



Città di Segrate

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

VARIAZIONE N. 01

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 86 del 12/09/2014

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



Iso 9001:2008

INDICE

Introduzione.....	pag.	3
IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016.....	pag.	5
Introduzione.....	pag.	6
Caratteristiche del territorio.....	pag.	10
La struttura comunale.....	pag.	18
Grado di attuazione della strategia.....	pag.	19
Portafoglio dei servizi e delle attività.....	pag.	27
Stato di salute.....	pag.	83
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI.....	pag.	105
Riepilogo entrate/spese finanziarie ripartite per centri di responsabilità.....	pag.	106
CDR 00 – Ente.....	pag.	107
CDR 01 – Direzione Servizi educativi, culturali e rapporti con il cittadino.....	pag.	111
CDR 02 – Direzione Centrale e Controllo di Gestione.....	pag.	145
CDR 03 – Segretario Generale.....	pag.	185
CDR 04 – Direzione Finanziaria.....	pag.	195
CDR 05 – Direzione Ambiente, territorio e lavori pubblici.....	pag.	201
CDR 08 – Direzione Polizia Locale.....	pag.	233

Introduzione

Il comma 3-bis dell'art. 169 del DLgs 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali), introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito dalla L. 213/2012, ha modificato la normativa riguardante il piano esecutivo di gestione prevedendo che il Piano Dettagliato degli Obiettivi ed il Piano della Performance siano unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

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



Città di Segrate

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016



Iso 9001:2008

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

INTRODUZIONE

Identità

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

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

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

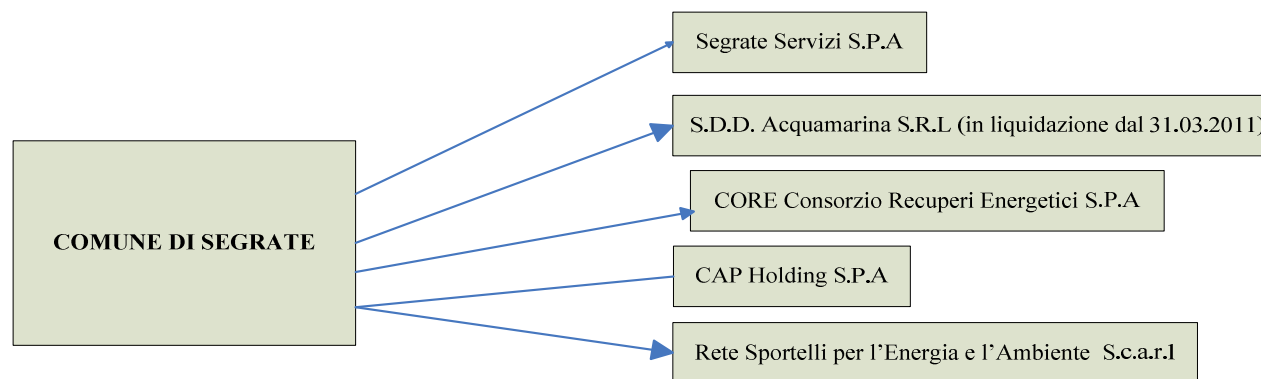
Spettano al Comune le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale e in particolare nei settori dei servizi alla persona, all'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico. Sono assegnati all'Ente servizi di competenza statale quali la gestione dei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

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



Iso 9001:2008

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

Società Partecipate

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

Programmazione

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

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

Che cos'è il Piano della Performance

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

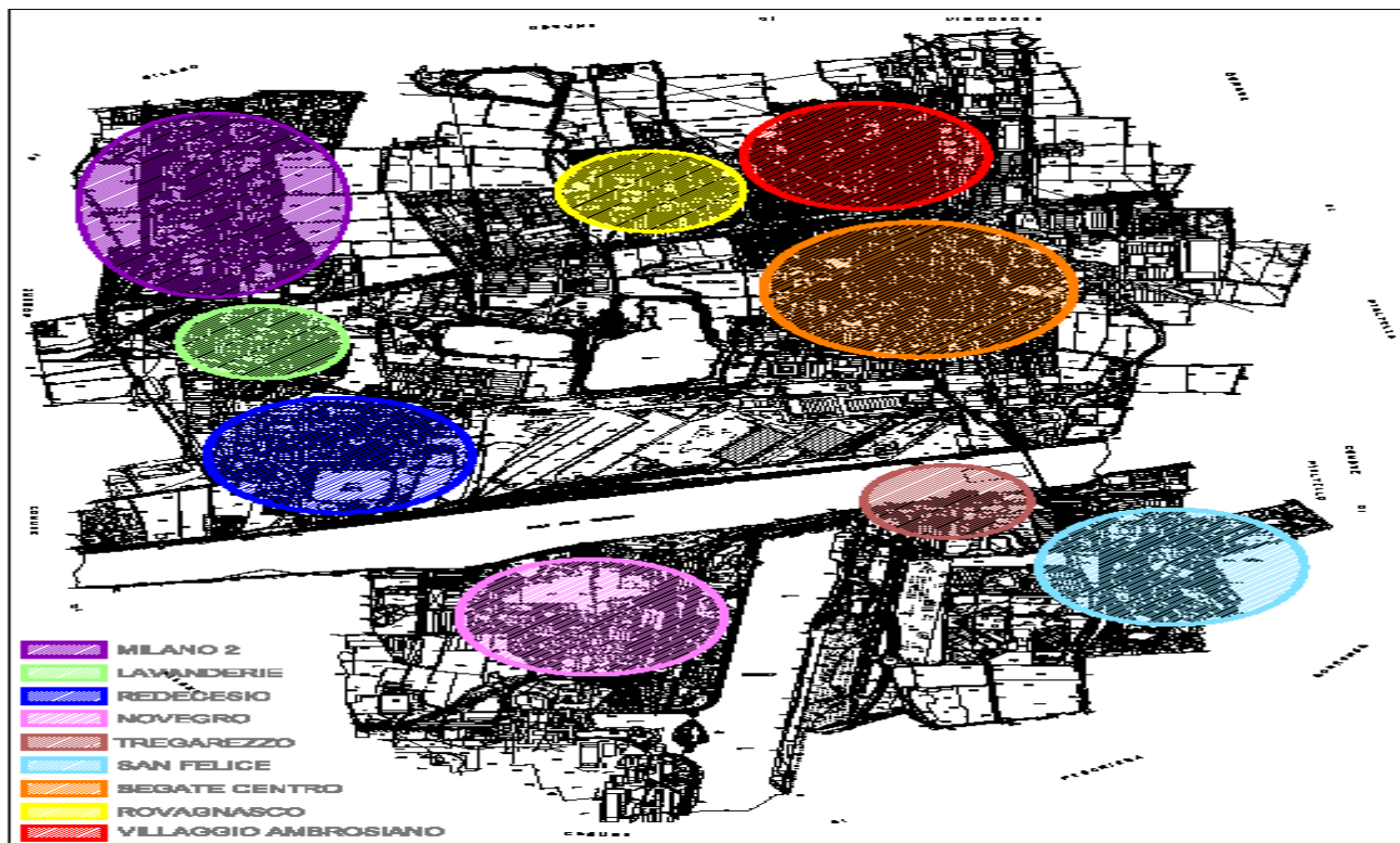
Il PdP è parte integrante del Ciclo di gestione della performance che in base all'articolo 4 del D.Lgs.150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

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

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

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

CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO



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

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

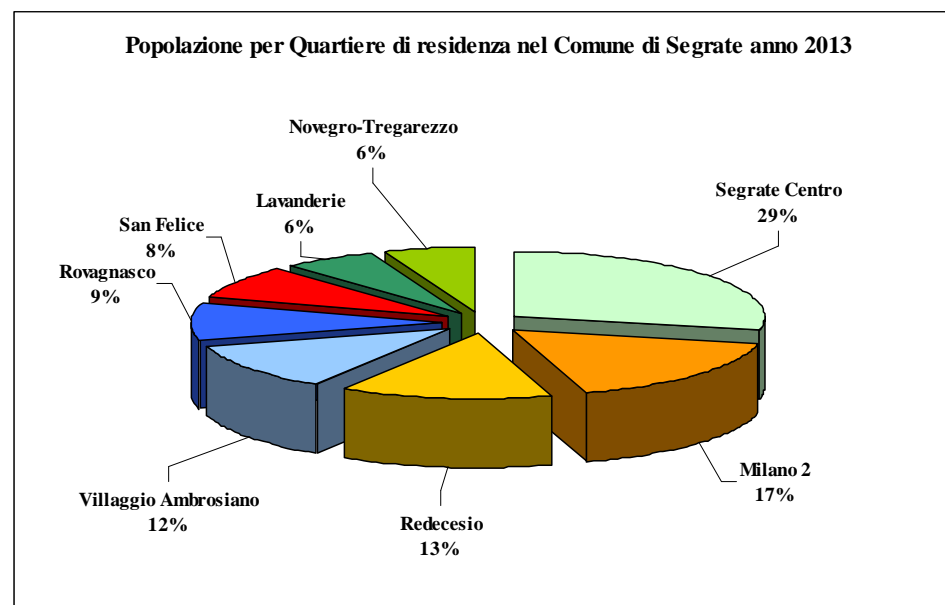
Grazie a questa posizione strategica, numerose imprese hanno già scelto di stabilire la propria sede sul suo territorio. Nelle aziende presenti sul territorio del Comune di Segrate trovano occupazione numerosi dipendenti nei vari settori.

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

Il territorio è suddiviso in sei quartieri: Villaggio Ambrosiano, Rovagnasco, Segrate Centro, San Felice, Tregarezzo, Novegro, Redecesio, Lavanderie e Milano Due con una popolazione complessiva pari a **35.090** abitanti (al 31/12/2013).

QUARTIERI	Popolazione al 31.12.2013				Famiglie	
	Sesso		Totale	Valore percentuale	Numero	Valore percentuale
	Maschi	Femmine				
Segrate Centro	4.773	5.198	9.971	28,42	4.321	28,80
Milano 2	2.840	3.104	5.944	16,94	2.613	17,42
Redecesio	2.320	2.405	4.725	13,47	2.055	13,70
Villaggio Ambrosiano	2.051	2.145	4.196	11,96	1.698	11,32
Rovagnasco	1.557	1.646	3.203	9,13	1.375	9,17
San Felice	1.369	1.485	2.854	8,13	1.238	8,25
Lavanderie	1.055	1.100	2.155	6,14	882	5,88
Novegro-Tregarezzo	1.055	987	2.042	5,82	820	5,47
Totale	17.020	18.070	35.090	100	15.002	100

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

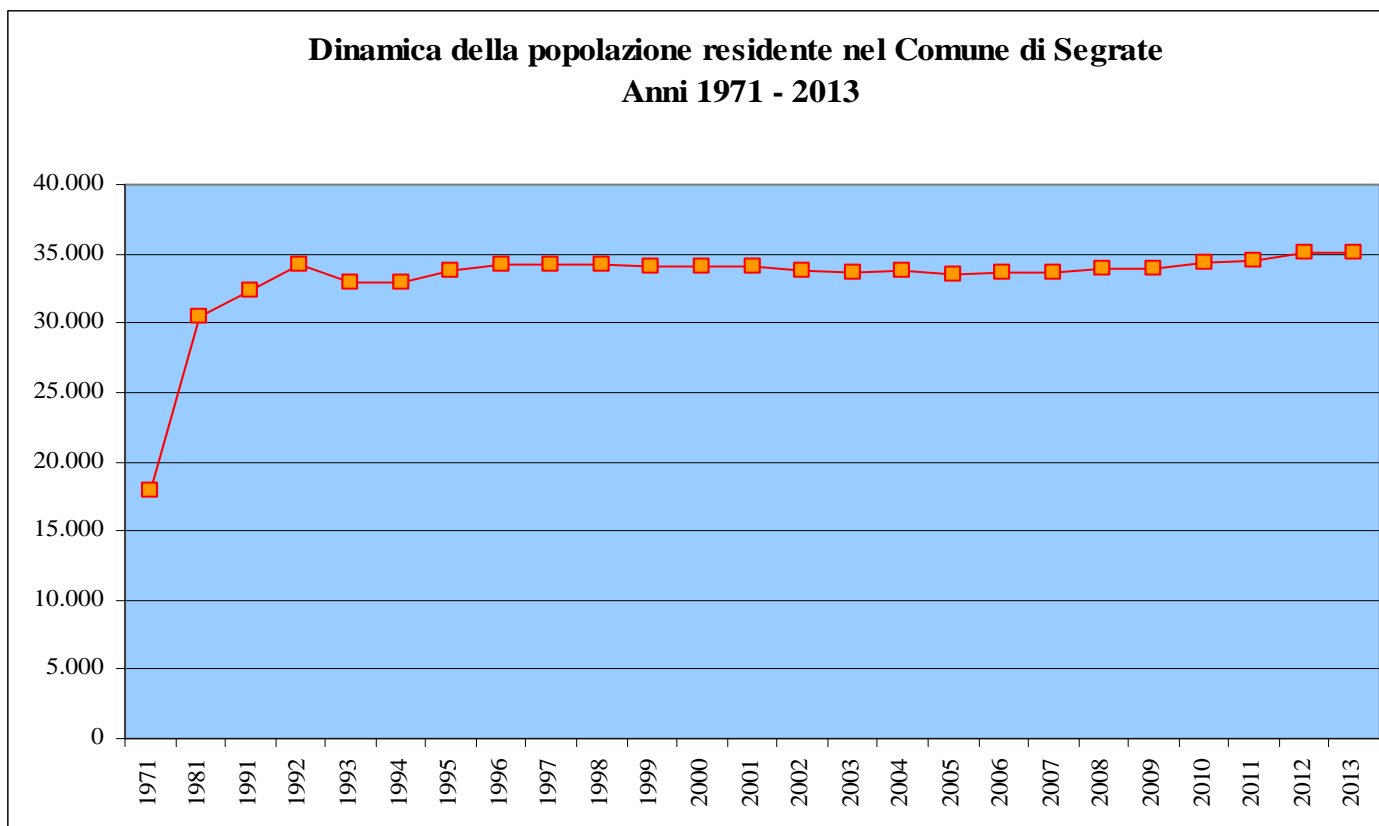


Demografia

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

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

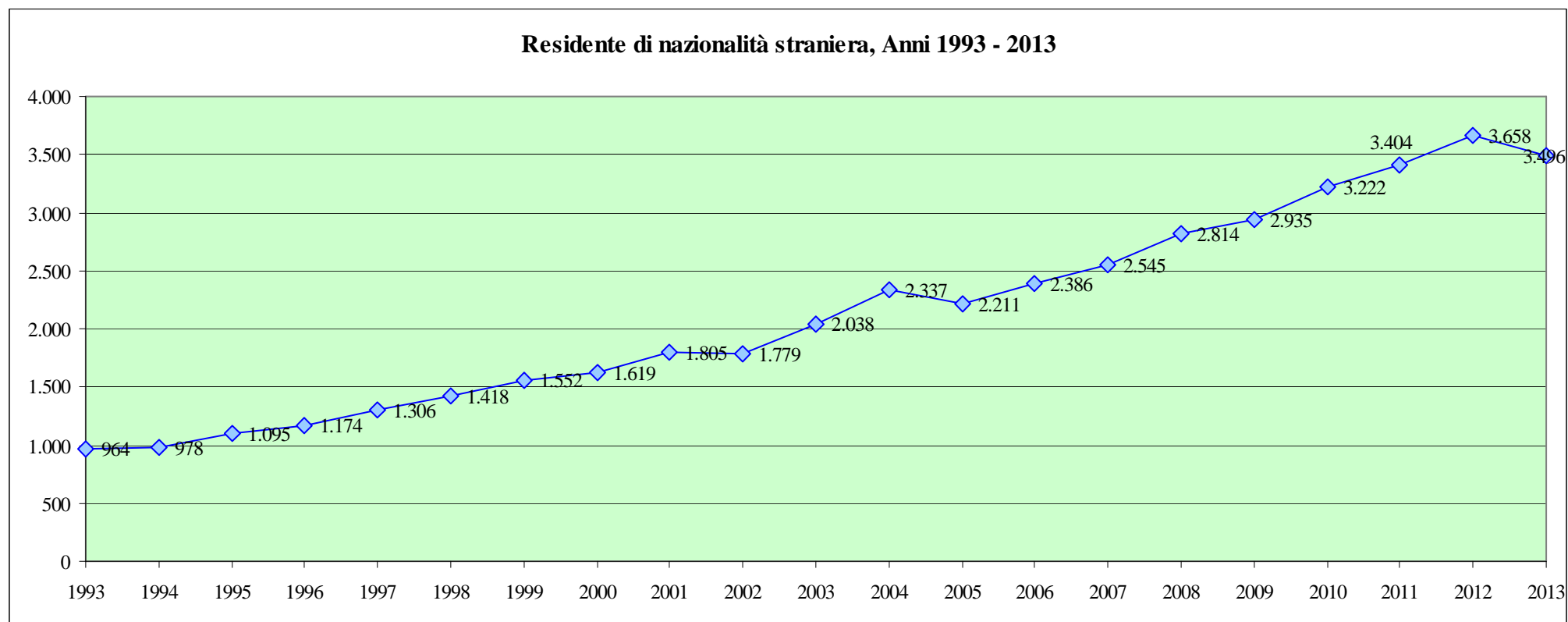
La popolazione di Segrate, come si evince dalla tabella ha subito un leggero decremento negli ultimi 10 anni dovuto al saldo migratorio negativo non sempre compensato dal saldo naturale. Al 31.12.2013 la popolazione ha raggiunto i 35.090 abitanti con un leggero decremento percentuale rispetto al 2012 dello 0,05%.



Comune di Segrate - Quadro Demografico										
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Popolazione residente ad inizio anno	33.689	33.808	33.531	33.590	33.664	33.887	33.943	34.341	34.535	33.636
Nati	309	335	326	339	319	307	308	308	269	246
Morti	214	204	207	201	200	247	260	238	256	223
Saldo Naturale	95	131	119	138	119	60	48	70	13	23
Immigrati	1.468	1.375	1.027	1.355	1.391	1.330	1.467	1.255	1.599	2.174
Emigrati	1.444	1.783	1.087	1.419	1.287	1.334	1.117	1.131	1.040	1.233
Saldo Migratorio	24	-408	-60	-64	104	-4	350	124	559	941
Incremento/Decremento	119	-277	59	74	223	56	398	194	572	964
Popolazione a fine anno	33.808	33.531	33.590	33.664	33.887	33.943	34.341	34.535	35.107	34.600

Popolazione per fascia d'età al 31.12.2013			
CLASSI DI ETA'	Maschi	Femmine	Totale
0 - 4	640	601	1.241
5 - 9	997	869	1.866
10 - 14	926	903	1.829
15 - 19	928	811	1.739
20 - 24	816	729	1.545
25 - 29	799	763	1.562
30 - 34	790	824	1.614
35 - 39	1.071	1.156	2.227
40 - 44	1.442	1.542	2.984
45 - 49	1.526	1.553	3.079
50 - 54	1.325	1.461	2.786
55 - 59	1.108	1.206	2.314
60 - 64	898	1.088	1.986
65 - 69	1.016	1.200	2.216
70 - 74	980	1.157	2.137
75 - 79	898	946	1.844
80 - >80	860	1.261	2.121
Totale	17.020	18.070	35.090

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



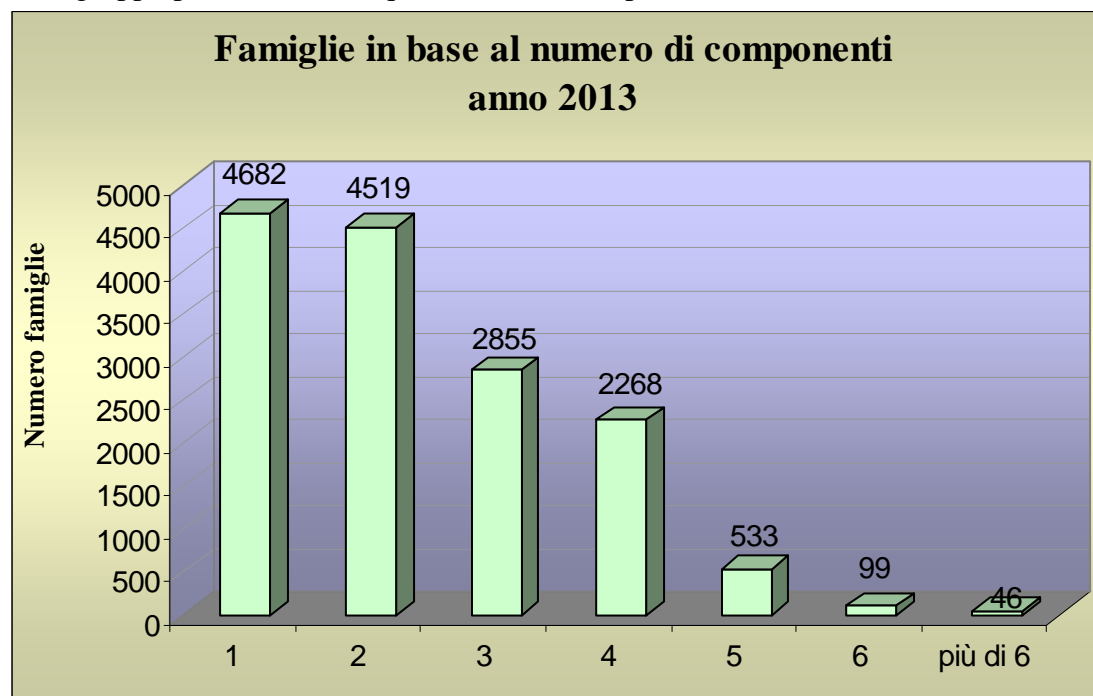
Fonte: Comune di Segrate - Elaborazione dell'Ufficio di statistica su dati dell'Anagrafe

La popolazione straniera, essendosi praticamente raddoppiata negli ultimi decenni, ha avuto un consistente aumento: dal 2002 al 2013 l'incremento è stato pari al 96% ca., con un lieve calo dal 2012 al 2013.

Tale dato deve essere letto tenendo conto della provenienza e delle mansioni che occupano nel mercato del lavoro.

Le comunità straniere più numerose provengono dalle Filippine, Ecuador, Romania, Perù, Sri Lanka e Repubblica Popolare Cinese.

Sono 15.021 i nuclei familiari iscritti in anagrafe. Il gruppo più numeroso è quello di 1 e 2 componenti.



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

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

LA STRUTTURA COMUNALE

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

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

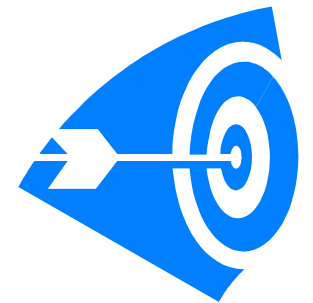
Per ogni direzioni di seguito sono riportati i dati relativi alle risorse umane assegnate aggregate per categoria mentre per il dettaglio delle principali attività svolte dalle Sezioni/uffici si rimanda alla sezione PORTAFOGLIO SERVIZI E ATTIVITA' del presente documento.

Dipendenti al 01/01/2014 per Direzione e Categoria

	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. C Tempo determinato	CAT. D	CAT. D P.O.	CAT. D Tempo determinato	CAT. D Alta Profess.tà	Dirigente	TOTALE
Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il Cittadino	3	22	26	2	13	1	2	0	1	70
Direzione Centrale e Controllo di Gestione	1	5	19	0	10	3	0	1	1	40
Segretario Generale	0	3	5	0	1	0	0	0	1	10
Direzione Finanziaria	0	1	3	0	1	0	0	0	1	6
Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici	0	5	16	0	8	5	0	0	1	35
Direzione Polizia Locale	0	3	40	8	7	1	0	0	1	60



GRADO DI ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA



Nella presente sezione vengono illustrati gli obiettivi strategici dell'Amministrazione per la seconda e ultima parte del mandato. Le azioni messe in campo completano la realizzazione delle linee programmatiche del sindaco presentate alla città e al Consiglio comunale.

1° Obiettivo Strategico:

Completamento della razionalizzazione della mobilità cittadina

Attuare la linea programmatica “**Segrate finalmente libera dal traffico**” impone una razionalizzazione della mobilità cittadina che significa:

1. liberare la città dal traffico;
2. razionalizzare la viabilità;
3. estendere e completare la rete di piste di ciclabili e pedonali.

Nel biennio 2014-2015 verranno portate avanti le seguenti azioni:

Per il punto 1:

- Progettazione e realizzazione della tangenzialina Milano 2 con lo scopo di evitare il flusso di traffico all'interno del quartiere di Milano 2. Il nuovo tratto ha lo scopo di deviare il traffico dalla via Fratelli Cervi. Evita traffico.
- Il completamento della nuova illuminazione di via Cassanese e le opere di sistemazione della viabilità e del verde, in particolare in corrispondenza della nuova rotatoria fra via Monzese e via Suardi

Per il punto 2:

- Il Proseguimento della pedonalizzazione intelligente del centro storico e della realizzazione di un sistema di parcheggi a corona (via Roma, via Turati, via Ligabue), attraverso la realizzazione dell'ampliamento del parcheggio di via Ligabue utilizzando parte del terreno dell'oratorio di Segrate Centro, successivamente all'avvenuta permuta all'Amministrazione.

Per il punto 3:

- Il proseguimento dei lavori di realizzazione dell'area residenziale e della "Zona 30" al Villaggio Ambrosiano, attraverso la riqualificazione di alcune strade e l'istituzione di sensi unici, consentendo ai ciclisti, ai pedoni e agli automobilisti di percorrere in sicurezza e protetti le strade del quartiere.
- L'ultimazione dei collegamenti ciclopedonali tra la pista ciclabile Cassanese Nord e il quartiere Rovagnasco, che permetteranno di collegare San Felice, Novegro e Tregarezzo con l'Idroscalo e Segrate Centro e che, insieme alla nuova pista ciclabile che si realizzerà tra il sottopasso dell'Idroscalo e la via Corelli (in collaborazione con la Provincia di Milano), permetterà di raggiungere Milano comodamente in bicicletta.
- La realizzazione nel Centroparco di una rete di percorsi interni e di raccordo con tutti i quartieri, consentendo agli utenti di utilizzare maggiormente il parco permettendogli di attraversarlo anche in direzione Nord Sud, e di raggiungere le rive del lago in diversi punti.

GANTT

Azioni	Indicatore fase	Peso fase	gen-14	Mag 2014	Ago 14	nov 14	dic - 14	mar-15
Realizzazione della tangenzialina Milano 2	On/off	10%						
Completamento della nuova illuminazione di via Cassanese e le opere di sistemazione della viabilità e del verde	On/off	20%						
Interventi di razionalizzazione delle vie del centro storico e realizzazione di parcheggi a corona sulla via Ligabue.	On/off	20%						
Razionalizzazione viabilità Villaggio Ambrosiano consentendo ai ciclisti, di percorrere in sicurezza e protetti le strade del quartiere	On/off	10%						
Completamento piste ciclabili	> 500 m/anno	20%						
Lavori al Centroparco per la realizzazione della rete dei percorsi interni e dei raccordi con tutti i quartieri	> 500 m/anno	20%						

2° Obiettivo Strategico:**SUPPORTARE IL TERRITORIO IN TEMPO DI CRISI**

Offrire servizi e assistenza a tutte le realtà economiche del territorio, attuando la linea programmatica “Segrate sostiene le imprese e il lavoro”, ovvero lavorare per far sentire il meno possibile gli effetti della crisi economica significa:

1. agevolare le imprese nell'accesso ai servizi
2. valorizzare il commercio locale

Nel biennio 2014-2015 si cercheranno di attuare alcune di queste azioni e nello specifico sono state programmate alcune azioni che riguardano:

Per il punto 1:

- potenziare lo Sportello Unico per le Attività Produttive (Suap) offrendo un servizio di consulenza e di assistenza a 360 gradi per le micro e piccole imprese e per le attività commerciali; semplificare le procedure e ridurre i tempi delle procedure e delle pratiche amministrative
- agevolare l'incontro fra cittadini e imprese del territorio nel mercato del lavoro; al fine di agevolare le imprese e i lavoratori in tale periodo di conclamata recessione, verranno attuate misure volte a favorire le assunzioni di persone che, a causa della perdita del lavoro, versano in stato di disagio, tramite il rilascio di un contributo a fondo perduto nei confronti di aziende, individuate tramite procedura selettiva;

Per il punto 2:

- intensificare i controlli per contrastare l'abusivismo,
- favorire il rapporto fra la cittadinanza e i commercianti attraverso il Distretto del Commercio

GANTT

Azioni	Indicatore fase	Peso fase	gen-14	Mag 2014	Ago 2014	Set 2014	dic-14	mar- 15
Potenziare lo Sportello Unico per le Attività Produttive (Suap) offrendo un servizio di consulenza e di assistenza a 360 gradi per le micro e piccole imprese e per le attività commerciali, Semplificare le procedure e ridurre i tempi delle procedure e delle pratiche amministrative;	Attuazione obiettivo PEG n. 1 SUAP	25%						
Agevolare l'incontro fra cittadini e imprese del territorio nel mercato del lavoro	Conclusione bando finanziamenti per le imprese e rilascio contributi	25%						
Intensificare i controlli per contrastare l'abusivismo	Relazione Funzionario SUAP	25%						
Favorire il rapporto fra la cittadinanza e i commercianti attraverso il Distretto del Commercio	Completamento progetti IV e V bando Distretto del Commercio	25%						

Copertura finanziaria

Tutto il progetto è finanziato nei bilanci degli anni di riferimento

3° Obiettivo Strategico:

LA PERSONA AL CENTRO

Sviluppare un nuovo modo di vivere la città che migliori la qualità della vita dei segratesi in seguito alla riqualificazione della città.

1. Supporto e accompagnamento del cittadino in un'ottica di prevenzione del disagio offrendo un contesto di vita in cui le famiglie, i giovani, gli studenti, gli anziani e le associazioni del territorio possano mettersi in rete, accedere facilmente ai servizi a loro dedicati, adottare nuove abitudini che migliorino la qualità della propria vita.

Per il punto 1:

- valorizzare il volontariato sia con il sostegno delle associazioni sia organizzando la cittadinanza attiva tramite la costituzione di un Albo dei Volontari
- creare un osservatorio permanente, in collaborazione con docenti, genitori e associazioni nell'ottica di costituire una rete di supporto e prevenzione al disagio giovanile anche effettuando un'analisi dei bisogni per riorientare i servizi esistenti o proporre di nuovi
- migliorare qualitativamente l'offerta culturale del territorio per consentire ai cittadini di avere un più ampio ventaglio di proposte per vivere la città, mantenendo le attività e nuove iniziative nel nuovo centro civico Centro Civico Verdi

2. Aiuto nei casi di fragilità conclamata (disabili, persone non autosufficienti, persone in difficoltà)

Per il punto 2

- Potenziare ulteriormente i servizi del Centro Diurno Disabili (CDD) a sostegno delle famiglie dei diversamente abili attraverso il nuovo affidamento del servizio di gestione
- Rinnovare il servizio di gestione del centro anziani
- Realizzare un piano di fattibilità per realizzare un nuovo centro diurno anziani a Cascina Nuova, e attivazione del servizio

Nel biennio 2014-2015 sono state programmate le seguenti azioni:

Azioni	Indicatore fase	Peso fase	gen-14	marz-14	Mag 2014	Luglio 2014	Ago 2014	Set 2014	ott-14	dic-14	gen -15	Feb 2015
Valorizzare il Volontariato attraverso convenzioni e istituzione dell'Albo del Volontariato	Attivazione albo entro marzo 2014	16,5%										
Creare un osservatorio permanente per prevenire il disagio giovanile	Minimo numero 4 tavoli tematici con incontri periodici	17%										
Migliorare qualitativamente l'offerta culturale della città	Aumento utenti biblioteca rispetto a precedente ubicazione (2012); min. n. 5 mostre realizzate nell'anno	16,5%										
Potenziare ulteriormente i servizi del Centro Diurno Disabili (CDD)	Affidamento del servizio entro agosto 2014	20%										
Rinnovare il servizio di gestione del Centro Anziani	Affidamento del servizio entro luglio 2014	15%										
Studio di fattibilità per Centro Anziani a Cascina Nuova e avvio del servizio	Apertura servizio entro maggio 2014	15%										

Copertura finanziaria

Tutto il progetto è finanziato nei bilanci degli anni di riferimento anche se per l'osservatorio sul disagio giovanile e le proposte culturali si cercheranno bandi di finanziamento



PORTAFOGLIO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'



DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

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

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

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

SEGRETARIO GENERALE

Segreteria di GC e CC, messi e archivio

DIREZIONE FINANZIARIA

Servizio Ragioneria

DIREZIONE AMBIENTE, TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI

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

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

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

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

Dirigente: Dott.ssa Paola Malcangio

Servizio S@C

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

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Affluenza al servizio S@C	n. di accessi agli sportelli	n.	44.598	Dato non disponibile	38.879
	Volumi attività del servizio (sportello S@C)	n. complessivo certificati, documenti protocollati, rilascio visure e carte di identità, pagamenti servizi comunali e altri servizi di front-office	n.	40.351	35.557	33.776 ^{oo}
	Gestione segnalazioni dei cittadini	n. di segnalazioni pervenute	n.	308	267	378
	Atti protocollati da ufficio protocollo	n. atti protocollati	n.	16.656***	15.470	15.635
	Tempestività del servizio	offerta servizi accessibili o prenotabili on-line	n.	Dal 2012	1*	3**

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempestività del servizio	Tempo medio rilascio carta identità elettronica	Min.	13'	Dato non disponibile	3'32" ^{oo}
	Tempestività del servizio	Tempo medio di attesa allo Sportello	Min.	-	Da 2013	4'29"

*** dato 2011 rettificato a seguito di errore materiale

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

^{ooo} il dato si è notevolmente abbassato grazie alla possibilità di prenotare l'appuntamento per il rilascio (attivazione strumento di prenotazione online da marzo 2013).

* prenotazione appuntamento carta d'identità elettronica

** prenotazione appuntamento carta d'identità elettronica - prenotazione appuntamento carta d'identità cartacea - prenotazione appuntamento residenza e cambio di indirizzo

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Copertura settimanale del servizio*	n. ore apertura settimanali	n. ore	49	49	45
	Efficacia attività per rilascio documenti di identità	Percentuale carte d'identità cartacee annullate/carte d'identità cartacee emesse	%	Dal 2012	2,9%	2,5%
	Efficacia dell'attività di smistamento documenti in entrata	% di restituzione documenti assegnati tramite protocollo informatico	%	1,73%	1%	2,06%
	Efficacia risposta al cittadino	% segnalazioni concluse entro 30 gg	%	99,45%	89,02%	98,38%

*N. di giorni di apertura all'anno/sett; 294 gg. all'anno – 6 gg alla settimana – tranne che in 12 sett. all'anno (7 in estate – 3 nel periodo natalizio e 2 nel periodo pasquale) in cui l'apertura è ridotta a 5 gg settimanali; N. ore di apertura a settimana 49h in orario standard – 30h45' in orario ridotto (12 settimane all'anno)

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempestività del servizio	offerta servizi accessibili o prenotabili on-line	n.	3	4	4
	Efficacia dell'attività di smistamento documenti in entrata	% di restituzione documenti assegnati tramite protocollo informatico: n. di documenti restituiti/n. tot. documenti assegnati	%	≤ 10%	≤ 10%	≤ 10%
	Efficacia risposta al cittadino	% segnalazioni concluse entro 30 gg. N. segnalazioni concluse entro i 30 gg / n. totale segnalazioni	%	80%	80%	80%

Servizi Educativi

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

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	a.s. 2012/2013
	Dotazione strutture scolastiche	n. plessi scolastici	n.	20	20	20
	Utenza scolastica servita	n. alunni al 30/09	n.	3643	3690	3744
	Dote scuola	n. domande presentate	n.	449	525	513
	Fornitura libri	n. libri di testo forniti	n.	4516	4598	4625
	Contributi alle scuole	Importo totale contributi erogati alle scuole	€	197.657,09	199.360,56	198.273,69
	Attività integrative	N. utenti al 30.05	n.	317	358	373
	Utenza prima infanzia servita	n. bambini iscritti asili nido al 30/09	n.	252	252	255
	Dotazione strutture prima infanzia	n. nidi comunali	n.	4	4	4
	Dotazione strutture prima infanzia	n. nidi convenzionati	n.	10	9	9
	Dotazione strutture prima infanzia	n. posti asili nido comunali totali al 30/09	n.	156	162	165
	Dotazione strutture prima infanzia	n. posti asili nido convenzionati al 30/09	n.	96	90	91
	Copertura del servizio di asili nido	n. utenti asili nido in lista di attesa al 30/09	n.	0	70	55

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	a.s. 2012/2013
	Verifica servizio di refezione scolastica	Controllo qualità: n. incontri periodici di verifica con commissione mensa	n.	10	8	7
	Verifica servizio doposcuola	n. ispezione a campione per monitoraggio servizio doposcuola	n.	5	5	4
	Erogazione contributi alle scuole	Contributo alle scuole medio pro-capite (tot. contributi/tot alunni)	€/alunno	54,26	54,03	52,96

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	a.s. 2012/2013
	Copertura del servizio di asili nido	Nuovi posti asili nido disponibili/totale nuove domande pervenute al 30/09	%	100%	85%	85%
	Copertura del servizio di asili nido	Posti totali asili nido disponibili/totale domande pervenute al 30/09 (comprese le conferme)	%	100%	97%	92%
	Tempestività risposta	Tempo intercorso tra la chiusura delle iscrizioni asili nido e la graduatoria provvisoria (il dato è riferito ai bambini medi e grandi)	gg	22	20	24

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Costo medio del servizio asili nido	Totale spesa per prestazione di servizi/n. medio iscritti	€/utente	Dal 2012	1.444.500,00/250=5778	Dato disponibile da settembre 2014

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	a.s. 2012/2013
	Indagini di CS	n. indagini effettuate per il monitoraggio della soddisfazione dei servizi scolastici erogati	n.	1	2	2
	Indagini di CS	n. indagini effettuate per il monitoraggio della soddisfazione dei servizi di asili nido	n.	1	2	1
	Formazione graduatorie	Numero ricorsi accolti per errori materiali nella formazione della graduatoria	n.	0	0	0

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2013/2014	a.s. 2014/2015	a.s. 2015/2016
	Copertura del servizio di asili nido	Nuovi Posti disponibili/totale nuovi domande pervenute al 30/09	%	40%	40%	40%
	Tempestività risposta	Tempo intercorso tra la chiusura delle iscrizioni e la graduatoria provvisoria	gg	Max 30 gg	Max 30 gg	Max 30 gg

Biblioteca

La biblioteca è il centro informativo locale che organizza un patrimonio aggiornato di documenti (libri, riviste, audiovisivi e altri supporti) per la diffusione della conoscenza, della cultura e dell'informazione. Il Servizio è costituito da quattro biblioteche e due punti prestito sul territorio comunale. Le biblioteche aderiscono al Sistema Bibliotecario Milano Est permettendo agli utenti di accedere a tutto il patrimonio delle 40 biblioteche aderenti al Sistema attraverso il servizio di interprestito documentario.

La biblioteca fornisce anche un servizio d'informazione, consulenza e orientamento finalizzato alla soddisfazione di differenti bisogni informativi. In aggiunta da maggio 2011 è attivo presso la sede centrale il servizio "informa giovani" YouPoint, in cui è possibile trovare informazioni sul mondo del lavoro, scuola e formazione, servizio civile e volontariato, attività culturali ecc. e due pomeriggi a settimana è possibile farsi assistere da un operatore della biblioteca presente sul posto.

Indice di apertura

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

Calcolo: $\frac{\text{ore di apertura mattutina (escluso il sabato)} + \text{ore di apertura pomeridiana, serale e del sabato}}{3}$

3

Indice della dotazione documentaria

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

Calcolo: $\frac{\text{dotazione documentaria}}{\text{Popolazione}}$ (valore di riferimento: 2)

Popolazione

Indice di incremento della dotazione documentaria

Mette in relazione gli acquisti della biblioteca con la popolazione.

Calcolo: $\frac{\text{Acquisti}}{\text{Popolazione}} \times 1000$ Obiettivo: 200 acquisti ogni 1000 abitanti

Popolazione

Indice di impatto

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

Calcolo: $\frac{\text{utenti attivi}}{\text{Popolazione}} \times 100$ (valore di riferimento: 10 ÷ 25%)

Popolazione

Indice di prestito

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

Calcolo: $\frac{\text{prestiti}}{\text{popolazione}}$ (valori di riferimento: 1,5 ÷ 2,5)

popolazione

Indice di utilizzo dell'interprestito = $\frac{\text{n. interprestiti totale}}{\text{n. prestiti totali}}$

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Servizio prestiti	n. prestiti	n.	71.218	93.277	94.686
	Dotazione	n. volumi totale	n.	67.179	76.214	77.036
	Dotazione	n. acquisizioni	n.	2.805	3.643	1.364
	Utenza servita	n. iscritti	n.	5.206	5.266	6.015
	Dotazione	n. postazioni internet	n.	12	12	12

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Accessibilità al servizio	Indice di apertura (settimanale)	Ore	91,8	91,8	104
	Aggiornamento offerta	Indice di incremento della dotazione documentaria	n/ab *1000	81,2	103,84	39,66
	Utenza attiva - radicamento servizio	Indice di impatto	%	15	15	17,48
	Utilizzo interprestito	Indice di utilizzo dell'interprestito	%	0,16	0,35	0,34

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Costo medio del servizio	Spesa corrente/totale iscritti biblioteca	€	Dal 2012	78,58	70,85

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Efficacia dell'offerta	Incremento annuo del numero di iscritti	%	10,50	0,90	14,22
	Efficacia dell'offerta	n. bambini che hanno partecipato ad attività organizzate dalla biblioteca	n.	2190	2709	4480
	Efficacia dell'offerta	Indice di prestito	n/ab	2	2,6	2,7
	Adeguatezza dotazione	Indice della dotazione documentaria	Vol/ab	1,9	2,2	2,2

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
		n. di iniziative organizzate	n.	3	3	3
	Aggiornamento offerta	Indice di incremento della dotazione documentaria	n/ab *1000	90	90	90%
	Efficacia dell'offerta	Incremento annuo del numero di iscritti	%	1%	1%	1%

Servizi Cultura e Sport

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione spazi sportivi	n. spazi sportivi	n.	27	27	27
	Organizzazione eventi	n. eventi culturali/manifestazioni per il tempo libero (organizzate dal Comune)	n.	35	19	24
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempestività della risposta	Casi di risposta oltre i 9 gg lavorativi alle richieste di utilizzo temporaneo di spazi c/o i Centri Civici	n.	0	0	3 (*)
	Accessibilità manifestazioni culturali	n. manifestazioni a pagamento/n. manifestazioni gratuite (organizzate dal Comune)	%	Dal 2012	10/19	10/24
Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione evento culturale	Costo/contatto iniziative culturali e di tempo libero	€	17,00	11,87	7,42

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

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempestività della risposta	Casi di risposta oltre i 9 gg lavorativi alle richieste di utilizzo temporaneo di spazi c/o i Centri Civici	n.	Max2/anno	Max2/anno	Max2/anno
	Gestione evento culturale	Costo/contatto iniziative culturali e di tempo libero	€	< 20 €	< 20 €	< 20 €

Servizi Demografici

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

Stato civile

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Rilascio certificati stato civile	n. certificati	n.	4421	4731	4569
	Rilascio copie integrali	n. copie integrali	n.	90	110	200
	Gestione pratiche stato civile	n. tot. pratiche relative alle richieste di annotazione e trascrizione degli atti	n.	-	-	Da 2014
	Gestione pratiche stato civile	n. pratiche relative alle richieste di annotazione e trascrizione degli atti evase entro 30 gg	n.	-	-	Da 2014

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione pratiche stato civile	percentuale di pratiche relative alle richieste di annotazione e trascrizione degli atti evase oltre i 30 giorni	%	17%	52%	38%

Anagrafe - Statistica

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Rilascio certificati richiesti per corrispondenza o ad uso interno	n. certificati	n.	5831	5629	5789
	Tenuta schedari servizi demografici	n. iscrizioni	n.	1543	2113	1696
		n. cancellazioni	n.	1370	1564	1820
		n. cambio indirizzo	n.	977	978	927
		n. variazioni anagrafiche	n.	2745	5848	6982
	Tenuta schedario AIRE	n. iscrizioni	n.	93	93	146
		n. cancellazioni	n.	41	45	43
		n. cambio indirizzo	n.	110	108	154
		n. variazioni anagrafiche	n.	92	120	148
	Attività statistica naz. reg. locale	n. richieste da utenti interni	n.	273	536	189
		n. richiesta da utenti esterni (pubbl. e privati)	n.	115	163	67

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione pratiche anagrafiche	Percentuale di richieste di iscrizione anagrafica provenienti da altri Comuni perfezionate oltre 45 giorni (max 10%)	%	-	III Trimestre 13,89%	8,25%
	Elaborazioni statistiche	Tempo medio di evasione della richiesta di elaborazioni statistiche	gg	20 gg **	15,76	14,56

*tempi superiori alla stima per carenza di personale

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

Ufficio elettorale - leva

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Rilascio tessere elettorali	n. tessere elettorali emessi	n.	960	1118	1250
	Rilascio tessere elettorali	n. duplicato schede elettorali emesse	n.	231	*	609
	Rilascio certificati elettorali	n. certificati elettorali di iscrizione alle liste elettorali emessi	n.	336	5403	2554
	Gestione liste di leva	n. iscrizioni liste di leva	n.	1015	1174	1939
		n. variazioni ruoli matricolari	n.	1033	1066	943

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
		Certificati elettorali annullati/certificati rilasciati	%	0%	0%	0%
		n. reclami e/o solleciti da parte di enti esterni/totale richieste estratti di nascita	%	0%	0%	0,7%

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

Servizio polizia mortuaria

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Pratiche mortuarie	n. avvisi di morte ricevuti	n.	623	737	687
	Pratiche mortuarie	n. autorizzazioni trasporto salme	n.	835	913	855
	Pratiche mortuarie	n. autorizzazioni alla cremazione	n.	260	325	279

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
		Percentuale di aggiornamento informatico delle autorizzazioni di seppellimento in campo comune	%	-	-	Da 2014

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Gestione pratiche stato civile *	percentuale di pratiche relative alle richieste di annotazione e trascrizione degli atti evase oltre i 30 giorni *	%	Max 35%	Max 35%	Max 35%
	Gestione pratiche anagrafiche	Percentuale di richieste di iscrizione anagrafica provenienti da altri Comuni perfezionate oltre 45 giorni (max 10%)	%	Max 10%	Max 10%	Max 10%
	Elaborazioni statistiche	Tempo medio di evasione della richiesta di elaborazioni statistiche	gg	8 gg	8 gg	8 gg
	Gestione pratiche elettorali	Certificati elettorali annullati/certificati rilasciati	%	Ma x 2%	Ma x 2%	Ma x 2%
	pratiche polizia mortuaria	Percentuale di aggiornamento informatico delle autorizzazioni di seppellimento in campo comune	%	90%	90%	90%

* A seguito di riorganizzazione della Sezione è stato attentamente analizzato l'indicatore che è stato valutato come scarsamente significativo, non migliorabile in termini di target nonché scarsamente rappresentativo dell'effettiva attività dell'ufficio. Si ritiene pertanto necessaria l'individuazione di un nuovo indicatore che, oltre ad essere monitorabile, possa avere significative caratteristiche di migliorabilità e di rappresentatività dell'attività dell'ufficio. Si prevede pertanto una modifica per il 2015.

Eventi e Comunicazione

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Organizzazione eventi	n. eventi istituzionali/commemorativi/altri eventi	n.	16	16	37
		n. partecipanti alle iniziative proposte	n.	Da 2012	21.800	25.250
	Gestione strumenti di comunicazione	Comunicati stampa	n.	110	92	149
		Pubblicazioni speciali/monografie (n. di speciali prodotti)	n.	Da 2012	8	14
	Gestione mailing-list comunale	invii	n.	45	32	28
	Gradimento canali web	Andamento "mi piace" su pagina face book istituzionale	n.	-	Da 2013	1227*
		Andamento visite sito istituzionale	n.	-	271.725	308.820

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Partecipazione all'evento	Incremento partecipanti all'iniziativa/anno precedente	%	Da 2012	21.800	25.250
	Monitoraggio Programmazione eventi	Eventi comunicati/eventi realizzati	%	Da 2012	100%	100%
	Monitoraggio Programmazione eventi	Eventi realizzati/eventi programmati	%	Da 2012	92%	87%
	Programmazione eventi	Approvazione Piano di Comunicazione	On/off	-	Da 2013	On**
	Gradimento canali web	Incremento visite sito istituzionale	%	Da 2012	141%	114%

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

** Approvato con delibera GC n. 106 del 24/10/13

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione eventi	Costo/contatto eventi	€	9,30	5,80	29

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Partecipazione all'evento	Incremento partecipanti all'iniziativa/anno precedente	n.	> partecipanti 2013	> partecipanti 2014	> partecipanti 2015
	Gestione eventi	Costo/contatto eventi	€	< 20 €	< 20 €	< 20 €
	Programmazione eventi	Approvazione Piano di Comunicazione	on/off	on	on	on
	Programmazione eventi	Eventi comunicati/eventi realizzati – 100%	%	100%	100%	100%

Sezione Innovazione Sociale

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Verifica dello stato di attuazione del programma di mandato	Monitoraggi/pubblicazioni effettuati	n.	2	10	non previsto
	Sviluppo di interventi e azioni e adozione di strumenti atti a favorire il work-life balance	Interventi e azioni realizzati e strumenti adottati	n.	47	22	11 convenzioni 22 stage
	Ricerca e segnalazione esistenza di finanziamenti agli uffici competenti	Segnalazioni effettuate	n.	7	7	10
	Ascolto degli utenti	Rielaborazione analisi dei risultati a seguito della produzione del report	n.	3	7	2
	Tenuta Albo associazioni no profit	n. nuove iscrizioni all'albo delle associazioni	n.	7	8	8
	Progetti innovativi	Progetti innovativi avviati nell'anno	n.	-	-	Da 2014

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Verifica dello stato di attuazione del programma di mandato	Monitoraggi/pubblicazioni effettuati	n.	2	10	non previsto
	Strumenti atti a favorire il work-life balance	Interventi e azioni realizzati e strumenti adottati	n.	47	22	11 convenzioni 22 stage
	Monitoraggio e rendicontazione bandi	Corretta rendicontazione dei finanziamenti ottenuti: rendicontazioni corrette/totale rendicontazioni effettuate	%	100%	100%	100% (1 rendicontazione)
	Sostegno progetti associazioni no profit	Valutazione a consuntivo dei progetti valutati positivamente e finanziati: n. progetti rendicontati /n. progetti avviati	%	100%	100%	100%
	Sondaggi e indagini	n. indagini/sondaggi valutati / totale indagini/sondaggi effettuati	%	-	-	Da 2014

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Sostegno progetti associazioni no profit	Valutazione a consuntivo dei progetti valutati positivamente e finanziati: n. progetti rendicontati /n. progetti avviati	%	100% su quelli attivati	100% su quelli attivati	100% su quelli attivati
	Progetti innovativi	Progetti innovativi avviati nell'anno	n.	Almeno 1	Almeno 1	Almeno 1
	Sondaggi e indagini	n. indagini/sondaggi valutati / totale indagini/sondaggi effettuati	%	80%	80%	80%

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

Dirigente: Avv. Laura Aldini

Servizi alla persona

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

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

Segretariato Sociale

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Utenti del servizio	n. utenti presentati presso Segretariato Sociale	n.	229	224	202
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempestività di presa in carico	n. casi di presa in carico oltre 15 gg dal primo accesso	n.	3	1	2
	Tempestività di segnalazione	Tempo di segnalazione ad A.S. (escluso servizio minori) da presentazione c/o segretariato sociale	gg.	-	Da 2013	0,2
	Tempestività di presa in carico	n. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico (escluso servizio minori)	gg.	-	Da 2013	2,6
Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Costo unitario del servizio Segretariato Sociale	Costo servizio /utenti	€	436,78(100.023/229)	436,20 (97710/224)	**

** dato disponibile dopo Rendicontazione ai Piani di Zona

Minori

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Utenti del servizio	n. di nuovi casi presi in carico	n.	64	48	56
	Centri Diurni Estivi per bambini dai tre ai sei anni	n. bambini frequentati	n.	97	122	75
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempestività di presa in carico	n. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico	n.	15,5	15	8,7
	Tempestività di segnalazione caso	Tempi di segnalazione a Segrate Servizi da presentazione c/o segretariato sociale	gg.	-	Da 2013	1,1
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gradi di copertura della domanda dei Centri Estivi	n. bambini ammessi/n. richieste	%	100%	100%	100%

Anziani

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Utenti del servizio	n. di casi in carico	n.	123	163	161
	Servizio SAD	n. utenti	n.	94	86	89
	Servizio Pasti a domicilio	n. utenti	n.	45	52	48
	Inserimenti in strutture residenziali	n. utenti	n.	9	13	14
	Centro estivo anziani	n. partecipanti	n.	40	39	31
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Grado di copertura delle richieste SAD	n. domande accolte/n. domande presentate	%	100%	100%	100%
	Servizio SAD	Tempi di attivazione del servizio SAD (inoltre a Segrate Servizi) dalla protocollazione della richiesta	gg	nd	5 gg	5 gg
	Qualità percepita per attività socializzazione	Grado di soddisfazione degli utenti per iniziative di socializzazione	giudizio	Alto	Alto	Alto
	Qualità percepita per attività socializzazione	n. questionari restituiti	n.	-	-	Da 2014

Inclusione sociale

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Utenti del servizio	n. di casi in carico	n.	53	59	64
		n. di colloqui effettuati nell'anno	n.	91	115	108
	Servizi Distrettuali attivati	n. utenti inviati	n.	12	13	28
	Servizio Inserimenti Lavorativi	n. utenti in carico	n.	22	17	21
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Servizi Distrettuali attivati	n. progetti accolti/n. utenti segnalati	%	83,33%	92,30%	27/28
	Servizio Inserimenti Lavorativi	n. progetti attivati/n. utenti segnalati	%	63,63%	88,23	13/21 (61,9%)

Diversamente abili

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Utenti del servizio	n. di casi presi in carico	n.	106	112	94
	Inserimenti in strutture residenziali	n. utenti	n.	9	10	9
	Inserimenti nel Centro Diurno Disabili	n. utenti	n.	26	26	27
	Inserimenti nel Centro Socio Educativi	n. utenti	n.	7	14	16
	Inserimenti nei Servizi Formazione all'autonomia	n. utenti	n.	6	6	6
	Servizio Inserimento Lavorativo (SIL)	n. utenti	n.	16	16	26
	Progetto Centro Walden	n. utenti	n.	6	7	6
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Efficacia progetti di inserimento Servizio Inserimento Lavorativo (SIL)	n. utenti assunti/n. utenti in carico	%	12,5% (2/16)	50%	6% (2/32)
	Gestione rapporti con SIL	n. progetti attivati/n. utenti inviati	%	38%	63%	58% (15/26)

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempestività di segnalazione caso	Tempi di segnalazione a Segrate Servizi da presentazione c/o segretariato sociale (servizio minori)	gg	Max 3 gg	Max 3 gg	Max 3 gg
	Tempestività di segnalazione	Tempo di segnalazione ad A.S. (escluso servizio minori) da presentazione c/o segretariato sociale	gg	Max 3 gg	Max 3 gg	Max 3 gg
	Servizio SAD	Tempi di attivazione del servizio SAD (inoltro a Segrate Servizi) dalla protocollazione della richiesta	gg	Max 15 gg	Max 15 gg	Max 15 gg
	Qualità percepita per attività socializzazione	Grado di soddisfazione degli utenti per iniziative di socializzazione	giudizio	alto	alto	alto

Ufficio Stranieri – Sportello Omnibus

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Utenti del servizio	n. contatti	n.	749	875	784
	ore apertura sportello	n. ore sportello annuali	n.	450	450	450

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
		Emissione o aggiornamento di materiale informativo per orientamento alle risorse	n.	11	4	2 (IV trim.)

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Costo unitario del servizio	Costo per servizio /contatti	€	28,23(21142/749)	21,75 (19032/875)	33,40 (26190/784)

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
		Emissione o aggiornamento di materiale informativo per orientamento alle risorse	n.	Min 2/semestre	Min 2/semestre	Min 2/semestre

Avvocatura comunale

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Contenzioso giudiziale	n. cause avviate nell'anno	n.	17	22	20
	Contenzioso giudiziale	n. cause concluse nell'anno	n.	20	20	25
	Contenzioso stragiudiziale	n. cause avviate nell'anno	n.	14	22	16
	Contenzioso stragiudiziale	n. cause concluse nell'anno	n.	12	9	4
	Totale controversie concluse	n. totale controversie concluse	n.	-	-	Da 2014
	Totale controversie concluse positivamente	n. totale controversie concluse positivamente	n.	-	-	Da 2014
	Espressione pareri legali scritti	n. pareri scritti	n.	10	10	7
	Espressione pareri legali verbali	n. pareri verbali	n.	5	2	3
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Esito favorevole controversie	n. controversie concluse con esito favorevole/totale controversie concluse	%	90%	75%	88 %
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Esito favorevole controversie	n. controversie concluse con esito favorevole/totale controversie concluse	%	> 50%	> 50%	> 50%

Gare, Contratti, Economato

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

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Predisposizione e gestione contratti	n. contratti stipulati	n.	729	474	621
	Procedura gare per affidamento forniture, lavori, servizi.	n. gare espletate	n.	28	16	13
	Emissione buoni economali	n. buoni economali emessi (all'anno)	n.	191	99	88
	Gestione cassa economale	n. verifiche di cassa/anno	n.	28 °	14	19
	Gestione mensa dipendenti	n. controlli effettuati	n.	24	24	29
	Gestione servizio pulizia edifici comunali	n. controlli effettuati	n.	46	51	80
	Gestione contratti assicurativi	n. denunce RCT totali	n.	55	45 (di cui 5 ricevute nel 2013)	80 (di cui 10 ricevute nel 2014)

° dato rettificato a seguito di errore materiale

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Predisposizione gara	Tempo per predisposizione atti di gara (da ricezione progetto tecnico)	gg	2,5 gg.	3,4 gg.	4 gg.
	Stipula contratto	Tempo per richiesta al contraente dei documenti per la stipula del contratto (da ricezione lettera affidamento incarico)	gg	1 g.	1 g	1,82 gg.
	Periodicità verifiche di cassa	Numero di casi in cui la verifica di cassa viene effettuata oltre i 15 gg (media trimestrale)	n.	1	1 (media trim) ⁴	2,75 (media trim.) ⁵
	Gestione buoni economali	% di buoni economali/ricieste di spese autorizzate da ragioneria su base trimestrale	%	100,00%	101% ¹	99,12%
	Gestione sinistri	Tempo medio utilizzato per la definizione della pratica di un sinistro RCT < 5000 € (dalla richiesta di risarcimento danni completa di tutta la documentazione)	gg	Da 2012	40 gg.	45 gg. ²
	Gestione servizio pulizia edifici comunali	Numero di disservizi risolti/totale disservizi rilevati	%	100 %	100 %	90%
	Gestione servizio pulizia edifici comunali	Numero controlli effettuati/totale controlli pianificati (rispetto delle frequenze stabilite nel piano annuale dei controlli)	%	92 %	100 %	100%
	Gestione mensa dipendenti	Numero di disservizi risolti/totale disservizi rilevati	%	100 %	100 %	100 %
	Gestione mensa dipendenti	Numero controlli effettuati/totale controlli pianificati (rispetto delle frequenze stabilite nel piano annuale dei controlli)	%	100 %	100 %	100 % ³

¹ Per alcune richieste di anticipazione economale (aventi il medesimo numero di impegno) è stato emesso un solo buono (al fine di evitare sprechi cartacei e riduzione del tempo di lavoro che sarebbe servito per la lavorazione più buoni anziché uno soltanto).

² Il dato è ottenuto considerando le richieste pervenute entro la fine del 2013, con esclusione di 1 richiesta (prontamente trasmessa alla compagnia assicuratrice) e 16 sinistri che sono tuttora in fase di lavorazione a motivo del notevole carico di lavoro gravante sulla sezione gare/contratti/economato, della mancanza di alcune relazioni da parte degli uffici competenti (comunque sollecitati), del fatto che – in alcuni casi – la controparte non ha ancora quantificato la richiesta di risarcimento. Occorre, peraltro, considerare che la quantità di sinistri del 2013 è molto più elevata rispetto a quella degli anni precedenti.

³ Nei mesi di aprile, maggio, luglio, agosto, ottobre e dicembre sono stati eseguiti 3 controlli anziché 2.

⁴ dato 2012 rettificato a seguito di errore materiale

⁵ in considerazione della riduzione dei movimenti di cassa economale, a partire dal 2013 l'ufficio ritiene più significativo monitorare le verifiche effettuate oltre 30 gg nell'arco dell'intero anno: in questo caso il valore rilevato è pari a 0.

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Predisposizione gara	Tempo per predisposizione atti di gara (da ricezione progetto tecnico)	gg	< 10 gg	< 10 gg	< 10 gg
	Gestione buoni economali	% di buoni economali/ricieste di spese autorizzate da ragioneria su base trimestrale	%	90%	90%	90%
	Gestione sinistri	Tempo medio utilizzato per la definizione della pratica di un sinistro RCT < 5000 € (dalla richiesta di risarcimento danni completa di tutta la documentazione)	gg	≤ 60 gg	≤ 60 gg	≤ 60 gg

Tributi, controllo, qualità

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Attività di monitoraggio controllo di gestione	n. report elaborati/anno	n.	3	3	1
	Attività di monitoraggio Sistema Qualità	n. report elaborati/anno	n.	2	2	2
	Verifiche interne sistema di gestione per la qualità	n. di audit interni effettuati	n.	55	50	47
	Attività di controllo sulla riscossione dei tributi locali	n. rendicontazioni del concessionario tributi analizzate	n.	4	4	4
	Monitoraggio indicatori SGQ	n. tot. indicatori individuati	n.	-	-	Da 2014
	Monitoraggio indicatori SGQ	n. indicatori monitorati	n.	-	-	Da 2014

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Monitoraggio sistema gestione qualità	% indicatori monitorati sul totale	%	84,05%	82,49%	95,08%
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. audit interni effettuati/n. audit interni programmati	%	100%	100%	100%
	Programmazione PEG-PDO-PP (*)	Approvazione del PEG-PDO-PP (gg intercorsi da approvazione Bilancio)	gg	28	17	12
	Approvazione tariffe tributi locali	Pubblicazione delle tariffe sul portale federalismo fiscale (entro la data prevista dalla normativa vigente)	On/off	On	On	on

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Indagine CS	Grado di soddisfazione degli utenti per il servizio di riscossione tributaria	giudizio	alto	-	alto
	Indagine CS	indagine servizio di riscossione tributaria: n. questionari compilati	n.	-	-	Da 2014

(*) PEG= Piano Esecutivo di Gestione, PDO= Piano dettagliato degli obiettivi, PP= Piano delle Performance

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. audit interni effettuati/n. audit interni programmati	%	100%	100%	100%
	Programmazione PEG-PDO-PP	Approvazione del PEG-PDO-PP	gg	Entro 30 gg lavorativi dalla data di esecutività del Bilancio di Previsione	Entro 30 gg lavorativi dalla data di esecutività del Bilancio di Previsione	Entro 30 gg lavorativi dalla data di esecutività del Bilancio di Previsione
	Monitoraggio controllo di gestione	Report elaborati all'anno – min 2/anno	n.	Min 2	Min 2	Min 2
	Approvazione tariffe tributi locali	Pubblicazione delle tariffe sul portale federalismo fiscale	On/off	Entro la data prevista dalla normativa vigente	Entro la data prevista dalla normativa vigente	Entro la data prevista dalla normativa vigente
		Verifica rendicontazione del concessionario della riscossione tributi	gg	Entro 30 gg dal ricevimento	Entro 30 gg dal ricevimento	Entro 30 gg dal ricevimento

Demanio e Patrimonio

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Istruttoria amministrativa e tecnica per il rilascio di concessioni, convenzioni, comodati, locazioni ecc.	n. concessioni, convenzioni, comodati , locazioni ecc. (istruiti) (in corso)	n. n.	82 29	76 20	61 27
	Istruttoria amministrativa e tecnica per la verifica del regime giuridico di aree	n. ricerche (effettuate) (in corso)	n. n.	73 20	55 12	57 21
	Procedimenti espropriativi e/o di cessione bonaria per l'acquisizione di immobili, alienazioni.	n. procedimenti attivati	n.	12	13	11
	Gestione amministrazione immobili comunali	n. verifiche e gestione pagamenti spese condominiali	n.	52	29	75
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Ricerca regime giuridico	tempi medi accertamento natura giuridica strade e/o aree ubicate sul territorio	gg	41,75 (media influenzata da pratiche complesse)	11,29	37,33

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Ricerca regime giuridico	tempi medi accertamento natura giuridica strade e/o aree ubicate sul territorio	gg	Max 60 gg	Max 60 gg	Max 60 gg

Sistemi Informatici

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione sistemi centrali delle reti	PC collegati in rete locale	n.	223	230	252
	Gestione Sistema Sicurezza	Server gestiti	n.	14	14	15
		Incidenti informatici	n.	4	4	8
		Ore di chiusura server per incidente informatico	n.	0	0	4
	Innovazione	Progetti di innovazione	n.	2	2	2
		Servizi web al cittadino	n.	0	6	5
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
		Giudizio sulla conoscenza informatica degli utenti Scala di giudizio: - Nulla (oltre il 60% di interventi di basso livello*) - Mediocre (25% - 60% interventi di basso livello*) - Sufficiente (5% - 24% interventi di basso livello*) - Ottima (< 5% di interventi di basso livello*)	giudizio	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente
	Scambio di informazioni e software	Tempo di notifica della risposta (positiva o negativa) in seguito a richiesta	gg	0,41	0,5	0,5
		Tempo di evasione della richiesta autorizzata dall'ufficio	gg	4	1	1
		Numero account creati o modificati entro 5 gg dalla richiesta	%	100%	100%	100%
		Numero account cancellati entro 2 gg dalla comunicazione	%	100%	100%	100%
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Efficacia gestione server	Tempo medio per fermo macchina (server) in un anno	gg	0	0	0
		Tempi di intervento per risoluzione disservizi in orario di lavoro	ore	1	1h	1
		Tempi di intervento per risoluzione disservizi fuori dall'orario di lavoro	ore	Nessuna segnalazione	n.a.	1

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Efficacia gestione server	Tempo medio per fermo macchina (server) in un anno	gg	< 4 gg/anno	< 4 gg/anno	< 4 gg/anno
		Tempi di intervento per risoluzione disservizi in orario di lavoro	ore	< 4 ore	< 4 ore	< 4 ore

Gestione Risorse Umane

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

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Erogazione stipendi	Buste paga emesse	n.	3211	3168	3083
	Definizione pratiche previdenziali	Pratiche pensioni	n.	4	5	22
	Piano assunzioni	Concorsi conclusi/concorsi banditi	n.	1 / 1	0	1
		Dipendenti a tempo indeterminato/totale dipendenti	n.	212/230	210/227	208/220
	Rilevazione delle presenze dei dipendenti e gestione database presenze	Ore settimanali dedicate	n.	20	20	20
	Rapporti con le organizzazioni sindacali	Incontri con Organizzazioni Sindacali	n.	14	4	5
	Contenzioso del lavoro	Procedimenti disciplinari attivati	n.	2	0	3
	Soddisfacimento delle richieste di formazione professionale che provengono dagli uffici	Corsi effettuati per la formazione	n.	65	71	84
		Dipendenti coinvolti nella formazione	n.	129	215	156

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
		Giorni intercorrenti tra la richiesta e il rilascio certificazioni	gg	1,25	1,25	1,33
	Attività di formazione	Corsi sviluppati rispetto al Piano	%	57,07%	71,43	63,64
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa	%	93,27%	96,02	88,95
	Efficacia attività formativa	Efficacia formativa corsi a carattere tecnico-operativo	%	96,92%	100	100
	Attività di formazione	Ore medie formazione uomo	n.	8,02	24,18	9,76

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

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
		Giorni intercorrenti tra la richiesta e il rilascio certificazioni	gg	3 gg lavorativi	3 gg lavorativi	3 gg lavorativi
	Efficacia attività formativa	Efficacia formativa corsi a carattere tecnico-operativo	%	Min 70%	Min 70%	Min 70%
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa	%	Min 70%	Min 70%	Min 70%

SEGRETERIO GENERALE

Dirigente: Dott. Roberto Carbonara

Segreteria di Giunta e Consiglio

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione Consiglio Comunale	Gestire le convocazioni del Consiglio Comunale	n. conv.	21	17	19
		Gestire le convocazioni delle Commissioni Consiliari	n. conv.	73	64	40
		Gestione iter delle deliberazioni di Consiglio Comunale	n. del.	60	48	50
		Gestire le richieste di accesso civico	n.	-	-	Da 2014
	Gestione Giunta Comunale	Gestione iter delle deliberazioni di G.C	n. del.	164	165	131
	Gestione atti sindacali	Gestione Ordinanze Sindacali	n. ord.	46	16	23
	Effettuare notifiche	Notifiche per conto del Comune	n.	2983	2491	2700
	Effettuare notifiche	Notifiche per conto di altre amministrazioni	n.	1253	1579	1950
	Pubblicazione atti	Atti pubblicati	n.	2136	1778	2227
	Recupero pratiche richieste da utenza interna/esterna	n. richieste utenza interna	n.	255	195	178
	Recupero pratiche richieste da utenza interna/esterna	n. richieste utenza esterna	n.	366	321	285
	Archiviazione	n. fascicoli movimentati	n.	1653	1430	1059

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione delibere	n. delibere di CC pubblicate oltre 5 gg dall'approvazione	n.	2,25 (valori trim: 0-5-4-0)	13 delibere in 2 CC	16 delibere in 4 CC *
	Gestione delibere	tempo medio trascorso dall'approvazione della delibera di C.C. alla pubblicazione all'albo	gg	Dal 2012	5,85 gg	4 gg
	Gestione delibere	tempo medio trascorso dall'approvazione della delibera di G.C. alla pubblicazione all'albo	gg	5 gg	4 gg	3,3 gg
	Notifica atti	Tempo medio di evasione di una notifica	gg	6,26 gg	6,31 gg	7 gg
	Archivio Generale	Tempo medio di evasione richieste di ricerche di accesso agli atti di materiale in archivio	gg	1 g	1 g	1 g

*Nel corso dell'anno si sono svolti alcuni consigli comunali (CC) di giovedì anziché stabilmente di lunedì ciò ha comportato un innalzamento automatico dei gg consecutivi, comprensivi dei fine settimana.

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Gestione delibere	n. delibere di CC pubblicate oltre 5 gg dall'approvazione	n.	Max 3 sedute	Max 3 sedute	Max 3 sedute
	Gestione delibere	tempo medio dall'approvazione della delibera di G.C. alla pubblicazione all'albo	gg	5 gg	5 gg	5 gg
		Tempo medio di evasione di una notifica	gg	10 gg	10 gg	10 gg
		Tempo medio di evasione richieste di ricerche di accesso agli atti di materiale in archivio	gg	5 gg	5 gg	5 gg

DIREZIONE FINANZIARIA

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bagatti

Servizio Ragioneria

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione delle spese e delle entrate	registrazione note in uscita	n.	11.398 (n. fatture registrate uscite)	10.919 (**) (n. fatture registrate uscite)	10.331(*)
		registrazioni note in entrata	n.	-	(**) fatture registrate entrate n. 10.480	12.062 (**)
		registrazioni in partita doppia	n.	-	(**) registrazioni partita doppia n. 62.467	68.684 (***)
	Gestione delle spese e delle entrate	n. mandati di pagamento/n. reversali	n.	7.637	6.782/9.937	6.611/12.244
	Gestione delle spese e delle entrate	n. accertamenti	n.	1.502	1.300	1.119
	Gestione delle spese e delle entrate	n. impegni	n.	3.750	3.293	3.914
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempestività dei pagamenti	Tempo medio che intercorre da protocollo fattura a pagamento	gg	67	97,66	100,19 (media valori trim.)
		Tempo medio dal ricevimento della determinazione all'assunzione dell'impegno	gg	1,5	2,06	2,04

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Efficacia della procedura interna di assunzione di impegni di spesa	% determinazioni restituite agli uffici da ufficio ragioneria dopo la verifica	%	14,87%	12,12%	14,94%

- (*) registrazione note in uscita
(**) registrazioni note in entrata
(***) registrazioni in partita doppia

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
		Tempo medio dal ricevimento della determinazione all'assunzione dell'impegno	gg	3 gg	3gg	3gg

DIREZIONE AMBIENTE, TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI

Dirigente: Arch. Maurizio Rigamonti

SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive)

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione pratiche	n. pratiche gestite di competenza SUAP	n.	1020	970	1535
	Gestione autorizzazioni commerciali, mercati rionali	n. autorizzazioni emesse	n.	23	40	17
	Utenza potenziale	n. attività economiche insediate sul territorio	n.	2500	2500	2500
	Rilascio atti	n. certificati, nullaosta, attestazioni ecc	n.	170	185	180
	Informazioni fornite	n. richieste di consulenza	n.	1000	950	1400
	Istruttoria SCIA (esercizio attività)	n. SCIA – pareri preventivi	n.	317	290	320
	Autorizzazioni temporanee ed occasionali per manifestazioni	n. pratiche (esplicite o silenzio assenso)	n.	15	17	27
	Istruttoria pratiche edilizie (non residenziali)	n. pratiche istruite (SCIA, CIA, DIA, PC, agibilità, convenzioni, passi carrai, piano casa, ecc)	n.	356	320	312
	Verifiche e controllo attività edilizie sul territorio (non residenziali)	n. verifiche	n.	70	120	110
	Manutenzioni ordinarie (non residenziali)	n. pratiche istruite	n.	20	23	17

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Verifiche igienico sanitarie (non residenziali)	n. verifiche in loco	n.	32	48	35
	CPI - L.46 L.10/91 CA (non residenziali)	n. pratiche istruite	n.	115	73	85
	Istanze x VV.FF	Pratiche trasmesse dall'entrata in vigore della norma vigente	n.	-	2	-
	Varianti urbanistiche	Pratiche gestite o in itinere	n.	2	2	3

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Accessibilità sportello consulenza	Ore di apertura settimanali per lo sportello consulenza previo appuntamento	ore	18	20	20
	Tempestività di evasione delle istanze	autorizzazioni, certificazioni o attestazioni evase oltre 30 gg dalla richiesta/totale delle richieste	%	0%	0%	0%
	Tempestività di autorizzazione cambio macchina o trasferimento licenza taxi	autorizzazione cambio macchina o trasferimento licenza taxi evase oltre 10 gg. lavorativi	%	Dal 2012	0%	0%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempestività di evasione delle istanze	autorizzazioni, certificazioni o attestazioni evase oltre 30 gg dalla richiesta/totale delle richieste	%	Max 10%	Max 10%	Max 10%

Edilizia Privata

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Istruttoria pratiche edilizie (residenziali)	n. pratiche istruite (DIA, agibilità)	n.	393	349	248
	Verifiche e controllo attività edilizie sul territorio	n. verifiche	n.	11	10	39
	Rilascio certificazioni idoneità alloggiativa	n. certificati emessi	n.	278	171	177
	Gestione pratiche certificazione energetica	n. pratiche soggette a verifica di certificazione energetica presentate	n.	321	43	15
	Rilascio segnaletica passi carrai e matricole ascensori	n. pratiche istruite	n.	41	64	47
	Manutenzioni ordinarie (residenziali)	n. pratiche istruite	n.	69	66	121
	Verifiche igienico sanitarie (residenziali)	n. verifiche	n.	113	95	0
	CPI - L.46 L.10/91 CA (residenziali)	n. pratiche istruite	n.	98	119	63
	Gestione pratiche certificazione energetica	n. certificazioni gestite	n.	37	16	34

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Verifica istanze di idoneità alloggiativa	Tempo medio verifica pratica di idoneità alloggiativa	gg	12	11,75	13
	Verifica attestazioni energetiche	Tempo medio di rilascio attestazione di avvenuto deposito di certificazione energetica	gg	1	1	1
	Verifica rilascio segnaletica passo carraio	Tempo medio per rilascio segnaletica per passo carraio	gg	28	15	11
	Verifica matricole ascensori	Tempo medio rilascio matricole ascensori	gg	28	10	6

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Efficacia attività di verifica	% di verifiche pratiche /totale delle pratiche soggette a L. 10/91(DGR 8745/08) pervenute	%	100%	100%	100%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Verifica istanze di idoneità alloggiativa	Tempo medio verifica pratica di idoneità alloggiativa	gg	14 gg	14 gg	14 gg
	Verifica richieste segnaletica passo carraio	Tempo medio per rilascio segnaletica per passo carraio	gg	30 gg	30 gg	30 gg
	Verifica matricole ascensori	Tempo medio rilascio matricole ascensori	gg	15 gg	15 gg	15 gg
	Efficacia attività di verifica	% di verifiche pratiche /totale delle pratiche soggette a L. 10/91(DGR 8745/08) pervenute	%	Min 5%/anno	Min 5%/anno	Min 5%/anno

Ambiente ed Ecologia

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

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

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

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

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Quantità rifiuti raccolti pro-capite	kg rifiuti annui raccolti /popolazione residente	kg/ab.	662,6	604,65	577,84
	Raccolta Differenziata	% raccolta differenziata/totale rifiuti conferiti	%	54,04%	56,54%	58,07
	Attività di tutela ambientale	n. avvii di procedimento/ordinanze per inquinamento ambientale emessi (acustico, atmosferico ed elettromagnetico)	n.	9	12	6
	Interventi di disinfestazione e derattizzazione	n. totale di interventi su aree ed edifici pubblici	n.	150	32	30
	Controlli e verifiche degli impianti termici	n. avvii di procedimento/ordinanze per la messa a norma e in sicurezza degli impianti termici autonomi di potenza inferiore a 35 KW (inquinamento atmosferico)	n.	61	58	78
	Attività di controllo sulla presenza di amianto	Provvedimenti in materia di monitoraggio e rimozione amianto da manufatti e coibenti interni	n.	n.d.	392	444
	Pareri tecnici relativi a istanze di detassazione	n. sopralluoghi finalizzati alla valutazione delle istanze di esenzione e riduzione della TARI (già TARSU/TARES) presentate da cittadini e aziende	n.	9	12	15
	Attività dell'Ufficio Tutela Animali (UTA)	n. gatti sterilizzati appartenenti a colonie feline insediate nel territorio comunale (Ufficio Tutela Animali - UTA)	n.	64	40	48
	Attività dello Sportello Infoenergia	n. consulenze e assistenza tecnica resa ai cittadini e alle attività, in merito ad interventi manutentivi riconducibili al risparmio energetico (Sportello Infoenergia)	n.	103	121	138
	Contenimento infestazione zanzare	n. interventi di disinfestazione contro le zanzare effettuati	n.	-	-	Da 2014
	Contenimento infestazione zanzare	n. interventi di disinfestazione contro le zanzare programmati	n.	-	-	Da 2014
	Educazione ambientale	n. ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale	n.	-	-	Da 2014
	Custodia e mantenimento cani randagi presso Canile Rifugio	n. cani dati in adozione	n.	-	-	Da 2014

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Frequenza media raccolta rifiuti	n. passaggi ritiro rifiuti indifferenziati e organico/settimana	n.	3	3	3
	Servizio ritiro ingombranti presso le sedi scolastiche	Tempo medio di attesa per servizio ritiro ingombranti dalla richiesta	gg	6,75	7,5	1,0
	Accessibilità Piattaforma Ecologica	n. ore settimanali di apertura della piattaforma ecologica	n. ore	42	42	42
	Tempi di avvii di procedimento	Tempo medio da presa in carico della pratica per comunicazione di avvio di procedimento relativo ai rifiuti (ripristini e bonifiche ambientali)	gg	12,50	7	11,5
	Tempestività di risposta alle richieste di disinfest./derattizz.	tempo medio di intervento dalla richiesta di derattizzazione/disinfestazione	gg	1,8	2,1	1,6

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Raccolta differenziata	Ricavi da raccolta differenziata	€	349.851,84	309.837,00	315.000,00

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Contenimento infestazione zanzare	n. interventi di disinfestazione contro le zanzare effettuati/n. interventi programmati	%	100%	100%	100%
	Educazione ambientale	Incremento percentuale dei ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale rispetto alla popolazione scolastica afferente alle scuole d'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado	%	34,06%	35,20%	31,70%
	Custodia e mantenimento cani randagi presso Canile Rifugio	n. cani dati in adozione/n. cani entrati nella struttura convenzionata a seguito di accalappiamento	%	100%	93,75%	95,45%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Raccolta Differenziata	% raccolta differenziata/totale rifiuti conferiti (salvo modifiche, dettate dall'entrata in vigore della TARES, che potrebbero incidere relativamente alla diminuzione del conferimento dei rifiuti speciali differenziati)	%	57,00%	57,50%	58,00%
	Tempi di avvii di procedimento	Tempo medio da presa in carico della pratica per comunicazione di avvio di procedimento relativo ai rifiuti (ripristini e bonifiche ambientali)	gg	25 gg	20 gg	20 gg

Ufficio sottosuolo e reti tecniche

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione rete illuminazione pubblica - controllo gestore esterno	n. interventi manutentivi effettuati	n.	450	404	464
	Gestione sottoservizi sottosuolo	n. interventi manutentivi effettuati	n.	78	133	100
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempistica intervento di manutenzione illuminazione	tempo di emissione ordine di servizio per interventi manutentivi (dalla segnalazione)	gg.	1,75	0,54	0,34
	Tempistica rilascio autorizzazioni	Tempo medio rilascio autorizzazione per manomissione suolo pubblico dalla richiesta	gg	14,07	7,68	7,05
	Tempistica interventi manutenzione ordinaria infrastrutture comunali (pozzetti e tubazioni stradali)	tempo d'intervento dall'emissione dell'ordine di servizio	gg.	-	Da 2013	(*)

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

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempistica interventi manutenzione ordinaria infrastrutture comunali (pozzetti e tubazioni stradali)	tempo d'intervento dall'emissione dell'ordine di servizio	gg.	7	5	5

Servizio Manutenzione Edifici, Arredo Urbano e Verde Pubblico

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

Arredo Urbano e verde pubblico

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Manutenzione ordinaria verde pubblico	Mq giardini	mq	737.854	791.754	835.754
	Abbattimento/potature alberature	n. istanze di privati per abbattimento/potature alberature	n.	87	92	87
	Abbattimento/potature alberature	n. autorizzazioni rilasciate a privati per abbattimento/potature alberature	n.	5	85	71

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Interventi di manutenzione del verde pubblico	Tempi medi di intervento di manutenzione del verde	gg	15,93	16,29 gg.	18,72
	Tempestività di presa in carico per richieste di privati di abbattimento alberature	Tempo di uscita per primo sopralluogo per rilascio autorizzazione per richiesta abbattimento	gg	15,09	12,43 gg.	13,66

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Interventi di arredo urbano e manutenzione del verde pubblico	Tempi medi di intervento di manutenzione del verde	gg	15 gg	15 gg	15 gg

Manutenzione Edifici comunali

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Attività di manutenzione ordinaria edifici pubblici	Totale interventi su edifici pubblici (nidi, scuole, sedi comunali e centro civici, impianti sportivi)	n.	310	645	63
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempestività di intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione immobili (casi A priorità alta, casi B priorità medio-bassa)	gg	A= 1,25 gg B= 4,75 gg	A = 1,17 gg. B = 12 gg.	A = 1 g B = 7 gg
		Percentuale interventi "urgenti" sul totale degli interventi	%	Da 2012	3%	1,5%
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempestività di intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione immobili (casi A priorità alta, casi B priorità medio-bassa)	gg	A= 1 gg B= 15 gg	A= 1 gg B= 15 gg	A= 1 gg B= 15 gg

Manutenzione strade

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Richieste intervento per deterioramento strade	n. segnalazioni pervenute	n.	99	126	117
	Manutenzione ordinaria	n. interventi	n.	36	41 (+ 77 messe in sicurezza)	45 (+108 messe in sicurezza)
		n. richieste risarcimento danni	n.	-	-	79

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempistica per sopralluogo	Tempi medi di uscita per sopralluogo	gg.	2,75	0,6 (< 1 giorno)	0,66 (< 1 giorno)
	Tempistica per realizzazione intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione manto stradale (interventi A=priorità alta 3 gg., B=priorità media-bassa 15 gg.	gg.	A=3 gg. B=9,67 gg.	INDICATORE UNICO 0,83 (<1giorno)	0,51 (< 1 giorno)

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempistica per sopralluogo e messa in sicurezza	Tempi medi di uscita per sopralluogo e messa in sicurezza	h.	24	24	24
	Riduzione richieste risarcimento danni	n. richieste risarcimento danni pervenute nell'anno	n.	< 50	< 45	< 45

Opere pubbliche

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. opere con progettazione interna	n.	7 (4 concluse)	1 (1 conclusa)	4 (1 conclusa)
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. opere con progettazione esterna	n.	0	4	0
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. incarichi professionali esterni	n.	11	2	5
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Verifica rispetto tempi di esecuzione opere.	opere concluse oltre i termini stabiliti (in assenza di motivate proroghe)	%	3,33	0	0
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Verifica rispetto tempi di esecuzione opere.	opere concluse oltre i termini stabiliti (in assenza di motivate proroghe)	%	Max 15%/anno	Max 15%/anno	Max 15%/anno

Urbanistica e SIT

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

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
		Preistruttoria di proposte di atti di programmazione integrata o pianificazione attuativa (conformi o in variante al PGT) e di accordi convenzionali in genere	n.	1	4	6
		Istruttoria tecnica di proposte di atti di programmazione integrata o pianificazione attuativa (conformi o in variante al PGT) e di accordi convenzionali in genere	n.	3	1	3
		Valutazioni Ambientali Strategiche (VAS)	n.	1	0	1
		Gestione degli iter approvativi di atti di programmazione integrata e pianificazione attuativa (conformi o in invariante al PGT) e di accordi convenzionali in genere	n.	8	1	2
		Monitoraggio del processo di attuazione delle convenzioni urbanistiche in essere	n.	18	9	11
		Chiusura convenzioni urbanistiche (n° convenzioni urbanistiche chiuse nell'anno)		-	3	2
	Gestione convenzioni urbanistiche	n. delibere di approvazione e n. provvedimenti edilizi rilasciati/istruiti per progetti di opere pubbliche	n.	10	11	3
	Gestione convenzioni urbanistiche	n. provvedimenti edilizi rilasciati o istruiti per l'approvazione di provvedimenti edilizi per la realizzazione di opere di interesse privato	n.	23	15	13
	Gestione convenzioni urbanistiche	n. richieste di agibilità istruite per opere di interesse privato	n.	6	10	5
	Gestione convenzioni urbanistiche	n. collaudi per opere pubbliche in corso	n.	1	8	3
	Progettazione urbanistica	n. progetti eseguiti/progetti richiesti dall'Amministrazione	n.	3	1	---
		n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati	n.	97	73	70

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
		n. aggiornamenti per miglioramento dei dati cartografici esistenti (PGT, base demaniale, base catastale, analisi varie)*	n.	n.1 base demaniale n.2 PRG n. 3 cartografia catastale	n.1 PGT n.1 base demaniale n.1 cartografia catastale n.6 analisi varie	n. 3 cartografie catastali n. 3 analisi varie
		n. aggiornamenti per miglioramento dei dati cartografici esistenti (toponomastica, numerazione civica)	n.	10	Toponomastica 5 Numeri civici 7	Toponomastica 2 Numeri civici 11
	Apertura al pubblico	n. ore apertura al pubblico: richieste di informazioni di carattere generale, copie documenti ed estratti cartografici	ore	90	230	350
		n. pratiche istruite	n.	-	-	Da 2014
		n. richieste agli atti	n.	-	-	Da 2014

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
		n. pratiche istruite / n. richieste agli atti	%	100%	100%	100%
		n. pratiche edilizie (Permessi di costruire, DIA, SCIA, CIAL) istruite nei termini di legge in ambiti assoggettati a pianificazione attuativa con attuazione coerente al cronoprogramma del PII approvato (n. pratiche istruite/richieste agli atti)	%	-	Da 2013	100% (pratiche con attuazione coerente al cronoprogramma del PII)
		tempo medio di rilascio certificati di destinazione urbanistica	gg	11,14 gg	19 gg	15,78 gg
		tempo di assegnazione numeri civici dalla dichiarazione di acquisizione dell'agibilità	gg	***	-	---

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

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
		tempo medio di rilascio certificati di destinazione urbanistica	gg	Max 30 gg	Max 30 gg	Max 30 gg
		n. pratiche edilizie (Permessi di costruire, DIA, SCIA, CIAL) istruite nei termini di legge in ambiti assoggettati a pianificazione attuativa con attuazione coerente al cronoprogramma del PII approvato (n. pratiche istruite/richieste agli atti)	%	100%	100%	100%

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

Dott. Lorenzo Giona

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

Controllo del territorio - viabilità e traffico

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Intervento sul territorio	n. richieste intervento	n.	9069	10.207	14.714
	Ore di copertura servizio	n. ore di copertura settimanale	n.	125	120	128
	Presenza sulle strade	n. ore di pattugliamento	n.	3480	3434	3.876
	Interventi per incidenti stradali	n. rapporti incidenti stradali	n.	266	308	252
	Trattamenti sanitari obbligatori	n. trattamenti sanitari obbligatori	n.	7	16	3
	Servizi per manifestazioni	n. servizi per manifestazioni	n.	41	28	81
	Servizi viabilità scuole	n. servizi viabilità scuole	n.	892	1.362	1.348
	Occupazioni suolo pubblico	n. occupazioni suolo pubblico	n.	286	218	262
	Contrassegni rilasciati per invalidi	n. contrassegni invalidi a pass	n.	186	313	324
	Ordinanze e autorizzazioni	n. ordinanze e autorizzazioni	n.	95	96	79
	Controlli pubblicità	n. controlli pubblicità	n.	473	210	114
	Servizi di coordinamento con altre forze di polizia	n. servizi CC	n.	38	29	24

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempistica evasione delle richieste di variazioni/modifiche alla viabilità.	Tempo medio di evasione delle richieste di variazioni/modifiche alla viabilità da parte degli utenti esterni e interni	gg.	10,25	7,75	7
	Tempistica emissione ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	Tempo medio di emissione ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	gg	6,5	4,25	5
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempestività di intervento delle pattuglie su territorio per altissima priorità	Tempi di intervento delle pattuglie sul territorio per richieste di "priorità altissima" (da 0 a 5 minuti 40%; da 5 a 10 minuti 25%; da 10 a 20 minuti 20%; oltre i 20 minuti 15%)	%	44,50 28,50 18,75 8,25	46,25 27,25 21,75 4,75	44 33 21 2

Polizia Amministrativa – verbali e contenzioso

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Ispezioni taxi/amministrative	n. ispezioni taxi amministrative	n.	70	75	61
	Accertamenti anagrafici	n. accertamenti	n.	1982	1.698	1.258
	Notifiche effettuate	n. notifiche atti	n.	70	283	220
	Licenze di P.S/autorizzazioni/DIA	n. Licenze di P.S/autorizzazioni/DIA	n.	255	169	172
	Ottemperanza ordinanze edilizie ed ambientali	n. controlli effettuati	n.	8	24	26
	Sopralluoghi per ecologia ed ambiente	n. sopralluoghi effettuati	n.	61	61	82
	Controlli esercizi commerciali e pubblici servizi	n. controlli effettuati	n.	21	65	43
	Esposti	n. di esposti	n.	16	32	37
	Educazione stradale	n. ore di educazione stradale	n.	149	292	245
	Codice della strada	n. infrazione CdS	n.	15490	9.382	9.780
	Fermi amministrativi	n. fermi amministrativi	n.	94	21	29
	Sequestri	n. di sequestri	n.	93	26	59
	Contenzioso	n. ricorsi	n.	198	349	160
	Cause in tribunale	n. cause presso il tribunale	n.	140	231	160
	Orario al pubblico	n. ore apertura al pubblico	n.	Da 2012	25	47

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempistica emissione atti	Tempo medio di emissione atti ad istanza del cittadino	gg	-	Da 2013	7
	Tempistica per il rilascio di autorizzazioni	Tempo medio di rilascio autorizzazioni	gg	1,4	2	1.75
	Orario al pubblico	Ampliamento al pubblico degli orari di ricevimento utenza rispetto al 2012 (incremento n. ore)	%	-	Da 2013 (25 ore)	22 ore in più rispetto anno precedente (47 ore)

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Celerità nelle notifiche di atti entro termine	Notifiche entro termine (90 gg. per la notifica al contravventore - 100 gg. per la notifica al proprietario del veicolo)	%	93,50	93	92

Segreteria Comando - Protezione Civile

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Interventi di Protezione Civile	n. interventi	n.	47	69	61
	Incontri/convocazioni Protezione Civile	n. incontri/convocazioni	n.	9	12	12

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Incontri del gruppo comunale di Protezione Civile	n. incontri del gruppo comunale di Protezione Civile	n.	10	12	12

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempestività di intervento delle pattuglie su territorio per priorità altissima	Tempi di intervento delle pattuglie sul territorio per richieste di priorità altissima (da 0 a 5 minuti 40%; da 5 a 10 minuti 25%; da 10 a 20 minuti 20%; oltre i 20 minuti 15%)	%	da 0 a 5 minuti (min) 40%; oltre i 20 minuti (max) 15%	da 0 a 5 minuti (min) 40%; oltre i 20 minuti (max) 15%	da 0 a 5 minuti (min) 40%; oltre i 20 minuti (max) 15%
	Orario al pubblico	Ampliamento al pubblico degli orari di ricevimento utenza rispetto all'anno precedente (incremento n. ore)	%	+ 7% (rispetto 2013) ^{oo}	Si mantiene quanto raggiunto con il 2014	Si mantiene quanto raggiunto con il 2014
	Tempistica emissione atti	Tempo medio di emissione atti ad istanza del cittadino	gg	15 gg	15 gg	15 gg

^o Apertura continuata in pausa pranzo e in via sperimentale ampliamento orario di almeno due gg della settimana

^{oo} Apertura continuata in pausa pranzo e consolidamento ampliamento orario su tre gg della settimana

^{ooo} Apertura continuata in pausa pranzo e consolidamento ampliamento orario su quattro gg della settimana

Sezione Trasporti

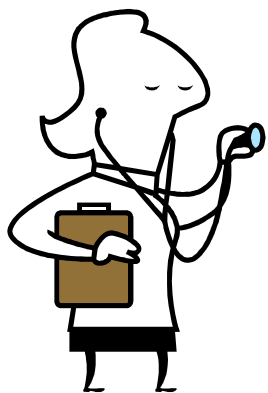
La sezione trasporti si occupa della pianificazione ed attuazione di strategie condivise per migliorare la mobilità del territorio incentivando e promuovendo l'utilizzo di mezzi pubblici, nonché nella gestione dell'erogazione di un servizio di trasporto per tutti i cittadini segratesi (trasporto pubblico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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione servizio di trasporto pubblico	n. utenti easy bus	n.	12013	16068	11.912
	km. Percorsi trasporto pubblico	1)Trasporto Pubblico Locale Comunale 2)Linee urbane	Vett*Km.	1) 438.819 2) 53.338	1) 468.130 2) 53.338	1) 494.728 2) 58.413
	Funzionamento servizio trasporto pubblico	n. giorni funzionamento 1)TPL Comunale 2)Linee urbane	gg.	1) 313 2) 365	1) 313 2) 365	1) 363 2) 365
	Gestione servizio di trasporto scolastico	n. iscritti al trasporto scolastico	n.	463	fino a giugno 463 da settembre 276	a.s. 2012/2013: 301 a.s. 2013/2014: 252
	Gestione servizio di trasporto scolastico	n.linee/n.plessi scolastici	n.	8/8	Fino a giugno 8/8 Da settembre 5/5	5/5
	Copertura servizio trasporto pubblico locale	n. quartieri-zone edificate serviti da trasporto pubblico locale	n.	-	-	Da 2014
	Trasporto scolastico	n. richieste pervenute	n.	-	-	Da 2014
	Gestione segnalazioni per servizio a chiamata "easy bus"	n. segnalazioni totali pervenute	n.	-	-	Da 2014
	Gestione segnalazioni per servizio trasporto pubblico linee di area urbana	n. segnalazioni totali pervenute	n.	-	-	Da 2014
	Gestione trasporto scolastico - Piedibus	n. iscritti	n.	74	92	82

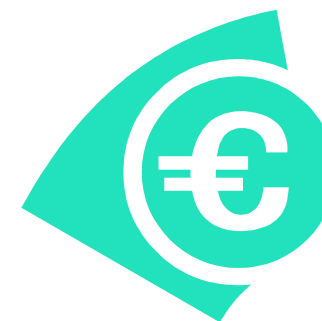
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Servizio a chiamata "Easy Bus"	Risoluzione segnalazioni relative alla regolarità del servizio a chiamata	%	Da 2012	100%	100%
	Risoluzione segnalazioni per servizio trasporto pubblico linee di area urbana	Risoluzione delle segnalazioni conseguenti a verifica dello stato dei mezzi e del rispetto di fermate e orari.	%	100%	90%	100%
	Copertura servizio trasporto pubblico locale	Quartieri-zone edificate serviti da trasporto pubblico locale/totale dei quartieri	%	64%	64%	64%
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico	n. totale Richieste iscrizioni al trasporto scolastico accolte/ n. totale richieste	%	100%	98%	100%
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico - Piedibus	n. totale Richieste iscrizioni al trasporto scolastico Piedibus accolte/ / n. totale richieste	%	96%	98%	96%
	Incremento utenti Piedibus	(n. iscritti anno <i>i</i> – n. iscritti anno <i>i-1</i>)/n. iscritti anno <i>i-1</i>	%	-	-	-10,87% ^o

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

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico accolte/totale richieste	%	100%	100%	100%
	Incremento utenti Piedibus	(n. iscritti anno <i>i</i> – n. iscritti anno <i>i-1</i>)/n. iscritti anno <i>i-1</i>	%	5%	5%	5%



STATO DI SALUTE



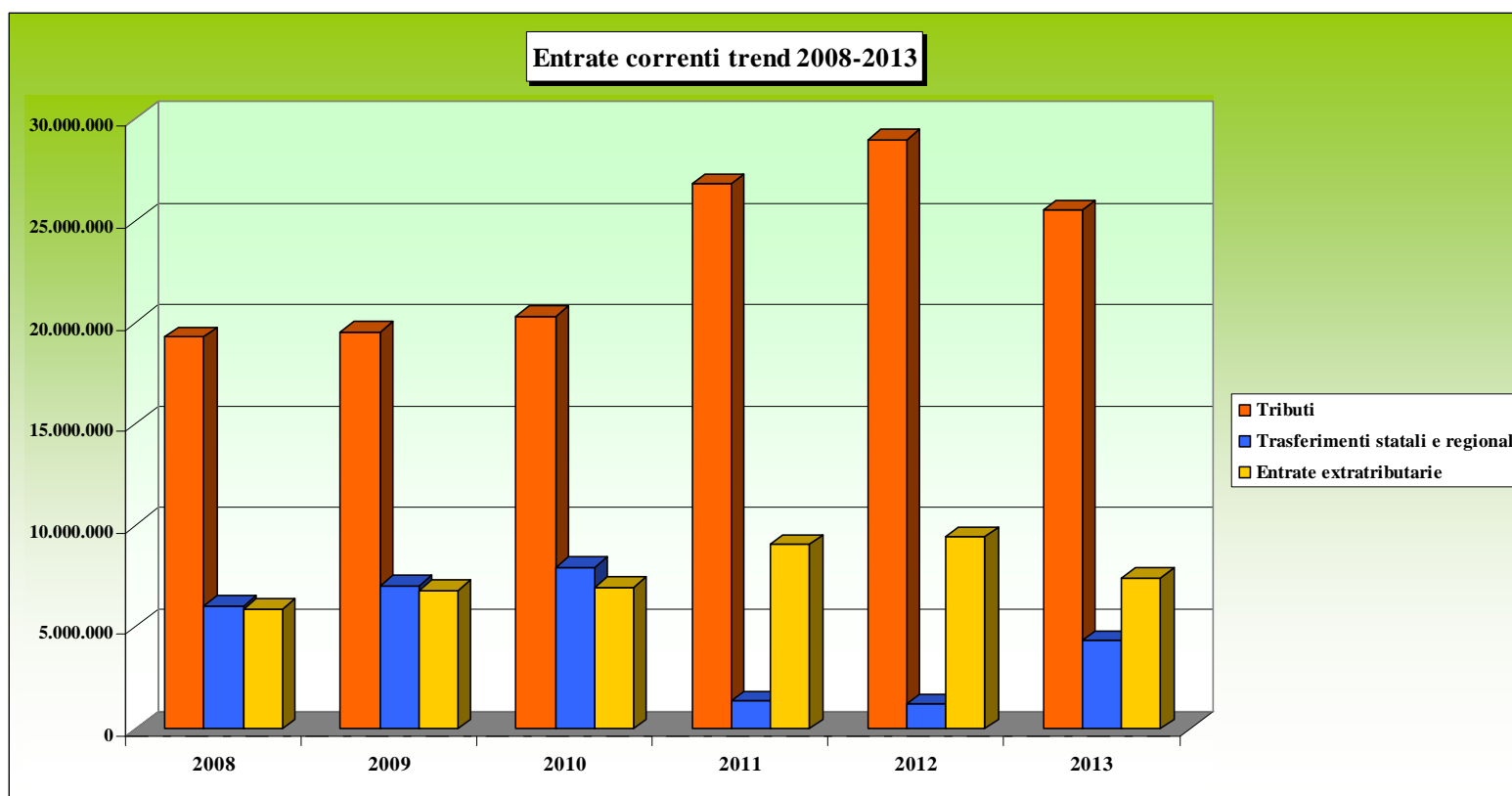
L'amministrazione deve indicare le condizioni necessarie per garantire che l'attuazione delle strategie e lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali con riferimento:

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

SALUTE ECONOMICO – FINANZIARIA

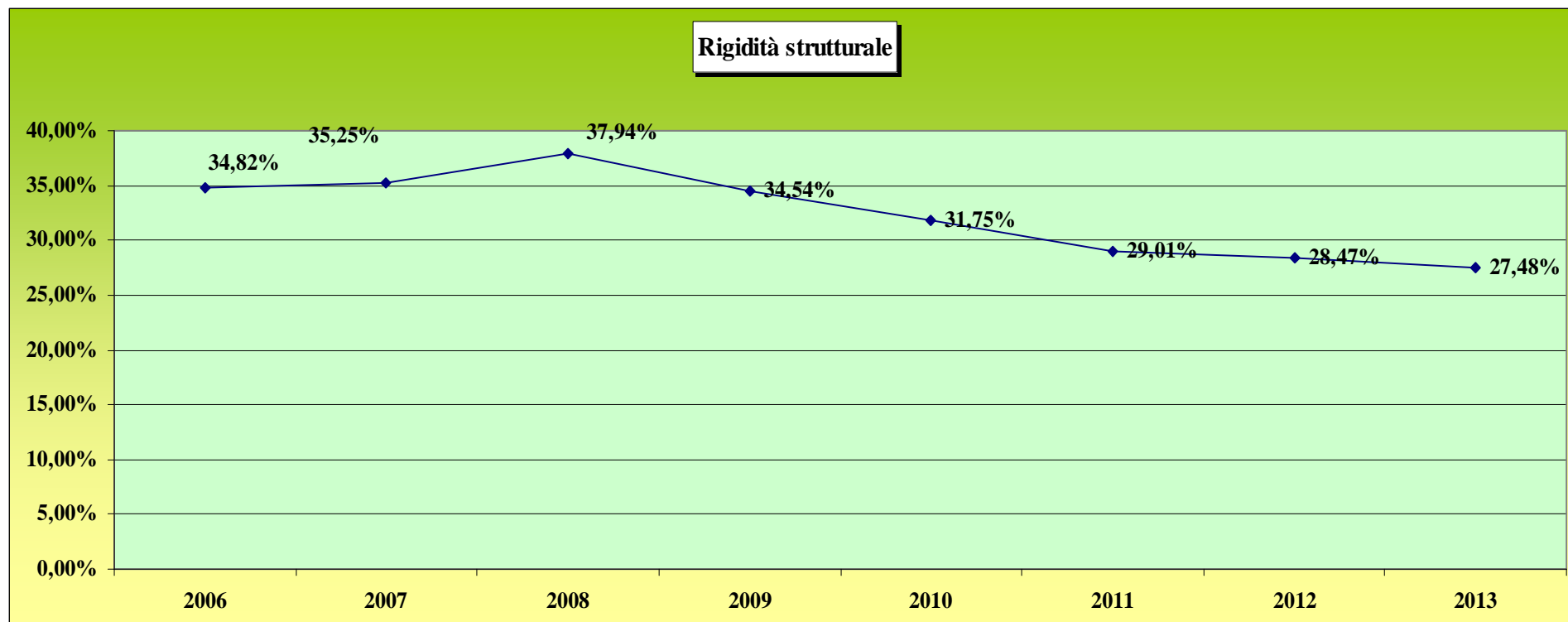
Entrate correnti	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Tributi	19.280.806	19.526.094	20.291.236	26.825.868	28.984.957	25.516.635
Trasferimenti statali e regionali	6.047.591	7.024.481	7.947.084	1.368.419	1.193.538	4.334.767
Entrate extratributarie	5.884.139	6.819.712	6.966.254	9.052.015	9.434.048	7.398.735
Totale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

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



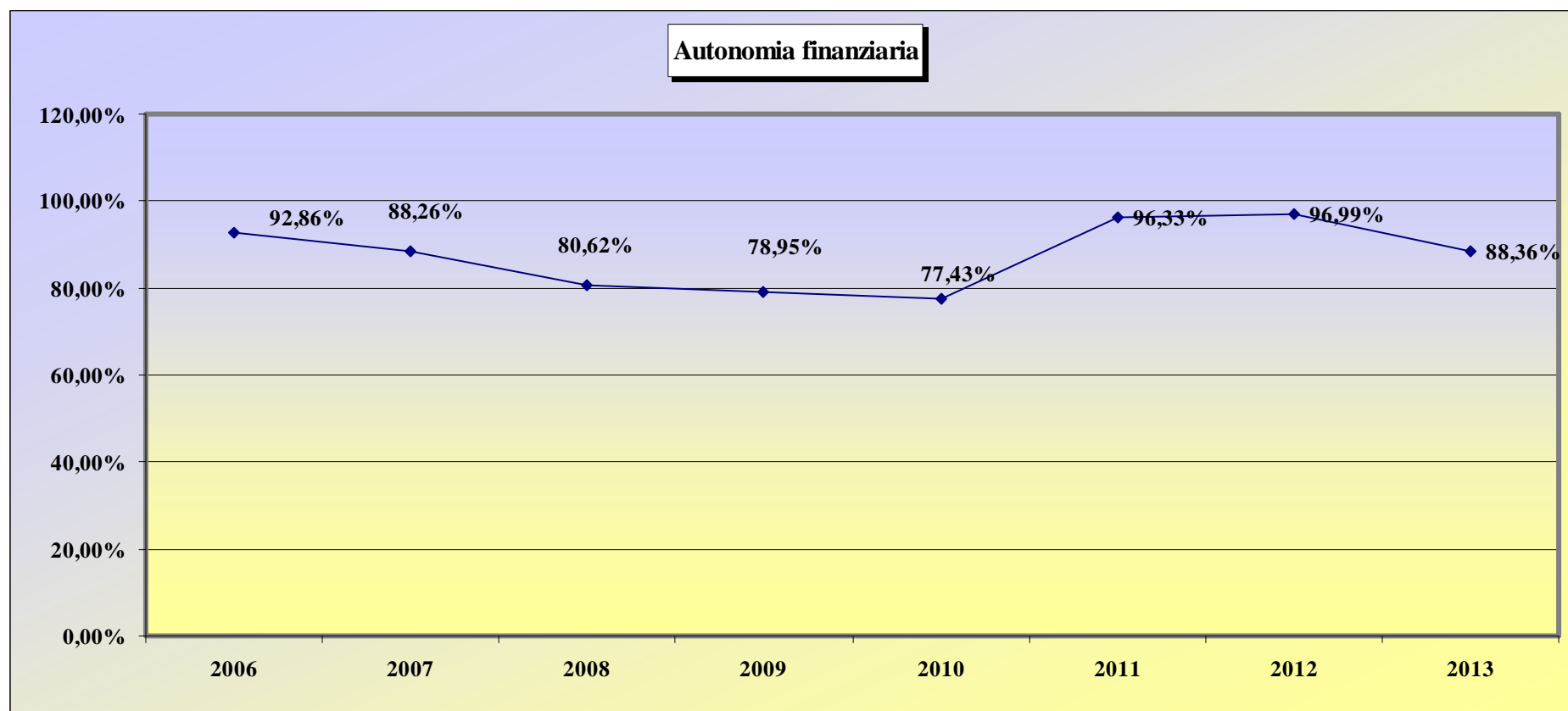
Rigidità strutturale							
2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
34,82%	35,25%	37,94%	34,54%	31,75%	29,01%	28,47%	27,48%

Spese personale + rimborso mutui
Entrate correnti



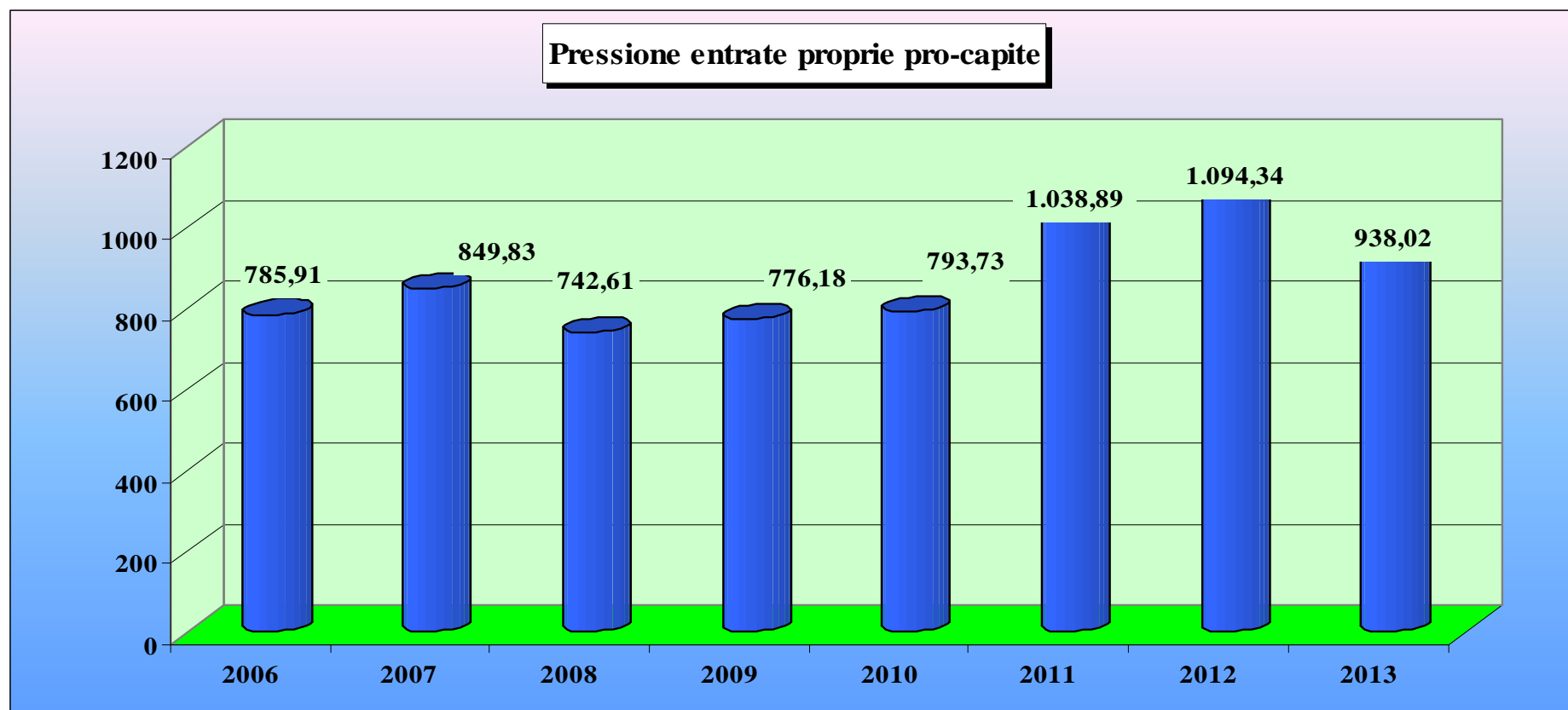
Autonomia finanziaria							
2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
92,86%	88,26%	80,62%	78,95%	77,43%	96,33%	96,99%	88,36%

Entrate tributarie + extra tributarie
Entrate correnti



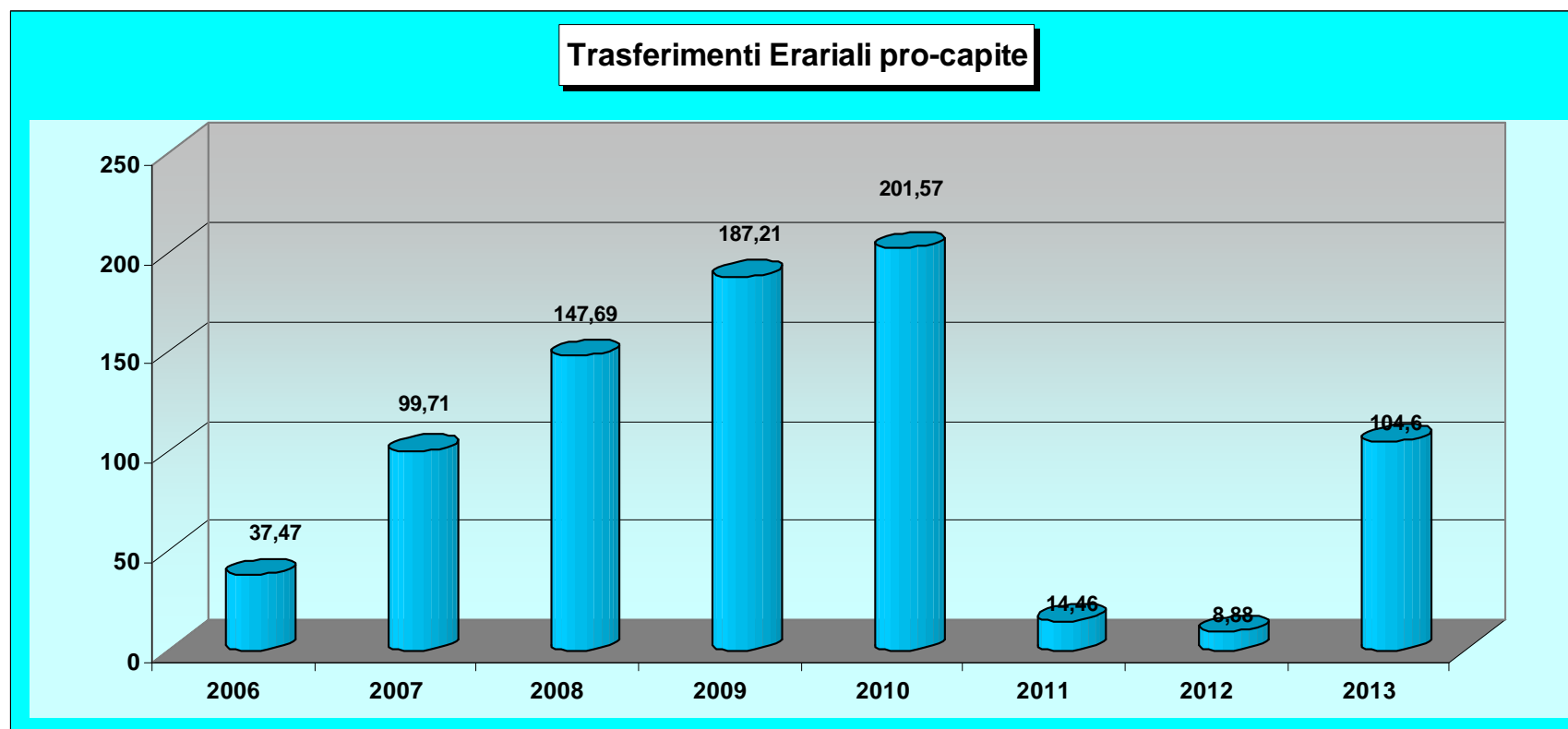
Pressione entrate proprie pro-capite							
2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
785,91	849,83	742,61	776,18	793,73	1.038,89	1.094,34	938,02

Entrate tributarie + extra tributarie
Popolazione



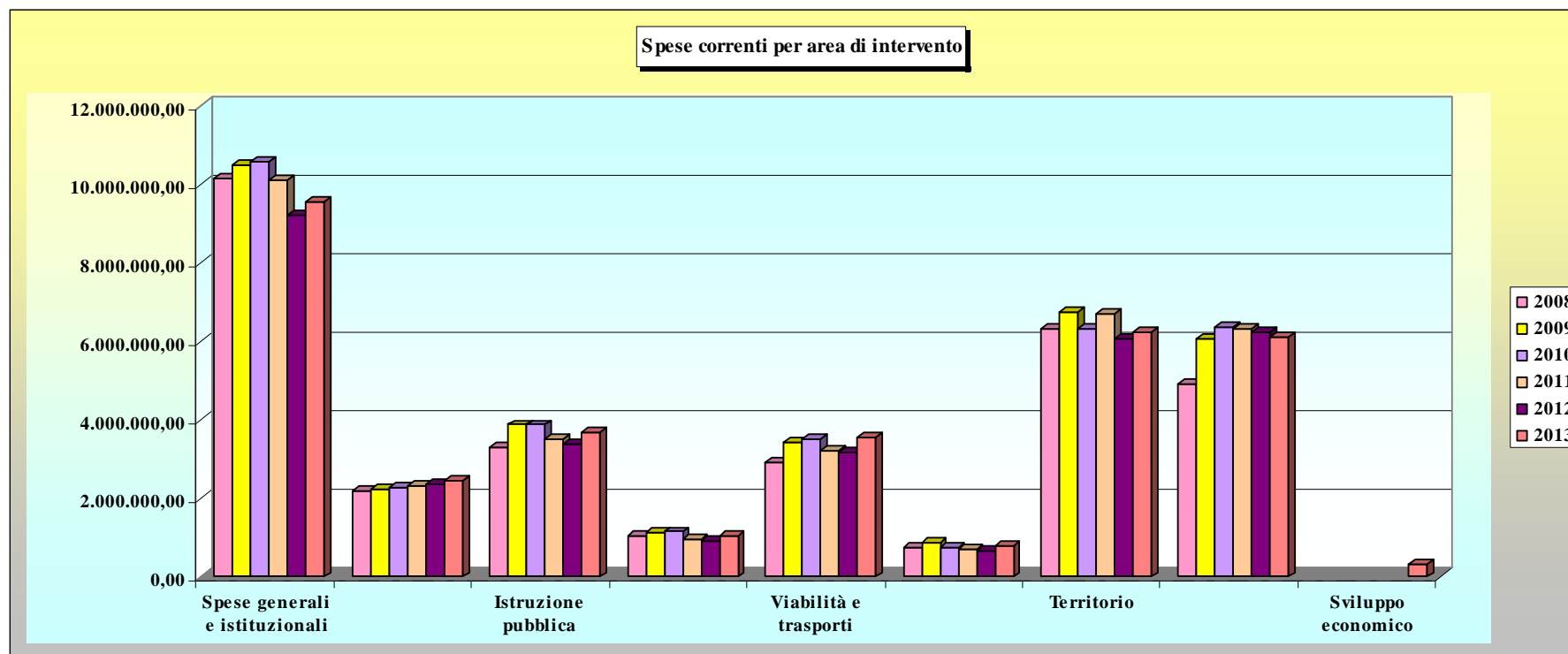
Trasferimenti Erariali pro-capite							
2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
37,47	99,71	147,69	187,21	201,57	14,46	8,88	104,6

Trasferimenti correnti Stato
Popolazione

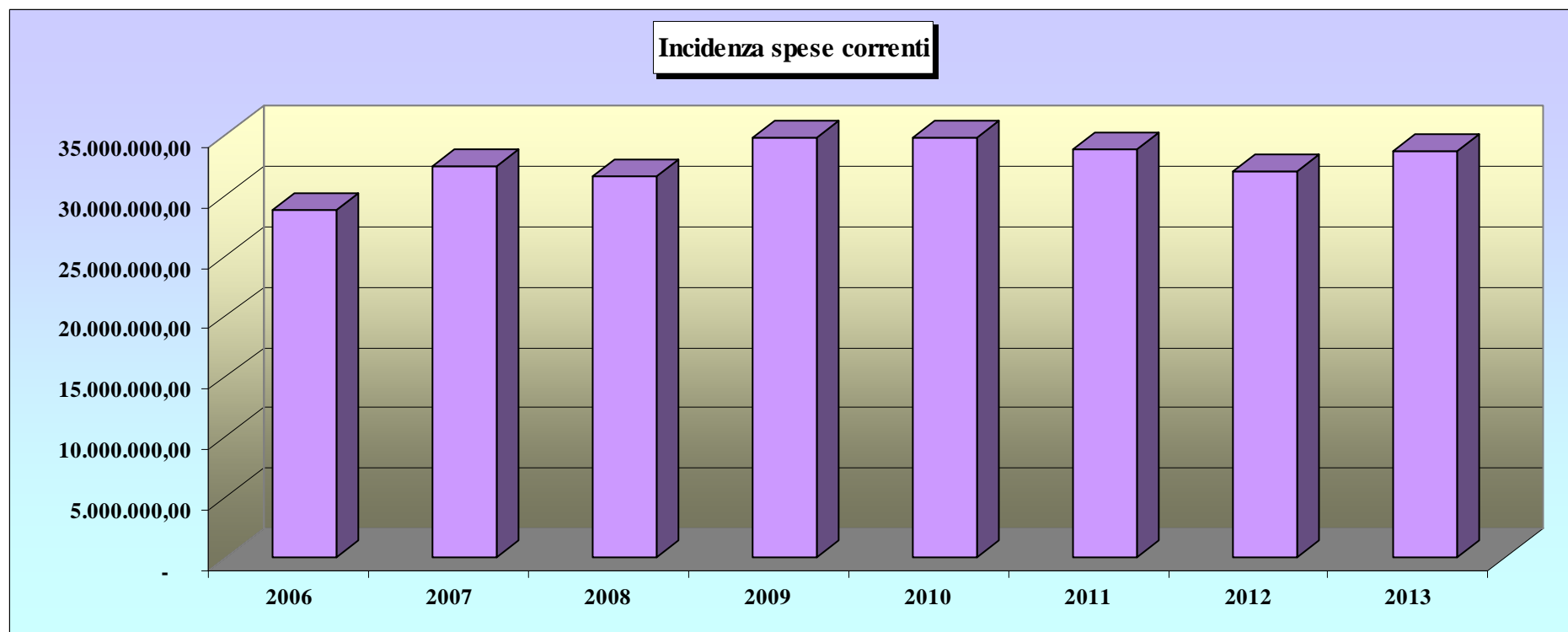


Spese correnti per area di intervento	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Spese generali e istituzionali	10.159.163,73	10.483.334,81	10.585.905,51	10.123.882,96	9.220.139,05	9.568.108,68
Polizia locale	2.199.776,89	2.216.267,70	2.275.170,87	2.320.456,18	2.349.592,78	2.442.211,17
Istruzione pubblica	3.313.757,88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

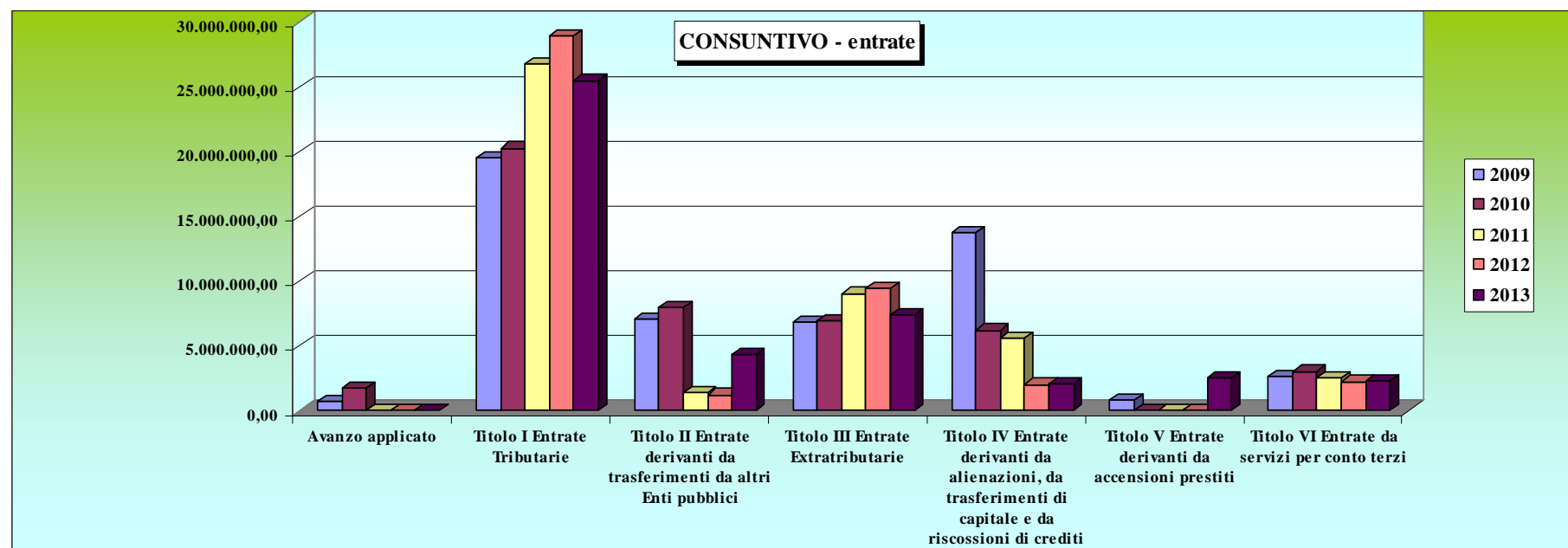
Nel 2013 si evidenzia un aumento della spesa corrente pari a 1.734.231,36 euro rispetto al 2012.



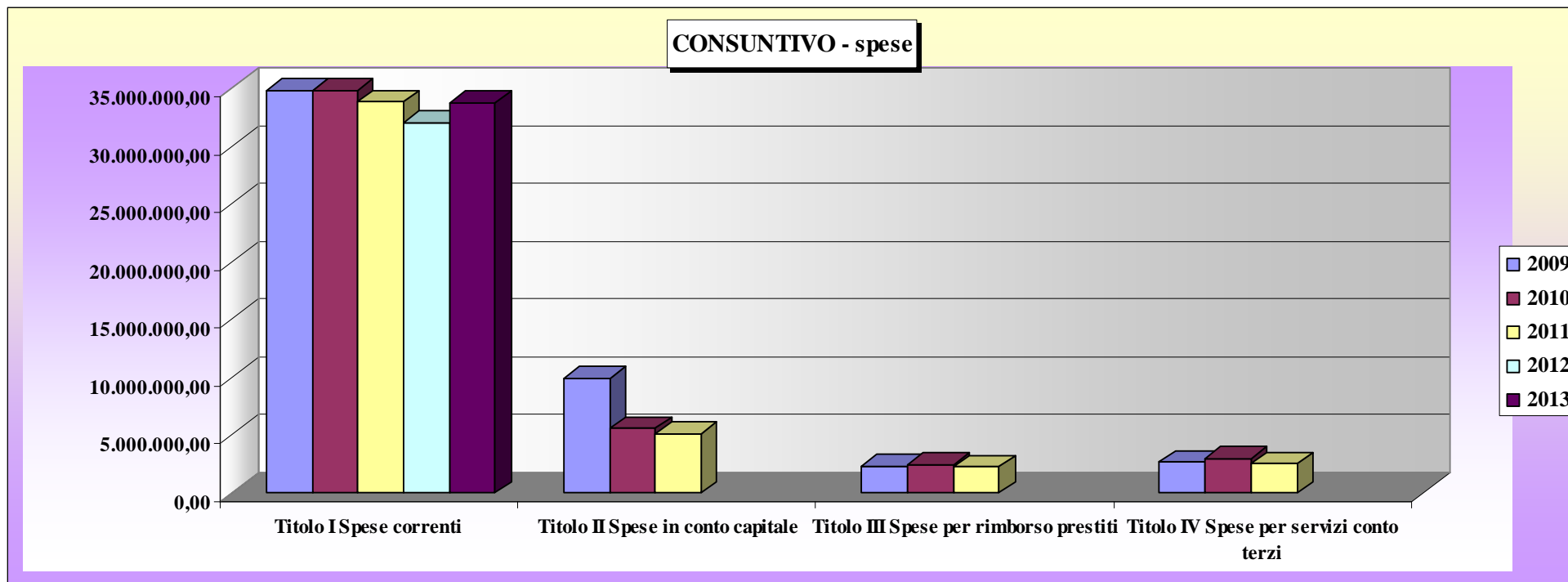
Incidenza spese correnti							
2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
28.782.143,73	32.427.033,31	31.601.065,98	34.789.335,57	34.811.130,18	33.816.136,58	31.979.847,35	33.714.078,71



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



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



L'ente è soggetto al patto di stabilità ed il patto è stato rispettato nel triennio 2010/2012.

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

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

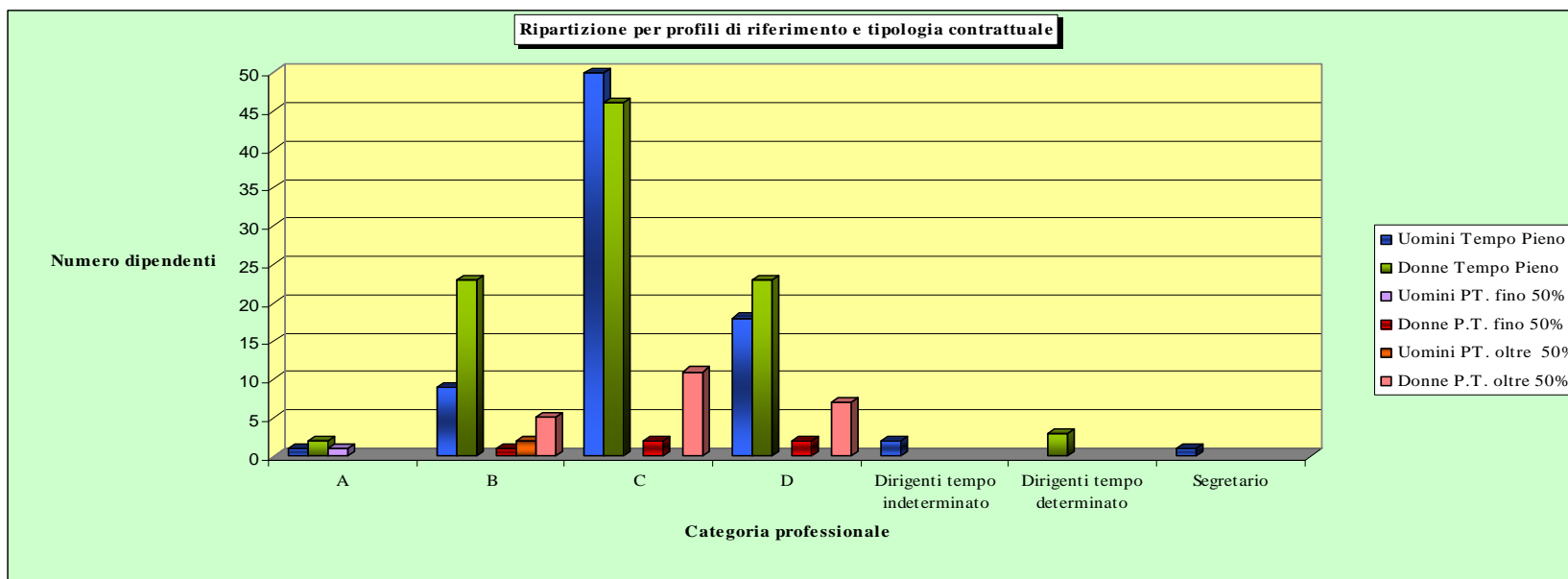
R15	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	262,11	268,92	210,85
R16	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	1.038,88	1.095,15	938,02
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate</i>	29,94%	28,83%	28,38%
R18	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/abitanti</i>	1.005,38	910,42	846,55
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	15,03%	6,26%	6,46%
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	12,36%	5,45%	5,71%
R21	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente</i>	23,69%	24,94%	23,45%

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

SALUTE ORGANIZZATIVA

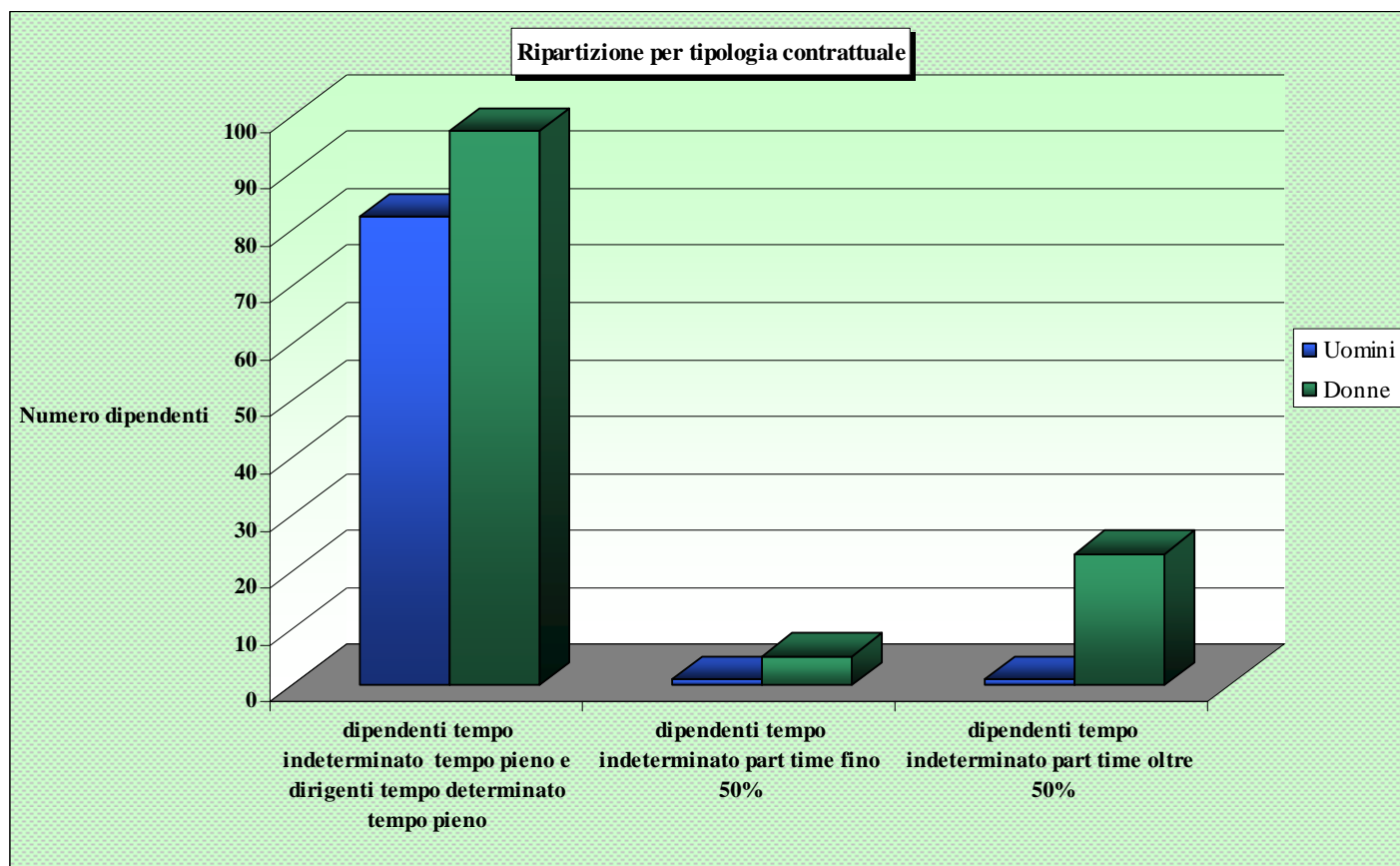
Ai fini dell'analisi della salute organizzativa dell'ente viene effettuata una analisi dell'organico dell'ente con riguardo ai soli dipendenti di ruolo, con eccezione della categoria dirigenziale per i quali vengono presi in considerazione sia i dirigenti di ruolo sia i dirigenti a tempo determinato.

Categoria professionale	Uomini Tempo Pieno	Donne Tempo Pieno	Uomini PT. fino 50%	Donne P.T. fino 50%	Uomini PT. oltre 50%	Donne P.T. oltre 50%	Totale al 01/01/2014	Totale al 01/01/2013	Totale al 31/12/2011
A	1	2	1				4	4	4
B	9	23		1	2	5	40	39	38
C	50	46		2		11	109	111	112
D	18	23		2		7	50	51	53
Dirigenti tempo indeterminato	2						2	2	2
Dirigenti tempo determinato		3					3	3	3
Segretario	1						1	1	1
TOTALE	81	97	1	5	2	23	209	211	213

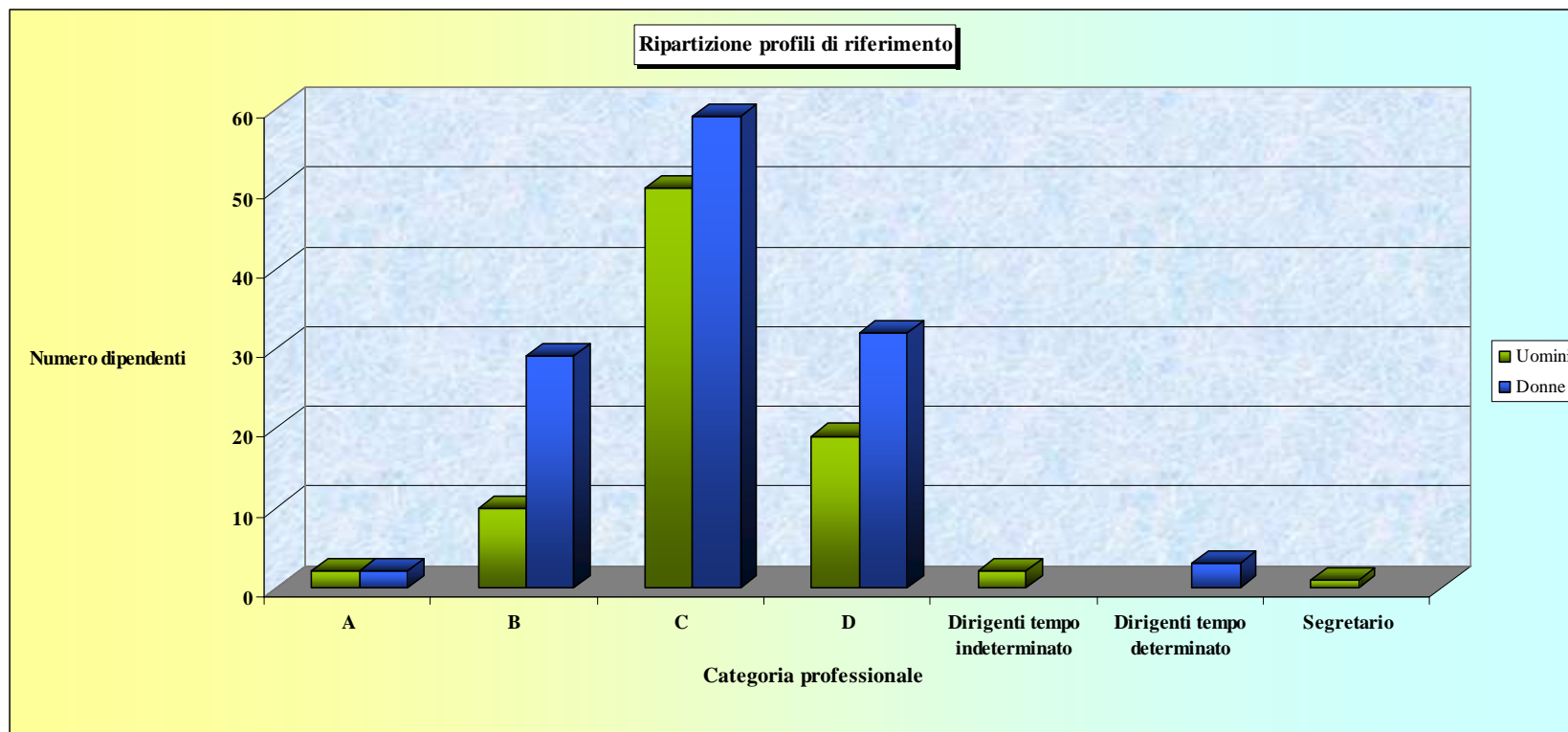


Tipologia contrattuale	Uomini	Donne	Totale	%
dipendenti tempo indeterminato tempo pieno e dirigenti tempo determinato tempo pieno	82	97	179	85,65
dipendenti tempo indeterminato part time fino 50%	1	5	6	2,39
dipendenti tempo indeterminato part time oltre 50%	1	23	24	11,48
totale dipendenti	84	125	209	99,52

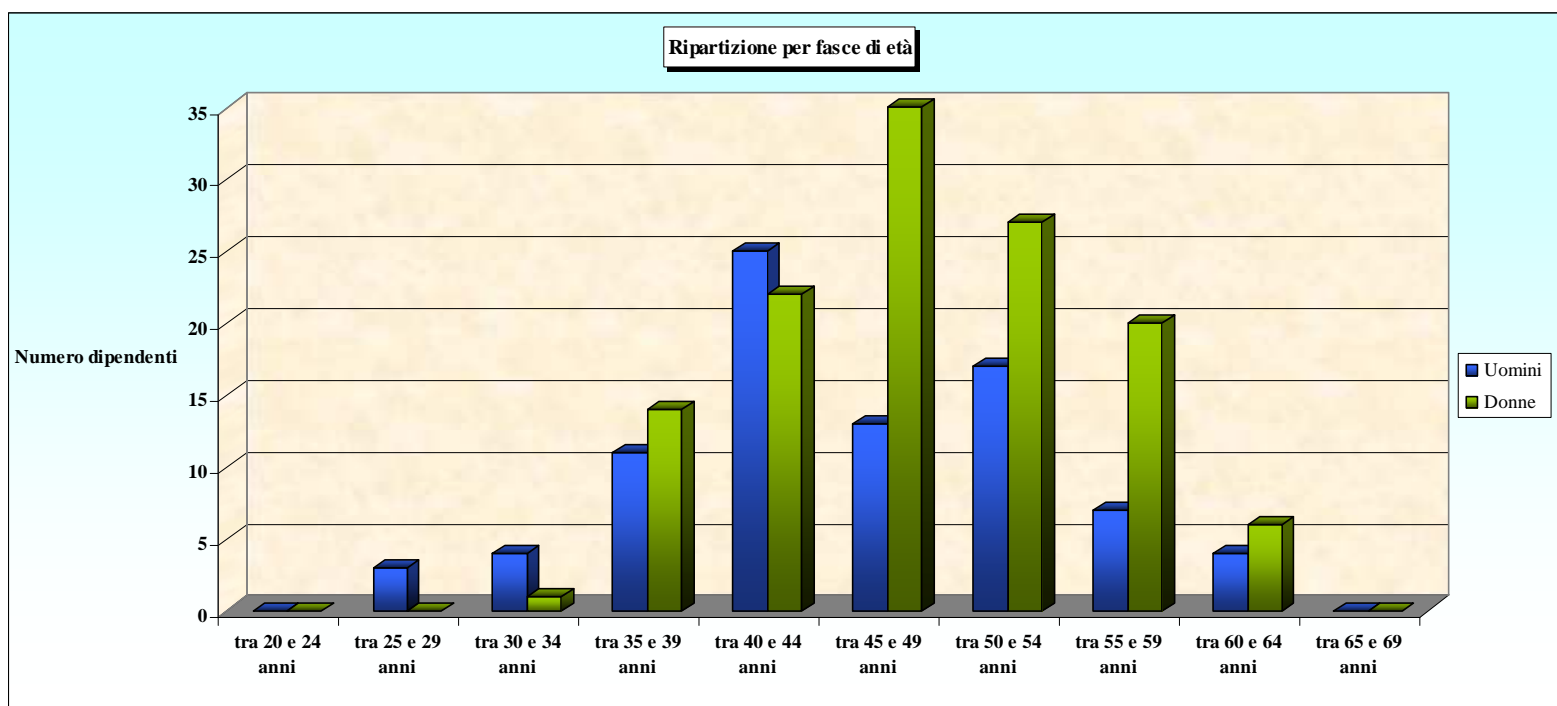
Dipendenti	N.	%
Uomini	84	40,19%
Donne	125	59,81%
Totale	209	100%



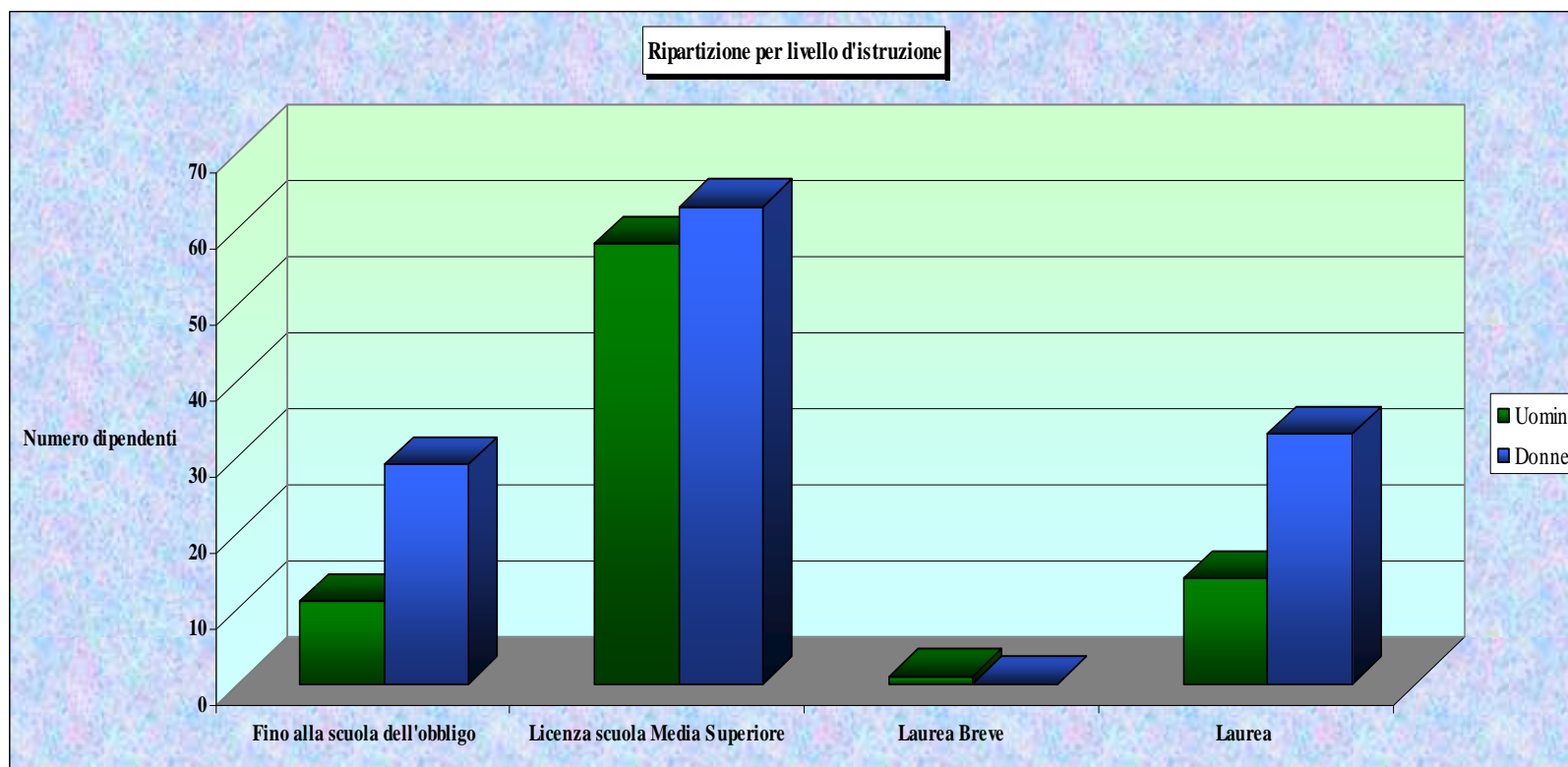
Ripartizione per profili di riferimento							
Categoria professionale	Uomini	Donne	Totale al 01/01/2014	%	Totale al 01/01/2013	Totale al 31/12/2011	Totale al 31/12/2010
A	2	2	4	1,91	4	4	4
B	10	29	39	18,66	39	38	40
C	50	59	109	52,15	111	112	112
D	19	32	51	24,40	51	53	54
Dirigenti tempo indeterminato	2		2	0,96	2	2	2
Dirigenti tempo determinato		3	3	1,44	3	3	3
Segretario	1		1	0,48	1	1	1
TOTALE	84	125	209	100	211	213	216



Ripartizione per fasce di età							
Fasce d'età	Uomini	Donne	Totale al 01/01/2014	%	Totale al 01/01/2013	Totale al 31/12/2011	Totale al 31/12/2010
tra 20 e 24 anni	0	0	0	0,00	0	1	3
tra 25 e 29 anni	3	0	3	1,44	4	3	3
tra 30 e 34 anni	4	1	5	2,39	11	15	20
tra 35 e 39 anni	11	14	25	11,96	26	32	42
tra 40 e 44 anni	25	22	47	22,49	45	45	43
tra 45 e 49 anni	13	35	48	22,97	53	55	52
tra 50 e 54 anni	17	27	44	21,05	44	34	30
tra 55 e 59 anni	7	20	27	12,92	19	20	19
tra 60 e 64 anni	4	6	10	4,78	9	7	4
tra 65 e 69 anni	0	0	0	0,00	0	1	
Totali	84	125	209	100	211	213	216

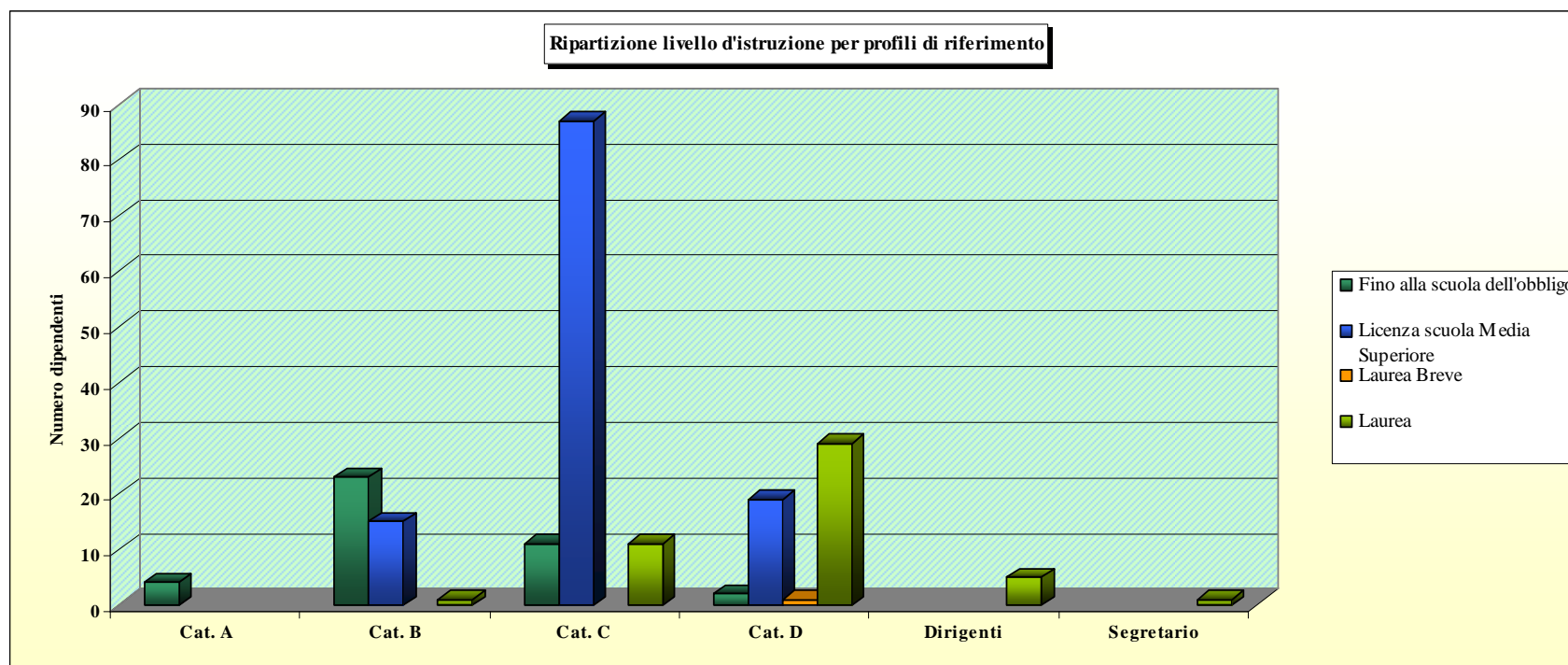


Ripartizione per livello d'istruzione							
LIVELLO ISTRUZIONE	Uomini	Donne	Totale al 01/01/2014	%	Totale al 01/01/2013	Totale al 31/12/2011	Totale al 31/12/2010
Fino alla scuola dell'obbligo	11	29	40	19,14	41	43	47
Licenza scuola Media Superiore	58	63	121	57,89	122	121	123
Laurea Breve	1	0	1	0,48	1	1	1
Laurea	14	33	47	22,49	47	48	45
TOTALE	84	125	209	100,00	211	213	216

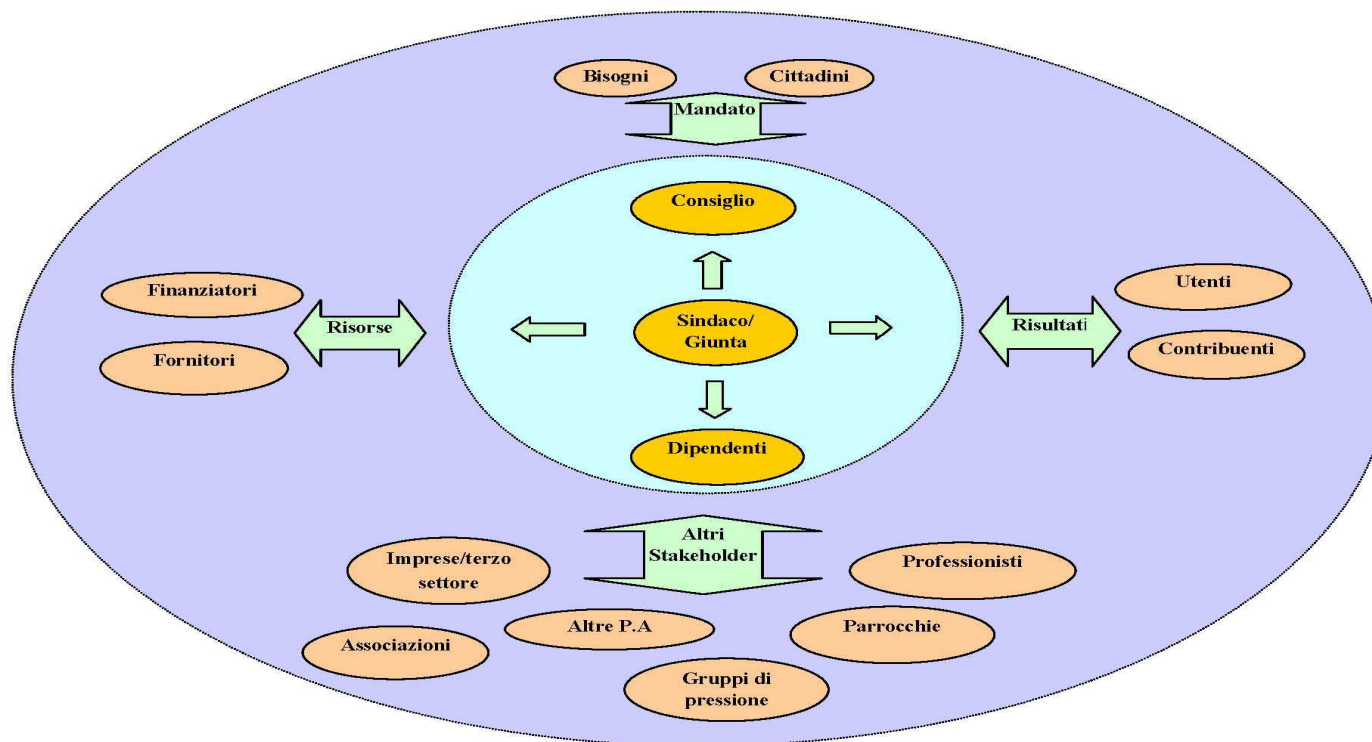


Ripartizione livello d'istruzione per profili di riferimento						
LIVELLO ISTRUZIONE	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	Segretario
Fino alla scuola dell'obbligo	4	23	11	2	0	0
Licenza scuola Media Superiore	0	15	87	19	0	0
Laurea Breve	0	0	0	1	0	0
Laurea	0	1	11	29	5	1
TOTALE	4	39	109	51	5	1

% dipendenti in possesso di laurea (non sono considerati i dirigenti)	20,20%
% di dirigenti in possesso di laurea	100,00%
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	26,40%
% di personale maschile laureato rispetto al totale personale maschile	16,66%



RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER



STATO DI SALUTE DELLE RELAZIONI

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

Cittadini	Indicatore	Descrizione	U.M.	2011	2012	2013	Trend
	Segnalazioni e reclami	Segnalazioni e reclami/n. residenti	%	0,9%	0,79%	1,08%	negativo
	Commenti e segnalazioni da social network	n. di commenti e segnalazioni pervenute (totale portata FB comprensiva di tutte le voci)	n.	-	15.580 #	24.166 ##	positivo
	Livello medio di soddisfazione rilevato	n. di indagini con esito positivo/totale delle indagini effettuate	%	100%	100%	100%	positivo

Imprese	Indicatore	Descrizione	U.M.	2011	2012	2013	Trend
	Quesiti online sul portale SUAP	n. quesiti pervenuti on line	n.	-	-	Da 2014	-
	Quesiti online sul portale SUAP	n. quesiti online risolti/totale quesiti online pervenuti	%	n.d.	100%	100%	positivo

Altri portatori d'interesse	Indicatore	Descrizione	U.M.	2011	2012	2013	Trend
	Accordi e convenzioni con altri Enti	n. di accordi e convenzioni con altri Enti	n.	-	18 *	26 **	positivo
	Dipendenti di altri Enti che hanno partecipato ai corsi di formazione organizzati dal Comune	n. dipendenti di altri Enti che hanno partecipato ai corsi di formazione organizzati dal Comune	n.	-	28	35	positivo

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

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

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

Persone che ne parlano - Settimanale: Il numero di persone che condividono notizie sulla tua Pagina. Queste notizie includono i "Mi piace" sulla tua Pagina, gli elementi pubblicati sul diario della tua Pagina, i "Mi piace", commenti o condivisioni dei post della tua Pagina, le risposte alle domande da te pubblicate, le risposte ai tuoi eventi, le menzioni della tua Pagina, i tag della tua Pagina nelle foto o le registrazioni nel tuo luogo. (Utenti singoli)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
e
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

RISORSE FINANZIARIE
(escluse le partite di giro)

Centri di Responsabilità	Budget Entrata	Variazioni confermate 2014	Budget attuale 2014
00 - Ente	382.000,00	0,00	382.000,00
01 - Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino	1.072.000,00	0,00	1.072.000,00
02 - Direzione Centrale e Controllo di Gestione	28.489.000,00	0,00	28.489.000,00
03 - Segretario Generale	115.000,00	0,00	115.000,00
04 - Direzione Finanziaria	3.685.000,00	0,00	3.685.000,00
05 - Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici	9.503.000,00	0,00	9.503.000,00
08 - Direzione Polizia Locale	1.405.600,00	0,00	1.405.600,00
TOTALE	44.651.600,00	0,00	44.651.600,00

Centri di Responsabilità	Budget Spesa	Variazioni confermate 2014	Budget attuale 2014
00 - Ente	1.112.000,00	0,00	1.112.000,00
01 - Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino	7.403.100,00	24.750,00	7.427.850,00
02 - Direzione Centrale e Controllo di Gestione	8.605.600,00	68.000,00	8.672.600,00
03 - Segretario Generale	642.500,00	1.250,00	643.750,00
04 - Direzione Finanziaria	332.500,00	0,00	332.500,00
05 - Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici	21.439.300,00	-14.000,00	21.426.300,00
08 - Direzione Polizia Locale	4.959.400,00	-5.000,00	4.954.400,00
Fondo di riserva	157.200,00	-75.000,00	82.200,00
TOTALE	44.651.600,00	0,00	44.651.600,00

00 ENTE

Budget Contabile ENTRATE - CDR 00 Ente			
Centri di Costo Elementari	Numero	Capitolo	Budget Entrate 2014
AVANZ			
03041 - Ragioneria			
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	00000001	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	382.000,00
03041 Totale			382.000,00
AVANZ			382.000,00
Totale ENTRATE - CDR 00 Ente			382.000,00

Budget Contabile SPESE - CDR 00 Ente				
Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget Spese 2014	Responsabile del Capitolo
FOND2 - Fondo Dirigenti				
00001 - Fondo personale dirigente				
	03031110	Fondo personale dirigente	317.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03031170	IRAP fondo dirigenti	19.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		00001 - Fondo personale dirigente Totale	336.000,00	
		FOND2 - Fondo Dirigenti Totale	336.000,00	
FONDO - Fondo personale dipendente				
0001 - Personale non dirigenziale				
	03030110	Fondo produttività personale dipendente	678.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03030170	IRAP su fondo personale dipendente	48.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		0001 - Personale non dirigenziale Totale	726.000,00	
		FONDO - Fondo personale dipendente Totale	726.000,00	
PERSO - Personale ed organizzazione				
PERSO - Personale ed organizzazione				
	03030113	Assegno al nucleo familiare	50.000,00	
		PERSO - Personale ed organizzazione	50.000,00	
		PERSO - Personale ed organizzazione	50.000,00	
Totale SPESE CDR 00 Ente			1.112.000,00	

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

Budget Contabile ENTRATE - CDR 01 Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino				
Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2014	Responsabile del Capitolo
0104 - Eventi e Pubbliche relazioni				
01042 - Altri eventi				
	01040320	Proventi derivanti da manifestazioni	5.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01042 Totale			5.000,00	
0104 Totale			5.000,00	
0505 - Impianti sportivi				
05052 - Piscina comunale				
	05051300	Canone di concessione	157.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05052 Totale			157.000,00	
0505 Totale			157.000,00	
0901 - Servizi Civici				
09011 - servizi demografici				
	09010300	Diritti di segreteria	3.000,00	Segretario Generale
	09010310	Diritti rilascio carte d'identità	35.000,00	Segretario Generale
	09010360	Introiti rimborso stampati anagrafe	4.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09011 Totale			42.000,00	
0901 Totale			42.000,00	
0902 - Servizi educativi				
0902 - Servizi educativi				
	09020300	Proventi corsi integrativi scolastici	100.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09020310	RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE	5.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
0902 Totale			105.000,00	
0902 Totale			105.000,00	
0903 - Scuole dell'infanzia				
09039 - Asilo Nido				
	09039200	Contributo regionale per gestione asili nido	51.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2014	Responsabile del Capitolo
	09039210	Trasferimento quote di potenziamento dei servizi comunali - nido privati	5.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09039300	Proventi asili nido comunali	540.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09039 Totale			596.000,00	
0903 Totale			596.000,00	
0906 - Refezione				
0906 - Refezione				
	09060200	Contributo quote comunitarie A.I.M.A. per settore latte	9.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09060300	Rette frequenza refezione scolastica - servizio rilevante ai fini IVA	60.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09060310	Rimborso spese mensa scolastica personale docente	80.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
0906 Totale			149.000,00	
0906 Totale			149.000,00	
0907 - Sport e Tempo Libero				
09071 - Ufficio Promozione				
	09090310	Proventi utilizzo locali - servizio rilevante ai fini IVA	15.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09071 Totale			15.000,00	
09073 - Manifestazioni per il tempo libero				
	09070300	Proventi corsi tempo libero	3.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09073 Totale			3.000,00	
0907 Totale			18.000,00	
Totale ENTRATE - CDR 01 Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino			1.072.000,00	

Budget Contabile SPESE - CDR 01 Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino						
Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
0101 - Amministratore						
01012 - Sindaco						
	01012133	Spese per organi istituzionali	62.000,00		62.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01012 Totale			62.000,00	0,00	62.000,00	
0101 Totale			62.000,00	0,00	62.000,00	
0102 - Comunicazione con il cittadino						
01021 Ufficio Relazione col Pubblico Totale						
	01021136	Spese comunicazione esterna	2.000,00		2.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01021 Totale			2.000,00	0,00	2.000,00	
01022 - Comunicazione con il cittadino						
	01022120	Acquisto beni di consumo	500,00	-250,00	250,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01022138	Spese funzionamento ufficio	32.000,00		32.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01022 Totale			32.500,00	-250,00	32.250,00	
01023 - Sportello S@C						
	01023110	Personale sportello S@C	712.000,00		712.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	01023120	Acquisto beni di consumo	13.000,00		13.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01023138	Spese funzionamento ufficio	4.000,00		4.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01023140	Utilizzo beni di terzi	10.500,00		10.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01023170	Imposte e tasse	42.000,00		42.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
01023 Totale			781.500,00	0,00	781.500,00	
01024 - Innovazione Sociale						
	01020399	Spese per altre prestazioni di servizi	23.000,00		23.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01026138	Spese funzionamento ufficio	5.000,00		5.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
	01026399	Spese per altre prestazioni di servizio	0,00	6.000,00	6.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09103152	Contributi	15.000,00		15.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09103310	Organizzazione manifestazioni e convegni	10.000,00		10.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01024 Totale			53.000,00	6.000,00	59.000,00	
0102 Totale			869.000,00	5.750,00	874.750,00	
0103 - Stampa						
01031 Ufficio Stampa						
	01030136	Spese comunicazione esterna	22.500,00		22.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01031120	Acquisto beni di consumo	1.000,00	1.000,00	2.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01031 Totale			23.500,00	1.000,00	24.500,00	
	01030136	Spese comunicazione esterna	3.500,00		3.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01032 Totale			3.500,00	0,00	3.500,00	
0103 Totale			27.000,00	1.000,00	28.000,00	
0104 - Eventi e Pubbliche relazioni						
01041 - Eventi istituzionali						
	01040310	Organizzazione manifestazioni e convegni	5.000,00		5.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01041 Totale			5.000,00			
01042 -Altri eventi						
	01040310	Organizzazione manifestazioni e convegni	70.000,00		70.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01042 Totale			70.000,00	0,00	70.000,00	
0104 Totale			75.000,00	0,00	75.000,00	
0199 - Valori Comuni CDR 01						
0199 - Valori Comuni CDR 01						
	01990110	Personale settore Relazioni Esterne	367.000,00		367.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	01990170	Imposte e tasse	25.000,00		25.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
0199 Totale			392.000,00	0,00	392.000,00	
0199 Totale			392.000,00	0,00	392.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
0505 - Impianti sportivi						
05052 - Piscina comunale						
	05050131	Utenze e canoni	5.000,00		5.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05050160	Interessi passivi	3.500,00		3.500,00	Direttore Finanziario
	05050330	Rimborso quote di capitale mutuo	73.000,00		73.000,00	Direttore Finanziario
	05051250	Acquisto beni mobili, macchinari e attrezzature	20.000,00		20.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05052 Totale			101.500,00	0,00	101.500,00	
0505 Totale			101.500,00	0,00	101.500,00	
0901 - Servizi Civici Totale						
09011 - Servizi demografici Totale						
	09010110	Personale servizi civici	327.000,00		327.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	09010138	Spese funzionamento uffici	24.000,00	-1.000,00	23.000,00	Direttore Serv.educ.Cult.e Rapp.con il citt.
	09010399	Spese per altre prestazioni di servizi	0,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Serv.educ.Cult.e Rapp.con il citt.
	09011120	Acquisto beni di consumo	7.000,00		7.000,00	Direttore Serv.educ.Cult.e Rapp.con il citt.
	09011151	Trasferimenti correnti	500,00		500,00	Direttore Serv.educ.Cult.e Rapp.con il citt.
	09011170	Imposte e tasse	23.000,00		23.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
09011 Totale			381.500,00	0,00	381.500,00	
0901 Totale			381.500,00	0,00	381.500,00	
0902 - Servizi educativi						
0902 - Servizi educativi						
	09020120	Acquisto beni di consumo	600,00		600,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09020399	Spese per altre prestazioni di servizio	160.000,00	-20.000,00	140.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09021110	Personale servizi educativi	200.000,00		200.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	09021170	Imposte e tasse	14.000,00		14.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
0902 Totale			374.600,00	-20.000,00	354.600,00	
0902 Totale			374.600,00	-20.000,00	354.600,00	
0903 - Scuole dell'infanzia						
09031 - Scuole Materne						
	09030160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	500,00		500,00	Direttore Finanziario
	09030330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	3.800,00		3.800,00	Direttore Finanziario

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
	09031120	Acquisto beni di consumo	1.000,00		1.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09031152	Contributi	80.000,00		80.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09031399	Spese per altre prestazioni di servizio	7.000,00		7.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09031 Totale			92.300,00	0,00	92.300,00	
09032 - Scuola Materna Via XXV Aprile						
	09030131	Utenze e canoni	80.500,00		80.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09030160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	5.600,00		5.600,00	Direttore Finanziario
	09030330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	83.700,00		83.700,00	Direttore Finanziario
09032 Totale			169.800,00	0,00	169.800,00	
09033 - Scuola Materna 1a strada San felice						
	09030131	Utenze e canoni	16.500,00		16.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09033 Totale			16.500,00	0,00	16.500,00	
09034 - Scuola Materna 9a strada San felice						
	09030131	Utenze e canoni	25.500,00		25.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09034 Totale			25.500,00	0,00	25.500,00	
09035 - Scuola Materna Novegro						
	09030131	Utenze e canoni	23.500,00		23.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09035 Totale			23.500,00			
09037 - Scuola Materna Rovagnasco						
	09030131	Utenze e canoni	30.000,00		30.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09037 Totale			30.000,00	0,00	30.000,00	
09038 - Scuola Materna Redecesio (Sabin)						
	09030131	Utenze e canoni	43.000,00		43.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09030160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	1.500,00		1.500,00	Direttore Finanziario
	09030330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	21.300,00		21.300,00	Direttore Finanziario
09038 Totale			65.800,00	0,00	65.800,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
09039 - Asilo Nido						
	09039131	Utenze e canoni	59.500,00	20.000,00	79.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09039139	Spese per servizi sociali	1.560.000,00	-20.000,00	1.540.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09039160	Interessi passivi e oneri e finanziari	35.000,00		35.000,00	Direttore Finanziario
09039 Totale			1.654.500,00	0,00	1.654.500,00	
0903 Totale			2.077.900,00	0,00	2.077.900,00	
0904 - Scuole Primarie						
09041 - Scuole Elementari						
	09040160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	3.500,00		3.500,00	Direttore Finanziario
	09040250	Acquisto beni mobili, macchinari e attrezzature	50.000,00		50.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09040330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	55.000,00		55.000,00	Direttore Finanziario
	09041120	Acquisto beni di consumo	60.000,00		60.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09041152	Contributi	80.000,00		80.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09041399	Spese per altre prestazioni di servizio	20.000,00		20.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09041 Totale			268.500,00	0,00	268.500,00	
09042 - Scuola Elementare "Schweitzer"						
	09040131	Utenze e canoni	63.000,00		63.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09040160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	1.700,00		1.700,00	Direttore Finanziario
	09040330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	22.900,00		22.900,00	Direttore Finanziario
09042 Totale			87.600,00	0,00	87.600,00	
09043 - Scuola Elementare "Fermi"						
	09040131	Utenze e canoni	38.500,00		38.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09043 Totale			38.500,00	0,00	38.500,00	
09044 - Scuola Elementare "Walt Disney"						
	09040131	Utenze e canoni	71.000,00		71.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09044 Totale			71.000,00	0,00	71.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
09045 - Scuola Elementare Novegro						
	09040131	Utenze e canoni	62.500,00		62.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09040160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	1.200,00		1.200,00	Direttore Finanziario
	09040330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	15.800,00		15.800,00	Direttore Finanziario
09045 Totale			79.500,00	0,00	79.500,00	
09046 - Scuola Elementare Milano Due Scuola Elementare Milano Due						
	09040131	Utenze e canoni	111.000,00		111.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09040160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	5.700,00		5.700,00	Direttore Finanziario
	09040330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	78.400,00		78.400,00	Direttore Finanziario
09046 Totale			195.100,00	0,00	195.100,00	
09047 - Scuola Elementare Rovagnasco						
	09040131	Utenze e canoni	61.000,00		61.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09047 Totale			61.000,00	0,00	61.000,00	
09048 - Scuola Elementare Redecesio (Sabin)						
	09040131	Utenze e canoni	47.000,00		47.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09040160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	800,00		800,00	Direttore Finanziario
	09040330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	11.500,00		11.500,00	Direttore Finanziario
09048 Totale			59.300,00	0,00	59.300,00	
0904 Totale			860.500,00	0,00	860.500,00	
0905 - Scuole Secondarie						
09051 - Scuole Medie e Superiori						
	09051120	Acquisto beni di consumo	2.000,00		2.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09051152	Contributi	100.000,00		100.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09051399	Spese per altre prestazioni di servizio	10.000,00		10.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09051 Totale			112.000,00	0,00	112.000,00	
09052 - Scuola Media Novegro						
	09050131	Utenze e canoni	1.500,00		1.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09052 Totale			1.500,00	0,00	1.500,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
09053 - Scuola Media "Silone"						
	09050131	Utenze e canoni	71.000,00		71.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09053 Totale			71.000,00	0,00	71.000,00	
09054 - Scuola Media "Leopardi"						
	09050131	Utenze e canoni	80.500,00		80.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09050160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	7.500,00		7.500,00	Direttore Finanziario
	09050330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	113.000,00		113.000,00	Direttore Finanziario
09054 Totale			201.000,00	0,00	201.000,00	
09055 - Scuola Media Redecesio (Sabin)						
	09050131	Utenze e canoni	86.000,00		86.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09055 Totale			86.000,00	0,00	86.000,00	
09056 - Scuola Superiore San Raffaele						
	09050131	Utenze e canoni	28.500,00		28.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09056 Totale			28.500,00	0,00	28.500,00	
09057 - Scuola Media Milano Due (Sabin)						
	09050160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	1.200,00		1.200,00	Direttore Finanziario
	09050330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	15.400,00		15.400,00	Direttore Finanziario
09057 Totale			16.600,00			
0905 Totale			516.600,00			
0906 - Refezione						
0906 - Refezione						
	09060311	Mensa scolastica	900.000,00	20.000,00	920.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
0906 Totale			900.000,00	20.000,00	920.000,00	
0906 Totale			900.000,00	20.000,00	920.000,00	
0907 - Sport e Tempo Libero						
09071 - Ufficio Promozione						
	09070110	Personale sezione sport e tempo libero	168.000,00		168.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	09070120	Acquisto beni di consumo	4.000,00		4.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09070170	Imposte e tasse	12.000,00		12.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
09071 Totale			184.000,00	0,00	184.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
09072 - Manifestazioni e promozione sportiva						
	09070310	Organizzazione manifestazioni e convegni	14.000,00		14.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09070399	Spese per altre prestazioni di servizi	15.000,00		15.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09072 Totale			29.000,00	0,00	29.000,00	
09075 - PalaSegrate						
	09070131	Utenze e canoni	13.500,00		13.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09075 Totale			13.500,00	0,00	13.500,00	
0907 Totale			226.500,00	0,00	226.500,00	
0908 - Biblioteche comunali						
09081 - Biblioteche comunali						
	09080120	Acquisto beni di consumo	28.000,00		28.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09080131	Utenze e canoni	2.500,00		2.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09080310	Organizzazione manifestazioni e convegni	6.000,00		6.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09080399	Spese per altre prestazioni di servizi	90.000,00		90.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09090110	Personale ufficio cultura e biblioteca	254.000,00		254.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	09090170	Imposte e tasse	16.000,00		16.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
09081 Totale			396.500,00	0,00	396.500,00	
0908 Totale			396.500,00	0,00	396.500,00	
0909 - Attivita' culturali						
09092 - Attività Culturali						
	09090120	Acquisto beni di consumo	1.500,00		1.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09090310	Organizzazione manifestazioni e convegni	91.000,00		91.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
	09090399	Spese per altre prestazioni di servizi	50.000,00	18.000,00	68.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
		09092 Totale	142.500,00	18.000,00	160.500,00	
		0909 Totale	142.500,00	18.000,00	160.500,00	
Totale SPESE - CDR 01 Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino			7.403.100,00	24.750,00	7.427.850,00	

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Riorganizzazione della gestione delle segnalazioni

PESO: 5%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento trasversale figure interne coinvolte	Lenti Ida	30/09/14												
2	Individuazione criticità software segnalazioni	Lenti Ida	31/03/14												
3	individuazione soluzioni alle problematiche generali	Lenti Ida	30/11/14												
4	applicazione sperimentale delle soluzioni individuate	Lenti Ida	31/12/14												
5	relazione finale	Lenti Ida	31/12/14												

Risorse finanziarie:

per adeguamento software - al momento non quantificabile

Risorse umane coinvolte:

URP - referenti singole direzioni

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale 2013	Target 2014
riduzione nel corso dell'anno delle risposte standard	n. risposte standard	19	13
Riduzione nel corso dell'anno delle risposte standard	percentuale di riduzione		30%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Coordinamento trasversale figure interne coinvolte	mail invito riunione - riunione	0%	
2	Individuazione criticità software segnalazioni	relazione	0%	
3	individuazione soluzioni alle problematiche generali	discussione con i referenti	0%	
4	applicazione sperimentale delle soluzioni individuate	relazione	0%	
5	relazione finale	relazione	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI				DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO											
PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 01022 - Sezione S@C - Protocollo											
OBIETTIVO GENERALE: Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate, un comune più vicino al cittadino											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 - Revisione regolamento protocollo al fine di adattarlo all'evoluzione del protocollo informatico															
PESO: 5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	valutazione relazione archivista	Clara Bossi	30/06/14												
2	analisi normativa di riferimento	Clara Bossi	30/09/14												
3	valutazione correttivi	Clara Bossi	30/11/14												
4	predisposizione bozza	Clara Bossi	31/12/14												
5	acquisizione parere soggetti coinvolti	Clara Bossi	31/12/14												
Risorse finanziarie: nessuna - eventuale consulenza tecnica esterna da valutare				Risorse umane coinvolte: Responsabile Sezione S@C - archivio											

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Realizzazione bozza di revisione condivisa	N.	0	1

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione relazione archivista	nessun documento	0%	
2	analisi normativa di riferimento	nessun documento	0%	
3	valutazione correttivi	nessun documento	0%	
4	predisposizione bozza	bozza	0%	
5	acquisizione parere soggetti coinvolti	mail	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI				DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO											
PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 01023 - Sportello S@C											
OBIETTIVO GENERALE: Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate, un comune più vicino al cittadino											
<u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 - Sperimentazione firma grafometrica</u>															
PESO: 5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	coordinamento con ditta fornitrice per adeguamento	Bossi Clara	31/03/14												
2	Individuazione possibili applicazioni firma grafometrica	Bossi Clara	30/09/14												
3	soluzione problematiche tecniche e normative	Bossi Clara	31/12/14												
4	sperimentazione	Bossi Clara	31/12/14												
5	valutazione efficienza delle nuove procedure	Bossi Clara	31/12/14												
Risorse finanziarie: costi della firma digitale per tutti gli operatori				Risorse umane coinvolte Responsabile Sezione S@C - responsabile sportello S@C - operatori S@C - responsabile SI - tecnico SI											
Descrizione obiettivo: sperimentazione utilizzo nella pratiche di sportello con vantaggio per l'archiviazione e l'informatizzazione delle procedure, previa valutazione della compatibilità tecnica con gli applicativi già in essere e la soluzione delle problematiche tecniche															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale 2013				Target			
numero atti gestiti con firma grafometrica				n. atti gestiti				0							
Numero percentuale di atti gestiti con firma grafometrica sul totale atti della medesima tipologia				%				0				10%			
riduzione della documentazione cartacea				num pratiche digitali				0							

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	coordinamento con ditta fornitrice per adeguamento	mail 01/14 - 02/14 - 04/14 - 06/14	0%	
2	Individuazione possibili applicazioni firma grafometrica	RPP 2014	0%	
3	soluzione problematiche tecniche e normative	relazione	0%	
4	sperimentazione	relazione	0%	
5	valutazione efficienza delle nuove procedure	relazione	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

ASSESSORI: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI - DOTT.MARIO GRIONI			DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO												
PROGRAMMA: 02 – Comunicazione e Relazioni Esterne			CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 01024 - Innovazione Sociale												
OBIETTIVO GENERALE: Rendicontare l'operato dell'Amministrazione Comunale			COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino ai cittadini												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 - Realizzare un piano di indagini sulla città finalizzato al reindirizzamento delle politiche dell'Amministrazione															
PESO: 10%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione degli stakeholder di riferimento sul territorio	Chiara Bonomo	28/02/14												
2	Scelta dello strumento di indagine più adatti ai diversi stakeholder di riferimento (questionario, focus group, intervista, ecc)	Chiara Bonomo	30/04/14												
3	Mappatura dei bisogni emersi sul territorio	Chiara Bonomo	30/09/14												
4	Mappatura delle risposte esistenti sul territorio ai bisogni emersi	Chiara Bonomo	30/11/14												
5	Proposta di reindirizzamento delle politiche all'Amministrazione	Chiara Bonomo	31/12/14												
Risorse finanziarie: quelle destinate alla sezione			Risorse umane coinvolte: Innovazione sociale, Ufficio Statistica, Sezione Qualità												
Descrizione obiettivo: Realizzare una mappatura dei bisogni esistenti sul territorio da parte della popolazione (in particolare famiglie e giovani) per valutarne la qualità di vita (anche in funzione dei tempi di conciliazione di vita, di lavoro e per sé).															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
Stesura di una proposta di reindirizzamento delle politiche all'Amministrazione			on/off	off		on									
Stakeholder coinvolti			n. coinvolti	totale abitanti di Segrate		% abitanti coinvolti									
Stakeholder che hanno effettivamente partecipato alle indagini			n. partecipanti attivi	totale partecipanti attivi		% tra coinvolti e partecipanti									

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione degli stakeholder di riferimento sul territorio	database/cartella dei stakeholder esistenti sul territorio	0%	
2	Scelta dello strumenti di indagine più adatti ai diversi stakeholder di riferimento (questionario, focus group, intervista, ecc)	riunione/telefonata/mail per definire la scelta dello strumento più idoneo	0%	
3	Mappatura dei bisogni emersi sul territorio	verbale di indagine per ogni stakeholder coinvolto/documento di sintesi dei bisogni emersi	0%	
4	Mappatura delle risposte esistenti sul territorio ai bisogni emersi	documento di sintesi delle risposte emerse	0%	
5	Proposta di reindirizzo delle politiche all'Amministrazione	relazione di reindirizzo	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

ASSESSORI: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI - DOTT.MARIO GRIONI	DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO
PROGRAMMA: 02 – Comunicazione e Relazioni Esterne	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 01024 - Innovazione Sociale
OBIETTIVO GENERALE: Agevolare l'accesso dei cittadini ai servizi di Welfare	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino ai cittadini

OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 - Realizzare uno studio di fattibilità sulla realizzazione di uno sportello welfare integrato nell'area Servizi al Cittadino (S@C - sportello sanitario)

PESO: 5%																		
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Mappatura processi	Paola Malcangio	31/10/14															
2	Analisi dei bisogni	Paola Malcangio	31/10/14															
3	Accordi con partner pubblici e del Terzo Settore	Paola Malcangio	30/11/14															
4	Studio di fattibilità	Paola Malcangio	31/12/14															

Risorse finanziarie:	Risorse umane coinvolte: Innovazione sociale, Ufficio Statistica, Sezione Qualità, Servizi alla Persona, S@c
-----------------------------	--

Descrizione obiettivo: Riorganizzare il flusso delle informazioni interne rilevanti per l'utenza che necessita di servizi di welfare attraverso mappatura processi interni e mappatura informazioni utili in possesso di altri soggetti pubblici o del terzo settore

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Stesura di uno studio di fattibilità	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Mappatura processi	documento di analisi delle procedure esistenti formalizzate e no degli enti operanti nel campo del welfare sul territorio	0%	
2	Analisi dei bisogni	questionari, focus group e successive elaborazioni	0%	
3	Accordi con partner pubblici e del Terzo Settore	firma di protocolli di intesa o accordi con il Terzo settore	0%	
4	Studio di fattibilità	stesura di uno studio di fattibilità	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

ASSESSORE: DOTT. MARIO GRIONI	DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO
PROGRAMMA: 02 – Comunicazione e Relazioni Esterne	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 01024 – Innovazione Sociale
OBIETTIVO GENERALE: Svolgere un'analisi dei bisogni degli enti non profit del territorio	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate aiuta i più deboli

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

PESO: 10%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Intercettazione delle nuove realtà associative presenti sul territorio	Chiara Bonomo	31/10/14												
2	Analisi dei bisogni e delle risorse esistenti tramite questionario, focus group, interviste	Chiara Bonomo	31/12/14												
3	Analisi dei bisogni e delle proposte esistenti nelle scuole riguardo il non profit	Chiara Bonomo	30/06/14												
4	Analisi dei bisogni e delle proposte esistenti nelle parrocchie riguardo il non profit	Chiara Bonomo	30/06/14												
5	Costituzione albo del volontariato civico	Chiara Bonomo	30/09/14												
6	Riorganizzazione della pagine sul portale destinato al non profit	Chiara Bonomo	31/07/14												

Risorse finanziarie: quelle destinate alla sezione

Risorse umane coinvolte: Innovazione sociale, Ufficio No Profit

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Stesura di un documento di analisi dei bisogni e delle risorse del non profit	on/off	off	on
Valutazione dell'impatto della ricerca sulle realtà no profit: implementazione di una rete di collaborazione	n. di realtà in rete (che collaborano tra di loro)		
Entità del campione coinvolto nell'analisi/ricerca	n. enti coinvolti	enti presenti nel territorio	% di coinvolgimento

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Intercettazione delle nuove realtà associative presenti sul territorio	aggiornamento albo del volontariato e ricerca e registrazione gruppi informali di cittadinanza attiva e neo nate associazioni sul territorio	0%	
2	Analisi dei bisogni e delle risorse esistenti tramite questionario, focus group, interviste	seminari, focus group somministrazione interviste e questionari	0%	
3	Analisi dei bisogni e delle proposte esistenti nelle scuole riguardo il non profit	riunione verbalizzata con i dirigenti scolastici e successiva somministrazione ed elaborazione questionario	0%	
4	Analisi dei bisogni e delle proposte esistenti nelle parrocchie riguardo il non profit	riunione verbalizzata con i parroci scolastici e successiva somministrazione ed elaborazione questionario	0%	
5	Costituzione albo del volontariato civico	stesura, approvazione e adozione del regolamento del volontariato civico	0%	
6	Riorganizzazione della pagine sul portale destinato al non profit	creazione di una nuova pagina dedicata al non profit	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 7 - Aggiornamento programma CRUX

PESO: 10%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	formazione	Bruno Margherita	31/03/14												
2	confronto fra stato di fatto e documentazione agli atti	LL PP	30/09/14												
3	inserimento mappe mancanti e correzione preesistenti	Bruno Margherita	31/12/14												
4	correzione elenchi in autonomia	Bruno Margherita	31/12/14												
5	completamento materiale per assistenza esterna	Bruno Margherita	30/11/14												
6	relazione stato di fatto	Bruno Margherita	31/12/14												

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. campi comuni aggiornati rispetto al totale dei campi	% di aggiornamento	0	80%
N. mappe aggiornate rispetto al numero delle mappe	% di aggiornamento	0	80%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	formazione	giornata di formazione 13/3/14	0%	
2	confronto fra stato di fatto e documentazione agli atti	mail con LLPP 13/3 - 19/3 - 11/3 - 28/5	0%	
3	inserimento mappe mancanti e correzione preesistenti	mail di aggiornamento al Dir 11/6 + prog CRUX	0%	
4	correzione elenchi in autonomia	relazione	0%	
5	completamento materiale per assistenza esterna	relazione	0%	
6	relazione stato di fatto	relazione	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO															
ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI				DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO											
PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 09011 - Servizi Demografici											
OBIETTIVO GENERALE: Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate, un comune più vicino al cittadino											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 8 - Perfezionamento e applicazione definitiva progetto No CHARTA															
PESO: 5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	utilizzo in via sperimentale del modulo no carta	Massi	31/12/14												
2	individuazione problematiche	Massi	31/12/14												
3	formazione	Massi	giugno - novembre												
4	valutazione risultati sperimentazione	Massi	31/12/14												
Risorse finanziarie: assistenza software già in essere con ufficio SI				Risorse umane coinvolte: tutto il personale dell'Ufficio Anagrafe con la collaborazione tecnico SI											
Descrizione obiettivo: sperimentare l'effettiva adozione del nuovo sistema di dematerializzazione in modo da creare per ciascun cittadino dei fascicoli informatici, così come per ciascun nucleo dei fascicoli di famiglia, riducendo al minimo la produzione di documenti cartacei.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target												
Volume attività di dematerializzazione	n. di fascicoli informatici individuali	0	1500												
N. fascicoli individuali generati sul totale fra iscrizioni/cambi indirizzo/aggiornam. su permessi di soggiorno	% fascicoli informatici	%	%												

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	utilizzo in via sperimentale del modulo no charta	Determinazione acquisto modulo no charta - creazione fascicoli	0%	
2	individuazione problematiche	documenti informali interni	0%	
3	formazione	note di intervento tecnico DEDAGROUP	0%	
4	valutazione risultati sperimentazione	relazione finale	0%	
	Totale stato raggiungimento		0%	

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI				DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO											
PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 09011 - Servizi Demografici - Ufficio Statistica											
OBIETTIVO GENERALE: Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate, un comune più vicino al cittadino											
<u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 9</u> - Razionalizzazione procedure interne e soluzione anomalie estrazione dati e trasmissione Enti esterni															
PESO: 5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	valutazione situazione attuale a ambiti di razionalizzazione	Lupo Croce	28/02/14												
2	razionalizzazione procedure interne	Lupo Croce	30/09/14												
3	individuazione specifiche anomalie di estrazione/elaboraz	Lupo Croce	31/12/14												
4	individuazione soluzioni in autonomia	Lupo Croce	31/12/14												
5	attivazione ufficio SI/consulenza esterna	Lupo Croce	30/11/14												
6	relazione su stato di avanzamento	Lupo Croce	31/12/14												
<u>Risorse finanziarie:</u> assistenza software già in essere con ufficio SI				<u>Risorse umane coinvolte:</u> responsabile ufficio Statistica - con la collaborazione responsabili Uff. Anagrafe e Stato Civile - tecnico SI											
<u>Descrizione obiettivo:</u> per aumentare l'efficienza dell'ufficio razionalizzazione delle procedure interne in particolar modo quelle legate al sistema qualità e all'elaborazione dei dati e individuazione soluzioni tecniche che riducano il più possibile le anomalie in fase di estrazione dati da inviare ad Enti esterni (in particolar modo l'ISTAT).															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore				Target			
Miglioramento delle procedure				n. anomalie individuate				718				80%			
				n. anomalie risolte				660							
N. anomalie di estrazione/elaborazione risolte su quelle individuate				%				91,92%							

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione situazione attuale a ambiti di razionalizzazione	relazione	0%	
2	razionalizzazione procedure interne	relazione	0%	
3	individuazione specifiche anomalie di estrazione/elaboraz	riunione anag. - stato civ - statis.- softwarehouse	0%	
4	individuazione soluzioni in autonomia	relazione	0%	
5	attivazione ufficio SI/consulenza esterna	contatti mail	0%	
6	relazione su stato di avanzamento	relazione	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI				DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO											
PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 09011 - Servizi Civici - Ufficio Elettorale/Leva											
OBIETTIVO GENERALE: Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate, un comune più vicino al cittadino											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 10 - Sperimentazione liste di leva telematiche															
PESO: 5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	valutazione per adesione proposta del Distretto Militare	Marcelli Gabriele	28/02/14												
2	coinvolgimento ufficio Sistemi Informatici	Marcelli Gabriele	28/02/14												
3	studio materiale informatico e manualistica programma	Marcelli/Poli	31/03/14												
4	riunione al Comune di Milano	Marcelli/Poli	31/03/14												
5	data entry e test	Marcelli/Poli	31/03/14												
6	trasmissione osservazioni/suggerimenti	Marcelli/Poli	31/03/14												
7	nuovi test su richiesta del Distretto Militare	Marcelli	31/12/14												
Risorse finanziarie: nessuna				Risorse umane coinvolte: responsabile ufficio elettorale/leva - con la collaborazione responsabile Ufficio Sistemi Informatici											
Descrizione obiettivo: Ad oggi l'attività dell'ufficio Leva consiste in gran parte in un passaggio continuo di carta fra Comuni di nascita, residenza e registrazione. Questa sperimentazione ridurrà i passaggi ad un mero flusso telematico. Segrate è stato individuato dalla Sezione Anagrafe Documentale del Distretto Militare di Milano come uno dei cinque Comuni sperimentatori.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura		Valore iniziale				Target					
N. test realizzati su test richiesti				%		0				100%					

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione per adesione proposta del Distretto Militare	nessuno	0%	
2	coinvolgimento ufficio Sistemi Informatici	D.M. mail 28/1/2014, D.M. mail 3/2/2014D.M. mail 27/1/2014, D.M. prot. 2514 mail 13/2/2014	0%	
3	studio materiale informatico e manualistica programma	nessun documento	0%	
4	riunione al Comune di Milano	missione, D.M. mail 3/2/2014	0%	
5	data entry e test	mail 3/2/2014, D.M. mail 17/3/2014, + File txt	0%	
6	trasmissione osservazioni/suggerimenti	Dr. Poli mail 3/2/2014, D.M. mail 5/2/2014, D.M. mail 13/2/2014	0%	
7	nuovi test su richiesta del Distretto Militare	D.M. mail 1/7/2014	0%	
	Totale stato raggiungimento		0%	

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

ASSESSORE: ING. GUIDO PEDRONI	DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO
PROGRAMMA: 04 - Scuola e politiche educative	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE 0902 - Servizi educativi
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare il benessere dei cittadini proponendo corretti stili di vita	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un Comune più vicino al cittadino.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 11 - Certificazione di Azienda che promuove salute

PESO: 10%																	
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	adesione alla rete whp proposta da ASL mi2	Antonio Calvano	28/02/14														
2	collaborazione con medico del lavoro per pratiche da realizzare	Antonio Calvano	31/05/14														
3	programmazione attività	Antonio Calvano	31/03/14														
4	informativa al personale del Comune	Antonio Calvano	31/03/14														
5	proposta protocollo ad ASL e Sodexo per estensione progetto alla Città	Antonio Calvano	31/03/14														
6	realizzazione attività programmate	Antonio Calvano	31/10/14														
7	rendicontazione attività programmate	Antonio Calvano	30/11/14														

Risorse finanziarie:	Risorse umane coinvolte: Responsabile Sezione Servizi Educativi, Istruttori Servizi Educativi.
-----------------------------	--

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

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
adesione alla rete whp	sì	no	sì
iniziative realizzate	n iniziative	1	4
dipendenti coinvolti nel progetto	n. dipendenti	0	200
rendicontazione attività programmate alimentazione	sì	no	sì

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	adesione alla rete whp proposta da ASL mi2	registrazione on line	0%	
2	collaborazione con medico del lavoro per pratiche da realizzare	messaggi di posta elettronica	0%	
3	programmazione attività	registrazione on line/messaggi di posta elettronica	0%	
4	informativa al personale del Comune	messaggi di posta elettronica	0%	
5	proposta protocollo ad ASL e Sodexo per estensione progetto alla Città	protocollo	0%	
6	realizzazione attività programmate	messaggi di posta elettronica/manifesti/allestimento linea self-service	0%	
7	rendicontazione attività programmate	compilazione scheda on line	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

ASSESSORE : ING. GUIDO PEDRONI	DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO
PROGRAMMA: 05 – Politiche culturali ricreative e sportive	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 09092 - Attività culturali
OBIETTIVO GENERALE: Servizi culturali integrati	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate investe sui giovani

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

PESO: 15%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	definizione aspetti di affidamento	Malcangio	30/04/14												
2	delibera di indirizzo	Malcangio	15/05/14												
3	elaborazione e stesura capitolato per concessione	Malcangio	20/05/14												
4	affidamento e assegnazione servizio	Malcangio	20/09/14												

Risorse finanziarie:

Risorse umane coinvolte:

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Riduzione costo di gestione valori iva compresa	%	€ 115.000,00	-50%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	definizione aspetti di affidamento	stesura capitolato e criteri affidamento	0%	
2	delibera di indirizzo	Indicazione n. delibera/e di GC	0%	
3	elaborazione e stesura capitolato per concessione	indic. n. det. di approvazione atti	0%	
4	affidamento e assegnazione servizio	Lettera Assegnazione provvisoria o n. contratto e verbale di consegna	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	formazione su riforma ISEE	attestato di partecipazione	0%	
2	simulazione applicazione nuovi criteri per eventuale rimodulazione struttura tariffaria e tariffe su servizi educativi	relazione scritta	0%	
3	predisposizione bozza di regolamentazione per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate riguardante i servizi educativi a seguito emanazione decreto attuativo	bozza di regolamento	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

02 DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

Budget Contabile ENTRATE - CDR 02 Direzione Centrale e Controllo di Gestione				
Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2014	Responsabile del Capitolo
0202 - Attività legali				
02022 - Contratti				
	03040300	Diritti di rogito	30.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02022 Totale	30.000,00	
		0202 Totale	30.000,00	
0205 - Demanio e Patrimonio				
02052 - Gestione Patrimoniale				
	02050300	Canoni occupazione spazi ede aree pubbliche	650.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02050310	Fitti reali e canoni di locazione	250.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02050330	Proventi concessione servizio distribuzione gas metano	427.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02050400	Alienazione appartamenti	1.470.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03040395	RIMBORSI UTENZE	150.000,00	Direttore Finanziario
		02052 Totale	2.947.000,00	
		0205 Totale	2.947.000,00	
0207 - Tributi				
0207 - Tributi				
	02070100	Imposta comunale sulla pubblicità	1.100.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070125	Imposta Comunale Immobiliare - quote arretrate	570.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070130	Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche - permanente	100.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070135	Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche - temporanea	40.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070145	Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani - quote arretrate	550.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070160	Diritti sulle Pubbliche Affissioni	30.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070180	TASI - Imposta sui servizi comunali	2.560.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070190	TARI - Tassa sui Rifiuti	5.743.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070200	Imposta Municipale Immobili	8.170.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070250	Imposta Municipale Unica "Sforzo Fiscale"	5.930.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		0207 Totale	24.793.000,00	
		0207 Totale	24.793.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2014	Responsabile del Capitolo
0208 - Economato				
02083 - Assicurazioni				
	02080300	Rimborsi derivanti da risarcimenti danni	20.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02083 Totale	20.000,00	
		0208 Totale	20.000,00	
0209 - Servizi alla persona				
02091 - Ufficio Servizi Sociali				
	02090100	Quota 5 per mille dell'IRE	10.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02090300	Fitti attivi	140.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02090320	Contributo regionale sostegno affitto	12.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02091 Totale	162.000,00	
02093 - Servizi ai minori e alle famiglie				
	02093200	Contributo regionale per minori	89.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02093300	Proventi centro diurno estivo - servizio rilevante ai fini IVA	20.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02093 Totale	109.000,00	
02094 - Servizi ai diversamente abili				
	02094200	Contributo regionale a favore di privati per eliminazione barriere architettoniche	15.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02094300	Proventi Centro Diurno Disabili	173.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02095320	Rimborso spese servizi sociali	10.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02094 Totale	198.000,00	
02095 - Servizi agli anziani				
	02095200	Contributo regionale servizi socio-assistenziali anziani	66.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02095300	Proventi servizi socio-assistenziali anziani	40.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02095310	Proventi servizio assistenza domiciliare	32.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02095320	Rimborso spese servizi sociali	28.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02095 Totale	166.000,00	
02096 - Inclusione sociale				
	02094230	Contributo regionale servizio inserimenti lavorativi	9.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02096 Totale	9.000,00	
		0209 Totale	644.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2014	Responsabile del Capitolo
0303 - Amministrazione personale Totale				
03031 - Amministrazione e gestione				
	02010300	Proventi mensa dipendenti comunali	35.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03030310	Introiti e rimborsi diversi personale	20.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		03031 Totale	55.000,00	
		0303 Totale	55.000,00	
Totale ENTRATE - CDR 02 Direzione Centrale e Controllo di Gestione			28.489.000,00	

Budget Contabile SPESE - CDR 02 Direzione Centrale e Controllo di Gestione						
Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
0201 - Direzione Centrale						
0201 - Direzione Centrale						
	02010131	Utenze e canoni	25.000,00	25.000,00	50.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02990110	Personale direzione Centrale	656.000,00		656.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02990170	Imposte e tasse	40.000,00		40.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
0201 Totale			721.000,00	25.000,00	746.000,00	
02012 - Amministrazione e Gestione del personale						
	02012133	Spese per organi istituzionali	17.000,00		17.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02012 Totale			17.000,00	0,00	17.000,00	
0201 Totale			738.000,00	25.000,00	763.000,00	
0202 - Attività legali						
02021 - Legale						
	02020132	Consulenze, incarichi	100.000,00	150.000,00	250.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02021 Totale			100.000,00	150.000,00	250.000,00	
02022 - Contratti						
	02020170	Imposte e tasse	15.000,00		15.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02021120	Acquisto beni di consumo	1.000,00		1.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02022 Totale			16.000,00	0,00	16.000,00	
0202 Totale			116.000,00	150.000,00	266.000,00	
0203 - Programmazione e controllo						
0203 - Programmazione e controllo						
	02030120	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	500,00		500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02030138	Spese funzionamento ufficio	3.000,00		3.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
0203 Totale			3.500,00	0,00	3.500,00	
02031 - Qualità						
	02031399	Spese per altre prestazioni di servizio	12.000,00		12.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02031 Totale			12.000,00	0,00	12.000,00	
0203 Totale			15.500,00	0,00	15.500,00	
0204 - Sistemi informativi						
0204 - Sistemi informativi						
	02040110	Personale sezione CED	144.000,00		144.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
	02040120	Acquisto beni di consumo	10.000,00	-1.000,00	9.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02040138	Spese funzionamento ufficio	384.000,00	-55.000,00	329.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02040140	Utilizzo beni di terzi	17.000,00		17.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02040170	Imposte e tasse	8.000,00		8.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		0204 Totale	563.000,00	-56.000,00	507.000,00	
		0204 Totale	563.000,00	-56.000,00	507.000,00	
0205 - Demanio e Patrimonio						
02052 - Gestione Patrimoniale						
	02050140	Utilizzo beni di terzi	30.000,00		30.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02050399	Spese per altre prestazioni di servizi	6.000,00	-6.000,00	0,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02052120	Acquisto beni di consumo	700,00		700,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02052131	Utenze e canoni	0,00	8.000,00	8.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02052135	Manutenzioni ordinarie	70.000,00	-8.000,00	62.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	02052136	Spese comunicazione esterna	4.000,00		4.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02052399	Spese per altre prestazioni di servizio	0,00	5.000,00	5.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02052 Totale	110.700,00	-1.000,00	109.700,00	
02053 - Gestione Condomini						
	02053135	Manutenzioni ordinarie	105.000,00	-5.000,00	100.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02053 Totale	105.000,00	-5.000,00	100.000,00	
02054 - Alloggi Comunali						
	02052131	Utenze e canoni	6.500,00		6.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02054 Totale	6.500,00	0,00	6.500,00	
02055 - Sede ASL Rovagnasco						
	02052131	Utenze e canoni	76.500,00		76.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02055 Totale	76.500,00	0,00	76.500,00	
02056 Caserma Carabinieri						
	02052330	Rimborso quote di capitale di mutui e interessi	86.000,00		86.000,00	Direttore Finanziario
		02056 Totale	86.000,00	0,00	86.000,00	
02057 - Alloggi via Roma						
	02052131	Utenze e canoni	35.500,00	1.000,00	36.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02057 Totale	35.500,00	1.000,00	36.500,00	
02060 - Immobile via Redecesio n. 1						
	02052131	Utenze e canoni	26.500,00		26.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02060 Totale	26.500,00	0,00	26.500,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
02061 - Ufficio Postale						
	02052131	Utenze e canoni	12.000,00		12.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02061 Totale	12.000,00	0,00	12.000,00	
		0205 Totale	458.700,00	-5.000,00	453.700,00	
0206 - Gare						
0206 - Gare						
	02060120	Acquisto beni di consumo	1.000,00	-500,00	500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02060134	Spese gestione automezzi	16.500,00		16.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02060136	Spese comunicazione esterna	2.000,00		2.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02060138	Spese funzionamenti ufficio	5.000,00		5.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02060140	Utilizzo beni di terzi	6.000,00		6.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	02060170	Imposte e tasse	4.000,00		4.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		0206 Totale	34.500,00	-500,00	34.000,00	
		0206 Totale	34.500,00	-500,00	34.000,00	
0207 - Tributi						
0207 - Tributi						
	02070110	Personale sezione tributi/programmazione e controllo	114.000,00		114.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070138	Spese funzionamento ufficio	25.000,00		25.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070151	Trasferimenti	273.000,00		273.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070170	Imposte e tasse	8.000,00		8.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070180	Oneri straordinari gestione corrente	50.000,00		50.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070399	Spese per altre prestazioni di servizi	1.400.000,00		1.400.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		0207 Totale	1.870.000,00	0,00	1.870.000,00	
		0207 Totale	1.870.000,00	0,00	1.870.000,00	
0208 - Economato						
02082 - Acquisti beni e servizi						
	02080120	Acquisto beni di consumo	18.000,00		18.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02080138	Spese funzionamento ufficio	3.500,00		3.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02080140	Utilizzo beni di terzi	20.000,00		20.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02080399	Spese per altre prestazioni di servizi	1.000,00		1.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02082 Totale	42.500,00			
02083 - Assicurazioni						
	02080134	Assicurazioni	210.000,00		210.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
	02080180	Oneri straordinari della gestione corrente	40.000,00		40.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02083 Totale	250.000,00	0,00	250.000,00	
		0208 Totale	292.500,00	0,00	292.500,00	
0209 - Servizi alla persona						
02091 - Ufficio Servizi Sociali						
	02090152	Contributi	85.000,00		85.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02091100	Personale servizi sociali	242.000,00		242.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02091131	Utenze e canoni	0,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02091170	Imposte e tasse	16.000,00		16.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02091399	Spese per altre prestazioni di servizio	0,00	3.500,00	3.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02097135	Manutenzioni ordinarie	10.000,00		10.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02091 Totale	353.000,00	4.500,00	357.500,00	
02093 - Servizi ai minori e alle famiglie						
	02093139	Spese per servizi sociali	1.427.000,00		1.427.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02093152	Contributi	110.000,00		110.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02097131	Utenze e canoni	7.000,00	-1.000,00	6.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02093 Totale	1.544.000,00	-1.000,00	1.543.000,00	
02094 - Servizi ai diversamente abili						
	02094139	Spese per servizi sociali	630.000,00	30.000,00	660.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02094152	Contributi	71.000,00		71.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02094 Totale	701.000,00	30.000,00	731.000,00	
02095 - Servizi agli anziani						
	02090160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	2.000,00		2.000,00	Direttore Finanziario
	02090330	Rimborso quote capitale di mutui e prestiti	27.500,00		27.500,00	Direttore Finanziario
	02095131	Utenze e canoni	1.000,00		1.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02095139	Spese per servizi sociali	739.500,00	-36.500,00	703.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02095152	Contributi	42.000,00	-6.600,00	35.400,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02095 Totale	812.000,00	-43.100,00	768.900,00	
02096 - Inclusione sociale						
	02094139	Spese per servizi sociali	90.000,00		90.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02094152	Contributi	47.000,00	6.600,00	53.600,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02096 Totale	137.000,00	6.600,00	143.600,00	
02097 - Centro Diurni Disabili						
	02090160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	1.900,00		1.900,00	Direttore Finanziario
	02090330	Rimborso quote capitale di mutui e prestiti	32.500,00		32.500,00	Direttore Finanziario

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
	02094139	Spese per servizi sociali	491.000,00		491.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02097131	Utenze e canoni	63.500,00	3.000,00	66.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		02097 Totale	588.900,00	3.000,00	591.900,00	
		0209 Totale	4.135.900,00	0,00	4.135.900,00	
0303 - Amministrazione personale Totale						
03031 - Amministrazione e gestione						
	02012137	Spese a favore del personale	140.000,00	-40.000,00	100.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03030112	Straordinario personale dipendente	78.000,00		78.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03030171	Irap straordinari	6.000,00		6.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03031120	Acquisto beni di consumo	1.500,00	-500,00	1.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03031137	Spese a favore del personale	28.000,00		28.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03031138	Spese funzionamento ufficio	55.500,00		55.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		03031 Totale	309.000,00	-40.500,00	268.500,00	
03032 - Contabilità del personale						
	03030181	ONERI STRAORDINARI PER SERVIZIO PERSONALE	12.000,00		12.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03031138	Spese funzionamento ufficio	21.500,00	-5.000,00	16.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		03032 Totale	33.500,00	-5.000,00	28.500,00	
03033 - formazione e sviluppo						
	03033137	Spese a favore del personale	39.000,00		39.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		03033 Totale	39.000,00	0,00	39.000,00	
		0303 Totale	381.500,00	-45.500,00	336.000,00	
Totale SPESE - CDR 02 Direzione Centrale e Controllo di Gestione			8.605.600,00	68.000,00	8.673.600,00	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

SINDACO: ALESSANDRINI ADRIANO				DIRIGENTE: AVV. ALDINI LAURA											
PROGRAMMA: 01 - amministrazione e servizi di sede				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 02023 - Advocatura											
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino											
<u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 1</u> - Contrattualizzazione incarichi legali															
PESO: 2,5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	contrattualizzazione incarichi	Precetti	31/05/14												
<u>Risorse finanziarie:</u>				<u>Risorse umane coinvolte:</u> Dirigente, Funzionario, Istruttori Amministrativi											

Descrizione obiettivo: contrattualizzazione degli incarichi legali esterni ai fini della corretta gestione amministrativa e contabile degli stessi

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Percentuale degli incarichi contrattualizzati rispetto agli incarichi conferiti	%	0	100%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	contrattualizzazione incarichi	disciplinare sottoscritto	0%	gestione ottimale incarico conferito
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

SINDACO: ALESSANDRINI ADRIANO		DIRIGENTE: AVV. ALDINI LAURA													
PROGRAMMA: 01 - amministrazione e servizi di sede		CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 02023 - Avvocatura													
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale		COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 - Informatizzazione attività di competenza ai fini del Processo Civile Telematico e del Processo Amministrativo															
PESO: 2,5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione archivio telematico degli atti e documenti	Precetti	31/12/2014												
2	Implementazione requisiti di sistema: firma elettronica, consolle avvocato, PEC	Precetti	31/12/2014												
3	Attività formazione specifica sul P.C.T.	Precetti	31/12/2014												
4	Deposito atti via PEC	Precetti	31/12/2014												
5	Deposito degli atti in formato p7mi mediante consolle Avvocato	Precetti	31/12/2014												
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Funzionario, Istruttori amministrativi - personale CED													
Descrizione obiettivo: Informatizzazione degli archivi correnti in vista dell'entrata a regime del P.C.T. e della trasmissione degli atti via PEC alla Segreteria del TAR															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione		Unità di misura		Valore iniziale		Target									
Percentuale delle cause trattate mediante la predisposizione e, ove possibile, il deposito di atti per via telematica		100		0		100%									
valutazione dell'impatto interno: riduzione tempi nella trasmissione atti		minuti		duecentoquaranta		trenta									
valutazione dell'impatto interno: riduzione costi di missione		euro		50		10									

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Realizzazione archivio telematico degli atti e documenti	z/scambio	0%	
2	Implementazione requisiti di sistema: firma elettronica, consolle avvocato, PEC	tessera firma elettronica in corso di validità, attivazione consolle, attivazione casella PEC - atti CED	0%	
3	Attività formazione specifica sul P.C.T.	frequenza corsi - fascicolo personale presso ufficio personale	0%	
4	Deposito atti via PEC	ricevute deposito via PEC - casella posta in arrivo PEC	0%	
5	Deposito degli atti in formato p7mi mediante consolle Avvocato	ricevute deposito mediante consolle	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	formazione su riforma ISEE	partecipazione corso	0%	
2	Approfondimento normativa ISEE e simulazione applicazione nuovi criteri	partecipazione corso organizzato per Amministrative e Assistenti Sociali	0%	
3	predisposizione bozza di regolamento per l'erogazione di contributi economici e agevolazioni economiche in seguito alla nuova normativa Isee	Bozza documento	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

ASSESSORE: DOTT. MARIO GRIONI				DIRIGENTE: AVV. ALDINI LAURA											
PROGRAMMA: 01 - Amministrazione e Servizi di sede				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 0207 - Tributi											
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 - Procedura ad evidenza pubblica per individuare il nuovo soggetto per la gestione delle entrate tributarie e la riscossione volontaria e coattiva delle entrate patrimoniali															
PESO: 15%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio, analisi e predisposizione del capitolato speciale per la gestione del servizio.	Guadagnolo	03/03/14	■	■	■									
2	Elaborazione atti di gara	Aldini	31/03/14		■	■									
3	Attività conseguenti allo svolgimento della gara	Aldini	31/05/14				■	■							
4	Assegnazione del servizio al nuovo soggetto individuato con gara.	Aldini	30/06/14						■						
Risorse finanziarie:				Risorse umane coinvolte: Sezione Tributi											
Descrizione obiettivo: Il contratto di concessione per la gestione dei tributi locali affidato alla società San Marco S.p.A è in regime di proroga tecnica fino al 30.06.2014. Il modello organizzativo previsto per la gara è l'esternalizzazione dell'intero servizio di gestione, accertamento e riscossione coattiva delle entrate tributarie (compreso la riscossione ordinaria e coattiva dei canoni patrimoniali ricognitori e non ricognitori nonché la riscossione coattiva di altre entrate patrimoniali).															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura		Valore iniziale		Target							
Assegnazione del servizio al nuovo soggetto entro il 31.05.2014				data		0		31/05/2014							

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi e predisposizione del capitolato speciale per la gestione del servizio.	bozza capitolato speciale	0%	
2	Elaborazione atti di gara	bando, determina, pubblicazione su sito istituzionale e stampa	0%	
3	Attività conseguenti allo svolgimento della gara	atto di nomina Commissione Gara, verbale gara	0%	
4	Assegnazione del servizio al nuovo soggetto individuato con gara.	Determina per assegnazione del servizio e lettera al soggetto affidatario del servizio	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

ASSESSORE: DOTT. MARIO GRIONI					DIRIGENTE: AVV. ALDINI LAURA												
PROGRAMMA: 01 - Amministrazione e Servizi di sede					CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 0207 - Tributi												
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale					COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 - Istituzione dell'Imposta Unica Comunale (IUC)																	
PESO: 7,5%																	
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Studio, analisi ed elaborazione del Regolamento della IUC compreso il coordinamento delle norme IMU vigenti fino al 2013.	Guadagnolo	31.01.2014														
2	Studio analisi ed elaborazione delle tariffe TASI	Guadagnolo	31.01.2014														
3	Studio analisi ed elaborazione delle tariffe IMU	Guadagnolo	31.01.2014														
4	Studio analisi ed elaborazione delle tariffe TARI	Guadagnolo	31.01.2014														
5	Aggiornamento schede sito istituzionale	Guadagnolo	31.05.2014														
Risorse finanziarie:					Risorse umane coinvolte: Sezione Tributi												
<p>Descrizione obiettivo: Il sistema fiscale municipale è stato completamente riordinato dal legislatore con l'istituzione a decorrere dal 1° gennaio 2014 dell'Imposta Unica Comunale (IUC). La legge 27 dicembre 2013, n.147 (Legge di Stabilità 2014) contiene un corposo numero di commi con il quale si prevede che la IUC si compone di due componenti, una di tipo patrimoniale (IMU) e una componente riferita ai servizi che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI) e nella tassa sui rifiuti (TARI).</p>																	
INDICATORE DI RISULTATO																	
Denominazione					Unità di misura					Valore iniziale				Target			
Predisposizione del regolamento e delle tariffe entro i termini fissati dall'Amministrazione per la successiva discussione e approvazione da parte del Consiglio Comunale					Data					//				11/02/2014			

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi ed elaborazione del Regolamento della IUC compreso il coordinamento delle norme IMU vigenti fino al 2013.	bozza regolamento trasmesso alla Segreteria per l'approvazione	0%	
2	Studio analisi ed elaborazione delle tariffe TASI	foglio di calcolo con varie ipotesi simulazione tariffe TASI 2014	0%	
3	Studio analisi ed elaborazione delle tariffe IMU	bozza di delibera trasmessa alla Segreteria di Consiglio	0%	
4	Studio analisi ed elaborazione delle tariffe TARI	foglio di calcolo con varie ipotesi simulazione tariffe TARI 2014	0%	
5	Aggiornamento schede sito istituzionale	Pubblicazione sito istituzionale "Speciale IUC"	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

IL SINDACO: ADRIANO ALESSANDRINI		DIRIGENTE: AVV. ALDINI LAURA													
PROGRAMMA: 01 Amministrazione e servizi di sede		CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 0204 - Sistemi Informativi													
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale		COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 - Migrazione a Windows 8 per tutto l'ente															
PESO: 2,5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisto in consip di 143 licenze windows 8	Poli	15/03/14												
2	Pianificazione migrazione	Poli/Galimberti	30/04/14												
3	Inizio lavori e test su alcuni uffici	Poli/Galimberti	30/04/14												
4	attività di migrazione e reinstallazione su 143 postazioni	Galimberti	31/12/14												
5	Valutazione della necessità di passare a office 2014	Poli/Galimberti	30/11/14												
Risorse finanziarie: 0€		Risorse umane coinvolte: Personale dei Servizi informatici													

Descrizione obiettivo: L'evoluzione dei sistemi operativi impone un adeguamento in tal senso anche per il Comune di Segrate. E' necessario quindi rifare completamente tutti i pc che attualmente utilizzano ancora Windows XP (143 per l'esattezza) e installare su questi Windows 8. Previo acquisto delle relative licenze con RDO su consip. L'attività prevede, dopo una fase di test e verificare per definire le caratteristiche principali che dovrà avere il sistema operativo, la reinstallazione del sistema operativo su 143 postazione). Dopo alcuni mesi dall'installazione del nuovo sistema operativo si effettuerà un indagine agli utenti per valutare l'eventualità ad un passaggio alla nuova versione di office. Costo previsto sicuro: -licenze windows 8: 20.000€ - acquisti pc : 5000€ - Eventuale passaggio a office2014: 35.000€

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Pc migrati a windows 8	%	0	100

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Acquisto in consip di 143 licenze windows 8	DET 154 + RDO 417358	0%	
2	Pianificazione migrazione	Desktop Management landesk	0%	Pianificazione in base a necessità HW
3	Inizio lavori e test su alcuni uffici	Desktop Management landesk	0%	Stato lavori
4	attività di migrazione e reinstallazione su 143 postazioni	Desktop Management landesk	0%	Stato lavori
5	Valutazione della necessità di passare a office 2014	relazione_office2014.xls	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 7 - Formazione interna a tutti gli utenti sulla sicurezza informatica

PESO: 2,5%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Preparazione programma e argomenti presentazione	Zacco	31/01/14	■											
2	Formazione a ufficio cultura per test	Poli/Zacco	31/01/14	■											
3	Formazione altri uffici secondo calendario	Poli/Zacco	31/12/14		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4	Formazione a Polizia Locale ed evento Informatica Forense	Poli/Zacco	30/04/14				■								

Risorse finanziarie: 0€

Risorse umane coinvolte: Personale dei Servizi informatici

Descrizione obiettivo: Durante le fasi di audit sulla sicurezza che venivano tenute da Zacco, sono spesso emerse domande e dubbi che facevano intravedere una scarsa preparazione degli utenti in termini di sicurezza informatica e comportamenti da adottare per garantire un adeguato livello di operatività. Ciò è stato condiviso dall'auditor ISO 27001 nel corso del 2013 ed è emerso il suggerimento di prevedere una adeguata formazione degli utenti da farsi con personale interno. A settembre 2013 è stata effettuata la prima sessione con l'ufficio scuola. In tale occasione sono emersi spunti interessanti relativamente al tipo di programma da presentare agli utenti. Si è così pensato di iniziare a gennaio 2014 la stesura di una presentazione da mostrare in fase di formazione e un adeguato calendario dei corsi da tenere e i relativi uffici coinvolti. L'obiettivo è quello di effettuare il corso di formazione almeno all'80% del personale entro la fine del 2014. Costi previsti: nessuno.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Formazione almeno dell'80% degli utenti	%	0	100

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Preparazione programma e argomenti presentazione	presentazione.ppt	0%	
2	Formazione a ufficio cultura per test	P04MD10_scuola.doc	0%	
3	Formazione altri uffici secondo calendario	P04MD09.doc	0%	
4	Formazione a Polizia Locale ed evento Informatica Forense	P04MD10_PoliziaLocale.doc	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

IL SINDACO: ADRIANO ALESSANDRINI				DIRIGENTE: AVV. ALDINI LAURA											
PROGRAMMA: 01 Amministrazione e servizi di sede				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 0204 - Sistemi Informativi											
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 8 - Nuovo sistema Server per l'ente															
PESO: 5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta specifiche tecniche e indagine di mercato	Poli	31/03/14	■	■	■									
2	Acquisto server e sistema di memorizzazione	Poli	30/04/14				■								
3	Installazione e configurazione sistema	Poli/Specialista esterno	30/06/14						■						
4	Test e collaudo procedure di migrazione	Poli/Specialista esterno	31/07/14						■	■					
5	Verifica procedure di Business Continuty	Poli/Galimberti	31/07/14						■	■					
6	Verifica procedure di Disaster recovery	Poli/Galimberti	31/07/14						■	■					
7	Migrazione dei server	Poli/Galimberti	30/09/14						■	■	■	■			
Risorse finanziarie: 27.000€				Risorse umane coinvolte: Personale dei Servizi informatici e specialista esterno											

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

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Migrazione completa del sistema	%	0	100

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Raccolta specifiche tecniche e indagine di mercato	nessuno	0%	
2	Acquisto server e sistema di memorizzazione	convenzione consip e acquisto consip	0%	
3	Installazione e configurazione sistema	rapporti di lavoro specialista kiratech	0%	
4	Test e collaudo procedure di migrazione	rapporti di lavoro specialista kiratech	0%	
5	Verifica procedure di Business Continuity	p70bmd02.doc	0%	
6	Verifica procedure di Disaster recovery	p70bmd02.doc	0%	
7	Migrazione dei server	continuità operativa	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI		DIRIGENTE: AVV. LAURA ALDINI													
PROGRAMMA: 03 - Territorio e qualità urbana		CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 02052 - Gestione Patrimoniale													
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale		COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 9 - Alienazione immobili individuati nel Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni - anno 2014, mediante esperimento di unica procedura d'asta.															
PESO: 5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e analisi per redazione Piano delle Valorizzazioni e delle Alienazioni -anno 2014	De Felice	31/01/14												
2	Deposito presso Segreteria di C.C. delibera Approvazione Piano delle Valorizzazioni e delle Alienazioni	De Felice	28/02/14												
3	Redazione avviso d'asta per alienazione immobili	De Felice	31/07/14												
4	Pubblicazione avviso ed espletamento asta pubblica	De Felice	31/12/14												
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Sezione Demanio e Patrimonio - Sez. Gare													
Descrizione obiettivo: Alienazione degli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente individuati nel Piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari per l'anno 2014.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione		Unità di misura		Valore iniziale		Target									
Rispetto cronoprogramma		on/off		off		on									

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio e analisi per redazione Piano delle Valorizzazioni e delle Alienazioni -anno 2014	Verifica dei beni immobili inventariati - raccolta dati e documentazione tecnica immobili	0%	
2	Deposito presso Segreteria di C.C. delibera Approvazione Piano delle Valorizzazioni e delle Alienazioni	Deliberazione Consiliare e allegati relativi	0%	
3	Redazione avviso d'asta per alienazione immobili	Disposizione Dirigenziale approvazione avviso d'asta	0%	
4	Pubblicazione avviso ed espletamento asta pubblica	Referti avvisi pubblicati e verbale esito asta pubblica	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI				DIRIGENTE: AVV. LAURA ALDINI											
PROGRAMMA: 03 - Territorio e qualità urbana				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 02052 - Gestione Patrimoniale											
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 10 - Attività relative all' acquisizione dei cespiti che saranno trasferiti all'Ente da soggetti terzi (Federalismo demaniale, normativa antimafia)															
n.2 beni immobili															
PESO: 5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Operazioni di controllo stato domande inoltrate ad Agenzia Demanio per attribuzione beni (art.3 comma 4 del D.Lgs. 85/2010)	De Felice	27/01/14												
2	immobile n.1 - In presenza di accoglimento della domanda, contatto con Agenzia del Demanio per richiesta avvio procedimento per trasferimento proprietà beni	De Felice	26/02/14												
2	immobile n.2 - In presenza di accoglimento della domanda, contatto con Agenzia del Demanio per richiesta avvio procedimento per trasferimento proprietà beni	De Felice	26/02/14												
3	immobile n.1 - Esame documentazione bene, sopralluogo e adozione provvedimento consiliare per acquisizione bene	De Felice	26/06/14												
3	immobile n.2 - Esame documentazione bene, sopralluogo e adozione provvedimento consiliare per acquisizione bene	De Felice	26/06/14												
4	immobile n.1 - Formalizzazione da parte dell'Agenzia del Demanio del passaggio in proprietà al Comune del bene	De Felice	24/09/14												
4	immobile n.2 - Formalizzazione da parte dell'Agenzia del Demanio del passaggio in proprietà al Comune del bene	De Felice	24/09/14												
Risorse finanziarie:										Risorse umane coinvolte: Sezione Demanio e Patrimonio - Sez. Gare					
Descrizione obiettivo: incremento e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente mediante acquisizione di beni trasferiti dallo Stato, in attuazione alle norme del federalismo demaniale (D.Lgs. 85/2010)															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Rispetto cronoprogramma				on/off				off				on			

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Operazioni di controllo stato domande inoltrate ad Agenzia Demanio per attribuzione beni (art.3 comma 4 del D.Lgs. 85/2010)	monitoraggio online	0%	
2	immobile n.1e 2 - In presenza di accoglimento della domanda, contatto con Agenzia del Demanio per richiesta avvio procedimento per trasferimento proprietà beni	Comunicazione ufficiale ad Agenzia per avvio del procedimento	0%	
3	immobile n.1 e 2 - Esame documentazione bene, sopralluogo e adozione provvedimento consiliare per acquisizione bene	Comunicazione esito sopralluogo, documentazione tecnica immobile acquisita	0%	
4	immobile n.1 e 2 - Formalizzazione da parte dell'Agenzia del Demanio del passaggio in proprietà al Comune del bene	Verbale di consegna immobile	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI				DIRIGENTE: AVV. LAURA ALDINI											
PROGRAMMA: 03 - Territorio e qualità urbana				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 02052 - Gestione Patrimoniale											
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 11 - Aggiornamento inventario patrimonio immobiliare - anno 2014															
PESO: 5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Reperimento dati, analisi, classificazione documentazione per redazione inventario	De Felice	25/01/14												
2	Approvazione rendiconto gestione beni immobili comunali (inventario 2013)	De Felice	30/01/14												
Risorse finanziarie:				Risorse umane coinvolte: Sezione Demanio e Patrimonio											
Descrizione obiettivo:															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Approvazione rendiconto gestione beni immobili comunali				on/off				off				on			

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Reperimento dati, analisi, classificazione documentazione per redazione inventario	Atti notarili, inventario e allegati relativi	0%	
2	Approvazione rendiconto gestione beni immobili comunali (inventario 2013)	Disposizione Dirigenziale	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

SINDACO: ADRIANO ALESSANDRINI	DIRIGENTE: AVV. LAURA ALDINI
PROGRAMMA: 01 - amministrazione e servizi di sede	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 02083 - Assicurazioni
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un Comune più vicino al cittadino

OBIETTIVO GESTIONALE N. 12 - Rinegoziazione delle condizioni della polizza RCT per l'anno febbraio 2014-gennaio 2015 (riduzione premio e/o aumento limiti di indennizzo alla persona)

PESO: 7,5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rinegoziazione delle condizioni della polizza RCT relative al periodo febbraio 2014-gennaio 2015.	Pietro Vanzo	15/01/14												
2	Stipula nuovo contratto con condizioni migliorative	Pietro Vanzo	18/01/14												

Risorse finanziarie: **Risorse umane coinvolte:** funzionario e personale ufficio Economato

Descrizione obiettivo: il funzionario dell'ufficio Economato continuerà a trattare direttamente, anche per l'anno 2014, tutte le richieste di risarcimento danni attinenti la responsabilità civile dell'Ente di importo uguale o inferiore a € 5.000,00 (fino alla definizione della pratica) come pure quelle non quantificate, accertandone il relativo valore e trasmettendole alla compagnia assicuratrice solo qualora questo superi il sopra citato importo. Pertanto, il funzionario continuerà ad operare in qualità di liquidatore sinistri, fornendo ai sinistrati tempi di risposta inferiori rispetto a quelli delle compagnie assicuratrici (per quanto possibile, nel termine di 60 giorni dalla richiesta di risarcimento completa di tutta la documentazione necessaria) e garantendo all'Ente un notevole risparmio economico.
Ciò premesso, l'obiettivo è quello di rinegoziare le condizioni della polizza RCT allo scopo di ottenere, per il periodo febbraio 2014-gennaio 2015, la riduzione del premio assicurativo e un miglioramento dei limiti di indennizzo alla persona. La finalità da conseguire è la riduzione della spesa certa (mediante la diminuzione del premio) o possibile (assicurando estensioni di garanzia o aumentando i limiti di indennizzo) dell'Ente.

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Conseguimento di una diminuzione del premio assicurativo e/o di un'estensione di garanzia o di un aumento dei limiti di indennizzo.	on/off	off	on
Riduzione spesa certa a conseguimento di una diminuzione del premio assicurativo e/o di un'estensione di garanzia o di un aumento dei limiti di indennizzo.	%	0%	almeno 1%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Rinegoiazione delle condizioni della polizza RCT relative al periodo febbraio 2014-gennaio 2015.	Corrispondenza intercorsa	0%	
2	Stipula nuovo contratto con condizioni migliorative	Contratto di polizza ret	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

SINDACO: ADRIANO ALESSANDRINI	DIRIGENTE: AVV. LAURA ALDINI
PROGRAMMA: 01 - amministrazione e servizi di sede	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 02083 - Assicurazioni
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un Comune più vicino al cittadino

OBIETTIVO GESTIONALE N. 13 - Acquisizione di un'adeguata copertura RCT per l'anno 2015

PESO: 2,5%																	
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Predisposizione documenti tecnici e atti di gara	Vanzo	31/10/2014														
2	Verifica e approvazione di tali documenti	Vanzo	10/11/2014														
3	Pubblicazione del bando e ricezione delle offerte	Vanzo	17/11/2014														
4	Valutazione delle offerte e aggiudicazione del servizio	Vanzo	31/12/2014														

Risorse finanziarie:	Risorse umane coinvolte: funzionario e personale sezione Gare/Contratti/Economato
-----------------------------	--

Descrizione obiettivo: premesso che a fine gennaio 2015 la polizza RCT allora in scadenza non potrà, per legge, essere prorogata o rinnovata, un secondo obiettivo è quello di svolgere, nel corso del 2014, un'opportuna procedura di gara allo scopo di reperire sul mercato una compagnia assicuratrice disposta a fornire all'Ente un'adeguata copertura RCT per l'anno 2015, posto che i gruppi assicurativi non mostrano alcun interesse a offrire tale servizio agli enti locali. Lo scopo è quello di garantire all'Ente una copertura assicurativa della responsabilità civile anche per gli anni a venire, possibilmente a condizioni uguali o migliori rispetto al presente.

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Aggiudicazione gara servizio di copertura RCT 2015.	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Predisposizione documenti tecnici e atti di gara	Capitolato - lettera di invito	0%	
2	Verifica e approvazione di tali documenti	Determinazione approvazione atti di gara	0%	
3	Pubblicazione del bando e ricezione delle offerte	Profilo committente-piattaforma Sintel	0%	
4	Valutazione delle offerte e aggiudicazione del servizio	Profilo committente-piattaforma Sintel; determinazione aggiudicazione definitiva	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	avvio ricerca di mercato presso produttori di software	creazione cartella informatica con documentazione	0%	
2	verifica funzionamento e affidabilità software presso altri enti che l'hanno in uso	appuntamento presso servizi sociali di altri comuni che hanno in uso software	0%	
3	valutazione delle proposte rispetto alle esigenze applicative e funzionali congiuntamente con la sezione servizi informatici e gli Assistenti Sociali	incontri fissati con Sezione Servizi Informatici e Assistenti Sociali	0%	
4	predisposizione impegno di spesa per l'acquisto e affidamento incarico fornitura	Determinazione dirigenziale	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

SINDACO: ADRIANO ALESSANDRINI	DIRIGENTE: AVV. LAURA ALDINI
PROGRAMMA: 01 Amministrazione e Servizi di Sede	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale, in contesto di trasparenza ed imparzialità	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 15 - Metodologia per il controllo sulle società partecipate del Comune di Segrate ai sensi del D.L. 174/2012

PESO: 10%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio, analisi ed elaborazione delle scelte metodologiche per attuare un il controllo sulle società partecipate del comune	Avv.Laura Aldini	30/06/14												
2	Tavoli di lavoro con assessore di riferimento per condividere la scelta metodologica	Avv.Laura Aldini	30/09/14												
3	Predisposizione di schede per il monitoraggio dell'attività delle società partecipate	Avv.Laura Aldini	31/10/14												
4	Presentazione della bozza di regolamento nella segreteria di Consiglio per la successiva approvazione.	Avv.Laura Aldini	31/12/14												

Risorse finanziarie: Sostanziale invarianza della spesa.	Risorse umane coinvolte:
--	---------------------------------

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

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione Regolamento Segreteria di Consiglio per approvazione entro il cronoprogramma previsto	data		31.12.2014

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi ed elaborazione delle scelte metodologiche per attuare un il controllo sulle società partecipate del comune	bozza di regolamento da sottoporre in discussione nei tavoli di lavoro con assessore di riferimento	0%	
2	Tavoli di lavoro con assessore di riferimento per condividere la scelta metodologica	Revisione della bozza con scelta definitiva metodologica per attuare il controllo	0%	
3	Predisposizione di schede per il monitoraggio dell'attività delle società partecipate	Schede monitoraggio	0%	
4	Presentazione della bozza di regolamento nella segreteria di Consiglio per la successiva approvazione.	bozza definitiva depositata nel fascicolo della Segreteria di Consiglio	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE

SINDACO: ALESSANDRINI ADRIANO	DIRIGENTE: AVV. ALDINI LAURA
PROGRAMMA: 01 - amministrazione e servizi di sede	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 03031 - Amministrazione e gestione
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino

OBIETTIVO GESTIONALE N. 16 - realizzare il vademecum del personale

PESO: 2,5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	redazione bozza di vademecum sulla maternità	Stella	31/10/14												
2	approvazione comitato di direzione	Stella	30/11/14												
3	diffusione vademecum maternità in intranet con circolare	Stella	31/12/14												

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

Descrizione obiettivo: rendere disponibile ai dipendenti la normativa riguardante la maternità e la paternità in modo più organico e pratico. Successivamente sarà ampliato con ulteriori normative relative alla gestione del personale

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
vademecum	1	0	

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	redazione bozza di vademecum sulla maternità	bozza testo di vademecum	0%	
2	approvazione comitato di direzione	verbale comitato per approvazione	0%	
3	diffusione vademecum maternità in intranet con circolare	circolare	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

SINDACO: ALESSANDRINI ADRIANO	DIRIGENTE: AVV. ALDINI LAURA
PROGRAMMA: 01 - amministrazione e servizi di sede	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 0203 - Programmazione e controllo
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino

OBIETTIVO GESTIONALE N. 17 - La nuova struttura del PEG e Piano Performance con il nuovo sistema contabile ai sensi del D.Lgs.118/2011 e s.m.i

PESO: 7,5%																			
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Formazione del personale sugli aspetti applicativi della legislazione di riferimento	Guadagnolo	31.12.2014																
2	Studio, analisi e sessioni di confronto con la dirigente del Settore Finanziario per la predisposizione della bozza del Documento Unico Programmazione (DUP) ai sensi dell'articolo 151 TUEL come modificato dal D.Lgs 118/2011 e dal D.lgs.126 del 10.08.2014	Guadagnolo	31.12.2014																
3	Studio, analisi e sessioni di confronto con la dirigente del Settore Finanziario per la predisposizione della bozza della nuova struttura del PEG e Piano della performance i sensi dell'articolo 159 del TUEL come modificato dal D.Lgs 118/2011 e dal D.lgs.126 del 10.08.2014	Guadagnolo	31.12.2014																
4	Studio, analisi e sessioni di confronto con la dirigente del Settore Finanziario per la predisposizione della bozza del nuovo Piano degli indicatori ai sensi dell'articolo 227 del TUEL come modificato dal D.Lgs 118/2011 e dal D.lgs.126 del 10.08.2014	Guadagnolo	31.12.2014																

Risorse finanziarie: € 1000,00 per corsi con società di formazione

Risorse umane coinvolte: Sezione Tributi Controllo e Qualità e la Sezione Ragioneria

Descrizione obiettivo: Il D.Lgs.n. 118 del 23 giugno 2011 e s.m.i (compreso l'ultimo D.Lgs. del 10 agosto 2014, n.126) ha dato attuazione al processo di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali. L'obiettivo della riforma è quello di rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili. La riforma decorre dal 1° gennaio 2015 anche se sono già numerosi i Comuni che hanno aderito alla sperimentazione e stanno applicando il nuovo sistema contabile. La nuova architettura contabile prevede che il DUP sia composto da una sezione strategica della durata pari a quella del mandato amministrativo e da una sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione. Il PEG deve essere coerente con il DUP e il bilancio di previsione e le spese devono essere articolate in missioni programmi titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente anche in articoli.

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Predisposizione delle bozze dei documenti da sottoporre all'organo competente entro il 31.12.2014	data		31.12.2014

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Formazione del personale sugli aspetti applicativi della legislazione di riferimento	attestazione del responsabile della sezione tributi sulle ore di formazione del personale interessato con indicazione anche dei corsi frequentati all'esterno dell'Ente.	0%	
2	Studio, analisi e sessioni di confronto con la dirigente del Settore Finanziario per la predisposizione della bozza del Documento Unico Programmazione (DUP) ai sensi dell'articolo 151 TUEL come modificato dal D.Lgs 118/2011 e dal D.lgs.126 del 10.08.2014	Bozza del Documento Unico Programmazione (DUP)	0%	
3	Studio, analisi e sessioni di confronto con la dirigente del Settore Finanziario per la predisposizione della bozza della nuova struttura del PEG e Piano della performance i sensi dell'articolo 159 del TUEL come modificato dal D.Lgs 118/2011 e dal D.lgs.126 del 10.08.2014	Bozza PEG e Piano Performance	0%	
4	Studio, analisi e sessioni di confronto con la dirigente del Settore Finanziario per la predisposizione della bozza del nuovo Piano degli indicatori ai sensi dell'articolo 227 del TUEL come modificato dal D.Lgs 118/2011 e dal D.lgs.126 del 10.08.2014	Bozza documento Piano indicatori	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI				DIRIGENTE: AVV. LAURA ALDINI											
PROGRAMMA: 01 Amministrazione e Servizi di sede				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 02052 - Gestione Patrimoniale											
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 18 - Presa in carico criticità gestione patrimonio comunale: fabbricato Baraonda, Centro Sociale Novegro, attività commerciali in area cimiteriale.															
PESO: 5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Negoziazione con Giunta assetti da conseguire	Carbonara/Aldini	30/09/14												
2	Negoziazione con interlocutori privati assetti da conseguire	Carbonara/Aldini	31/10/14												
3	Predisposizione Registrazione Strumenti Regolamentari	Carbonara/Aldini	30/11/14												
4	Approntamento strumenti autoritativi/negoziali di regolarizzazione delle situazioni	Carbonara/Aldini	30/11/14												
5	Stipule/intimazioni formali	Aldini	31/12/14												
Risorse finanziarie: Sostanziale invarianza della spesa.				Risorse umane coinvolte: Personale della sezione Patrimonio											
Descrizione obiettivo: Trattasi del convenzionamento d'utilizzo di fabbricati comunali, da parte di realtà associative, in chiave di sussidiarietà, secondo i crismi di legge e regolamento, oltre che dell'applicazione dei crismi di tutela della concorrenza/evidenza pubblica/reddittività del patrimonio comunale riguardo a dimensioni prettamente commerciali.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura	Valore iniziale		Target								
Negoziazione assetti con giunta - emanazione di delibera d'indirizzo				off/on	off		on								
Negoziazione assetti con interlocutori privati - elaborazione sintesi incontri				off/on	off		on								
Predisposizione registrazione strumenti regolamentari - deposito in segreteria consiglio				off/on	off		on								
Predisposizione moduli autoritativi/negoziali				off/on	off		on								

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Negoziiazione con Giunta assetti da conseguire	condivisione obiettivo	0%	
2	Negoziiazione con interlocutori privati assetti da conseguire	verbali incontri	0%	
3	Predisposizione Registrazione Strumenti Regolamentari	documento	0%	
4	Approntamento strumenti autoritativi/negoziali di regolarizzazione delle situazioni	documento	0%	
5	Stipule/intimazioni formali	documento	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

Note: in considerazione dei differenti ruoli dei soggetti coinvolti (il segretario a supporto, sostegno, partecipe inoltre delle fasi ideative, consulenziali e dell'iniziativa; il dirigente responsabile in particolare di prodotti finali), l'obiettivo andrà valutato prendendo in considerazione i concreti comportamenti soggettivi.

03 SEGRETARIO GENERALE

Budget Contabile ENTRATE - CDR 03 Segretario Generale

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2014	Responsabile del Capitolo
0301 - segreteria di Giunta e di Consiglio				
03014 - Messi				
	03010300	Diritti di notifica	5.000,00	Segretario Generale
03014 - Messi Totale			5.000,00	
0301 - segreteria di Giunta e di Consiglio Totale			5.000,00	
0399 - Valori Comuni CDR 03				
0399 - Valori Comuni CDR 03				
	03990300	Diritti di segreteria	110.000,00	Segretario Generale
0399 - Valori Comuni CDR 03 Totale			110.000,00	
0399 - Valori Comuni CDR 03 Totale			110.000,00	
Totale ENTRATE - CDR 03 Segretario Generale			115.000,00	

Budget Contabile SPESE - CDR 03 Segretario Generale

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
0301 - segreteria di Giunta e di Consiglio						
03011 - Segreteria di Consiglio Totale						
	03010120	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	500,00		500,00	Segretario Generale
	03010136	Spese comunicazione esterna	2.000,00		2.000,00	Segretario Generale
	03010138	Spese funzionamento ufficio	5.000,00		5.000,00	Segretario Generale
	03010140	Utilizzo beni di terzi	2.500,00		2.500,00	Segretario Generale
	03990151	Trasferimenti correnti	7.500,00		7.500,00	Segretario Generale
03011 Totale			17.500,00	0,00	17.500,00	
03014 - Messi						
	03010120	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	1.000,00	-250,00	750,00	Segretario Generale
03014 Totale			1.000,00	-250,00	750,00	
03016 - Archivio						
	03010399	Spese per altre prestazioni di servizi	10.000,00		10.000,00	Segretario Generale
03016 Totale			10.000,00	0,00	10.000,00	
0301 Totale			28.500,00	-250,00	28.250,00	
0302 - Organi Istituzionali						
03021 Consiglio Comunale						
	03020170	Imposte e tasse	6.500,00		6.500,00	Segretario Generale
	03021133	Spese per organi istituzionali	77.000,00		77.000,00	Segretario Generale
03021 Totale			83.500,00	0,00	83.500,00	
03022 - Giunta Comunale Totale						
	03010120	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	0,00	1.500,00	1.500,00	Segretario Generale
	03020170	Imposte e tasse	11.500,00		11.500,00	Segretario Generale
	03022133	Spese per organi istituzionali	80.000,00		80.000,00	Segretario Generale
03022 Totale			91.500,00	1.500,00	93.000,00	
03025 - Segretario Generale Totale						
	03025110	Segretario Generale	162.000,00		162.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03025151	Trasferimenti correnti	6.000,00		6.000,00	Segretario Generale
	03025170	Imposte e tasse	13.000,00		13.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
03025 Totale			181.000,00	0,00	181.000,00	
0302 Totale			356.000,00	1.500,00	357.500,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
0399 - Valori Comuni CDR 03 Totale						
0399 - Valori Comuni CDR 03 Totale						
	03990110	Personale direzione affari generali	241.000,00		241.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03990170	Imposte e tasse	17.000,00		17.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		0399 Totale	258.000,00	0,00	258.000,00	
		0399 Totale	258.000,00	0,00	258.000,00	
Totale SPESE - CDR 03 Segretario Generale			642.500,00	1.250,00	643.750,00	

SEGRETERIA GENERALE															
ASSESSORE: SINDACO							DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE								
PROGRAMMA: 01 - Amministrazione e Servizi di Sede							CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 03011 Segreteria di Consiglio - 03012 Segreteria di Giunta								
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale, in contesto di trasparenza ed imparzialità							COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino								
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Predisposizione Piano Locale di Prevenzione della Corruzione e, a seguito dell'approvazione da parte della Giunta, monitoraggio/vigilanza/supporto su attuazione.															
PESO: 75%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione schema del piano	Segretario Generale	10/01/14												
2	Negoziante degli obiettivi contenuti in schema con Uffici, Giunta, Cittadinanza/enti esponenziali	Segretario Generale	15/05/14												
3	Aggiornamento pubblicazione situazioni patrimoniali amministratori; effettuazione ulteriori adempimenti di diretta pertinenza, nel rispetto delle scadenze enucleate nel piano	Funz. Segreterie	30/11/14												
4	Aggiornamento banca dati situazioni patrimoniali dirigenza	Segretario Generale	30/11/14												
5	Effettuazione di almeno 1 corso di formazione in house	Segretario Generale	31/12/14												
6	Monitoraggio, vigilanza, supporto su attuazione	Segretario Generale	31/12/14												
Risorse finanziarie: Sostanziale invarianza della spesa.							Risorse umane coinvolte: Personale delle segreterie di consiglio/giunta, del controllo di gestione e altro personale appositamente dedicato								
Descrizione obiettivo: Trattasi della ideazione e della metodologia di attuazione del piano locale di prevenzione della corruzione e delle sue appendici naturali (programma della trasparenza), secondo le indicazioni contenute nella normativa e le linee guida - promananti da Piano Nazionale Anticorruzione, Circolari della Funzione Pubblica, Pareri ANAC.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura		Valore iniziale		Target								
Presentazione proposta di piano			data		off										
Traccia Negoziazione obiettivi			off/on		off		on								
Traccia Monitoraggio/Supporto attuazione (azioni controllo, proposte soluzione criticità)			almeno 1 saggio mensile; almeno 1 corso in house		0 controlli, 0 corsi		on: nr. 1 controllo/mese; nr. 1 corso/anno								

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Predisposizione schema del piano	bozza del piano	0%	
2	Negoziazione degli obiettivi contenuti in schema con Uffici, Giunta, Cittadinanza/enti esponenziali	riferimenti precisi delle interlocuzioni	0%	
3	Aggiornamento pubblicazione situazioni patrimoniali amministratori; effettuazione ulteriori adempimenti di diretta pertinenza, nel rispetto delle scadenze enucleate nel piano	aggiornamento programma trasparenza; comunicazioni agli amministratori; pubblicazioni web	0%	
4	Aggiornamento banca dati situazioni patrimoniali dirigenza	approntamento modulistica; comunicazioni ai dirigenti; deposito documentazione patrimoniale - reddituale	0%	
5	Effettuazione di almeno 1 corso di formazione <i>in house</i>	deposito materiale didattico; certificazione ufficio formazione	0%	
6	Monitoraggio, vigilanza, supporto su attuazione	report e solleciti intervallari; report finale; documenti di supporto	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

SEGRETERIA GENERALE

ASSESSORE: SINDACO	DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE
PROGRAMMA: 01 Amministrazione e Servizi di Sede	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 03011 Segreteria di Consiglio - 03012 Segreteria di Giunta
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale, in contesto di trasparenza ed imparzialità	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 - Implementazione digitalizzazione delibere di Giunta e Consiglio con introduzione della firma digitale

PESO: 5%	
n.	Fasi
	Responsabile
	Data prevista
	G F M A M G L A S O N D
1	Approntamento cronoprogrammazione
2	Sperimentazione
3	Messa a regime

Risorse finanziarie: Sostanziale invarianza della spesa.	Risorse umane coinvolte: Personale delle segreterie di consiglio/giunta.
--	--

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Approntamento cronoprogrammazione	off/on	off	on
utilizzo della firma digitale nelle delibere di Giunta e Consiglio	n. atti firmati digitalmente	0	50%
valutazione impatto interno: riduzione tempistica gestione iter	tempi	3 giorni lavv. succ.	1 giorno lavorativo successivo

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Approntamento cronoprogrammazione	cronoprogramma	0%	
2	Sperimentazione	acquisto firme digitali; apposito report illustrativo;	0%	
3	Messa a regime	apposito report illustrativo; atti digitalmente firmati	0%	
	totale stato di raggiungimento	atti digitalmente firmati	0%	

SEGRETERIA GENERALE															
ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI							DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE								
PROGRAMMA: 01 Amministrazione e Servizi di sede															
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale							COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino								
<u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 3</u> - Presa in carico criticità gestione patrimonio comunale: fabbricato Baraonda, Centro Sociale Novegro, attività commerciali in area cimiteriale.															
PESO: 20%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Negoziante con Giunta assetti da conseguire	Carbonara/Aldini	30/09/14												
2	Negoziante con interlocutori privati assetti da conseguire	Carbonara/Aldini	31/10/14												
3	Predisposizione Registrazione Strumenti Regolamentari	Carbonara/Aldini	30/11/14												
4	Approntamento strumenti autoritativi/negoziati di regolarizzazione delle situazioni	Carbonara/Aldini	30/11/14												
Risorse finanziarie: Sostanziale invarianza della spesa.							Risorse umane coinvolte: Personale della sezione Patrimonio								
Descrizione obiettivo: Trattasi del convenzionamento d'utilizzo di fabbricati comunali, da parte di realtà associative, in chiave di sussidiarietà, secondo i crismi di legge e regolamento, oltre che dell'applicazione dei crismi di tutela della concorrenza/evidenza pubblica/redditività del patrimonio comunale riguardo a dimensioni prettamente commerciali.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione							Unità di misura			Valore iniziale		Target			
Negoziante assetti con giunta - emanazione di delibera d'indirizzo							off/on			off		on			
Negoziante assetti con interlocutori privati - elaborazione sintesi incontri							off/on			off		on			
Predisposizione registrazione strumenti regolamentari - deposito in segreteria consiglio							off/on			off		on			
Predisposizione moduli autoritativi/negoziati							off/on			off		on			

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Negoziazione con Giunta assetti da conseguire	condivisione obiettivo	0%	
2	Negoziazione con interlocutori privati assetti da conseguire	verbali incontri	0%	
3	Predisposizione Registrazione Strumenti Regolamentari	documento	0%	
4	Approntamento strumenti autoritativi/negoziali di regolarizzazione delle situazioni	documento	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

Note: in considerazione dei differenti ruoli dei soggetti coinvolti (il segretario a supporto, sostegno, partecipe inoltre delle fasi ideative, consulenziali e dell'iniziativa; il dirigente responsabile in particolare di prodotti finali), l'obiettivo andrà valutato prendendo in considerazione i concreti comportamenti soggettivi.

04 DIREZIONE FINANZIARIA

Budget Contabile ENTRATE - CDR 04 Direzione Finanziaria

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2014	Responsabile del Capitolo
0304 - Ragioneria				
03041 - Ragioneria				
	03040160	Fondo di solidarietà comunale	500.000,00	Direttore Finanziario
	03040310	Rimborso stampati - servizio rilevante ai fini IVA	25.000,00	Direttore Finanziario
	03040320	Interessi attivi diversi	3.000,00	Direttore Finanziario
	03040340	Introiti e rimborsi diversi	25.000,00	Direttore Finanziario
	03040350	Contributo gestione servizio tesoreria	15.000,00	Direttore Finanziario
03041 Totale			568.000,00	
03042 - Gestione Fiscale				
	03040120	Irpef addizionale comunale	2.770.000,00	Direttore Finanziario
03042 Totale			2.770.000,00	
03043 - Gestione Finanziamenti				
	03040220	Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato - fondo sviluppi investimenti	148.000,00	Direttore Finanziario
	03040230	Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato - altri contributi	199.000,00	Direttore Finanziario
03043 Totale			347.000,00	
0304 Totale			3.685.000,00	
Totale ENTRATE - CDR 04 Direzione Finanziaria			3.685.000,00	

Budget Contabile SPESE - CDR 04 Direzione Finanziaria

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Responsabile del Capitolo
0304 - Ragioneria				
03041 - Ragioneria				
	03040110	Personale sezione Ragioneria	194.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03040120	Acquisto beni di consumo	1.500,00	Direttore Finanziario
	03040138	Spese funzionamento ufficio	16.000,00	Direttore Finanziario
	03040170	Imposte e tasse	68.000,00	Direttore Finanziario
03041 Totale			279.500,00	
03042 - Gestione Fiscale				
	03040399	Spese per altre prestazioni di servizi	20.000,00	Direttore Finanziario
03042 Totale			20.000,00	
03044 - Revisori				
	03044133	Spese per organi istituzionali	33.000,00	Direttore Finanziario
03044 Totale			33.000,00	
0304 Totale			332.500,00	
Totale SPESE - CDR 04 Direzione Finanziaria			332.500,00	

DIREZIONE FINANZIARIA

ASSESSORE: DOTT. MARIO GRIONI				DIRIGENTE: D.SSA CLAUDIA BAGATTI											
PROGRAMMA: 01 - Amministrazione e Servizi di sede				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 03041 - Ragioneria											
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Modifica struttura bilancio per adeguarla alla normativa in tema di armonizzazione dei bilanci															
PESO: 60%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione normativa	Bagatti Claudia	30/04/14												
2	Analisi dati derivanti da riclassificazione del bilancio	Bagatti Claudia	30/09/14												
3	Predisposizione e verifica bozza di conversione del PEG sulla struttura prevista dalla nuova normativa	Bagatti Claudia	30/10/14												
4	Importazione dati nel database in uso	Bagatti Claudia	31/12/14												
5	Formazione applicativa su nuove funzioni introdotte dal D.L. 118	Bagatti Claudia	31/12/14												
6	Verifica residui attivi e passivi e produzione bozza per il riaccertamento straordinario dei residui	Bagatti Claudia	31/12/14												
Risorse finanziarie: 6.500,00 per formazione informatica				Risorse umane coinvolte: Settore Finanziario in collaborazione con sezione controllo di gestione e ced											
Descrizione obiettivo: Dal 1 gennaio 2015 entrerà in vigore il nuovo sistema di contabilità finanziaria armonizzato fondato su principi innovativi ed integrato da una contabilità economico-patrimoniale. Gli enti locali dovranno affiancare alla contabilità economica-patrimoniale alla contabilità finanziaria garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
Modifica struttura bilancio per adeguamento normativa in tema di armonizzazione dei bilanci			on/off	off		on									

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Formazione normativa	Corso di formazione presso sede comunale	0%	
2	Analisi dati derivanti da riclassificazione del bilancio	Analisi struttura organizzativa dell'ente e stesura prima bozza di modifica dei centri di costo sulla struttura prevista dalla nuova normativa	0%	
3	Predisposizione e verifica bozza di conversione del PEG sulla struttura prevista dalla nuova normativa	Predisposizione bozza conversione PEG entrata/spesa in formato xls, sulla struttura prevista dalla nuova normativa	0%	
4	Importazione dati nel database in uso	Importazione nel data base Civilia della proposta nuova struttura di bilancio	0%	
5	Formazione applicativa su nuove funzioni introdotte dal D.L. 118	Apertura nuovo esercizio con nuova struttura di bilancio	0%	
6	Verifica residui attivi e passivi e produzione bozza per il riaccertamento straordinario dei residui	Estrazione residui attivi e passivi per centro di costo con produzione di bozza per il riaccertamento straordinario dei residui	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE FINANZIARIA

ASSESSORE: DOTT. MARIO GRIONI					DIRIGENTE: D.SSA CLAUDIA BAGATTI													
PROGRAMMA: 01 - Amministrazione e Servizi di sede					CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 03041 - Ragioneria													
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale					COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 - Aggiornamento Regolamento di Contabilità																		
PESO: 40%																		
n.	Fasi				Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio ed elaborazione delle modifiche da apportare al Regolamento per adeguarlo alla normativa vigente soprattutto in tema di armonizzazione dei bilancio D.L. 118				Bagatti Claudia	31/10/14												
2	Trasmissione bozza regolamento e discussione commissione bilancio				Bagatti Claudia	30/11/14												
3	Deposito delibera di approvazione in Segreteria di Consiglio				Bagatti Claudia	15/12/14												
Risorse finanziarie:					Risorse umane coinvolte: Settore Finanziario													

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Deposito regolamento di contabilità presso segreteria di consiglio	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 delle modifiche da apportare al Regolamento per adeguarlo alla normativa vigente soprattutto in tema di armonizzazione dei bilancio D.L. 118	Bozza Regolamento di Contabilità	0%	
2	Trasmissione bozza regolamento e discussione commissione bilancio	Trasmissione commissione bilancio bozza regolamento	0%	
3	Deposito delibera di approvazione in Segreteria di Consiglio	Predisposizione delibera da sottoporre approvazione del Consiglio Comunale	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

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

Budget Contabile ENTRATE - CDR 05 Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici				
Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2014	Responsabile del Capitolo
0501 - Servizi al Territorio				
05011 - Urbanistica				
	05011100	Contributo rilascio permesso di costruire	8.070.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05011 Totale			8.070.000,00	
05013 - Edilizia privata				
	05013300	Sanzione amministrativa	3.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05013 Totale			3.000,00	
0501 Totale			8.073.000,00	
0502 - Servizi per Impresa				
05022 - Commercio				
	05022200	Trasferimenti bandi del Commercio	30.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05022 Totale			30.000,00	
0502 Totale			30.000,00	
0505 - Impianti sportivi				
05051 - Impianti sportivi				
	05050300	Proventi centri sportivi - servizio rilevante ai fini IVA	126.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05051 Totale			126.000,00	
0505 Totale			126.000,00	
0508 - Opere Pubbliche				
05081 - Opere Pubbliche				
	05080100	Rimborso indennizzo progettazione art. 18 L. 109/94	50.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05081 Totale			50.000,00	
0508 Totale			50.000,00	
0606 - Servizi ambientali				
06062 - Servizio gestione rifiuti solidi urbani				
	03040370	Rimborso quota mutuo forno incenerimento	200.000,00	Direttore Finanziario
	03040385	Rimborso servizio smaltimento rifiuti scuole	20.000,00	Direttore Finanziario
	06062300	Proventi diversi servizio nettezza urbana	61.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	06062320	Proventi riciclo rifiuti - rottami, plastica, carta - servizio rilevante ai fini IVA	350.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
06062 Totale			631.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2014	Responsabile del Capitolo
06063 - Tutela ambientale				
	06063300	Contributi industrie estrattive	70.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
			06063 Totale	70.000,00
			0606 Totale	701.000,00
0901 - Servizi Civici				
09012 - Servizi cimiteriali				
	09010320	Proventi trasporto e servizi funebri	9.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	09010330	Proventi trasporto e servizi funebri - servizio rilevante ai fini IVA	19.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09010340	Proventi derivanti da illuminazione votiva - servizio rilevante ai fini IVA	45.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	09010350	Proventi concessione loculi	430.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	09010400	Proventi concessioni aree cimiteriali	20.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
			09012 Totale	523.000,00
			0901 Totale	523.000,00
Totale ENTRATE - CDR 05 Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici			9.503.000,00	

Budget Contabile SPESE - CDR 05 Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici						
Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
0501 - Servizi al Territorio						
05011 - Urbanistica						
	05010120	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	4.000,00		4.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05010136	Spese comunicazione esterna	2.000,00		2.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05010138	Spese funzionamento ufficio	4.000,00		4.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05011132	Consulenze, incarichi	65.000,00		65.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05011151	Trasferimenti correnti	14.000,00		14.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05013270	Interventi strutture di culto	645.600,00	-310.500,00	335.100,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05011 Totale			734.600,00	-310.500,00	424.100,00	
05012 - S.I.T.						
	05012138	Spese funzionamento ufficio	30.000,00		30.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05012 Totale			30.000,00	0,00	30.000,00	
05013 - Edilizia privata						
	05010138	Spese funzionamento ufficio	1.000,00		1.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05011270	Trasferimenti di capitale	0,00	310.500,00	310.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05013133	Spese per organi istituzionali	3.000,00		3.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05013399	Spese per prestazioni di servizi	16.000,00		16.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05013 Totale			20.000,00	310.500,00	330.500,00	
0501 Totale			784.600,00	0,00	784.600,00	
0502 - Servizi per Impresa						
05021 - Sportello Unico						
	05021136	Spese comunicazione esterna	1.000,00		1.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
	05021138	Spese funzionamento uffici	6.000,00		6.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05021152	CONTRIBUTI A IMPRESE	240.000,00		240.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05021 Totale			247.000,00	0,00	247.000,00	
05022 - Commercio						
	05022152	Contributi	75.000,00		75.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05022310	Organizzazione manifestazioni e convegni	35.000,00		35.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05022399	Spese per altre prestazioni di servizio	87.000,00		87.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05022 Totale			197.000,00	0,00	197.000,00	
0502 Totale			444.000,00	0,00	444.000,00	
0503 - Servizi manutentivi asili nido						
05031 - Servizi manutentivi Asili Nido						
	05030135	Manutenzioni ordinarie	15.000,00		15.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05031 Totale			15.000,00	0,00	15.000,00	
0503 Totale			15.000,00	0,00	15.000,00	
0504 - Servizi manutentivi scuole						
05041 - Servizi manutentivi Scuole Materne						
	05041135	Manutenzioni ordinarie	130.000,00		130.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05041 Totale			130.000,00	0,00	130.000,00	
05049 - Servizi manutentivi Scuole Elementari						
	05049135	Manutenzioni ordinarie	185.000,00		185.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05049 Totale			185.000,00	0,00	185.000,00	
	05148135	Manutenzioni ordinarie	175.000,00		175.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05148 Totale			175.000,00	0,00	175.000,00	
0504 Totale			490.000,00	0,00	490.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
0505 - Impianti sportivi						
05015 - Tensostruttura via Modigliani						
	05050131	Utenze e canoni	29.500,00		29.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05015 Totale			29.500,00	0,00	29.500,00	
05051 - Impianti sportivi						
	05050135	Manutenzioni ordinarie	85.000,00		85.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05051250	Acquisto beni mobili, macchinari e attrezzature	10.000,00		10.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05051 Totale			95.000,00	0,00	95.000,00	
05053 - Palazzetto dello Sport						
	05050131	Utenze e canoni	63.500,00		63.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05053 Totale			63.500,00	0,00	63.500,00	
05054 - Tensostruttura Via XXV Aprile						
	05050131	Utenze e canoni	23.000,00		23.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05054 Totale			23.000,00	0,00	23.000,00	
05055 - Tensostruttura Rovagnasco Totale						
	05050131	Utenze e canoni	5.000,00		5.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05050160	Interessi passivi	20.700,00		20.700,00	Direttore Finanziario
	05051330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	19.500,00		19.500,00	Direttore Finanziario
05055 Totale			45.200,00	0,00	45.200,00	
05056 - Palestre Rovagnasco Totale						
	05050131	Utenze e canoni	31.000,00		31.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05056 Totale			31.000,00	0,00	31.000,00	
05057 - Campo da calcio Via XXV Aprile						
	05050131	Utenze e canoni	23.000,00		23.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05057 Totale			23.000,00	0,00	23.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
05058 - Campo da calcio Via I Maggio						
	05050131	Utenze e canoni	54.500,00		54.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05058 Totale			54.500,00	0,00	54.500,00	
05059 - Campo da calcio Alhambra						
	05050131	Utenze e canoni	16.000,00		16.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05059 Totale			16.000,00	0,00	16.000,00	
05151 - Campo da calcio Novegro						
	05050131	Utenze e canoni	31.000,00		31.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05151 Totale			31.000,00	0,00	31.000,00	
05153 - Palestra via Manzoni - CDD						
	05050131	Utenze e canoni	29.500,00		29.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05153 Totale			29.500,00	0,00	29.500,00	
05154 - Centro sportivo Redecesio						
	05050131	Utenze e canoni	86.000,00		86.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05154 Totale			86.000,00	0,00	86.000,00	
0505 Totale			527.200,00	0,00	527.200,00	
0506 - Uffici comunali						
05061 - Servizi uffici comunali						
	02060399	Spese per altre prestazioni di servizio	30.000,00		30.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	05060134	Spese gestione automezzi	9.000,00		9.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05060135	Manutenzioni ordinarie	100.000,00		100.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05060399	Spese per altre prestazioni di servizi	40.000,00		40.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	05061120	Acquisto beni di consumo	26.000,00		26.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05061132	Consulenze, incarichi	10.000,00		10.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05061 Totale			215.000,00	0,00	215.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
05062 - Uffici comunali Via 1^ Maggio						
	02060399	Spese per altre prestazioni di servizio	79.200,00		79.200,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	05060160	Interessi passivi e oneri finanziari	21.400,00		21.400,00	Direttore Finanziario
	05060330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	325.300,00		325.300,00	Direttore Finanziario
	05061131	Utenze e canoni	299.000,00		299.000,00	Direttore Finanziario
05062 Totale			724.900,00			
05064 - Area Ecologia						
	02060399	Spese per altre prestazioni di servizio	300,00		300,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
05064 Totale			300,00	0,00	300,00	
05065 - Magazzino comunale						
	05061131	Utenze e canoni	20.000,00		20.000,00	Direttore Finanziario
05065 Totale			20.000,00	0,00	20.000,00	
05066 - Uffici Polizia Locale						
	02060399	Spese per altre prestazioni di servizio	40.700,00		40.700,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	05060160	Interessi passivi e oneri finanziari	13.500,00		13.500,00	Direttore Finanziario
	05060330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	182.000,00		182.000,00	Direttore Finanziario
	05061131	Utenze e canoni	126.500,00	-1.000,00	125.500,00	Direttore Finanziario
05066 Totale			362.700,00	-1.000,00	361.700,00	
0506 Totale			1.322.900,00	-1.000,00	1.321.900,00	
0507 - Centri civici e culturali						
05071 - Servizi manutentivi Centri Civici						
	05071135	Manutenzioni ordinarie	70.000,00		70.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05071 Totale			70.000,00	0,00	70.000,00	
05072 - Centro Civico Cascina Nuova						
	05071131	Utenze e canoni	141.000,00		141.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05072 Totale			141.000,00	0,00	141.000,00	
05073 - Centro Civico di Milano Due						
	05071131	Utenze e canoni	35.500,00		35.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	05071399	Spese per altre prestazioni di servizi	12.720,00		12.720,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05073 Totale			48.220,00	0,00	48.220,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
05074 - Centro Civico San Felice						
	05071131	Utenze e canoni	7.500,00		7.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	05071399	Spese per altre prestazioni di servizi	7.920,00		7.920,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05074 Totale			15.420,00	0,00	15.420,00	
05075 - Centro Civico di Novogro						
	05071131	Utenze e canoni	9.500,00		9.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05075 Totale			9.500,00	0,00	9.500,00	
05076 - Centro Civico di Redecesio						
	05071131	Utenze e canoni	40.000,00		40.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	05071399	Spese per altre prestazioni di servizi	6.720,00		6.720,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05076 Totale			46.720,00	0,00	46.720,00	
05077 - Cascina Commenda						
	05077131	Utenze e canoni	49.000,00	-3.000,00	46.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05077 Totale			49.000,00	-3.000,00	46.000,00	
05078 - Sede associazione Baraonda						
	05070160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	1.800,00		1.800,00	Direttore Finanziario
	05070330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	27.500,00		27.500,00	Direttore Finanziario
	05071131	Utenze e canoni	12.500,00		12.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05078 Totale			41.800,00	0,00	41.800,00	
05079 - Cascina Ovi						
	05070160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	6.500,00		6.500,00	Direttore Finanziario
	05070330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	35.000,00		35.000,00	Direttore Finanziario
	05071131	Utenze e canoni	27.500,00		27.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	05071399	Spese per altre prestazioni di servizi	12.480,00		12.480,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05079 Totale			81.480,00	0,00	81.480,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
05080 - Centro Civico - Ludoteca Rovagnasco						
	05071131	Utenze e canoni	4.000,00		4.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	05071399	Spese per altre prestazioni di servizi	4.440,00		4.440,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05080 Totale			8.440,00	0,00	8.440,00	
05081 - Centro Culturale G. Verdi						
	05071131	Utenze e canoni	38.500,00	5.000,00	43.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	05071399	Spese per altre prestazioni di servizi	61.520,00	-20.000,00	41.520,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05081 Totale			100.020,00	-15.000,00	85.020,00	
0507 Totale			611.600,00	-18.000,00	593.600,00	
0508 - Opere Pubbliche						
05081 - Opere Pubbliche						
	05081211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	130.000,00		130.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05081212	Abbattimento barriere architettoniche	800.000,00		800.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05081213	Accantonamento per accordi bonari - art. 12 D.P.R. n. 207/2010	185.100,00		185.100,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05081 Totale			1.115.100,00	0,00	1.115.100,00	
05082 - Opere Pubbliche - Scuole						
	05082211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	866.500,00		866.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05082 Totale			866.500,00	0,00	866.500,00	
05083 - Opere Pubbliche - Impianti sportivi						
	05083211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	127.000,00		127.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05083 Totale			127.000,00	0,00	127.000,00	
05085 - Opere Pubbliche - Patrimonio comunale						
	05081211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	300.000,00		300.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05085 Totale			300.000,00	0,00	300.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
05086 - Opere Pubbliche - Centri civici e culturali						
	05086211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	800.000,00		800.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05086 Totale			800.000,00	0,00	800.000,00	
05087 - Opere Pubbliche - Cimitero						
	05087211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	300.000,00		300.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05087 Totale			300.000,00	0,00	300.000,00	
05088 - Arredo urbano						
	05088211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	60.000,00		60.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05095211	Manutenzioni e realizzazione beni immobili	0,00		0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05088 Totale			60.000,00	0,00	60.000,00	
05089 - Strade						
	05089211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	3.235.800,00		3.235.800,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05089 Totale			3.235.800,00	0,00	3.235.800,00	
0508 Totale			6.804.400,00	0,00	6.804.400,00	
0509 - Reti tecniche						
05091 - Illuminazione pubblica						
	05091131	Utenze e canoni	645.000,00	26.500,00	671.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05091135	Manutenzioni ordinarie	300.000,00	-26.500,00	273.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05091160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	8.500,00		8.500,00	Direttore Finanziario
	05091330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	110.900,00		110.900,00	Direttore Finanziario
05091 Totale			1.064.400,00	0,00	1.064.400,00	
05092 - Servizi manutentivi strade comunali Totale						
	05090120	Acquisto beni di consumo	5.000,00		5.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05092131	Utenze e canoni	11.500,00	5.000,00	16.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05092135	Manutenzioni ordinarie	593.000,00		593.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05092 Totale			609.500,00	5.000,00	614.500,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
05093 - Manutenzioni straordinarie strade Totale						
	05093160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	48.200,00		48.200,00	Direttore Finanziario
	05093330	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	597.800,00		597.800,00	Direttore Finanziario
05093 Totale			646.000,00	0,00	646.000,00	
05094 - Sottosuolo						
	05092135	Manutenzioni ordinarie	20.000,00		20.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05094 Totale			20.000,00	0,00	20.000,00	
05095 - Verde pubblico						
	05095120	Acquisto beni di consumo	5.000,00		5.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05095131	Utenze e canoni	64.000,00	3.000,00	67.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05095135	Manutenzione ordinaria	600.000,00	-27.000,00	573.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05095151	Trasferimenti correnti	6.000,00		6.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05095160	Interessi passivi e oneri finanziari	1.100,00		1.100,00	Direttore Finanziario
	05095330	Rimborso quote di capitale mutui e prestiti	14.000,00		14.000,00	Direttore Finanziario
	05095399	Spese per altre prestazioni di servizi	330.000,00		330.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05095 Totale			1.020.100,00	-24.000,00	996.100,00	
0509 Totale			3.360.000,00	-19.000,00	3.341.000,00	
0510 - Arredo Urbano						
0510 - Arredo Urbano						
	05100135	Manutenzioni ordinarie	65.000,00	26.600,00	91.600,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05100250	Acquisto beni immobili, macchinari e attrezzature	30.000,00		30.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05100399	Spese per altre prestazioni di servizio	4.600,00	400,00	5.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
0510 Totale			99.600,00	27.000,00	126.600,00	
0510 Totale			99.600,00	27.000,00	126.600,00	
0599 - Valori Comuni CDR 05						
0599 - Valori Comuni CDR 05						
	05990110	Personale settore Territorio	850.000,00		850.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
	05990111	Indennizzo progettazione aRT. 18 L. 109/1994	50.000,00		50.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05990170	Imposte e tasse	60.000,00		60.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
0599 Totale			960.000,00	0,00	960.000,00	
0599 Totale			960.000,00	0,00	960.000,00	
0606 - Servizi ambientali						
06061 - Servizio idrico						
	06061160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	4.000,00		4.000,00	Direttore Finanziario
	06061330	Rimborso quote di capitale di mutui e prestiti	63.400,00		63.400,00	Direttore Finanziario
06061 Totale			67.400,00	0,00	67.400,00	
06062 - Servizio gestione rifiuti solidi urbani						
	06062110	Personale sezione ecologia	110.000,00		110.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	06062131	Utenze e canoni	9.500,00	4.000,00	13.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	06062160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	54.000,00		54.000,00	Direttore Finanziario
	06062170	Imposte e tasse	6.000,00		6.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	06062330	Rimborso quote di capitale di mutui e prestiti	147.000,00		147.000,00	Direttore Finanziario
	06062399	Spese per altre prestazioni di servizio	5.100.000,00	-4.000,00	5.096.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
06062 Totale			5.426.500,00	0,00	5.426.500,00	
06063 - Tutela ambientale Totale						
	06063120	Acquisto beni di consumo	1.000,00		1.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	06063131	Utenze e canoni	1.000,00		1.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	06063399	Spese per altre prestazioni di servizi	74.000,00	-3.000,00	71.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
06063 Totale			76.000,00	-3.000,00	73.000,00	
0606 Totale			5.569.900,00	-3.000,00	5.566.900,00	
0901 - Servizi Civici						
09012 - Servizi cimiteriali						
	09012120	Acquisto beni di consumo	5.000,00		5.000,00	Segretario Generale
	09012131	Utenze e canoni	9.000,00	13.000,00	22.000,00	Segretario Generale

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
	09012132	Consulenze, incarichi	6.000,00	-6.000,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	09012135	Manutenzioni ordinarie	25.000,00	1.000,00	26.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	09012138	Spese funzionamento ufficio	3.000,00	1.000,00	4.000,00	Segretario Generale
	09012160	Interessi passivi e oneri finanziari	7.600,00		7.600,00	Direttore Finanziario
	09012180	Oneri straordinari della gestione corrente	10.000,00		10.000,00	Segretario Generale
	09012330	Rimborso quote di capitale mutui e prestiti	101.500,00		101.500,00	Direttore Finanziario
	09012399	Spese per altre prestazioni di servizi	263.000,00	-9.000,00	254.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
09012 Totale			430.100,00	0,00	430.100,00	
09013 - Gestione obitorio/camera autoptica						
	09012399	Spese per altre prestazioni di servizi	20.000,00		20.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
09013 Totale			20.000,00	0,00	20.000,00	
0901 Totale			450.100,00	0,00	450.100,00	
Totale SPESE - CDR 05 Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici			21.439.300,00	-14.000,00	21.425.300,00	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI															
ASSESSORE: ARCH. EZIO LAZZARI					DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI										
PROGRAMMA: 07 - Tutela del Territorio e dell'Ambiente					CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 06062 - Servizio Gestione Rifiuti solidi urbani										
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare la qualità dell'Ambiente					COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate attenta all'Ambiente										
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Incremento percentuale della raccolta differenziata dei rifiuti															
PESO: 10%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Assesto riorganizzativo del servizio di igiene ambientale con introduzione di sistemi migliorativi diretti alla cittadinanza e alle imprese, e tramite gli interventi di riqualificazione e miglioramento della Piattaforma Ecologica Comunale, dei quali si prevede l'ultimazione delle opere e il successivo collaudo e la consegna all'Amministrazione Comunale	D.ssa Lidia Cioffari	31/10/14												
2	Continuazione del percorso di sensibilizzazione, tramite la redazione e distribuzione di una nuova guida informativa diretta ai cittadini e alle imprese. Proseguimento nella dotazione alle utenze domestiche e produttive/commerciali di idonei cassonetti per la raccolta differenziata e nella distribuzione ad ogni nucleo familiare di una fornitura annuale gratuita di sacchetti biodegradabili per la raccolta della frazione organica	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/14												
3	Pianificazione e organizzazione di controlli mirati, nei confronti delle aziende e dei cittadini, in relazione alle non conformità riguardanti l'esposizione e il conferimento dei rifiuti. Emissione di comunicazioni di richiamo verbale e scritto, sino, nel caso di recidive, all'irrogazione di sanzione amministrativa	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/14												
Risorse finanziarie:					Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio Stampa, Ufficio URP e AMSA (gestore servizio di Igiene Ambientale)										
Descrizione obiettivo: Incrementare la percentuale di raccolta differenziata, migliorando i servizi igiene ambientale relativi alla raccolta domiciliare dei rifiuti e al conferimento dei rifiuti presso la Piattaforma Ecologica comunale															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione					Unità di misura		Valore iniziale			Target					
Aumento in punti percentuale di incremento della raccolta differenziata rispetto al totale dei rifiuti raccolti					% di raccolta differenziata		58,00%			58,50%					

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Assesto riorganizzativo del servizio di igiene ambientale con introduzione di sistemi migliorativi diretti alla cittadinanza e alle imprese, e tramite gli interventi di riqualificazione e miglioramento della Piattaforma Ecologica Comunale, dei quali si prevede l'ultimazione delle opere e il successivo collaudo e la consegna all'Amministrazione Comunale	Verbale di consegna delle opere, redatto da Amsa, riguardante la realizzazione dell'impianto fotovoltaico e di climatizzazione	0%	
2	Continuazione del percorso di sensibilizzazione, tramite la redazione e distribuzione di una nuova guida informativa diretta ai cittadini e alle imprese. Proseguimento nella dotazione alle utenze domestiche e produttive/commerciali di idonei cassonetti per la raccolta differenziata e nella distribuzione ad ogni nucleo familiare di una fornitura annuale gratuita di sacchetti biodegradabili per la raccolta della frazione organica	Conferimento di incarico alla Cooperativa Sociale Pangea (determina dirigenziale 111/2014) per la distribuzione della guida e dei sacchetti biodegradabili, documentato dai tabulati predisposti dall'ufficio riportanti l'elenco dei destinatari e la firma da parte degli stessi per presa consegna	0%	
3	Pianificazione e organizzazione di controlli mirati, nei confronti delle aziende e dei cittadini, in relazione alle non conformità riguardanti l'esposizione e il conferimento dei rifiuti. Emissione di comunicazioni di richiamo verbale e scritto, sino, nel caso di recidive, all'irrogazione di sanzione amministrativa	Verifica dei dati pervenuti da Amsa (report rilievi agente accertatore), delle segnalazioni e degli esiti dei sopralluoghi effettuati dall'ufficio, da comunicare alla Polizia Locale - Polizia Amministrativa (verbali di irrogazione di sanzione amministrativa)	0%	
totale stato di raggiungimento			0%	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI

ASSESSORE: ARCH. EZIO LAZZARI	DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI
PROGRAMMA: 07 - Tutela del Territorio e dell'Ambiente	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 06063 Tutela Ambientale
OBIETTIVO GENERALE: Far vivere ai cittadini il loro territorio in modo consapevole e rispettoso	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate attenta all'Ambiente

OBIETTIVO GESTIONALE N.2 - Incentivazione e promozione dell'utilizzo delle fonti di energia rinnovabili, l'uso razionale dell'energia, l'efficienza ed il risparmio energetico.

PESO: 6%																			
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Pianificazione e organizzazione di un corso di educazione ambientale sostenuto da Infoenergia, che ripropone alle classi IV delle scuole elementari il "comunicagame", uno strumento ludico che sfrutta la maggior efficacia e l'immediatezza della comunicazione, per poter trasferire agli alunni informazioni in merito all'uso di tecnologie e comportamenti ecocompatibili, in particolare volti all'utilizzo corretto dell'energia	D.ssa Lidia Cioffari	31/05/14																
2	Ampliamento dell'offerta del servizio di sportello Infoenergia (gioco educativo rivolto alle scuole primarie e corsi di formazione per tecnici comunali). Affiancamento e collaborazione con il personale operante presso lo sportello comunale, atto a fornire consulenza in materia di energia e di risparmio energetico ai cittadini e alle utenze	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/14																
3	Adesione al progetto Infocorsi tenuti dal personale di Infoenergia che hanno l'obiettivo di assicurare una formazione continua al personale tecnico, nonché politico e amministrativo del Comune. I seminari affrontano svariate tematiche, toccando diversi ambiti del settore energetico quali la riqualificazione energetica degli edifici, l'illuminazione pubblica, la produzione di energia da fonte rinnovabile, mobilità leggera, pianificazione energetica, acquisti verdi (GPP), la sicurezza degli impianti termici civili, ecc.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/14																

Risorse finanziarie:	Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Ufficio Stampa, Provincia di Milano (Ente gestore di Infoenergia)
-----------------------------	---

Descrizione obiettivo: Favorire la diffusione delle fonti energetiche rinnovabili, l'uso razionale dell'energia, l'efficienza ed il risparmio energetico. Fornire consulenza in materia di energia e di risparmio energetico ai cittadini e alle aziende, nonché, tramite il percorso educativo, coinvolgere in prima battuta i bambini e le famiglie, sensibilizzandoli all'utilizzo delle "buone pratiche" finalizzate all'uso corretto dell'energia e al risparmio energetico.

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Consulenze e assistenza tecnica resa ai cittadini a alle attività, tramite lo Sportello Infoenergia, in merito agli interventi manutentivi riconducibili all'efficienza e al risparmio energetico	n. consulenze rese	0	100
Incremento percentuale dei ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale rispetto alla popolazione scolastica	% studenti partecipanti	0	5%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e organizzazione di un corso di educazione ambientale sostenuto da Infoenergia, che ripropone alle classi IV delle scuole elementari il "comunicagame", uno strumento ludico che sfrutta la maggior efficacia e l'immediatezza della comunicazione, per poter trasferire agli alunni informazioni in merito all'uso di tecnologie e comportamenti ecocompatibili, in particolare volti all'utilizzo corretto dell'energia	Valutazione delle comunicazioni e dei dati pervenuti dalle Direzioni scolastiche e da Infoenergia, e redazione a consuntivo del raggiungimento dei risultati, da trasmettere alla Sezione Servizi Educativi per la relativa pubblicazione nel Piano di Diritto allo Studio	0%	
2	Ampliamento dell'offerta del servizio di sportello Infoenergia (gioco educativo rivolto alle scuole primarie e corsi di formazione per tecnici comunali). Affiancamento e collaborazione con il personale operante presso lo sportello comunale, atto a fornire consulenza in materia di energia e di risparmio energetico ai cittadini e alle utenze	Partecipazione all'Assemblea dei Soci con delega di voto, in relazione all'approvazione delle attività in capo alla Società Consortile e del Bilancio di Esercizio (documentato da verbale redatto da Infoenergia)	0%	
3	Adesione al progetto Infocorsi tenuti dal personale di Infoenergia che hanno l'obiettivo di assicurare una formazione continua al personale tecnico, nonché politico e amministrativo del Comune. I seminari affrontano svariate tematiche, toccando diversi ambiti del settore energetico quali la riqualificazione energetica degli edifici, l'illuminazione pubblica, la produzione di energia da fonte rinnovabile, mobilità leggera, pianificazione energetica, acquisti verdi (GPP), la sicurezza degli impianti termici civili, ecc.	Adesione agli Infocorsi da parte del personale dell'Ufficio, documentati dagli attestati di partecipazione, certificazioni autorizzative e di gradimento, agli atti dell'Ufficio Formazione	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LL.PP.

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 - Monitoraggio, informatizzazione e restituzione cartografica delle agibilità residenziali

PESO: 8%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	controllo dati d'archivio delle agibilità (periodo 2011-2014)	Riggio/Belloni/Gallè	15/09/14												
2	aggiornamento e collegamenti informatizzati delle agibilità (periodo 2011-2014)	Riggio/Belloni/Gallè/Truglia	30/11/14												
3	eventuale avvio del procedimento per l'ottenimento dell'agibilità (periodo 2011-2014)	Riggio/Belloni/Gallè/Truglia	31/12/14												
4	restituzione cartografica agibilità (periodo 2011-2014)	Riggio/Belloni/Gallè	31/12/14												

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

Descrizione obiettivo: il certificato di agibilità/ autocertificazione attesta la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità e risparmio energetico degli impianti dell'edificio per garantire alle persone di vivere in tutta sicurezza ed in pieno confort la propria abitazione. Per questi motivi si rende necessario migliorare il monitoraggio di rito delle agibilità, anche attraverso nuovi strumenti come cartografia tematica e database informatizzati.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
realizzazione di cartografia tematica	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	controllo dati d'archivio delle agibilità (periodo 2011-2014)	nota interna	0%	
2	aggiornamento e collegamenti informatizzati delle agibilità (periodo 2011-2014)	verificabile sul programma CIVILIA: tramite attivazione icone di collegamento con pratiche edilizie	0%	
3	eventuale avvio del procedimento per l'ottenimento dell'agibilità (periodo 2011-2014)	comunicazione avvio del procedimento, o nota interna di non necessità	0%	
4	restituzione cartografica agibilità (periodo 2011-2014)	elaborato grafico - sintesi planimetrica dell' inserimento di tutte le agibilità riferite al periodo 2011-2014	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO LAVORI PUBBLICI

ASSESSORE: ING. GUIDO PEDRONI	DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI														
PROGRAMMA: 09 -Viabilità e sicurezza	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 05089 - Opere Pubbliche - Strade														
OBIETTIVO GENERALE: Incrementare la mobilità sul territorio comunale	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate si muove sempre più veloce														
OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 - Lavori di manutenzione straordinaria strada di spina F.lli Cervi – Milano Due (Fase 2 – completamento)															
PESO: 7%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	Airato Giampiero	01/11/13												
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	Airato Giampiero	01/12/13												
3	approvazione progetto da parte della Giunta Comunale		10/01/14												
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	Airato Giampiero / ufficio gare	11/04/14												
5	avvio esecuzione opere	Airato Giampiero	31/07/14												
Risorse finanziarie: € 654.500,00									Risorse umane coinvolte: Personale Sezione Opere Pubbliche e Manutenzione Strade						

Descrizione obiettivo: completare i lavori di sistemazione viaria e migliorare la sicurezza degli utenti

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
realizzazione intervento	data	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	determina costituzione gruppo e suoi allegati	0%	
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	progetto e verbale validazione	0%	
3	approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	delibera	0%	
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	verbale di gara	0%	
5	avvio esecuzione opere	verbale consegna lavori	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO LAVORI PUBBLICI

ASSESSORE: ING. GUIDO PEDRONI				DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI											
PROGRAMMA: 09 -Viabilità e sicurezza				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 05089 - Opere Pubbliche - Strade											
OBIETTIVO GENERALE: Incrementare la mobilità sul territorio comunale				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate si muove sempre più veloce											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 - Riqualficazione area Suardi / Battisti / Gramsci															
PESO: 10%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	Airato Giampiero	04/04/14												
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	Airato Giampiero	23/05/14												
3	invio progetto alla Giunta Comunale per l'approvazione		28/05/14												
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	Airato Giampiero / ufficio gare	07/07/14												
5	avvio esecuzione opere	Airato Giampiero	10/09/14												
Risorse finanziarie: € 381.500,00								Risorse umane coinvolte: Personale Sezione Opere Pubbliche e Manutenzione Strade							

Descrizione obiettivo: riqualficazione dell'area stradale e miglioramento della viabilità

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
realizzazione dell'intervento	data	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	determina costituzione gruppo e suoi allegati	0%	
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	progetto e verbale validazione	0%	
3	approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	delibera	0%	
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	verbale di gara	0%	
5	avvio esecuzione opere	verbale consegna lavori	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO LAVORI PUBBLICI

ASSESSORE: ING. GUIDO PEDRONI				DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI											
PROGRAMMA: 03 Territorio e qualità urbana				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 05087 - Opere Pubbliche - cimitero											
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare la fruibilità delle strutture				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate, un comune più vicino al cittadino											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 - Realizzazione nuovi vialetti interni cimitero comunale															
PESO: 7%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	Lanzotti Vincenzo	22/04/14												
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	Lanzotti Vincenzo	07/07/14												
3	invio progetto alla Giunta Comunale per l'approvazione		16/07/14												
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	Lanzotti Vincenzo/ ufficio gare	28/07/14												
5	avvio esecuzione opere	Lanzotti Vincenzo	06/09/14												
Risorse finanziarie: € 165.913,00									Risorse umane coinvolte: Personale Sezione Manutenzione Edifici - Arredo Urbano e Verde Pubblico						
Descrizione obiettivo: completare le strutture pubbliche e renderle più accessibili agli utenti															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura			Valore iniziale			Target						
realizzazione dell'intervento			data			off			on						

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	determina costituzione gruppo e suoi allegati	0%	
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	progetto e verbale validazione	0%	
3	approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	delibera	0%	
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	verbale di gara	0%	
5	avvio esecuzione opere	verbale consegna lavori	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO e LL.PP.

ASSESSORE: ARCH. EZIO LAZZARI				DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI											
PROGRAMMA: 03 Territorio e qualità urbana				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 05011 - Urbanistica											
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare la qualità dell'Ambiente				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate attenta all'Ambiente											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 7 - Istituzione e avvio attività dell 'Osservatorio per il monitoraggio della VAS del PGT															
PESO: 15%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Fase preliminare: Istituzione osservatorio-Nomina consulente scientifico	M. Rigamonti	31/07/14												
2	Fase impostazione: Ricognizione Informazioni trattabili e selezione degli elementi significativi - individuazione set indicatori - Elaborazione griglia degli indicatori e individuazione dei canali di informazione	M. Rigamonti	30/11/14												
3	Prima fase di esecuzione: raccolta dati - primo popolamento della griglia di indicatori	M. Rigamonti	31/12/14												
Risorse finanziarie:								Risorse umane coinvolte: Tutto Personale in carico alla sezione Urbanistica e SIT e i funzionari dei servizi che verranno coinvolti nel processo di monitoraggio							
Descrizione obiettivo: in attuazione del Piano Di Governo del Territorio e del complementare Rapporto Ambientale al fine di monitorare sotto il profilo della sostenibilità ambientale le azioni previste dal PGT stesso si istituisce un Osservatorio Interno con il quale intercettare e mettere a sistema tutti i dati necessari per garantire una corretta valutazione dell'andamento delle trasformazioni territoriali.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
FASE 1 - stesura prima ipotesi di azione - determina dirigenziale di istituzione dell'Osservatorio - Nomina del consulente Scientifico			data nomina	off		on									
FASE 2 - analisi informazione predisposizione griglie di lavoro			on/off	off		on									
FASE 3 - raccolta dei dati e inserimento in griglia			dati inseriti	off		on									

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Fase preliminare: Istituzione osservatorio-Nomina consulente scientifico	determina	0%	
2	Fase impostazione: Ricognizione Informazioni trattabili e selezione degli elementi significativi - individuazione set indicatori - Elaborazione griglia degli indicatori e individuazione dei canali di informazione	predisposizione documento di lavoro definitivo	0%	
3	Prima fase di esecuzione: raccolta dati - primo popolamento della griglia di indicatori	pubblicazione sul sito istituzionale del comune del primo report	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO e LL.PP.

ASSESSORE: ARCH. EZIO LAZZARI		DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI													
PROGRAMMA: 03 - Territorio e qualità urbana		CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 05011 - Urbanistica													
OBIETTIVO GENERALE: Valorizzare il territorio		COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate attenta all'ambiente e libera dal traffico													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 8 - Definizione ed approvazione opere di urbanizzazione primaria relative al nuovo quartiere residenziale da realizzarsi sulle aree "ex-IBM" - ambito di Piano Attuativo ADP1															
PESO: 12%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Fase preliminare: analisi delle tematiche urbanistiche complessive e definizione di uno schema progettuale di massima	M. Rigamonti	31/01/14												
2	Predisposizione del progetto definitivo delle opere da realizzarsi	M. Rigamonti	31/03/14												
3	Istruttoria tecnica - Indizione ed esecuzione eventuale conferenza servizi	M. Rigamonti	31/07/14												
4	Approvazione in Giunta del Progetto	M. Rigamonti	31/08/14												
5	Rilascio Provvedimento Edilizio	M. Rigamonti	30/09/14												
Risorse finanziarie:			Risorse umane coinvolte: Tutto Personale in carico alla sezione Urbanistica												

Descrizione obiettivo: in attuazione del Piano Di Governo del Territorio e dell'Accordo di Programma per il recupero delle aree "ex dogana" occorre strutturare l'assetto definitivo del nuovo comparto residenziale ADP1.

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Fase preliminare: analisi delle tematiche urbanistiche complessive e definizione di uno schema progettuale di massima	presentazione prima proposta progettuale	0%	
2	Predisposizione del progetto definitivo delle opere da realizzarsi	presentazione richiesta permesso di costruire	0%	
3	Istruttoria tecnica - Indizione ed esecuzione eventuale conferenza servizi	verbale conferenza servizi-scheda istruttoria permesso costruire	0%	
4	Approvazione in Giunta del Progetto	delibera approvazione	0%	
5	Rilascio Provvedimento Edilizio	avviso di rilascio provvedimento edilizio	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO e LL.PP.

ASSESSORE: ARCH. EZIO LAZZARI		DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI													
PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne		CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 05021 - Sportello Unico													
OBIETTIVO GENERALE: Sostenere e valorizzare imprese e commercio		COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate sostiene le imprese e il lavoro													
<u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 9</u> - Predisposizione procedura di trasmissione unica pratiche telematiche SUAP															
PESO: 8%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi fattibilità di realizzazione procedura guidata di trasmissione telematica della pratiche SUAP attraverso portale dell'Ente	Claudio Fina	31/03/14												
2	Attuazione procedura e sviluppo sito web, configurazione e personalizzazione moduli di inserimento dati	Claudio Fina	30/06/14												
3	Fase di formazione personale - test e inserimento dati	Claudio Fina	31/01/14												
4	Fase divulgativa e formazione professionisti e operatori	Claudio Fina	31/12/14												
Risorse finanziarie:								Risorse umane coinvolte: personale sportello unico attività produttive - CED							
Descrizione obiettivo: Predisposizione procedura di trasmissione unica pratiche telematiche SUAP															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
Predisposizione procedura di trasmissione unica pratiche telematiche SUAP - attuazione RPP			data start up	off		on									

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi fattibilità di realizzazione procedura guidata di trasmissione telematica della pratiche SUAP attraverso portale dell'Ente	Relazione del Funzionario SUAP/Funzionario CED	0%	
2	Attuazione procedura e sviluppo sito web, configurazione e personalizzazione moduli di inserimento dati	Nota di intervento tecnico Dedagroup (società incaricata dal CED)	0%	
3	Fase di formazione personale - test e inserimento dati	Relazione Funzionario SUAP/nota tecnico Dedagroup	0%	
4	Fase divulgativa e formazione professionisti e operatori	Documenti informativi/pubblicizzazione	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO LL.PP.

ASSESSORE: ARCH. EZIO LAZZARI			DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO												
PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne			CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 05021 - Sportello Unico												
OBIETTIVO GENERALE: Sostenere e valorizzare imprese e commercio			COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate sostiene le imprese e il lavoro												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 10 - Predisposizione piano insediamento attività temporanee di spettacolo viaggiante															
PESO: 5%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi ambiti del territorio idonei ad ospitare attività temporanee di spettacolo viaggiante	Claudio Fina	31/03/14												
2	Predisposizione regolamento e cartografia	Claudio Fina	31/10/14												
3	Trasmissione della proposta di delibera alla Segreteria di Consiglio ai fini dell'approvazione	Claudio Fina	30/11/14												
Risorse finanziarie:			Risorse umane coinvolte: personale sportello unico attività produttive - CED												
Descrizione obiettivo: Predisposizione procedura di trasmissione unica pratiche telematiche SUAP															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
Predisposizione piano insediamento attività temporanee di spettacolo viaggiante			data start up	off		on									

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi ambiti del territorio idonei ad ospitare attività temporanee di spettacolo viaggiante	Relazione del Funzionario SUAP	0%	
2	Predisposizione regolamento e cartografia	Regolamento e cartografia	0%	
3	Trasmissione della proposta di delibera alla Segreteria di Consiglio ai fini dell'approvazione	Ricevuta di consegna Segreteria di Consiglio	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO LAVORI PUBBLICI

ASSESSORE: ING. GUIDO PEDRONI				DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI											
PROGRAMMA: 03 - Territorio e qualità urbana				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 05086 - Opere Pubbliche - Centri civici e culturali											
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare la fruibilità e qualità delle strutture pubbliche				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate aiuta i più deboli											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 11 - Manutenzione straordinaria centro civico Redecesio															
PESO: 12%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	Airato Giampiero	30/06/14												
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	Airato Giampiero	22/07/14												
3	approvazione progetto da parte della Giunta Comunale		29/07/14												
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	Airato Giampiero / ufficio gare	14/08/14												
5	avvio esecuzione opere	Airato Giampiero	22/09/14												
Risorse finanziarie: € 440.582,00				Risorse umane coinvolte: Personale Sezione Opere Pubbliche e Manutenzione Strade											

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
avvio dei lavori (data verbale consegna lavori)	data	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	determina costituzione gruppo e suoi allegati	0%	
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	progetto e verbale validazione	0%	
3	approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	delibera	0%	
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	verbale di gara	0%	
5	avvio esecuzione opere	verbale consegna lavori	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

08 DIREZIONE POLIZIA LOCALE

Budget Contabile ENTRATE - CDR 08 Direzione Polizia Locale

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2014	Responsabile del Capitolo
0801 - Sicurezza del Territorio				
08011 - Controllo del territorio				
	08010100	Contributo regionale cofinanziamento progetto strade sicure	27.600,00	Direttore Polizia Locale
	08010310	Rimborso per servizi resi a terzi da P.L.	75.000,00	Direttore Polizia Locale
08011 Totale			102.600,00	
08012 - Viabilita' e traffico				
	08010300	Proventi sanzioni violazione codice della strada	1.000.000,00	Direttore Polizia Locale
08012 Totale			1.000.000,00	
0801 Totale			1.102.600,00	
0802 - Polizia amministrativa				
08021 - Polizia amministrativa				
	08020300	Sanzioni amministrative violazione di regolamenti comunali, ordinanze, norme di legge	8.000,00	Direttore Polizia Locale
08021 Totale			8.000,00	
0802 Totale			8.000,00	
0604 - Trasporti pubblici				
06042 - Trasporti scolastici				
	06040300	Proventi trasporto scolastico	70.000,00	Direttore Polizia Locale
06042 Totale			70.000,00	
06043 - Mobilita'				
	06040310	Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri	170.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	06043300	Introiti vendita biglietti trasporto pubblico	55.000,00	Direttore Polizia Locale
06043 Totale			225.000,00	
0604 Totale			295.000,00	
Totale ENTRATE - CDR 08 Direzione Polizia Locale			1.405.600,00	

Budget Contabile SPESE - CDR 08 Direzione Polizia Locale

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
0801 - Sicurezza del Territorio						
08011 - Controllo del territorio						
	08010131	Utenze e canoni	1.000,00	4.000,00	5.000,00	Direttore Polizia Locale
	08010160	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI	6.000,00		6.000,00	Direttore Finanziario
	08010330	RIMBORSO QUOTA CAPITALE	21.700,00		21.700,00	Direttore Finanziario
	08011135	Manutenzioni ordinarie	30.000,00	-5.000,00	25.000,00	Direttore Polizia Locale
	08011250	Acquisto beni mobili, macchinari e attrezzature	200.000,00		200.000,00	Direttore Polizia Locale
	08990134	Spese gestione automezzi	131.000,00		131.000,00	Direttore Polizia Locale
	08990137	Spese a favore del personale	8.000,00		8.000,00	Direttore Polizia Locale
		08011 Totale	397.700,00	-1.000,00	396.700,00	
08012 - Viabilità e traffico						
	08011135	Manutenzioni ordinarie	160.000,00	-4.000,00	156.000,00	Direttore Polizia Locale
		08012 Totale	160.000,00	-4.000,00	156.000,00	
		0801 Totale	557.700,00	-5.000,00	552.700,00	
0802 - Polizia amministrativa						
08021 - Polizia amministrativa						
	08020120	Acquisto beni di consumo	30.000,00		30.000,00	Direttore Polizia Locale
	08020138	Spese funzionamento uffici	180.000,00		180.000,00	Direttore Polizia Locale
	08020180	ONERI STRAORDINARI DI GESTIONE	10.000,00		10.000,00	Direttore Polizia Locale
	08020399	Spese per altre prestazioni di servizio	70.000,00		70.000,00	Direttore Polizia Locale
	08021133	Spese per organi istituzionali	7.500,00		7.500,00	Direttore Polizia Locale
		08021 Totale	297.500,00	0,00	297.500,00	
		0802 Totale	297.500,00	0,00	297.500,00	
0802 - Polizia amministrativa						
08021 - Polizia amministrativa						
	08030120	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	2.000,00		2.000,00	Direttore Polizia Locale
	08030399	Spese per altre prestazioni di servizi	3.000,00		3.000,00	Direttore Polizia Locale
		0803 Totale	5.000,00	0,00	5.000,00	
		0803 Totale	5.000,00	0,00	5.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2014	Variazioni confermate 2014	Budget attuale spese 2014	Responsabile del Capitolo
0899 - Valori Comuni CDR 08						
0899 - Valori Comuni CDR 08						
	08990110	Personale settore Polizia Locale	1.797.000,00		1.797.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	08990111	Retribuzione personale P.L. per servizio reso a terzi	65.000,00		65.000,00	Direttore Polizia Locale
	08990170	Imposte e tasse	125.000,00		125.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		0899 Totale	1.987.000,00	0,00	1.987.000,00	
		0899 Totale	1.987.000,00	0,00	1.987.000,00	
0604 - Trasporti pubblici						
06041- Trasporti pubblici locali						
	06040110	Personale sezione trasporti	84.000,00		84.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	06040170	Imposte e tasse	6.000,00		6.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	06041399	Spese per altre prestazioni di servizi	1.520.000,00		1.520.000,00	Direttore Polizia Locale
		06041 Totale	1.610.000,00	0,00	1.610.000,00	
06042 - Trasporti scolastici						
	06042152	Contributi	5.000,00		5.000,00	Direttore Polizia Locale
	06042399	Spese per altre prestazioni di servizi	340.000,00		340.000,00	Direttore Polizia Locale
		06042 Totale	345.000,00	0,00	345.000,00	
06043 - Mobilita'						
	02010151	Trasferimenti correnti	2.200,00		2.200,00	Direttore Polizia Locale
	06041399	Spese per altre prestazioni di servizi	155.000,00		155.000,00	Direttore Polizia Locale
		06043 Totale	157.200,00	0,00	157.200,00	
		0604 Totale	2.112.200,00	0,00	2.112.200,00	
Totale SPESE - CDR 08 Direzione Polizia Locale			4.959.400,00	-5.000,00	4.954.400,00	

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

IL SINDACO: ADRIANO ALESSANDRINI				DIRIGENTE: DOTT. LORENZO GIONA											
PROGRAMMA: 09 -Viabilità e sicurezza				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 08011 – Controllo del Territorio											
OBIETTIVO GENERALE: Aumentare la sicurezza dei cittadini				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate ancora più sicura											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Installazione sistemi di videosorveglianza sul territorio															
PESO: 25%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	stesura capitolato di gara e documenti tecnici	Zanchetta	30/06/2014												
2	indizione /aggiudicazione gara	Zanchetta	31/10/2014												
3	avvio lavori di realizzazione della dorsale 1	Zanchetta	30/11/2014												
4	completamento lavori e fornitura apparati	Zanchetta	31/12/2014												
Risorse finanziarie: € 200.000,00				Risorse umane coinvolte: Zanchetta, Vercio G., Minniti,Airato, Erba, Poli, Bevilacqua.											

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	stesura capitolato di gara e documenti tecnici	capitolato di gara agli atti (19.06.2014)	0%	
2	indizione /aggiudicazione gara	invio documentazione all'ufficio gare in data 25.06.2014 con determina n. 414/2014	0%	
3	avvio lavori di realizzazione della dorsale 1	verbale di affidamento lavori ditta aggiudicataria	0%	
4	completamento lavori e fornitura apparati	verbale chiusura lavori e prove di funzionalità	0%	
totale stato di raggiungimento			0%	

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione zone c.d "sensibili" ed esercizi che detengono apparecchi ex art. 110 TULPS	Ricerca su mappa e ricognizione sul territorio (data base dell'uff. SUAP)	0%	Il personale ha effettuato una lista delle attività e delle zone sensibili recandosi direttamente sul luogo
2	Verifica dati raccolti e Mappatura dei detentori di apparecchi ex art. 110 sul territorio	Verbali di ispezione (cartaceo) riportanti la data di sopralluogo registrati nel file excel "Attività censite"(X:\PM_Amministra\Amm.vo\Attività censite giochi leciti)	0%	I dati dei verbali vengono successivamente registrati anche in Verbatel e le attività inserite nella mappa (http://www.comune.segrate.mi.it/system/login/index.html)
3	1^ verifica presso i locali censiti	Verbali di sopralluogo (Verbatel)	0%	
4	2^ verifica presso i locali censiti	Verbali di sopralluogo (Verbatel)	0%	
5	Report attività svolte	Relazione conclusiva (Verbatel) nel file excel "Attività censite" (X:\PM_Amministra\Amm.vo\Attività censite giochi leciti)	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 - Estensione della Zona a Rilevanza Urbanistica del quartiere Milano Due

PESO: 25%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e realizzazione da parte del CED del programma di inserimento e controllo dati.	Vercio	31/01/2014	■											
2	Adeguamento e realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale.	Vercio	31/01/2014	■											
3	Test effettuati sul data base per verifica del corretto funzionamento e soluzione delle varie problematiche e casi particolari.	Vercio	30/04/2014				■								
4	Comunicazione ai residenti delle sopravvenute modifiche alla sosta, dei conseguenti adempimenti e della data di inizio dei controlli	Vercio	30/04/2014				■								
5	Inizio dei controlli senza contravvenzionare i trasgressori con l'apposizione del cartellino giallo di ammonizione ed eventuali aggiustamenti del funzionamento del data base (in collaborazione con Sezione Esterni).	Vercio	30/04/2014					■							
6	Continuazione dei controlli con contravvenzioni e dell'inserimento di nuove richieste di dimoranti e domiciliati (in collaborazione con Sezione Esterni e uffici interni).	Vercio	31/05/2014						■						
7	Verifica dell'effettivo uso dei parcheggi nel quartiere	Vercio	30/11/2014												■

Risorse finanziarie:

Risorse umane coinvolte: C. A. Bonzi A.I. Troilo (per le fasi 5 e 7 in collaborazione con gli altri uffici interni) (per le fasi 6 e 7 in collaborazione con Sezione Esterni)

Descrizione obiettivo: Estensione della Zona a Rilevanza Urbanistica del quartiere Milano Due a tutto il quartiere comprese le vie: F.lli Rosselli, Greppi, Olgia nel tratto compreso tra il civico 46 e la Residenza dei Fiori, Golinelli e Cassanese lato numeri dispari nel tratto compreso tra la via F.lli Cervi ed il civico 47, con la realizzazione di parcheggi riservati ai residenti, parcheggi a disco orario e parcheggi liberi. La rilevazione delle infrazioni con strumenti telematici confrontando i veicoli autorizzati inseriti in un data base rispetto a quelli esclusi.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
attivazione servizio	si/no	no	si
controlli effettuati (n. ore)		0	200 ore al mese

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio e realizzazione da parte del CED del programma di inserimento e controllo dati.	Relazione tecnica delle caratteristiche del programma da parte del CED	0%	
2	Adeguamento e realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale.	ordine di installazione e verbale di avvenuta installazione	0%	
3	Test effettuati sul data base per verifica del corretto funzionamento e soluzione delle varie problematiche e casi particolari.	Effettuazione di prove e chiusura dei test	0%	
4	Comunicazione ai residenti delle sopravvenute modifiche alla sosta, dei conseguenti adempimenti e della data di inizio dei controlli	volantino dell'uff. comunicazione e informativa sul sito	0%	
5	Inizio dei controlli senza contravvenzionare i trasgressori con l'apposizione del cartellino giallo di ammonizione ed eventuali aggiustamenti del funzionamento del data base (in collaborazione con Sezione Esterni).	n. ore 156 (registro operazioni centrale operativa)	0%	
6	Continuazione dei controlli con contravvenzioni e dell'inserimento di nuove richieste di dimoranti e domiciliati (in collaborazione con Sezione Esterni e uffici interni).	2 ore al giorno per 5 giorni alla settimana a partire dal 31.05.2014 (circa 200 ore di controllo al mese)	0%	
7	Verifica dell'effettivo uso dei parcheggi nel quartiere	controllo effettuato tramite il vigile di quartiere	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

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

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

PESO: 10%																	
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Predisposizione software	Vercio	30/06/2014														
2	Implementazione sito web Comune	Vercio	30/11/2014														
3	Interazione con ragioneria e tesoreria	Vercio	30/11/2014														
4	Sperimentazione	Vercio	30/11/2014														
5	Pubblicità	Vercio	30/11/2014														
6	Attivazione	Vercio	31/12/2014														

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

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
attivazione servizio	31/12/2014	0	si
utilizzatori del servizio	n. utenti		
utilizzatori del servizio	%		% (tra pagamenti on line e quelli standard)

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Predisposizione software	installazione software da parte del CED in collaborazione con la ditta Sapidata	0%	
2	Implementazione sito web Comune	determina di acquisto del modulo di implementazione del sito	0%	
3	Interazione con ragioneria e tesoreria	comunicazione intersettoriale	0%	
4	Sperimentazione	breve relazione di corretto funzionamento	0%	
5	Pubblicità	inserimento nel sito della News relativa al pagamento on line	0%	
6	Attivazione	comunicato di attivazione	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 - Rilanciare il servizio di Piedibus

PESO: 10%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	raccolta dati su distribuzione popolazione scolastica su territorio	Nivea Bevilacqua	31/05/14												
2	individuazione nuovi percorsi proponibili	Nivea Bevilacqua	15/08/14												
3	valutazione accessibilità e sicurezza percorsi	Nivea Bevilacqua	31/08/14												
4	raccolta adesione Associazioni per servizio	Nivea Bevilacqua	31/08/14												
5	promozione iscrizioni	Nivea Bevilacqua	01/09/14												
6	avvio servizio	Nivea Bevilacqua	06/10/14												
7	sondaggio presso iscritti per valutazione eventuali adeguamenti	Nivea Bevilacqua	31/12/14												

Risorse finanziarie: € 5.000,00

Risorse umane coinvolte: Personale sezione Trasporti

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

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
incrementare gli utenti del Piedibus	n. iscritti	80	90
valutazione gradimento servizio e eventuali proposte di adeguamento	on/ff	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	raccolta dati su distribuzione popolazione scolastica su territorio	mail trasmissione dati da ufficio statistica	0%	
2	individuazione nuovi percorsi proponibili	verbale con eventuali planimetrie	0%	
3	valutazione accessibilità e sicurezza percorsi	verbale verifica	0%	
4	raccolta adesione Associazioni per servizio	lettera richiesta / riscontro Associazioni	0%	
5	promozione iscrizioni	lettera indirizzata ai genitori	0%	
6	avvio servizio	verbale incontro con Associazioni	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

ASSESSORE: ALESSANDRINI ADRIANO	DIRIGENTE: GIONA LORENZO
PROGRAMMA: 08 - Mobilità e Trasporti	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 06041 trasporti pubblici locali
OBIETTIVO GENERALE: Incrementare l'utilizzo di mezzi pubblici	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate si muove sempre più veloce

OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 - Incrementare e agevolare l'utilizzo di mezzi alternativi all'auto privata

PESO: 15%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
miglioramento accessibilità acquisto e utilizzo titoli di viaggio															
1	richiesta ad ATM e Trenitalia per apertura nuovi punti vendita e installazione totem per l'attivazione degli abbonamenti	Nivea Bevilacqua	31/07/14												
2	promozione presso le attività del territorio	Nivea Bevilacqua	15/08/14												
3	verifica attività interessate e avvio contatti con ATM	Nivea Bevilacqua	31/10/14												
modifiche percorsi mezzi di trasporto pubblico															
4	valutazione modifiche a percorsi delle linee di trasporto pubblico	Nivea Bevilacqua	30/09/14												
5	formalizzazione richiesta ad ATM e Comune di Milano	Nivea Bevilacqua	31/10/14												
6	definizione condizioni e termini per l'attivazione delle modifiche	Nivea Bevilacqua	31/12/14												
servizi di trasporto alternativi															
7	avvio trattative con Comune di Milano per estensione servizio car sharing a territorio comunale	Nivea Bevilacqua	31/05/2014												
8	definizione condizioni per l'attivazione del servizio	Nivea Bevilacqua	31/10/2014												
9	valutazione finale e definizione condizioni per avvio servizio	Nivea Bevilacqua	31/12/2014												

Risorse finanziarie:	Risorse umane coinvolte: personale Sezione Trasporti - Polizia Locale - Manutenzione Strade
-----------------------------	--

Descrizione obiettivo: incrementare e migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei mezzi pubblici attraverso la razionalizzazione dei percorsi e la disponibilità di titoli di viaggio e servizi

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
incremento punti vendita o servizi resi dagli stessi punti vendita esistenti	n. attività interessate	0	5
definizione modifiche percorsi	data	off	on
definizioni condizioni avvio servizio car sharing	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
miglioramento accessibilità acquisto e utilizzo titoli di viaggio				
1	richiesta ad ATM e Trenitalia per apertura nuovi punti vendita e installazione totem per l'attivazione degli abbonamenti	lettera richiesta / riscontro	0%	
2	promozione presso le attività del territorio	invio comunicazione ad attività commerciali	0%	
3	verifica nuovi punti interessati a servizio	risposte commercianti	0%	
modifiche percorsi mezzi di trasporto pubblico				
4	valutazione modifiche a percorsi delle linee di trasporto pubblico	planimetrie e verbali incontri	0%	
5	formalizzazione richiesta ad ATM e Comune di Milano	lettera richiesta / riscontro	0%	
6	definizione condizioni e termini per l'attivazione delle modifiche	verbale sopralluogo	0%	
servizi di trasporto alternativi				
7	avvio trattative con Comune di Milano per estensione servizio car sharing a territorio comunale	convocazione Comune Milano	0%	
8	definizione condizioni per l'attivazione del servizio	proposta Comune di Milano	0%	
9	valutazione finale e definizione condizioni avvio servizio	bozza convenzione	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

(*) attività posta in essere dal Comune di Milano titolare del contratto d'appalto