

Città di SEGRATE Provincia di Milano	GC / 123 / 2021	Data  <b>30-09-2021</b>
<b>Oggetto:</b> <b>Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - Variazione n.01</b>		

### **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

L'anno Duemilaventuno addì 30 del mese di settembre alle ore 15,30 , ai sensi e per gli effetti del D.L. n.18 del 17/03/2020, convocata nei modi e nelle forme di legge si è riunita, in videoconferenza, la Giunta Comunale nelle persone dei sottoindicati Sigg.:

<b>Nominativo</b>	<b>Carica</b>	<b>Presenza</b>
<b>PAOLO GIOVANNI MICHELI</b>	<b>SINDACO</b>	<b>NO</b>
<b>FRANCESCO DI CHIO</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>SI</b>
<b>LIVIA ACHILLI</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>SI</b>
<b>GUIDO BELLATORRE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>SI</b>
<b>BARBARA BIANCO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>SI</b>
<b>ANTONELLA RENATA BRUNA CARETTI</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>SI</b>
<b>DAMIANO GIOVANNI DALERBA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>NO</b>
<b>LUCA MATTEO STANCA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>SI</b>

**PRESENTI 6      Assenti 2**

Partecipa il Segretario DOTT.SSA PATRIZIA BELLAGAMBA che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sig. Francesco DI CHIO assume la presidenza e, ai sensi della deliberazione della Giunta Comunale n.37 del 9/03/2020 e del predetto D. L. 18/2020, constata che la Giunta si riunisce in videoconferenza.

Il Vicesindaco, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO CHE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 08/03/2021 – esecutiva – ad oggetto: “*Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) Sezione Strategica 2020-2025 e Sezione Operativa 2021-2023*”;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 08/03/2021 – esecutiva – ad oggetto “*Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2021-2023*”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 18/03/2021 ad oggetto: “*Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 – Parte Finanziaria*”; con la quale l’organo esecutivo, nell’ambito del Ciclo della Performance ha assegnato alla dirigenza le risorse finanziarie rinviando a successivo provvedimento l’adozione del Piano dettagliato degli obiettivi e Piano della Performance 2021- 2023;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 20/05/2021 ad oggetto “*Variazione n.1 al Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 - parte finanziaria e variazione di cassa al Bilancio 2021 ai sensi dell’art.175, comma 5-bis, lettera d) del D. Lgs. n. 267/2000 (2° provvedimento di variazione)*”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 01/07/2021 ad oggetto “*Variazione n.2 al Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 - parte finanziaria*”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 29/07/2021 ad oggetto “*Variazione n. 3 al Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 - parte finanziaria*”;
- con deliberazione di G.C. n. 65 del 20/05/2021 è stato approvato il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano performance 2021-2023 comprensivo dell’aggiornamento del Piano delle azioni positive (PAP) 2019-2021;

### RICHIAMATI:

- la deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 21/01/2019 relativa all’ultimo assetto organizzativo dell’Ente;
- i provvedimenti sindacali n.61-62-63-64 del 30/06/2021 con i quali sono stati affidati gli incarichi dirigenziali per l’anno 2021;
- il provvedimento sindacale n. 115 del 22/12/2020 con il quale è stato rinnovato l’incarico alla Dott.ssa Elisabetta Pandolfo quale componente esterno del Nucleo di valutazione monocratico per l’anno 2021;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 19/10/2017 di approvazione del Regolamento per il funzionamento dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- la deliberazione di Giunta Comunale n 56 del 12/04/2018 avente ad oggetto l’approvazione del “*Sistema di misurazione e valutazione delle performance*”;

### RICHIAMATI, inoltre, i seguenti provvedimenti:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 12/05/2017 ad oggetto “*Approvazione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell’art. 243-bis del D.lgs. n. 267/2000*” e la deliberazione del Consiglio Comunale n.21 del 19/05/2017 ad oggetto” *Rettifica del Piano pluriennale di riequilibrio ex art. 243-bis del D.lgs. n. 267/2000 approvato con deliberazione C.C. n. 19 del 12/05/2017 a seguito rettifica per errore materiale del Rendiconto della gestione per l’esercizio finanziario 2016*”;

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 13/05/2021 ad oggetto “*Approvazione del Rendiconto della gestione per l’esercizio finanziario 2020*” e successiva deliberazione del C.C. n. 32 del 28/06/2021 per rettifica del rendiconto;

**DATO ATTO CHE** il Nucleo di Valutazione (Verbale n.4/2021), in coerenza con quanto disposto nel Regolamento sopra citato, ha ritenuto di operare modifiche agli obiettivi, in accordo con la dirigenza, per rendere coerente la struttura degli obiettivi con quanto previsto dall’art.4 e 5 del D.Lgs.150/09 e dalla metodologia del Sistema di misurazione e valutazione performance;

**RITENUTO** di accogliere le modifiche proposte dal Nucleo di Valutazione come da Allegato A denominato “*Piano Dettagliato Obiettivi e Piano della Performance anno 2021-2023 – variazione n.01*”;

**DATO ATTO CHE** ai fini dell’attestazione della correttezza e attendibilità dei processi di misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi, il Nucleo di Valutazione si avvale della collaborazione della struttura organizzativa interna;

**VISTI:**

- l’articolo 107 dello stesso D. Lgs. 267/2000 relativo alle “Funzioni e responsabilità della dirigenza” e 169 “Piano esecutivo di gestione”;
- l’art. 174 del citato D. Lgs., ove al comma 4 dispone: “Nel sito internet dell’ente locale sono pubblicati il bilancio di previsione, il piano esecutivo di gestione, le variazioni al bilancio di previsione, il bilancio di previsione assestato ed il piano esecutivo di gestione assestato”;

**RISCONTRATA** la propria competenza ai sensi dell’art. 48 comma 2 TUEL;

**ACQUISITO** sulla proposta di deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dai dirigenti dell’Ente, ai sensi dell’art. 49 comma 1 del TUEL allegato - dando atto che il presente provvedimento non comporta immediati riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente, per cui non è richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile;

**VISTO** lo Statuto Comunale vigente;

**CON VOTO** unanime favorevole reso per alzata di mano;

**DELIBERA**

1. Di approvare la variazione n. 01 al Piano dettagliato degli obiettivi e Piano performance 2021- 2023 (ALLEGATO A) per le motivazioni indicate in premessa e che insieme al documento allegato alla presente delibera sono parte integrante e sostanziale dell’atto medesimo;
2. di disporre la pubblicazione del documento di cui al punto n.1 sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
3. di inviare comunicazione del presente atto a tutti i dirigenti dell’Ente;

4. di trasmettere copia della presente ai capigruppo consiliari ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e statuarie;
  5. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4, del TUEL, con separata ed unanime votazione favorevole, resa per alzata di mano, in contesto di piena continuità dell'azione amministrativa locale.
- 

ALLEGATI:

- ALLEGATO A “*PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 - VARIAZIONE N. 01*”



# Città di Segrate

MODULISTICA		
P02/b	MD03	Rev. 2 del 21/07/2020

**TUTTE LE DIREZIONI**

## PARERE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto** Variazione n. 01 al Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021-2023

Si esprime, per quanto di competenza, parere **FAVOREVOLE** di regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000.

IL DIRIGENTE  
DIREZIONE AFFARI GENERALI  
Dott.ssa Patrizia Bellagamba

IL DIRIGENTE  
DIREZIONE AREA TECNICA  
Ing. Annapaola De Lotto

IL DIRIGENTE  
DIREZIONE POLIZIA LOCALE  
Dott. Lorenzo Giona

IL DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI DI STAFF  
Dott.Fabrizio G. D. Zordan

Segrate, data della firma digitale

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale (art. 20 - comma 3 - e art. 24 D.lgs. n. 82/2005)*

Ente certificato:



ISO 9001:2015

Palazzo Comunale  
via I Maggio 20054 - Segrate  
Telefono 02/26.902.1 Fax 02/21.33.751  
C.F. 83503670156 - P.I. 01703890150

Letto, confermato e sottoscritto ai sensi di legge.

**IL PRESIDENTE**  
DI CHIO FRANCESCO

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
BELLAGAMBA PATRIZIA

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale**  
**(art. 20 - comma 3 - e art. 24 D.Lgs. n. 82/2005)**

Si certifica che questa deliberazione viene affissa all'albo pretorio del Comune dal 01-10-2021 al 16-10-2021.

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione, pubblicata all'Albo pretorio a norma di Legge, diverrà esecutiva in data 11-10-2021, ai sensi dell'art 134 – 3° comma , del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.



Città di Segrate

***Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)  
e  
Piano della Performance***

***2021-2023***

***VARIAZIONE N.01***

Allegato A alla Deliberazione di G.C. n. del

# INDICE

<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALE</b> .....	<b>4</b>
<b>SEGRETARIO GENERALE</b> .....	<b>5</b>
SERVIZIO: PROGRAMMAZIONE.....	6
<b>DIREZIONE AFFARI GENERALI</b> .....	<b>7</b>
SERVIZIO: CONTRATTI .....	8
SERVIZIO: GARE.....	9
SERVIZIO: CULTURA EVENTI NO PROFIT, SPORT E GIOVANI.....	10
<b>DIREZIONE SERVIZI DI STAFF</b> .....	<b>11</b>
SERVIZIO: AREA AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE .....	12
<b>DIREZIONE SICUREZZA, AMBIENTE, POLITICHE SOCIALI</b> .....	<b>13</b>
SERVIZIO: AREA DISABILITÀ .....	14
SERVIZIO: AREA INCLUSIONE SOCIALE .....	15
SERVIZIO: AREA MINORI E FAMIGLIE .....	16
SERVIZIO: POLITICHE PER LA CASA .....	17
SERVIZIO: POLIZIA AMMINISTRATIVA .....	18
SERVIZIO: SEGRETERIE PL .....	20
<b>OBIETTIVI GESTIONALI</b> .....	<b>21</b>
<b>OBIETTIVI INTERSETTORIALI</b> .....	<b>22</b>
Istituzione "Ufficio Europa" .....	23
<b>AVVOCATURA</b> .....	<b>255</b>
Implementazione del nuovo sistema di archiviazione digitale .....	26
<b>DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO</b> .....	<b>28</b>
Le tecnologie innovative integrabili con il centralino e con il sito comunale al servizio del cittadino .....	29
L'Annuario Statistico come strumento di comprensione del territorio e di conoscenza dei bisogni .....	31
I certificati anagrafici a portata di clic .....	33
Guida ragionata all'inserimento on-line della pratica di iscrizione o mutazione anagrafica .....	35
Aiuto alla gestione delle scuole dell'infanzia paritarie in periodo pandemico .....	36
Aiuto alla gestione dei nidi privati e convenzionati in periodo pandemico .....	38
Stipula di nuovi accordi pluriennali per l'acquisizione di posti in convenzione in nidi privati per la stabilizzazione del numero dei posti disponibili.....	40
Protocollo d'Intesa Tavolo Comune / Associazioni Genitori.....	42
Nuovo contratto per l'estensione dei servizi educativi nelle scuole103La Costituzione nella scuola .....	44
La Costituzione nella scuola .....	45
Percorso di educazione alla diversità.....	46
Educazione alla legalità.....	47
Più bambini gratis al nido.....	48
Protocollo d'Intesa Tavolo permanente per l'educazione 0-6 anni .....	49
Rassegna culturale Futura .....	50
<b>DIREZIONE SERVIZI DI STAFF</b> .....	<b>52</b>
Definizione ed ampliamento della collezione di dati da estrapolare dai sistemi informativi dell'ente da destinare alla pubblicazione in cataloghi pubblici di OpenData .....	53
Adozione nuovo gestionale di contabilità e progettualità per le dovute integrazioni con il nuovo applicativo per il controllo di gestione - fase 2/2.....	55
WHP 2021 .....	57

Sistemazione banca dati posizione assicurative .....	59
Miglioramento della modalità organizzativa ed operativa delle istanze per i concorsi pubblici.....	61
<b><i>DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO</i></b> .....	<b>63</b>
Riequilibrio Concessioni .....	64
<b><i>DIREZIONE SICUREZZA, AMBIENTE, POLITICHE SOCIALI</i></b> .....	<b>66</b>
Sviluppare una rete di progettazione volta a individuare spazi da dedicare al "Dopo di noi" .....	67

*ATTIVITÀ*  
*ISTITUZIONALE*

***SEGRETARIO***  
***GENERALE***

SECRETARIO GENERALE	
ASSESSORE: Micheli Paolo Giovanni - Sindaco	DIRIGENTE: Bellagamba Patrizia
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
RESPONSABILE: Guadagnolo Maria Concetta	SEZIONE: Gestione Risorse Economiche e Finanziarie FUNZIONARIO: Guadagnolo Maria Concetta
SERVIZIO: PROGRAMMAZIONE	
ATTIVITÀ ISTITUZIONALE (*)	
Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021 - 2023	
Predisposizione DUP 2022-2024	
Monitoraggio DUP 2020 confluito nella relazione della Giunta per approvazione Rendiconto 2020	
Predisposizione PEG 2021 - 2023 e relative variazioni	
Predisposizione PDO 2021 - 2023 con monitoraggi intermedio 2021	
Monitoraggio finale PDO 2020 - 2022	
Supporto al Nucleo di Valutazione per la misurazione della performance organizzativa e individuale 2020. Elaborazione reportistica e documentazione al NdV per proposta all'Amministrazione retribuzione risultato dirigenza e Segretario Generale. Predisposizione Relazione performance 2020.	
Pubblicazione in Amministrazione trasparente degli atti della programmazione	
Supporto al NdV per la eventuale pesatura posizioni dirigenziali	
Supporto NdV per eventuale pesatura posizioni organizzative	
Questionario alla Corte dei Conti sui controlli (per la parte della programmazione e delle partecipate)	
Referto Corte dei Conti ai sensi degli artt. 198 e 198 bis del TUEL	

Indicatore	U.M.	2018	2019	2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
n. report PDO elaborati/anno	n.	1	1	1	Min 1/anno	Min 1/anno	Min 1/anno
n. obiettivi verificati/n. obiettivi approvati	%	da 2019	100%	100%	100%	100%	100%
n. processi verificati/n. processi approvati	%	da 2019	100%	100%	100%	100%	100%
Predisposizione del PEG (gg intercorsi data di esecutività delibera approvazione Bilancio)	gg.	7 gg.	7 gg.	-21 gg.	7 gg. lav. dalla data di esecutività	7 gg. lav. dalla data di esecutività	7 gg. lav. dalla data di esecutività
N. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	0,633%	0,639%	0,656%	0,656%	0,656%	0,656%
Costo del servizio / popolazione	€	1,64 €	1,86 €	1,93 €	1,93 €	1,93 €	1,93 €

(\*) Attività istituzionale - aggiornamento scheda.

***DIREZIONE AFFARI***

***GENERALI***

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO**

<b>ASSESSORE:</b> Micheli Paolo Giovanni - Sindaco	<b>DIRIGENTE:</b> Bellagamba Patrizia
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 11 Altri Servizi Generali
<b>RESPONSABILE:</b> Montini Raffaella	<b>SEZIONE:</b> Affari Generali <b>FUNZIONARIO:</b> Montini Raffaella
<b>SERVIZIO: CONTRATTI</b>	
<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALE (*)</b>	
Controlli atti pre stesura contrattuale	
Revisione degli schemi dei contratti dell'Ente secondo la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata, in esecuzione del capitolato, dei contratti dell'Ente, iscritti nei diversi Repertori, in modalità informatizzata con l'utilizzo del software dedicato	
Assistenza al Segretario Generale nella sua attività di Ufficiale rogante di atti di natura contrattuale in forma pubblica amministrativa	
Tenuta di n. 3 Repertori, di cui 1 interno all'Ente con modalità informatica	
Gestione degli adempimenti relativi all'imposta di registro e ai contatti con l'Agenzia delle Entrate attraverso anche le apposite piattaforme	
Gestione e comunicazione annuale dei contratti all'anagrafe tributaria	

<b>Indicatore (**)</b>	<b>U.M.</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>Target 2021</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
Registrazione e repertoriazione dei contratti ai sensi dell'art. 1326 CC pervenuti all'ufficio (***)	%	-		<i>da 2021</i>	100%	100%	100%
Tempo utilizzato nel richiedere al contraente i documenti per la stipula del contratto (dalla ricezione della determina di aggiudicazione definitiva e di copia della lettera di affidamento dell'incarico)	gg.	<i>da 2019</i>	3,8 gg.	0,73 g.	25 gg.	25 gg.	25 gg.
N. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	1,592%	1,462%	1,247%	1,247%	1,247%	1,247%
Costo del servizio / popolazione	€	3,04 €	2,6 €	2,62 €	2,62 €	2,62 €	2,62 €

(\*) è stata eliminata l'attività "Supporto a tutte le sezioni dell'Ente per i controlli necessari allo svincolo dei depositi cauzionali prestati dall'appaltatore e relativa procedura di svincolo".

(\*\*) Sono stati eliminati i seguenti indicatori:

- "Tempo che intercorre tra il ricevimento della determina di aggiudicazione efficace (a conclusione dei controlli ecc) e la redazione dello schema di contratto per Atto Pubblico, inviata al dirigente competente";

- "Tempo per la predisposizione della determina di svincolo del deposito cauzionale dal ricevimento della comunicazione di regolare esecuzione da parte dell'ufficio competente".

(\*\*\*) Indicatore aggiunto.

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO**

<b>ASSESSORE:</b> Micheli Paolo Giovanni - Sindaco	<b>DIRIGENTE:</b> Bellagamba Patrizia
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 11 Altri servizi generali
<b>RESPONSABILE:</b> Larocca Marco	<b>SEZIONE:</b> Gare <b>FUNZIONARIO:</b> Larocca Marco
<b>SERVIZIO:</b> GARE	
<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALE (*)</b>	
Redazione, per le diverse tipologie di acquisizioni, della modulistica di atti e documenti e fac-simili	
Redazione degli atti di gara, in linea con la normativa aggiornata e la giurisprudenza prevalente concernenti gli affidamenti di lavori servizi e forniture in appalto o concessione, aventi valore uguale o superiore a € 40.000,00	
Espletamento di tutte le procedure di gara (aperte, ristrette, negoziate) di importo superiore alle citate soglie sulle piattaforme telematiche Sintel o Consip e gestione delle stesse in ogni fase	
Gestione contatti con operatori economici per l'iscrizione all'elenco fornitori telematici qualificati per il Comune di Segrate presente sulla piattaforma Sintel	

Indicatore (**)	U.M.	2018	2019	2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
Numero procedure interne all'ente relativamente alle quali il tempo di predisposizione degli atti di gara (da ricezione progetto tecnico completo e sottoscritto digitalmente, comprensivo - in caso di procedure negoziate - dell'elenco delle eventuali imprese da invitare) sia superiore a 8 giorni lavorativi	n.	6	3	Nessun caso	Max 5	Max 5	Max 5
Pubblicazione avviso manifestazione di interesse per procedure negoziate di servizi	gg.	da 2019	08/04/2019	18/02/2020	Entro 15/04	Entro 15/04	Entro 15/04
Costo del servizio / n. gare espletate	€	3.032,38 €	8.646,19 €	11.333,29 €	10.577,74 €	10.577,74 €	10.577,74 €
N. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	1,693%	1,69%	1,832%	1,832%	1,832%	1,832%
Costo del servizio / popolazione	€	4,60 €	4,47 €	4,29 €	4,29 €	4,29 €	4,29 €

(\*) E' stata eliminata l'attività "Funzioni di Centrale Unica di Committenza per lo svolgimento di gare relative a lavori, servizi e forniture aventi valore uguale o superiore a € 150.000,00 (nel caso di lavori) e alla soglia comunitaria (nel caso di servizi e forniture) per conto dei comuni associati, con svolgimento di gran parte delle attività sopra indicate".  
 (\*\*) E' stato eliminato l'indicatore "Pubblicazione avviso manifestazione di interesse per procedure negoziate di lavori".

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO**

<b>ASSESSORE:</b> Bianco Barbara, Bellatorre Guido	<b>DIRIGENTE:</b> Bellagamba Patrizia
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 05 Tutela e valorizzazioni dei beni e attività culturali 06 Politiche giovanili, Sport e Tempo libero	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale 01 Sport e Tempo libero
<b>RESPONSABILE:</b> Vigilante Raffaella	<b>SEZIONE:</b> Cultura, Eventi e rapporti con la Città <b>FUNZIONARIO:</b> Vigilante Raffaella
<b>SERVIZIO: CULTURA EVENTI NO PROFIT, SPORT E GIOVANI</b>	
<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALE (*)</b>	
Mappatura eventi: campagna di comunicazione e sensibilizzazione nei confronti con degli stakeholder del territorio e dei comuni limitrofi in tema di programmazione degli eventi, invio e raccolta schede compilate degli eventi che le altre sezioni dell'ente e gli stakeholder del territorio intendono realizzare	
Programmazione e realizzazione degli eventi istituzionali, cittadini e delle commemorazioni	
Redazione calendario degli eventi: realizzazione della proposta di calendario degli eventi per l'anno in corso, proposta di deliberazione del nuovo calendario per l'anno in corso per approvazione calendario da parte della Giunta comunale, pubblicazione su sito del calendario approvato	
Contatti e comunicazione agli stakeholder dei patrocini e delle collaborazioni che si realizzeranno nel corso dell'anno	
Affiancamento e supporto alla realizzazione degli eventi in collaborazione coi soggetti del territorio e coordinamento dei vari uffici comunali di volta in volta coinvolti, istituzione tavoli tecnici con i soggetti coinvolti nei vari eventi	
Aggiornamento e integrazione del calendario e atti amministrativi conseguenti, report degli eventi realizzati	
Definizione ambiti delle rassegne culturali, mantenimento delle rassegne esistenti e sviluppo di nuove rassegne culturali	
Analisi delle realtà culturali del territorio e no potenzialmente coinvolgibili	
Coordinamento del materiale informativo per la promozione delle rassegne	
Organizzazione e realizzazione delle rassegne culturali, Rendicontazione e valutazione consuntivo	
Spazio Giovani: verifica monitoraggio e controllo contratto (*)	
Promozione pratica sportiva sul territorio (*)	

<b>Indicatore (**)</b>	<b>U.M.</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>Target 2021</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
N. progetti ed eventi organizzati in collaborazione con terzi (anche parzialmente)	n.	-	da 2020	17	Min 2	Min 2	Min 2
N. eventi realizzati / n. eventi programmati (da calendario eventi)	%	95,92%	97,00%	94,74%	Min 95%	Min 95%	Min 95%
Spazio giovani: % di gradimento del servizio (**)	%	-	-	da 2021	Min 80%	Min 80%	Min 80%
N. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	2,302%	2,178%	1,610%	1,610%	1,610%	1,610%
Costo del servizio/popolazione	€	6,53 €	5,07 €	4,18 €	4,18 €	4,18 €	4,18 €

(\*) Attività istituzionali aggiunte.

(\*\*) Indicatore aggiunto.

***DIREZIONE SERVIZI***

***DI STAFF***

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF	
ASSESSORE: Caretti Antonella Renata Bruna	DIRIGENTE: Zordan Fabrizio Giovanni Domenico
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 10 Risorse Umane
RESPONSABILE: Benazzi Cesare	SEZIONE: Gestione Risorse Umane FUNZIONARIO: Benazzi Cesare
SERVIZIO: AREA AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE	
ATTIVITÀ ISTITUZIONALE	
reclutamento - mobilità - comando - dimissioni - pensionamenti - piani occupazionali	
gestione infortuni sul lavoro	
gestione contratti smart working e rinnovi	
concorsi e selezioni	
rapporti con le organizzazioni sindacali - trattative contratto decentrato	
formazione - aggiornamento - formazione obbligatoria per la sicurezza sul lavoro - dipendenti	
rapporti con rspp - rls - medico del lavoro - visite mediche	
anagrafe delle prestazioni	
procedimenti disciplinari - contenzioso del lavoro	
gestione presenze/assenze cartellini dei dipendenti	
permessi sindacali - ferie - straordinari - missioni - trasferte - permessi vari - aspettative- trattenute varie - visite fiscali -	
rilascio badge dipendenti e amministratori	
gestione e aggiornamento sito dell'ente per la trasparenza	
gestione test sierologici prevenzione Covid 19	
gestione iter atti digitali	
regolamenti vari risorse umane	

Indicatore (*)	U.M.	2018	2019	2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
% personale formato nell'anno n. personale formato/n. totale personale (compresi tempi determinati - art.90 e segretario comunale)	%	77%	98,37%	70,86%	Almeno 70%	Almeno 70%	Almeno 70%
Corsi Formazione sviluppati rispetto al Piano della Formazione	%	86,36%	79,17%	44,64%	Min 30%	Min 70%	Min 70%
Aggiornamento regolamenti: n. Regolamenti aggiornati / n. Regolamenti da aggiornare	%	da 2019	0 casi	0 casi	100%	100%	100%
Dipendenti che hanno effettuato la visita medica obbligatoria di controllo ai sensi del D.lgs. 81/2008/ totale dipendenti sottoposti a tale obbligo nell'anno / totale dipendenti previsti nell'anno	%	95,91%	96,70%	84,21%	Min 70%	100%	100%
Dipendenti formati in materia di sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008/ totale dipendenti previsti nell'anno	%	83,93%	88,24%	83,33%	Min 80%	100%	100%
Popolazione media per addetto: (popolazione residente al 31 dicembre/N. unità operative	n.	da 2019	206,91	216,34	216	216	216
% Giorni dedicati alle contrattazioni sindacali (n. giorni dedicati ai tavoli tecnici e ufficiali/n. giorni lavorativi)	%	da 2019	7%	5,9%	6%	6%	6%
% Pratiche previdenziali effettuate: n. pratiche effettuate/n. pratiche richieste)	%	da 2019	60%	100%	100%	100%	100%
% contenziosi / contratti lavoro in essere (Tempi determinati e tempi indeterminati)	%	-	da 2020	0%	Max 2%	Max 2%	Max 2%
% Rispetto tempistiche questionari "PerlaPA"	%	da 2019	100%	100%	100%	100%	100%
N. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	2,000%	1,828%	1,897%	1,897%	1,897%	1,897%
Costo del servizio / popolazione	€	5,09 €	4,33 €	4,43 €	4,43 €	4,43 €	4,43 €

(\*) è stato eliminato l'indicatore "% dipendenti sottoposti a test sierologici su dipendenti aderenti".

***DIREZIONE SICUREZZA,  
AMBIENTE, POLITICHE  
SOCIALI***

**DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI**

<b>ASSESSORE:</b> Bellatorre Guido	<b>DIRIGENTE:</b> Giona Lorenzo
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 Interventi per la disabilità
<b>RESPONSABILE:</b> Gerli Michela	<b>SEZIONE:</b> Servizi Sociali <b>FUNZIONARIO:</b> Gerli Michela
<b>SERVIZIO:</b> AREA DISABILITÀ	
<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALE</b>	
Gestione del Segretariato Sociale Professionale (progettazione, organizzazione, gestione e valutazione)	
Elaborazione di Progetti Individualizzati: - effettuare colloqui individuali, familiari e riunioni con altri servizi (cooperative, strutture ecc.); - strutturare progetti di intervento finalizzati al recupero dell'autonomia personale, alla gestione del disagio e al sostegno delle famiglie tramite l'attivazione di interventi ad hoc (SIL, SAD, pasti a domicilio, teleassistenza, housing sociale, RIS, SISM, voucher per le non autosufficienze, Amministrazione di Sostegno, etc.) o tramite l'inserimento in strutture residenziali o semi-residenziali (CDD, CSE, SFA, CSS, RSD, comunità alloggio); - verificare periodicamente l'andamento del progetto.	
Funzione di case manager per Reddito di Cittadinanza: gestione casi assegnati tramite piattaforma GEPI e lavoro con equipe PON inclusione (*)	
Partecipazione a Tavoli Tecnici Distrettuali (SISM, gruppo tecnico sulle non autosufficienze, tavoli d'Area)	
Lavoro di rete con i servizi socio-sanitari, terzo e quarto settore, del territorio	
Attività di progettazione, organizzazione e gestione di interventi e servizi nell'ambito di programmi di welfare locale	
Partecipazione a incontri di Sezione (Equipe Contributi Economici, Collettivo di Servizio (riunione periodica tecnica (AA.SS e funzionario) di aggiornamento progetti e casi individuali di particolare complessità), riunione periodica finalizzata al coordinamento con l'ufficio amministrativo della Sezione	

Indicatore (**)	U.M.	2018	2019	2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
gestione rapporti con SIL: n. progetti attivati/n. utenti inviati	%	90,9%	100%	100%	> 90%	> 90%	> 90%
CDD: % gradimento del servizio	%	da 2019	81,87%	Non rilevato	> 70%	> 70%	> 70%
inserimento disabili centri diurni (n. domande accolte /n. domande presentate)	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
n. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	0,553%	0,501%	0,527%	0,527%	0,527%	0,527%
costo del servizio / popolazione	€	26,60 €	29,11 €	27,72 €	27,72 €	27,72 €	27,72 €

(\*) Attività istituzionale aggiunta.

(\*\*) è stato eliminato l'indicatore "% gradimento ad eventi".

**DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI**

<b>ASSESSORE:</b> Bellatorre Guido	<b>DIRIGENTE:</b> Giona Lorenzo
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>RESPONSABILE:</b> Gerli Michela	<b>SEZIONE:</b> Servizi Sociali <b>FUNZIONARIO:</b> Gerli Michela
<b>SERVIZIO:</b> AREA INCLUSIONE SOCIALE	
<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALE</b>	
Gestione del Segretariato Sociale Professionale (progettazione, organizzazione, gestione e valutazione)	
Elaborazione di Progetti Individualizzati: - effettuare colloqui individuali, familiari e riunioni con altri servizi (cooperative, strutture ecc.); - strutturare progetti di intervento finalizzati al recupero dell'autonomia personale, alla gestione del disagio e al sostegno delle famiglie tramite l'attivazione di interventi ad hoc (SIL, housing sociale, RIS, Amministrazione di Sostegno, etc.); - verificare periodicamente l'andamento del progetto.	
Funzione di case manager per Reddito di Cittadinanza: gestione casi assegnati tramite piattaforma GEPI e lavoro con equipe PON inclusione (*)	
Partecipazione a Tavoli Tecnici Distrettuali (Abitare, Violenza di Genere, tavolo contrasto alla povertà)	
Lavoro di rete con i servizi socio-sanitari, terzo e quarto settore, del territorio	
Attività di progettazione, organizzazione e gestione di interventi e servizi nell'ambito di programmi di welfare locale	
Gestione dei fondi statali finalizzati all'erogazione di buoni spesa per il sostegno economico dei cittadini (**)	
Partecipazione a incontri di Sezione (Equipe Contributi Economici, Collettivo di Servizio (riunione periodica tecnica (AA.SS e funzionario) di aggiornamento progetti e casi individuali di particolare complessità), riunione periodica finalizzata al coordinamento con l'ufficio amministrativo della Sezione)	

Indicatore	U.M.	2018	2019	2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
Servizi Distrettuali attivati: n. progetti accolti/n. utenti segnalati	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SIL: n. progetti attivati/n. utenti inviati	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Numero domande di buoni spesa accolte/numero domande presentate (***)	%	-	-	da 2021	90%	90%	90%
N. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	0,553%	0,483%	0,509%	0,509%	0,509%	0,509%
Costo del servizio / popolazione	€	2,21 €	2,66 €	2,84 €	2,84 €	2,84 €	2,84 €

(\*) Attività istituzionale modificata.

(\*\*) Attività istituzionale aggiunta.

(\*\*\*) Indicatore aggiunto.

**DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI**

<b>ASSESSORE:</b> Bellatorre Guido	<b>DIRIGENTE:</b> Giona Lorenzo
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
<b>RESPONSABILE:</b> Gerli Michela	<b>SEZIONE:</b> Servizi Sociali <b>FUNZIONARIO:</b> Gerli Michela
<b>SERVIZIO:</b> AREA MINORI E FAMIGLIE	
<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALE</b>	
Gestione del Segretariato Sociale Professionale (progettazione, organizzazione, gestione e valutazione)	
Partecipazione a Tavoli Tecnici Distrettuali e punto di riferimento per l'attivazione di singoli interventi distrettuali	
Gestione istanze per assistenza educativa scolastica per minori frequentanti scuole secondarie di secondo grado	
Lavoro di rete con i servizi socio-sanitari, terzo e quarto settore, del territorio	
Partecipazione all'Equipe Contributi Economici e agli incontri dell'Equipe minori e di Supervisione tecnica sui casi, gestione pratiche RdC tramite piattaforma informatica GEPI (*)	

<b>Indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>Target 2021</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
N. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico	gg.	7,4 gg.	6 gg.	6 gg.	Max 7,5 gg.	Max 7,5 gg.	Max 7,5 gg.
Tempi di segnalazione a Segrate Servizi da presentazione c/o segretariato sociale	gg.	0,3 g.	0,27 g.	0 g.	Max 1 g.	Max 1 g.	Max 1 g.
Assistenza educativa scolastica (n. istanze accolte /n. pervenute)	%	da 2019	100%	100%	100%	100%	100%
Assistenza educativa scolastica (importo speso / importo stanziato)	%	da 2019	69,79%	63,91%	Almeno 60%	Almeno 60%	Almeno 60%
N. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	0,269%	0,143%	0,152%	0,152%	0,152%	0,152%
Costo del servizio / popolazione	€	46,54 €	41,7 €	56,18 €	56,18 €	56,18 €	56,18 €

(\*) Attività istituzionale modificata.

**DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI**

<b>ASSESSORE:</b> Bellatorre Guido	<b>DIRIGENTE:</b> Giona Lorenzo
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 06 Interventi per il diritto alla casa
<b>RESPONSABILE:</b> Gerli Michela	<b>SEZIONE:</b> Servizi Sociali <b>FUNZIONARIO:</b> Gerli Michela
<b>SERVIZIO:</b> POLITICHE PER LA CASA	
<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALE (*)</b>	
Bando SAP Ordinario (aggiornamento dati anagrafici sul portale relativo ad alloggi e occupanti e pubblicazione atti del bando, appuntamenti con i richiedenti che non sono in grado di effettuare domanda on line per informazioni e supporto normativo: su appuntamento e con postazione di autoconsultazione, graduatoria provvisoria entro 5 gg dalla chiusura bando, pubblicazione, graduatoria definitiva, pubblicazione)	
Morosità Incolpevole (predisposizione atti per indizione bando, raccolta domande, istruttoria, liquidazione)	
Contributo regionale di solidarietà inquilini ERP (predisposizione atti per indizione bando, raccolta domande, istruttoria, liquidazione)	
Contributo distrettuale "misura unica affitto" (aiuto compilazione domande, istruttoria, controlli, predisposizione graduatoria) (**)	
Anagrafe utenza e patrimonio alloggi ERP (richiesta dati, inserimento su piattaforma regionale)	
Gestione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (verifica requisiti, atti per assegnazione, invio pagamenti, ecc.)	
Gestione Sportello	

Indicatore	U.M.	2018	2019	2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
Numero di cittadini assistiti nella compilazione della domanda SAP/numero di domande presentate (***)	%	-	-	da 2021	> 50%	> 50%	> 50%
Numero domande accolte per morosità incolpevole/numero di domande presentate (***)	%	-	-	da 2021	> 50%	> 60%	> 60%
Tempestività assegnazione: n. di giorni intercorrenti tra l'accettazione dell'alloggio ed il provvedimento di assegnazione	gg.	da 2019	6 gg.	Nessuna assegnazione	Entro 20 gg.	Entro 20 gg.	Entro 20 gg.
Numero di contratti rinnovati/numero di contratti in scadenza	%	62,07%	82,05%	76,19%	> 60%	> 60%	> 60%
N. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	0,560%	0,445%	0,638%	0,638%	0,638%	0,638%
Costo del servizio / popolazione	€	2,71 €	2,47 €	2,53 €	2,53 €	2,53 €	2,53 €

(\*) è stata eliminata la seguente attività istituzionale "Morosità Incolpevole Ridotta (raccolta istanze, istruttoria, liquidazione).

(\*\*) Attività istituzionale modificata.

(\*\*\*) Indicatori sostituiti.

La scheda relativa al servizio "Acquisti Gare e Licenze" è stata eliminata. La parte relativa al servizio "Licenze" è stata incorporata nel servizio "Polizia Amministrativa".

DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI	
ASSESSORE: Achilli Livia Ilaria	DIRIGENTE: Giona Lorenzo
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 Ordine Pubblico e Sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Polizia Locale e Amministrativa
RESPONSABILE: Giona Lorenzo	SEZIONE: Sicurezza FUNZIONARIO: //
SERVIZIO: POLIZIA AMMINISTRATIVA	
ATTIVITÀ ISTITUZIONALE	
COMMERCIO	
Verifica dei requisiti di sorvegliabilità delle attività commerciali (su indicazione dell'ufficio SUAP)	
Controlli di polizia annonaria delle attività commerciali (secondo un criterio puramente casuale o a seguito di segnalazioni)	
Controlli igienico sanitari delle attività di somministrazione e/o di produzione/vendita alimenti (autonomamente o congiuntamente al personale ATS della Città Metropolitana di Milano secondo un criterio casuale o previa richiesta specifica da parte di ATS)	
Controllo delle presenze degli operatori addetti al commercio su aree pubbliche (mercati settimanali del lunedì e del mercoledì)	
EDILIZIA	
Controlli a campione di cantieri effettuati congiuntamente al personale dell'Ufficio Edilizia Privata	
Controlli di cantieri e/o opere edilizie a seguito di segnalazioni	
Controllo dell'abusivismo edilizio	
AMBIENTE ED ECOLOGIA	
Verifica del corretto conferimento dei rifiuti	
Verifica del rispetto delle norme di carattere ambientale a seguito di segnalazioni (inquinamento acustico, atmosferico, malgoverno di animali, ecc...) o su richiesta dell'Ufficio Ecologia	
Verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza di eliminazione delle acque stagnanti per il contenimento della proliferazione delle zanzare	
VERDE PUBBLICO ED ARREDO URBANO	
Verifica del rispetto delle norme inerenti la manutenzione del verde a seguito di segnalazioni dell'Ufficio Arredo Urbano	
Verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza inerente l'eliminazione dell'Ambrosia	
ESPOSTI	
Trattamento dei dissidi tra le parti tramite tentativi di riappacificazione bonaria, a seguito di segnalazioni scritte, quando ne sussistono i presupposti;	
TAXI	
Ispezioni annuali dei taxi con licenza rilasciata dal Comune di Segrate nonché del possesso dei documenti necessari allo svolgimento del servizio pubblico di piazza	
Visite straordinarie dei taxi che necessitano di essere ripiombati a seguito di modifica della vettura e/o di altri parametri indispensabili per lo svolgimento del servizio pubblico di piazza	
LICENZE	
Gestione Licenze di P.S. (controllo, verifica, emissione atti, ricevimento pubblico...) (*)	
Gestione Commissioni Comunali di Vigilanza (convocazione riunione per plenaria con i membri della commissione es. VVFF, ASL, gestione sopralluoghi per valutazione requisiti presentati) (*)	

Indicatore	U.M.	2018	2019	2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
n. di controlli su abusivismo edilizio effettuati/n. unità operative	n./op. PL	22 / 2	15 / 2	7 / 2	9/2	9/2	9/2
n. di controlli su attività commerciali / n. unità operative	n./op. PL	95 / 2	56 / 2	288 / 2	12/2	12/2	12/2
n. di controlli igienico sanitari/n. unità operative	n./op. PL	8 / 2	10 / 2	3 / 2	6/2	6/2	6/2
n. di controlli per sorvegliabilità/n. unità operative	n./op. PL	12 / 2	9 / 2	4 / 2	3/2	3/2	3/2
n. di controlli per conferimento rifiuti/n. unità operative	n./op. PL	14 / 2	8 / 2	5 / 2	12/2	12/2	12/2
n. di esposti trattati/n. di esposti pervenuti	%	100%	100%	100%	73%	73%	73%
N. licenze di P.S. evase / n. operatori (*)	n./op.	151/1	118/1	66 / 1	84/1	84/1	84/1
N. riunioni CCV effettuate/n. riunioni convocate (*)	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Tempo medio di rilascio autorizzazioni/licenze di P.S.) (*)	gg.	2 gg.	3 gg.	2 gg.	3 gg. (lav.)	3 gg. (lav.)	3 gg. (lav.)
n. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	1,288%	1,266%	1,264%	1,879% (*)	1,879% (*)	1,879% (*)
costo del servizio / popolazione	€	3,54 €	3,29 €	3,02 €	4,97 € (*)	4,97 € (*)	4,97 € (*)

La scheda relativa al servizio "Acquisti Gare e Licenze" è stata eliminata. La parte relativa al servizio "acquisti e gare" è stata incorporata nel servizio "Segreterie PL"

DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI	
ASSESSORE: Achilli Livia Ilaria	DIRIGENTE: Giona Lorenzo
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 Ordine Pubblico e Sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Polizia Locale e Amministrativa
RESPONSABILE: Giona Lorenzo	SEZIONE: Sicurezza FUNZIONARIO: //
SERVIZIO: SEGRETERIE PL	
ATTIVITÀ ISTITUZIONALE	
GESTIONE APPUNTAMENTI COMANDANTE, POSTA, LETTERE, ATTI VARI	
PROPOSTE DI DELIBERA DI GIUNTA E CONSIGLIO, DISPOSIZIONI E PROVVEDIMENTI DIRIGENZIALI, DETERMINAZIONI DI ACCERTAMENTO DI ENTRATA (verbali, ruoli, pass, servizi resi a privati, Commissioni comunali di vigilanza,.....), DETERMINAZIONI DI PRENOTAZIONE IMPEGNO E SUCCESSIVA DETERMINA DEFINITIVA CON CONTESTUALE LIQUIDAZIONE (rimborsi doppi pagamenti e spese legali), LIQUIDAZIONI FATTURE (Durc, controllo contabile, ...), PUBBLICAZIONE ORDINANZE E DISPOSIZIONI DIRIGENZIALI, AGGIORNAMENTO SITO INTERNET, GESTIONE ANTICIPI ECONOMICI (richiesta, acquisto, rendicontazione, ...)	
PEG - PREVISIONI DI SPESA PL - VERIFICA RESIDUI - DISPONIBILITÀ NEI CAPITOLI, OBIETTIVI DI SVILUPPO	
PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE, PIANO DELLA COMUNICAZIONE, PIANO DELLE INDAGINI, PIANO DELLE PERFORMANCE, RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA E DUP, TEMPI PROCEDIMENTALI, QUESTIONARIO UNICO DEI FABBISOGNI STANDARD, STATISTICHE, CONTO ANNUALE DEL PERSONALE	
SERVIZI RESI A PRIVATI (preventivo, determina di accertamento, liquidazione personale, calcoli conguaglio finale)	
PROTOCOLLO IN ENTRATA E USCITA PER TUTTI GLI UFFICI DEL COMANDO, GESTIONE PROTOCOLLI ASSEGNATI E FASCICOLI SU FOLIUM (archiviazione elettronica, fascicolazione, ...), GESTIONE E CONTROLLO COMUNICAZIONI ATTRAVERSO IL SITO DI POLIZIA LOCALE - FAX - MATERIALE CARTACEO NON TRATTATO DAL PROTOCOLLO E RELATIVO SMISTAMENTO AGLI UFFICI DEL COMANDO	
GESTIONE DELL'APPLICATIVO WEBSI RELATIVAMENTE A TUTTE LE PRATICHE DEL PERSONALE PL (inserimento dati di ferie, permessi, art. 19, ecc.)	
GESTIONE PRATICHE PER ISCRIZIONE O ORGANIZZAZIONE IN SEDE DI CORSI DI FORMAZIONE (contatti con i docenti, materiale didattico, organizzazione catering...)	
PROTEZIONE CIVILE (corsi di formazione, iniziative e manifestazioni, RINNOVO albo Provinciale)	
GESTIONE AGGIORNAMENTO PATENTI DI SERVIZIO	
DETERMINE di spesa (*)	
GARE D'APPALTO (Capitolato, allegati tecnici, prezzo, condizioni che regolano l'appalto, verifiche e controlli, contatti con i fornitori e verifica dell'appalto.....), PROSPETTO PERIODICO BENI E SERVIZI, OSSERVATORIO APPALTI (raccolta e trasmissione dei dati, monitoraggio, ...) - GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE TECNICHE IN DOTAZIONE (impegno, contatti fornitore, invio strumentazione,....) - GESTIONE DEI BUONI CARBURANTI (impegno, ritiro, gestione con il fornitore, ...), GESTIONE DEI BOLLI AUTO (determina, liquidazione, pagamento presso la Regione Lombardia, ...) (*)	
GESTIONE DELLE RIPARAZIONI E INTERVENTI PARCO VEICOLI (emissione ordini, controllo e verifica, ...) (*)	
GESTIONE DEL VESTIARIO (ordinativo, richieste, impegno, consegna, ritiro materiale usurato,....) (*)	
GESTIONE ARMI (decreto sindacale, assegnazione, catalogazione, ...) (*)	
GESTIONE TESSERINI DI RICONOSCIMENTO (inserimento data base regionale, richiesta, ritiro,....) (*)	

Indicatore	U.M.	2018	2019	2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
N. determinazioni dirigenziali / n. operatori (*)	n./op.	118 / 3	105 / 3	77 / 3	80/3	80/3	80/3
N. protocolli trattati in entrata e in uscita/n. operatori	n./op.	8.883 / 2	5.307 / 2	2.693 / 2	4.545/2	4.545/2	4.545/2
N. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	2,265%* (dato storico comprensivo dell'attività di acquisti, gare e licenze)	1,154%	1,200%	3,465% (*)	3,465% (*)	3,465% (*)
Costo del servizio / popolazione	€	6,13 €* (dato storico comprensivo dell'attività di acquisti, gare e licenze)	3,24 €	4,07 €	5,88 € (*)	5,88 € (*)	5,88 € (*)

***OBIETTIVI***  
***GESTIONALI***

***OBIETTIVI***  
***INTERSETTORIALI***

TUTTE LE DIREZIONI / OBIETTIVI INTERSETTORIALI			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Caretta Antonella Renata Bruna		Tutti I Dirigenti	
<b>PO / RESPONSABILE</b>		<b>SEZIONE</b>	
Bevilacqua Nivea		AMMINISTRATIVO - MANUTENZIONI	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		06 Ufficio tecnico	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente		//	
<b>PROGETTO</b>			
1.01.05 - Segrate città "equilibrata" e attenta alla sostenibilità finanziaria dell'azione amministrativa. Il bilancio e il Patrimonio			
<b>FINALITÀ</b>	<i>Promuovere l'accesso ai bandi per il finanziamento di opere pubbliche e servizi di nuova attivazione</i>		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Istituzione "Ufficio Europa"</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b>	<b>2021 - 2022</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	Istituzione di un Ufficio per la ricerca, l'attivazione, la gestione e la rendicontazione dei bandi di finanziamento.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Individuazione dei dipendenti comunali per l'istituzione dell'Ufficio, anche attraverso il supporto di collaborazioni esterne (2021)	6	Predisposizione della documentazione necessaria (2021-2022)
2	Formazione del personale (2021-2022)		
3	Studio del PNRR e del POR (Programma Operativo Regionale) FESR 2021/2027, finalizzato alla creazione di una matrice di correlazione con gli Obiettivi di Mandato e di DUP per l'individuazione delle aree di intervento su cui focalizzare la ricerca di finanziamenti (2021-2022) (*)		
4	Individuazione dei bandi disponibili e analisi dell'accessibilità per l'Ente (2021-2022)		
5	Proposta di adesione ai bandi (2021-2022)		

CRONOPROGRAMMA (2021 - 2023) (**)																					
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021														2022	2023				
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug			% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic		
1						100%										100%		100%			
2							10%	10%	10%	10%	10%	10%				20%		70%		30%	
3							5%	5%		20%	10%	5%	5%			10%		50%		50%	
4							10%	10%	10%	10%	10%	10%				20%		70%		30%	
5							10%	10%	10%	10%	10%	10%				20%		70%		30%	
6							10%	10%	10%	10%	10%	10%				20%		70%		30%	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
N. di bandi analizzati	Min. 6				
N. di domande di accesso presentate	3				
N. di persone formate (min. 4 risorse) (***)	100%				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO (****)			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
C	CROCI ANNA		33,00%
C	DEGL'INNOCENTI MIRTA		33,00%
C	VEZZONI ANNA		34,00%
			<b>100,00%</b>
<b>P.O./Responsabile DIRIGENTE</b>	<b>Bevilacqua Nivea Tutti I Dirigenti</b>		
<b>8</b>			

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Incarico di collaborazione	Supporto per avvio attività Ufficio	23.000,00 €
Incarico di formazione	Attività di formazione con il Comune di Modena (bilancio 2021 € 1.000,00; bilancio 2022 € 4.000,00)	5.000,00 €
	<b>COSTO RISORSE</b>	<b>28.000,00 €</b>

(\*) Fase di attuazione aggiunta.  
(\*\*) Cronoprogramma modificato.  
(\*\*\*) Indice di quantità aggiunto.  
(\*\*\*\*) Personale aggiunto.

# *AVVOCATURA*

AVVOCATURA			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Achilli Livia Ilaria		//	
<b>PO / RESPONSABILE</b>		<b>SEZIONE</b>	
Precetti Massimiliano		AVVOCATURA	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente		Riorganizzazione archivio digitale	
<b>PROGETTO</b>			
1.01.04 - Il Comune come motore della comunità			
<b>FINALITÀ</b>	<i>Assicurare maggiore efficienza nelle attività di competenza della Sezione</i>		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Implementazione del nuovo sistema di archiviazione digitale</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b>	<b>2021</b>
<b>Descrizione Obiettivo (*):</b>	Riorganizzazione archivio digitale degli atti e documenti di competenza (con particolare riferimento alle cause sul PGT) nel rispetto delle regole tecniche ISO 14721 e linee guida AGID dell'11.9.2020. L'obiettivo prevede la revisione in funzione delle più moderne ed evolute modalità tecnologiche del procedimento di archiviazione delle pratiche relative alle vertenze legali; ed è finalizzato alla maggiore celerità, praticità e precisione nella ricerca, nonché alla maggiore sicurezza nella conservazione e salvaguardia dell'integrità dei dati ed informazioni di pratica.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Ricognizione dell'attuale sistema di archiviazione		
2	Studio delle auspicabili soluzioni innovative		
3	Implementazione del nuovo sistema di archiviazione		

CRONOPROGRAMMA (2021 - 2023)																			
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021														2022	2023		
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug			% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic
1					50%	50%									100%		100%		
2									50%	50%							100%		
3												50%	50%				100%		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
Elaborazione documento riassuntivo entro la fine dell'anno	1				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
Costi legati al processo di implementazione	0 Eur				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
D	PRECETTI MASSIMILIANO		50,00%
D	BENUZZI MARINA		50,00%
			<b>100,00%</b>
<b>P.O./Responsabile DIRIGENTE</b>	<b>Precetti Massimiliano</b>		
	//		
<b>2</b>			

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	<b>COSTO RISORSE</b>	<b>- €</b>

(\*) Modifica descrizione obiettivo.

***DIREZIONE***  
***AFFARI GENERALI***  
***E SERVIZI AL CITTADINO***

## OBIETTIVO ANNULLATO

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Achilli Livia Ilaria		Bellagamba Patrizia	
<b>PO / RESPONSABILE</b>		<b>SEZIONE</b>	
Bossi Clara		SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		02 Segreteria generale	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente		Innovazione delle modalità di risposta ai cittadini	
<b>PROGETTO</b>			
1.01.04 - Il Comune come motore della comunità			
<b>FINALITÀ</b>		<i>Garantire ai cittadini modalità di risposta alle loro richieste sempre più innovative, immediate ed efficienti</i>	
<b>Titolo Obiettivo:</b>		<b>Le tecnologie innovative integrabili con il centralino e con il sito comunale al servizio del cittadino</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b>
			<b>2021</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>		Le tecnologie, più innovative come quelle legate all'intelligenza artificiale e agli assistenti vocali, stanno iniziando ad essere utilizzati anche per la pubblica amministrazione, soprattutto al servizio di una risposta ai cittadini sempre più attenta e puntuale, che possa essere resa anche quando gli uffici sono chiusi al pubblico. L'obiettivo al momento è solo quello di verificare la fattibilità anche da un punto di vista del rispetto linee Agid e nel caso l'impatto economico	

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Individuazione di PA che abbiano già implementato queste tecnologie ai fini della risposta ai cittadini		
2	Valutazione del servizio offerto ed eventuale contatto con la società fornitrice		
3	Demo e offerta economica		
4	Valutazioni di fattibilità in termini economici e di opportunità tecnologica, e conseguente decisione di realizzazione dell'obiettivo negli anni successivi		

CRONOPROGRAMMA (2021 - 2023)																			
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021																2022	2023
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic		
1							50%							50%	50%		100%		
2							50%							50%	50%		100%		
3							50%							50%	50%		100%		
4							50%							50%	50%		100%		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
Individuazione di Pubbliche Amministrazioni in cui è stata già utilizzata la tecnologia	>= 1				
Demo con software house	>= 1				
Relazione conclusiva con valutazioni di fattibilità tecnico/economica	1				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
DPO	BOSSI CLARA		80,00%
D	CAVALLO PASQUALE	parere tecnico/informatico	20,00%
			<b>100,00%</b>
<b>P.O./Responsabile DIRIGENTE</b>	<b>Bossi Clara</b>		
	<b>Bellagamba Patrizia</b>		
<b>3</b>			

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	<b>COSTO RISORSE</b>	<b>- €</b>

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Achilli Livia Ilaria		Bellagamba Patrizia	
<b>PO / RESPONSABILE</b>		<b>SEZIONE</b>	
Bossi Clara		SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		08 Statistica e sistemi informativi	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente		Pubblicare l'Annuario Statistico	
<b>PROGETTO</b>			
1.01.04 - Il Comune come motore della comunità			
<b>FINALITÀ</b>	<i>Garantire ai cittadini modalità di risposta alle loro richieste sempre più innovative, immediate ed efficienti</i>		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>L'Annuario Statistico come strumento di comprensione del territorio e di conoscenza dei bisogni</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b>	<b>2021 - 2023</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	L'annuario statistico è molto di più di una semplice raccolta di dati e tabelle, ma una guida ragionata, utile ad amministratori e cittadini, per aggiornarsi sulla realtà della città, conoscerne lo sviluppo e valutare servizi mirati. Non è uno strumento obbligatorio ma si intende realizzarlo per fornire a tutti la possibilità di valutare i dati raccolti ed utilizzarli come strumento di conoscenza utile anche in ambiti differenti da quello propriamente amministrativo. (*)		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Analisi delle esigenze dell'amministrazione ed elaborazione della mappa concettuale (2021)		
2	Reperimento dei dati (2022)		
3	Analisi ed aggregazione dei dati (2022-2023)		
4	Pubblicazione dell'annuario e diffusione (2023)		
5	Valutazione gradimento (2023)		

CRONOPROGRAMMA (2021 - 2023)																			
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021																2022	2023
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic		
1																	100%		
2																			100%
3																			50%
4																			100%
5																			100%



DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Achilli Livia Ilaria		Bellagamba Patrizia	
<b>PO / RESPONSABILE</b>		<b>SEZIONE</b>	
Bossi Clara		SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente		Certificati anagrafici on-line	
<b>PROGETTO</b>			
1.01.04 - Il Comune come motore della comunità			
<b>FINALITÀ</b>	<i>Agevolare l'accesso da remoto dei cittadini alla certificazione anagrafica, riducendo i tempi d'attesa e alleggerendo la pressione sugli sportelli</i>		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>I certificati anagrafici a portata di clic</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b>	<b>2021 - 2023</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	La migrazione dell'anagrafe di Segrate in ANPR dal 12/12/2018 agevola il rilascio dei certificati anagrafici on line che si può così avvalere delle garanzie di sicurezza e verificabilità dalla banca dati anagrafica ministeriale e dai suoi certificati. Finalmente oggi ci sono applicativi di facile adozione e di agevole utilizzo che consentono ai cittadini di ottenere il rilascio da remoto della certificazione anagrafica, in totale sicurezza dei dati e senza alcun intervento degli operatori comunali.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Valutazione delle piattaforme esistenti sul mercato (2021)	6	Analisi dell'utilizzo del servizio da parte dei cittadini ed eventuali azioni correttive (2022-2023)
2	Incarico (2021)		
3	Pubblicizzazione del servizio (2021)		
4	Attivazione del servizio (2021)		
5	Emissione primi certificati (2021)		

CRONOPROGRAMMA ( 2021 - 2023 )																						
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021																2022	2023			
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic					
1					100%												100%		100%			
2								100%									100%		100%			
3																			100%			
4																			100%			
5																			100%			
6																					50%	50%

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità (*)	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
Demo con software house	>=2				
Incarico formale	=1				
N. tipologie certificati rilasciati	Min 10				
N. certificati scaricati	Media mensile >=50				
N. reclami o segnalazioni	<=1% dei certificati emessi				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
Importo complessivo attivazione nuovi applicativi	<=10.000 €				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
Attivazione rilascio certificazioni anagrafiche	ON				

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
DPO	BOSSI CLARA		50,00%
D	CAVALLO PASQUALE		20,00%
C	FERRARI ALESSANDRO		15,00%
C	GALIMBERTI SABRINA		15,00%
			<b>100,00%</b>
<b>P.O./Responsabile DIRIGENTE</b>	<b>Bossi Clara</b> <b>Bellagamba Patrizia</b>		
<b>5</b>			

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	<b>COSTO RISORSE</b>	<b>- €</b>

(\*) Indici di quantità aggiunti.

## OBIETTIVO ANNULLATO

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Achilli Livia Ilaria		Bellagamba Patrizia	
<b>PO / RESPONSABILE</b>		<b>SEZIONE</b>	
Bossi Clara		SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente		Iscrizioni e mutazioni anagrafiche on line	
<b>PROGETTO</b>			
1.01.04 - Il Comune come motore della comunità			
<b>FINALITÀ</b>	<i>Garantire ai cittadini modalità di risposta alle loro richieste sempre più innovative, immediate ed efficienti</i>		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Guida ragionata all'inserimento on-line della pratica di iscrizione o mutazione anagrafica</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b>	<b>2022 - 2023</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	Le pratiche di iscrizione o mutazione anagrafica sono spesso viste come eccessivamente complesse dai non addetti ai lavori, tanto che lo strumento della trasmissione della documentazione via mail è spesso non utilizzato per timore di sbagliare, essendo la modulistica varia rispetto alle situazioni. Per questo si ritiene importante valutare la possibilità di uno strumento on line che possa guidare il cittadino all'inserimento della pratica, in modo che, rispondendo a semplici domande, possa auto-compilarsi la domanda come di fronte all'operatore di sportello.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Valutazione individuazione delle realtà presenti sul mercato che soddisfano le esigenze dell'ente (2022)	6	Verifica delle eventuali criticità ed effettivo utilizzo da parte della cittadinanza (2023)
2	In caso di non individuazione, valutazione della possibilità di autorealizzazione con strumenti informatici a disposizione (2022)	7	Adozione eventuali correttivi (2023)
3	Chiusura della fase di valutazione e analisi delle soluzioni possibili (2022)		
4	In caso di valutazione positiva al proseguimento dell'obiettivo: incarico in caso di acquisto applicativo esistente o realizzazione in caso di inesistenza dell'applicativo (2023)		
5	Attivazione e pubblicizzazione dell'applicativo (2023)		

La scheda relativa all'obiettivo "Sostegno alle spese di gestione sostenute per la riapertura delle scuole dell'infanzia paritarie" è stata sostituita con la scheda che segue:

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Bellatorre Guido		Bellagamba Patrizia	
<b>PO/FUNZIONARIO</b>		<b>SEZIONE</b>	
Calvano Antonio		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
04 Istruzione e diritto allo studio		01 Istruzione prescolastica	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità		Sostenere economicamente il sistema di istruzione nelle scuole dell'infanzia	
<b>PROGETTO</b>			
1.05.01 - Favorire l'accesso ai servizi dedicati ai bambini tra 0 e 6 anni			
<b>FINALITÀ</b>	Razionalizzare l'impiego delle risorse per migliorare l'efficienza degli interventi		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	Aiuto alla gestione delle scuole dell'infanzia paritarie in periodo pandemico	<b>Orizzonte Temporale:</b>	2021
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	La pandemia in corso ha causato un incremento delle spese di gestione per garantire il rispetto dei protocolli di sicurezza sanitaria richiesti dai competenti organismi statali e regionali. Nell'ambito delle risorse pubbliche stanziare per far fronte all'emergenza sanitaria il Comune di Segrate ha deliberato criteri e modalità per sostenere la gestione dei servizi da parte di operatori privati e convenzionati. Attraverso questi interventi l'AC vuole garantire la continuità dei servizi anche per l'anno educativo 2021-22.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Pubblicazione avviso	6	Confronto con gestori sull'avvio del nuovo a.e.
2	Raccolta domande di accesso ai contributi	7	Rendicontazione a Regione Lombardia
3	Verifica domande		
4	Impegno di spesa per il riparto dei contributi		
5	Erogazione contributi		

CRONOPROGRAMMA (2021 - 2023)																					
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021																2022	2023		
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic				
1		50%	50%														100%		100%		
2		50%	50%														100%		100%		
3			50%	50%													100%		100%		
4				50%	50%												100%		100%		
5					50%	50%											100%		100%		
6									50%	50%							100%		100%		
7																100%			100%		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
N. domande verificate / N. domande presentate	100%				
N. strutture attive a.e. 2021-22 / N. strutture attive a.s. 2020-21	100%				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
N. giorni per approvazione piano di riparto dei contributi a seguito delibera assegnazione capitoli ai dirigenti	Max 30				
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
% Copertura spese ammissibili rendicontate da gestori	100%				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
C	VIGHI MARIA CRISTINA		70,00%
C	GIUFFRE' TINDARA GIULIANA		30,00%
			<b>100,00%</b>
<b>P.O./Responsabile DIRIGENTE</b>	<b>Calvano Antonio Bellagamba Patrizia</b>		
<b>4</b>			

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Capitolo di spesa	Contributi a Gestori per sistema integrato 0-6 anni (quota parte)	€ 202.914,87
	<b>COSTO RISORSE</b>	<b>€ 202.914,87</b>

La scheda relativa all'obiettivo "Sostegno alle spese di gestione sostenute per la riapertura dei nidi privati e convenzionati" è stata sostituita con la scheda che segue:

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Bellatorre Guido		Bellagamba Patrizia	
PO/FUNZIONARIO		SEZIONE	
Calvano Antonio		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
1.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità		Sostenere economicamente il sistema di educazione negli asili nido	
PROGETTO			
1.05.01 - Favorire l'accesso ai servizi dedicati ai bambini tra 0 e 6 anni			
FINALITÀ		Razionalizzare l'impiego delle risorse per migliorare l'efficienza degli interventi	
Titolo Obiettivo:		Aiuto alla gestione dei nidi privati e convenzionati in periodo pandemico	Orizzonte Temporale: 2021
Descrizione Obiettivo:		La pandemia in corso ha causato un incremento delle spese di gestione per garantire il rispetto dei protocolli di sicurezza sanitaria richiesti dai competenti organismi statali e regionali. Nell'ambito delle risorse pubbliche stanziare per far fronte all'emergenza sanitaria il Comune di Segrate ha deliberato criteri e modalità per sostenere la gestione dei servizi da parte di operatori privati e convenzionati. Attraverso questi interventi l'AC vuole garantire la continuità dei servizi anche per l'anno educativo 2021-22.	

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Pubblicazione avviso	6	Confronto con gestori sull'avvio del nuovo a.e.
2	Raccolta domande di accesso ai contributi	7	Rendicontazione a Regione Lombardia
3	Verifica domande		
4	Impegno di spesa per il riparto dei contributi		
5	Erogazione contributi		

CRONOPROGRAMMA (2021 - 2023)																					
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021																2022	2023		
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic				
1		50%	50%														100%		100%		
2		50%	50%														100%		100%		
3			50%	50%													100%		100%		
4				50%	50%												100%		100%		
5					50%	50%											100%		100%		
6										50%	50%						100%		100%		
7																100%			100%		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
N. domande verificate / N. domande presentate	100%				
N. strutture attive a.e. 2021-22 / N. strutture attive a.e. 2020-21	100%				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
N. giorni per approvazione piano di riparto dei contributi a seguito delibera assegnazione capitoli ai dirigenti	Max 30				
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
% Copertura spese ammissibili rendicontate da gestori	100%				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
C	GIUFFRE' TINDARA GIULIANA		100,00%
			<b>100,00%</b>
<b>P.O./Responsabile DIRIGENTE</b>	<b>Calvano Antonio Bellagamba Patrizia</b>		
<b>3</b>			

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Capitolo di spesa	Contributi a Gestori per sistema integrato 0-6 anni (quota parte)	€ 202.914,87
	<b>COSTO RISORSE</b>	<b>€ 202.914,87</b>

La scheda relativa all'obiettivo "Acquisizione posti in convenzione in nidi privati tramite convenzioni pluriennali" è stata sostituita con la scheda che segue:

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Bellatorre Guido		Bellagamba Patrizia	
PO/FUNZIONARIO		SEZIONE	
Calvano Antonio		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
1.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità		Aumentare e stabilizzare il numero di posti disponibili negli asili nido	
PROGETTO			
1.05.01 - Favorire l'accesso ai servizi dedicati ai bambini tra 0 e 6 anni			
FINALITÀ		Aiutare le famiglie a conciliare i tempi del lavoro con i tempi della cura dei figli	
Titolo Obiettivo:		Stipula di nuovi accordi pluriennali per l'acquisizione di posti in convenzione in nidi privati per la stabilizzazione del numero dei posti disponibili	Orizzonte Temporale: 2021 - 2022
Descrizione Obiettivo:		Fino all'anno educativo 2020-21 il Comune di Segrate ha acquisito posti presso nidi privati anno per anno secondo necessità contingenti. Dall'anno educativo 2021-22 il Comune intende inaugurare un nuovo percorso programmatico di più lunga durata che consenta di creare delle sinergie con i privati nell'offrire servizi alla prima infanzia.	

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Redazione proposta di convenzione triennale (2021)	6	Indagine gradimento a utenti al termine primo anno della Convenzione (2022)
2	Acquisizione osservazioni e proposte da parte dei gestori di nidi privati accreditati (2021)		
3	Approvazione Convenzione definitiva (2021)		
4	Stipula Convenzioni (2021)		
5	Attivazione Convenzioni (2021)		

CRONOPROGRAMMA (2021 - 2023)																						
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021																2022	2023			
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic					
1		100%															100%		100%			
2			100%														100%		100%			
3				100%													100%		100%			
4								100%									100%		100%			
5										100%									100%			
6																					100%	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
<b>Indici di Quantità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO al 31.07.2021</b>	<b>Scost. al 31.07.2021</b>	<b>RAGGIUNTO al 31.12.2021</b>	<b>Scost. al 31.12.2021</b>
N. convenzioni annuali 20-21 / N. Convenzioni pluriennali 22-24	100%				
<b>Indici di Tempo</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO al 31.07.2021</b>	<b>Scost. al 31.07.2021</b>	<b>RAGGIUNTO al 31.12.2021</b>	<b>Scost. al 31.12.2021</b>
Data attivazione Convenzioni pluriennali	01/09/2021				
% Rispetto fasi e tempi	100%				
<b>Indici di Costo</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO al 31.07.2021</b>	<b>Scost. al 31.07.2021</b>	<b>RAGGIUNTO al 31.12.2021</b>	<b>Scost. al 31.12.2021</b>
<b>Indici di Qualità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO al 31.07.2021</b>	<b>Scost. al 31.07.2021</b>	<b>RAGGIUNTO al 31.12.2021</b>	<b>Scost. al 31.12.2021</b>

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
C	GIUFFRE' TINDARA GIULIANA		100,00%
			<b>100,00%</b>
<b>P.O./Responsabile DIRIGENTE</b>	<b>Calvano Antonio</b> <b>Bellagamba Patrizia</b>		
<b>3</b>			

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Capitolo di spesa	Contratti di servizio pubblico asili nido	800.000 (quota parte)
	<b>COSTO RISORSE</b>	<b>€ -</b>

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Bellatorre Guido		Bellagamba Patrizia	
PO/FUNZIONARIO		SEZIONE	
Calvano Antonio		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
04 Istruzione e diritto allo studio		07 Diritto allo studio	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
1.04 - Coinvolgere le associazioni del territorio nel contesto istituzionale dell'Ente		La promozione delle Associazioni di Genitori	
PROGETTO			
1.04.01 - Le associazioni al servizio della città			
FINALITÀ		<i>Progettare politiche educative che rispondano meglio ai bisogni</i>	
Titolo Obiettivo:		<b>Protocollo d'Intesa Tavolo Comune / Associazioni Genitori</b>	<b>Orizzonte Temporale: 2021 - 2022</b>
Descrizione Obiettivo (*):		Dopo un primo incontro informale, Il Comune propone alle Associazioni dei genitori di formalizzare in un atto le modalità di confronto periodico e permanente sui temi scolastici. Un questionario di gradimento tra i genitori misurerà la buona riuscita dell'iniziativa, evidenziando l'adesione delle associazioni genitori alle politiche educative adottate dal Comune ed emerse dal confronto con le varie componenti del mondo scuola.	

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Redazione proposta di una struttura di Protocollo d'Intesa per regolamentare il Tavolo d'incontro (2021)	6	Indagine gradimento a utenti al termine primo anno del Protocollo (2022)
2	Acquisizione osservazioni e proposte delle Associazioni dei Genitori (2021)		
3	Approvazione Protocollo d'intesa (2021)		
4	Stipula Protocollo (2021)		
5	Attivazione Protocollo (2021)		

CRONOPROGRAMMA (2021 - 2023)																						
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021																2022	2023			
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic					
1					100%												100%		100%			
2						100%											100%		100%			
3							100%										100%		100%			
4									100%										100%			
5													100%						100%			
6																					100%	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
N. Associazioni Genitori attive / N. Associazioni Genitori aderenti al Protocollo	Almeno 70%				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
Data attivazione Protocollo d'Intesa	01/09/2021				
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
C	VIGHI MARIA CRISTINA		100,00%
			<b>100,00%</b>
<b>P.O./Responsabile DIRIGENTE</b>	<b>Calvano Antonio Bellagamba Patrizia</b>		
<b>3</b>			

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE</b>		<b>€ -</b>

(\*) Descrizione obiettivo modificata.

## OBIETTIVO ANNULLATO

<b>DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO</b>			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Bellatorre Guido		Bellagamba Patrizia	
<b>PO/FUNZIONARIO</b>		<b>SEZIONE</b>	
Calvano Antonio		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
04 Istruzione e diritto allo studio		07 Diritto allo studio	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità		Una scuola innovativa	
<b>PROGETTO</b>			
1.05.02 - Favorire lo sviluppo di iniziative formative finalizzate a sviluppare negli studenti comportamenti ispirati al rispetto dei valori fondamentali della convivenza civile			
<b>FINALITÀ</b>		<i>Razionalizzare l'impiego delle risorse per migliorare l'efficienza degli interventi</i>	
<b>Titolo Obiettivo:</b>		<b>Nuovo contratto per l'estensione dei servizi educativi nelle scuole</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>		Nel 2021 il Comune si confronta con le direzioni scolastiche per definire le linee principali di un contratto più esteso dei servizi scolastici comunali ai fini di una successiva selezione di fornitori qualificati per l'erogazione dei servizi- nel primo semestre del 2022 il Comune espleta la gara per l'affidamento del servizio, che prevede anche i laboratori di psicomotricità: da settembre 2022 il nuovo contratto prende avvio nelle scuole di Segrate.	

<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>			
1	Raccolta aspettative e bisogni dalle direzioni scolastiche	6	Avvio del servizio
2	Stesura e condivisione con le direzioni scolastiche del capitolato tecnico e del quadro economico		
3	Variazione di bilancio per riallocare parte dei contributi stanziati per il diritto allo studio		
4	Approvazione atti di gara		
5	Espletamento gara		

## OBIETTIVO ANNULLATO

<b>DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO</b>			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Bellatorre Guido		Bellagamba Patrizia	
PO/FUNZIONARIO		SEZIONE	
Calvano Antonio		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
04 Istruzione e diritto allo studio		02 Altri ordini di istruzione non universitaria[i]	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
1.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità		Educazione civica: la Costituzione Italiana	
PROGETTO			
1.05.02 - Favorire lo sviluppo di iniziative formative finalizzate a sviluppare negli studenti comportamenti ispirati al rispetto dei valori fondamentali della convivenza civile			
FINALITÀ		<i>Sviluppare negli studenti comportamenti ispirati al rispetto dei valori fondamentali della convivenza civile</i>	
Titolo Obiettivo:		<b>La Costituzione nella scuola</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b> 2022 - 2023
Descrizione Obiettivo:		Il Comune incontra le direzioni scolastiche per definire le linee di sviluppo del progetto che potrà prevedere incontri in classe tra esperti e alunni e docenti e in riunioni plenarie anche i genitori.	

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Proposta programma di intervento a direzioni scolastiche		
2	Acquisizione osservazioni e proposte da parte delle direzioni scolastiche		
3	Incarico a formatore		
4	Realizzazione incontri		
5	Indagine gradimento a utenti al termine primo anno della Convenzione		

## OBIETTIVO ANNULLATO

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Bellatorre Guido		Bellagamba Patrizia	
PO/FUNZIONARIO		SEZIONE	
Calvano Antonio		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
04 Istruzione e diritto allo studio		02 Altri ordini di istruzione non universitaria[i]	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
1.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità		Educazione alla diversità	
PROGETTO			
1.05.02 - Favorire lo sviluppo di iniziative formative finalizzate a sviluppare negli studenti comportamenti ispirati al rispetto dei valori fondamentali della convivenza civile			
FINALITÀ		<i>Favorire il dialogo tra culture diverse</i>	
Titolo Obiettivo:		<b>Percorso di educazione alla diversità</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b> 2022 - 2023
Descrizione Obiettivo:		Il Comune incontra le direzioni scolastiche per definire le linee di sviluppo del progetto che potrà prevedere incontri in classe tra esperti e alunni e docenti e in riunioni plenarie anche i genitori	

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Proposta programma di intervento a direzioni scolastiche		
2	Acquisizione osservazioni e proposte da parte delle direzioni scolastiche		
3	Incarico a formatore		
4	Realizzazione incontri		
5	Indagine gradimento a utenti al termine primo anno della Convenzione		

## OBIETTIVO ANNULLATO

<b>DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO</b>			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Bellatorre Guido		Bellagamba Patrizia	
<b>PO/FUNZIONARIO</b>		<b>SEZIONE</b>	
Calvano Antonio		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
04 Istruzione e diritto allo studio		02 Altri ordini di istruzione non universitaria[i]	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente		Percorsi di educazione alla legalità nelle scuole	
<b>PROGETTO</b>			
1.01.01 - Per il contrasto all'illegalità e alle infiltrazioni mafiose			
<b>FINALITÀ</b>		<i>Sviluppare negli studenti comportamenti ispirati al rispetto dei valori fondamentali della convivenza civile</i>	
<b>Titolo Obiettivo:</b>		<b>Educazione alla legalità</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b> 2022 - 2023
<b>Descrizione Obiettivo:</b>		Il Comune incontra le direzioni scolastiche per definire le linee di sviluppo del progetto che potrà prevedere incontri in classe tra esperti e alunni e docenti e in riunioni plenarie anche i genitori	

<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>			
1	Proposta programma di intervento a direzioni scolastiche		
2	Acquisizione osservazioni e proposte da parte delle direzioni scolastiche		
3	Incarico a formatore		
4	Realizzazione incontri		
5	Indagine gradimento a utenti al termine primo anno della Convenzione		

## OBIETTIVO ANNULLATO

<b>DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO</b>			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Bellatorre Guido		Bellagamba Patrizia	
<b>PO/FUNZIONARIO</b>		<b>SEZIONE</b>	
Calvano Antonio		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità		Nidi gratis	
<b>PROGETTO</b>			
1.05.01 - Favorire l'accesso ai servizi dedicati ai bambini tra 0 e 6 anni			
<b>FINALITÀ</b>		<i>Sostenere l'economia delle giovani famiglie</i>	
<b>Titolo Obiettivo:</b>		<b>Più bambini gratis al nido</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>		2022 - 2023	
		Il Comune di Segrate interviene economicamente per abbattere secondo criteri progressivi i costi a carico delle famiglie, al netto di nidi gratis e bonus INPS	

<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>			
1	Analisi dei costi a carico delle famiglie al netto di nidi gratis e bonus INPS		
2	Verifica fondi pubblici disponibili per abbattimento costi residui		
3	Revisione sistema tariffario e bilancio di previsione		
4	Studio effetti manovre tariffarie su costi effettivi residui a carico delle famiglie		

## OBIETTIVO ANNULLATO

<b>DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO</b>			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Bellatorre Guido		Bellagamba Patrizia	
<b>PO/FUNZIONARIO</b>		<b>SEZIONE</b>	
Calvano Antonio		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità		Tavoli permanenti per l'educazione	
<b>PROGETTO</b>			
1.05.01 - Favorire l'accesso ai servizi dedicati ai bambini tra 0 e 6 anni			
<b>FINALITÀ</b>	<i>Progettare politiche educative che rispondano meglio ai bisogni</i>		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Protocollo d'Intesa Tavolo permanente per l'educazione 0-6 anni</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b>	<b>2022 - 2023</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	Il Comune propone ai gestori dei servizi 0-6 anni di formalizzare in un atto le modalità di confronto periodico e permanente sui temi dell'educazione 0-6 anni		

<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>			
1	Redazione proposta di una struttura di Protocollo d'Intesa per regolamentare il Tavolo d'incontro	6	Indagine gradimento agli utenti al termine primo anno del Protocollo
2	Acquisizione osservazioni e proposte Gestori		
3	Approvazione Protocollo d'intesa		
4	Stipula Protocollo		
5	Attivazione Protocollo		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Bianco Barbara		Bellagamba Patrizia	
PO / RESPONSABILE		SEZIONE	
Vigilante Raffaella		CULTURA, EVENTI, RAPPORTI CON LA CITTA'	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
5.02 - Crescita culturale e civica intesa come momento di aggregazione all'interno del quale si crea e si compatta una Comunità		Realizzazione di progetti culturali in collaborazione con le associazioni del territorio	
PROGETTO			
5.02.01 - Per una cultura diffusa			
FINALITÀ		Offrire occasioni di approfondimento, di confronto e di arricchimento alla cittadinanza segratese	
Titolo Obiettivo:		Rassegna culturale Futura	Orizzonte Temporale: 2021 - 2023
Descrizione Obiettivo:		Organizzazione di una rassegna culturale dal titolo Futura che prevede la realizzazione di eventi (conferenze, incontri con autori) aventi come filo conduttore il futuro e che approfondirà alcuni temi quali, la democrazia, la parità di genere, i cambiamenti climatici, la pandemia, la scienza e le frontiere della tecnologia attraverso l'intervento di esperti e il coinvolgimento di associazioni e cittadini. La rassegna si rivolge all'intera comunità segratese, dai bambini agli adulti.	

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Progettazione della rassegna Futura e programmazione degli eventi (2021-2023)	6	Realizzazione di almeno due laboratori on-line per bambini sulla scienza e sull'ambiente (da riproporre anche nel biennio successivo) (2021-2023)
2	Organizzazione della comunicazione: ideazione e realizzazione del materiale pubblicitario cartaceo e virtuale (2021-2023)	7	Una conferenza on-line sul tema dell'ambiente: quale futuro per le prossime generazioni (da riproporre anche nel biennio successivo) (2021-2023)
3	Realizzazione di due conferenze on-line sul tema della democrazia: la democrazia ateniese e la democrazia americana (2021)	8	Organizzazione di un evento in novembre in occasione della giornata contro la violenza sulle donne in collaborazione con un'associazione del territorio (da riproporre anche nel biennio successivo) (2021-2023)
4	Realizzazione di una conferenza scientifica on line in collaborazione con una associazione del territorio (da riproporre anche nel biennio successivo) (2021-2023)	9	Realizzazione di mostre bibliografiche a supporto dei temi affrontati nelle conferenze e negli incontri con gli autori e ciclo di incontri con le classi sulla narrativa distopica (da riproporre anche nel biennio successivo) (2021-2023)
5	Incontro on-line con almeno due autori di narrativa: presentazione di un romanzo per adulti e presentazione di un romanzo di fantascienza o distopico per giovani adulti (da riproporre anche nel biennio successivo) (2021-2023)	10	Una mostra fotografica su un tema affrontato nella rassegna (da riproporre anche nel biennio successivo) (2021-2023)

CRONOPROGRAMMA (2021 - 2023)																						
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021														% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic	2022	2023	
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre									
1						40%											40%		40%		30%	30%
2						40%											40%		40%		30%	30%
3							100%										100%		100%			
4													34%						34%		33%	33%
5														34%					34%		33%	33%
6															34%				34%		33%	33%
7																34%			34%		33%	33%
8																			34%		33%	33%
9																			34%		33%	33%
10																			34%		33%	33%

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità (*)	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
N. eventi realizzati / N. eventi programmati	100%				
N. conferenze	Almeno 4				
N. laboratori per bambini in presenza oppure on line	Almeno 2				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
Costo dell'obiettivo a carico del Comune	2.300 €				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
% di Gradimento del pubblico	70%				

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
D	VIGILANTE RAFFAELLA		23,00%
B	CHISENA LORENA		7,00%
C	COVELLO EMILIA		7,00%
D	CUCCO ELENA		7,00%
B	FULGHIERI ELENA		7,00%
C	GABAGLIO MAURIZIO		7,00%
C	GALIMBERTI SABRINA		7,00%
B	GUIDOTTI LINDA		7,00%
C	TROVATO PATRIZIA MONICA		7,00%
C	TURRINI MARTA SARA		7,00%
C	VEZZONI ANNA		7,00%
D	ZANINI EMANUELA		7,00%
			<b>100,00%</b>
<b>P.O./Responsabile DIRIGENTE</b>	<b>Vigilante Raffaella Bellagamba Patrizia</b>		
<b>13</b>			

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Contributo	Contributo alle associazioni coinvolte	1.000,00 €
Incarico	Pagamento esperti per intervento in una conferenza e per allestimento mostra fotografica	1.000,00 €
Incarico	Pagamento stampe per comunicazione (manifesti/locandine/pieghevoli)	300,00 €
<b>COSTO RISORSE</b>		<b>2.300,00 €</b>

(\*) Indici di quantità aggiunti.

***DIREZIONE***  
***SERVIZI DI STAFF***

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Micheli Paolo Giovanni - Sindaco -		Zordan Fabrizio Giovanni Domenico	
PO / RESPONSABILE		SEZIONE	
Cavallo Pasquale		SISTEMI INFORMATIVI	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		08 Statistica e sistemi informativi	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
2.03 - Più digitalizzazione per costruire una comunità capace di utilizzare più agevolmente i servizi erogati dalla Pubblica amministrazione		Sviluppo Open Data	
PROGETTO			
2.03.01 - Segrate digitale			
FINALITÀ		Supportare la trasparenza della governance	
Titolo Obiettivo:		<b>Definizione ed ampliamento della collezione di dati da estrapolare dai sistemi informativi dell'ente da destinare alla pubblicazione in cataloghi pubblici di Open Data</b>	Orizzonte Temporale: <b>2021</b>
Descrizione Obiettivo:		L'Ente intende ampliare ed arricchire la collezione di dati in formato aperto che verranno pubblicati sui cataloghi pubblici di Open Data con l'obiettivo di condividere un set informativo più ampio. Si tratta di un obiettivo volto al conseguimento di un maggiore grado di trasparenza amministrativa e di resa ai cittadini e agli utenti del patrimonio di dati ed informazioni riutilizzabili (quindi formato aperto). L'obiettivo implica le azioni di carattere organizzativo, di coordinamento operativo e di supervisione nella fase di "start up".	

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Individuazione collection di dati pubblicabili in formato aperto		
2	Preparazione degli schemi di esportazione		
3	Formazione degli uffici alla produzione dei dataset di pertinenza		
4	Attivazione profili di pubblicazione su portali nazionali e regionali		
5	Avvio processo di pubblicazione		

CRONOPROGRAMMA (2021 - 2023)																							
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021														2022	2023						
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug			% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic				
1								50%	50%								50%		100%				
2									25%	75%										100%			
3										100%										100%			
4													100%							100%			
5													50%	50%						100%			



DIREZIONE SERVIZI DI STAFF			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Stanca Luca Matteo		Zordan Fabrizio Giovanni Domenico	
<b>PO / RESPONSABILE</b>		<b>SEZIONE</b>	
Guadagnolo Maria Concetta		GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente		//	
<b>PROGETTO</b>			
1.01.05 - Segrate città "equilibrata" e attenta alla sostenibilità finanziaria dell'azione amministrativa. Il bilancio e il Patrimonio			
<b>FINALITÀ</b>	<i>Ammodernamento tecnologico della Piattaforma Gestionale per ottimizzazione funzionalità per adempimenti D.Lgs 118/2011 e collegamenti con i Gestionali dell'Ente (in particolare con il Documentale)</i>		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Adozione nuovo gestionale di contabilità e progettualità per le dovute integrazioni con il nuovo applicativo per il controllo di gestione - fase 2/2</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b>	<b>2020-2021</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	Nel 2019 tramite procedura ad evidenza pubblica sono stati rinnovati sia il gestionale per la contabilità sia il protocollo informatico, inoltre è stato previsto un nuovo sistema documentale nonché la progettazione di una procedura informatica per il Controllo di gestione. Nell'esercizio 2020 è avvenuta la installazione e la migrazione dei dati sulla nuova piattaforma; mentre per la parte del Controllo di Gestione è stata avviata la fase propedeutica relativa al DUP e al PEG. Per il 2021 l'obiettivo è quello di concludere sia le attività progettuali che di collaudo in essere.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Formazione del personale per avvio dal mese di maggio 2020 alla nuova procedura informatica di contabilità. <b>(avviata e conclusa nel 2020)</b>	6	Progettualità, test, collaudo ed avvio stampe del PEG finanziario (stampa iniziale e stampa di aggiornamento in seguito alle variazioni di cassa e competenza). (2021)
2	Avvio della gestione di contabilità con la nuova Piattaforma. <b>(avviata e conclusa nel 2020)</b>	7	Avvio del sistema di gestione dei pagamenti elettronici PagoPA. (2021)
3	Tavoli di lavoro con la società affidataria per la corretta sistemazione dei dati dal vecchio al nuovo gestionale. <b>(avviata e conclusa nel 2020)</b>	8	Avvio della nuova procedura di liquidazione nel nuovo sistema gestionale. (2021)
4	Integrazioni nel nuovo gestionale sulla base dell'assetto organizzativo dell'Ente (Centri di Responsabilità, Centri di Costo). Fase nel 2021: definizione di tutti gli aspetti nel nuovo gestionale. <b>(avviata nel 2020 ed estesa al 2021)</b>		
5	Avvio fase di progettualità con la società affidataria per i collegamenti del gestionale di contabilità con il software del controllo di gestione. Fase nel 2021: progettualità, test, collaudo e avvio. <b>(avviata nel 2020 ed estesa al 2021)</b>		

CRONOPROGRAMMA ( 2021 - 2023)																			
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021																2022	2023
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic		
1	100%																		
2	100%																		
3	100%																		
4	20%			15%	10%	10%	10%		10%	10%	15%			45%		80%			
5	30%								20%	30%	20%					70%			
6			25%	25%		10%	10%	10%		10%	10%			80%		100%			
7			30%	30%	5%	5%	5%	5%		5%	5%	5%	5%	80%		100%			
8				5%	65%	5%	5%			5%	5%	5%	5%	80%		100%			

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità (*)	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. AI 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. AI 31.12.2021
N. Tipologie stampe PEG finanziario	2				
N. Servizi con pagamento tramite PAGO PA	50				
% di Liquidazioni effettuate con nuovo gestionale applicativo	Almeno 80%				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. AI 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. AI 31.12.2021
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. AI 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. AI 31.12.2021
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. AI 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. AI 31.12.2021

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
C	SALLESE GABRIELLA MAFALDA		15,00%
C	MANZONI RAFFAELLA		15,00%
C	AMATO PAOLA		15,00%
C	DI CEGLIE ROBERTA		20,00%
D	MAZZOLENIS CLAUDIA		5,00%
D	CARUSO ALAN		30,00%
			<b>100,00%</b>
<b>P.O./Responsabile DIRIGENTE</b>	<b>Guadagnolo Maria Concetta</b> <b>Zordan Fabrizio Giovanni Domenico</b>		
<b>8</b>			

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	<b>COSTO RISORSE</b>	<b>- €</b>

(\*) Indici di quantità aggiunti.

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Bianco Barbara		Zordan Fabrizio Giovanni Domenico	
<b>PO / RESPONSABILE</b>		<b>SEZIONE</b>	
Sola Francesca		STAFF DEL DIRIGENTE	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		10 Risorse umane	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.01 – Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente		//	
<b>PROGETTO</b>			
1.01.04 – Il Comune come motore della comunità			
<b>FINALITÀ</b>	<i>Migliorare la salute ed il benessere dei dipendenti comunali</i>		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>WHP 2021</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b>	<b>2021 Annuale_ciclico</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	Le azioni messe in campo riguardano il benessere dei dipendenti. L'Organizzazione Mondiale della Sanità ha codificato un modello generale di intervento denominato "Healthy workplaces: a model for action", la cui idea centrale è che una azienda che promuove la salute dei lavoratori si impegna a costruire, attraverso un processo partecipato che vede il coinvolgimento di tutte le parti coinvolte, un contesto che favorisce l'adozione di comportamenti e scelte positive per la salute, nel proprio interesse e nell'interesse dei lavoratori ed, in definitiva, della collettività.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Ideazione e progettazione campagne informative sulla salute.		
2	Iniziative formative e informative riferite al Welfare all'interno dell'Ente incrementando il benessere psico/lavorativo di tutti i lavoratori (non incluse in fase 1 e 3).		
3	Nuove convenzioni con operatori economici per i dipendenti, aperte anche ai loro familiari per diverse tipologie di esercizi e servizi.		

CRONOPROGRAMMA ( 2021 – 2023)																	
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021														2022	2023
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug		
1		10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	5%	10%	10%	10%	5%	60%		100%	
2						50%	30%				10%	10%		80%		100%	
3						15%	15%	10%		15%	15%	15%	15%	40%		100%	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità (*)	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
N. Campagne informative (antifumo, dieta iposodica, ludopatia)	nr. 3 (100%)				
N. Convenzione per i dipendenti con Istituti ed Aziende sanitarie	> 3				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
Costo a carico dell'Ente	Max 800 €				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
% Gradimento attività WHP	Almeno 70%				

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO (**)			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
D	SOLA FRANCESCA		80,00%
B	FULGHIERI ELENA		20,00%
			<b>100,00%</b>
<b>P.O./Responsabile DIRIGENTE</b>	<b>Sola Francesca</b>		
	<b>Zordan Fabrizio Giovanni Domenico</b>		
<b>3</b>			

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	<b>COSTO RISORSE</b>	<b>- €</b>

(\*) È stato eliminato il seguente indice di quantità "Azioni svolte a favore del benessere dei lavoratori (escluse campagne informative e convenzioni per i dipendenti)".

(\*\*) Personale aggiunto.

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Carettoni Antonella Renata Bruna		Zordan Fabrizio Giovanni Domenico	
<b>PO / RESPONSABILE</b>		<b>SEZIONE</b>	
Benazzi Cesare		GESTIONE RISORSE UMANE	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		10 Risorse umane	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente		Riassetto organizzativo dell'Ente	
<b>PROGETTO</b>			
1.01.04 - Il Comune come motore della comunità			
<b>FINALITÀ</b>	<i>In pensione con certezza</i>		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Sistemazione banca dati posizione assicurative</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b>	<b>2021</b>
<b>Descrizione Obiettivo (*):</b>	L'obiettivo si prefigge di effettuare la verifica, ricostruzione, aggiornamento e certificazione delle posizioni assicurative ancora non regolarizzate dei dipendenti dell'Ente. Esso assume carattere strategico in quanto tale attività è imprescindibile per l'erogazione delle prestazioni previdenziali da parte dell'INPS, a favore dei dipendenti del Comune di Segrate. Attualmente le posizioni da regolarizzare risultano 106.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Verifica del fascicolo personale presente in banca dati		
2	Selezione e individuazione della documentazione necessaria		
3	Digitalizzazione della documentazione necessaria		
4	Elaborazione dati raccolti nelle fasi 1 e 2		
5	Comunicazione ai dipendenti interessati		

CRONOPROGRAMMA ( 2021 - 2023)																					
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021																2022	2023		
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic				
1						30%	30%	40%									100%		100%		
2						30%	30%	40%									100%		100%		
3							30%	30%		40%							60%		100%		
4										30%	30%	40%							100%		
5															100%				100%		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità (**)	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. Al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. Al 31.12.2021
N. Consolidamento posizioni assicurative	Almeno 100				
N. Comunicazioni posizioni assicurative aggiornate ai dipendenti	Almeno 80				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. Al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. Al 31.12.2021
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. Al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. Al 31.12.2021
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. Al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. Al 31.12.2021
Nessun riscontro di errori sulla pratica da parte del dipendente	Almeno 90%				

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO (***)			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
D	BENAZZI CESARE		50,00%
D	CARIA PATRIZIA		40,00%
D	STELLA GABRIELLA		10,00%
			<b>100,00%</b>
<b>P.O./Responsabile DIRIGENTE</b>	<b>Benazzi Cesare</b>		
	<b>Zordan Fabrizio Giovanni Domenico</b>		
<b>4</b>			

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Supporto operativo	Affidamento diretto impresa per Elaborazione dati	12.000,00 €
	<b>COSTO RISORSE</b>	<b>12.000,00 €</b>

(\*) Descrizione dell'obiettivo modificata.

(\*\*) L'indicatore "Consolidamento posizioni previdenziali (98 dipendenti)" è stato sostituito dall'indicatore "N. Consolidamento posizioni assicurative" ed è stato aggiunto l'indicatore "N. Comunicazioni posizioni assicurative aggiornate ai dipendenti".

(\*\*\*) è stata eliminata la dipendente Brambilla dal personale coinvolto nell'obiettivo.

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF			
<b>ASSESSORE</b>		<b>DIRIGENTE</b>	
Caretto Antonella Renata Bruna		Zordan Fabrizio Giovanni Domenico	
<b>PO / RESPONSABILE</b>		<b>SEZIONE</b>	
Benazzi Cesare		GESTIONE RISORSE UMANE	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP)</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP)</b>	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		10 Risorse umane	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	
1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente		Riassetto organizzativo dell'Ente	
<b>PROGETTO</b>			
1.01.04 - Il Comune come motore della comunità			
<b>FINALITÀ</b>	Assunzioni più veloci nel Comune di Segrate		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Miglioramento della modalità organizzativa ed operativa delle istanze per i concorsi pubblici</b>	<b>Orizzonte Temporale:</b>	<b>2021 - 2022</b>
<b>Descrizione Obiettivo (*):</b>	Prevedere modalità tecnologiche tali da assicurare che i procedimenti concorsuali e selettivi del personale si svolgano con il massimo della celerità possibile, riducendo i tempi di conclusione dei procedimenti medesimi. A tal fine, si procederà alla informatizzazione del procedimento concorsuale/selettivo, con particolare riferimento alle fasi di presentazione delle domande, istruttoria preliminare, effettuazione delle prove, interlocuzione in forma digitalizzata con i candidati in tutte le fasi della procedura.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Elaborazione dati (trend dei concorsi nel Comune di Segrate e prospettive future). (2021)		
2	Incontri tecnici con il CED (Sistemi Informativi) per supporto/sviluppo di una piattaforma web o eventuale scelta di fornitore esterno. (2021)		
3	Valutazione costi e preventivi. (2021-2022)		
4	Implementazione del processo informatizzato di gestione concorsuale. (2022)		

CRONOPROGRAMMA (2021 - 2023)																							
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021																2022	2023				
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic						
1						20%	20%	20%		40%							60%		100%				
2										30%	30%	40%							100%				
3															40%				40%			60%	
4																						100%	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità (**)	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
N. preventivi fornitori esterni (opzione eventuale)	Almeno 3				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO (***)			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
D	BENAZZI CESARE		50,00%
D	BRAMBILLA GABRIELLA		25,00%
D	STELLA GABRIELLA		25,00%
			<b>100,00%</b>
<b>P.O./Responsabile DIRIGENTE</b>	<b>Benazzi Cesare</b>		
	<b>Zordan Fabrizio Giovanni Domenico</b>		
<b>4</b>			

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	Eventuale spesa per implementazione piattaforma in base alle risorse stanziare in bilancio	
	<b>COSTO RISORSE</b>	<b>- €</b>

(\*) Descrizione obiettivo modificata.

(\*\*) è stato eliminato l'indice di quantità "N. incontri tecnici con CED".

(\*\*\*) La dipendente Proserpio Federica è stata eliminata dal personale coinvolto nell'obiettivo.

***DIREZIONE  
TERRITORIO E  
SVILUPPO ECONOMICO***

DIREZIONE TERRITORIO, SVILUPPO ECONOMICO			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Stanca Luca Matteo		De Lotto Annapaola	
PO / RESPONSABILE		SEZIONE	
Marchesi Cristina		GESTIONE DEL PATRIMONIO	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
2.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente.		Emergenza COVID 19 – Riequilibri finanziari delle concessioni	
PROGETTO			
2.02.03 - Efficientamento e valorizzazione del patrimonio pubblico			
FINALITÀ		<i>Tutelare il tessuto associativo ed imprenditoriale relativo alle attività sportive, culturali e ricreative per mantenere attivi i servizi erogati sul territorio comunale dai concessionari</i>	
Titolo Obiettivo:		<b>Riequilibrio Concessioni</b>	<b>Orizzonte Temporale: 2021 - 2022</b>
Descrizione Obiettivo:		Sostenere le associazioni e le società che hanno in concessione o in gestione i beni pubblici nella fase di riequilibrio dei propri piani economico-finanziari a seguito dei danni e dei disagi causati dalla pandemia da Covid-19.	

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Analisi, per ogni concessionario, della situazione esistente al 2021 (2021)	6	Erogazione di eventuali contributi (2022)
2	Valutazione delle azioni già messe in atto e delle conseguenze della pandemia sulle attività dei concessionari (2021)	7	Verifica risultati raggiunti (2022)
3	Ipotesi di riequilibrio (2021)	8	Verifica ed eventuale riapertura tavolo (2022)
4	Rivalutazione (2021)		
5	Stesura accordi e contratti (2021-2022)		

CRONOPROGRAMMA ( 2021 - 2023 ) (*)																							
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021																2022	2023				
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic						
1			80%				20%										100%		100%				
2										100%									100%				
3										100%									100%				
4											100%								100%				
5												50%							50%			50%	
6																			100%			100%	
7																			100%			100%	
8																			100%			100%	



***DIREZIONE SICUREZZA, AMBIENTE***

***POLITICHE SOCIALI***

DIREZIONE SICUREZZA - AMBIENTE - POLITICHE SOCIALI			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Bellatore Guido		Giona Lorenzo	
PO / RESPONSABILE		SEZIONE	
Gerli Michela		SERVIZI SOCIALI	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		02 Interventi per la disabilità	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
1.02 - Sostenere i cittadini in difficoltà		Individuazione di spazi per il "Dopo di noi"	
PROGETTO			
1.02.03 - Per le persone con disabilità			
FINALITÀ		<i>Individuare spazi da adibire a progetti per il "Dopo di noi" al fine di garantire ai cittadini disabili un ambiente di vita familiare e idoneo alle loro necessità</i>	
Titolo Obiettivo:		<b>Sviluppare una rete di progettazione volta a individuare spazi da dedicare al "Dopo di noi"</b>	<b>Orizzonte Temporale: 2021 - 2022</b>
Descrizione Obiettivo:		L'Amministrazione Comunale è intenzionata ad individuare immobili nell'ambito dei quali sviluppare dei progetti dedicati a persone disabili che necessitano di un contesto abitativo protetto. Ormai da alcuni anni il bisogno emergente per le famiglie con figli disabili è quello di garantire una sistemazione accogliente, familiare e idonea ai propri figli, in un contesto di inclusione sociale e di autonomia. Sarà necessario proporre diverse tipologie abitative in base alla gravità della disabilità.	

Descrizione delle fasi di attuazione (*)			
1	Ricerca e analizzare la normativa vigente relativa al "dopo di noi" al fine di progettare diverse tipologie di residenza, anche comunitaria/familiare. (2021)	6	Proporre incontri con le associazioni e cooperative del territorio, al fine di individuare l'interesse per tali strutture e rilevare le tipologie rispondenti al bisogno. (2021-2022)
2	Avviare e mantenere una collaborazione con il Settore tecnico, finalizzata all'individuazione di strutture idonee a sviluppare progetti per il "dopo di noi". (2021-2022)	7	Verificare la presenza di esperienze innovative di progetti di condomini solidali nel territorio milanese, finalizzati alla sperimentazione a Segrate. (2021)
3	Monitorare la presenza di opportunità di finanziamento per l'avvio di progetti sul "dopo di noi", sia per la costruzione/ristrutturazione che per la gestione dei servizi. (2021-2022)		
4	Predisporre, in collaborazione con il Settore Tecnico, un progetto al fine di poter partecipare ad eventuali bandi futuri. (2021-2022)		
5	Somministrare, con il coinvolgimento dei centri diurni per disabili, un questionario per la rilevazione del bisogno e l'interesse delle famiglie rispetto a soluzioni abitative protette, alternative alle comunità, volte allo sviluppo delle autonomie. (2021)		

CRONOPROGRAMMA (2021 - 2023) (**)																				
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2021														2022	2023			
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug			% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic	
1				25%	25%	25%	25%									100%		100%		
2				5%	5%	10%	5%			10%	5%	5%	5%			25%		50%		50%
3				10%	5%	5%	10%			5%	5%	5%	5%			30%		50%		50%
4				10%	10%	10%	10%			10%	10%	10%	10%			40%		80%		20%
5											50%	30%	20%					100%		
6										5%	5%	5%	5%					20%		80%
7						10%	20%			20%	20%	20%	10%			30%		100%		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità (***)	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
N. incontri effettuati con il Settore tecnico	> 3				
N. questionari somministrati	> 50				
N. incontri effettuati con gestori di progetti innovativi	> 2				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021
Costo a carico dell'Ente	0 €				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2021	Scost. al 31.07.2021	RAGGIUNTO al 31.12.2021	Scost. al 31.12.2021

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
DPO	GERLI MICHELA		35,00%
D	SERAFINI ANNARITA		35,00%
C	MANUTI NUNZIA PATRIZIA		10,00%
C	SERRA SILVIA		10,00%
C	FATTIZZO DANIELA		10,00%
			<b>100,00%</b>
<b>P.O./Responsabile DIRIGENTE</b>	<b>Gerli Michela Giona Lorenzo</b>		
<b>6</b>			

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE</b>		<b>- €</b>

(\*) Fasi di attuazione aggiunte.  
(\*\*) Cronoprogramma modificato.  
(\*\*\*) Indici di quantità aggiunti.