



Città di Segrate

***PIANO DETTAGLIATO DEGLI
OBIETTIVI***

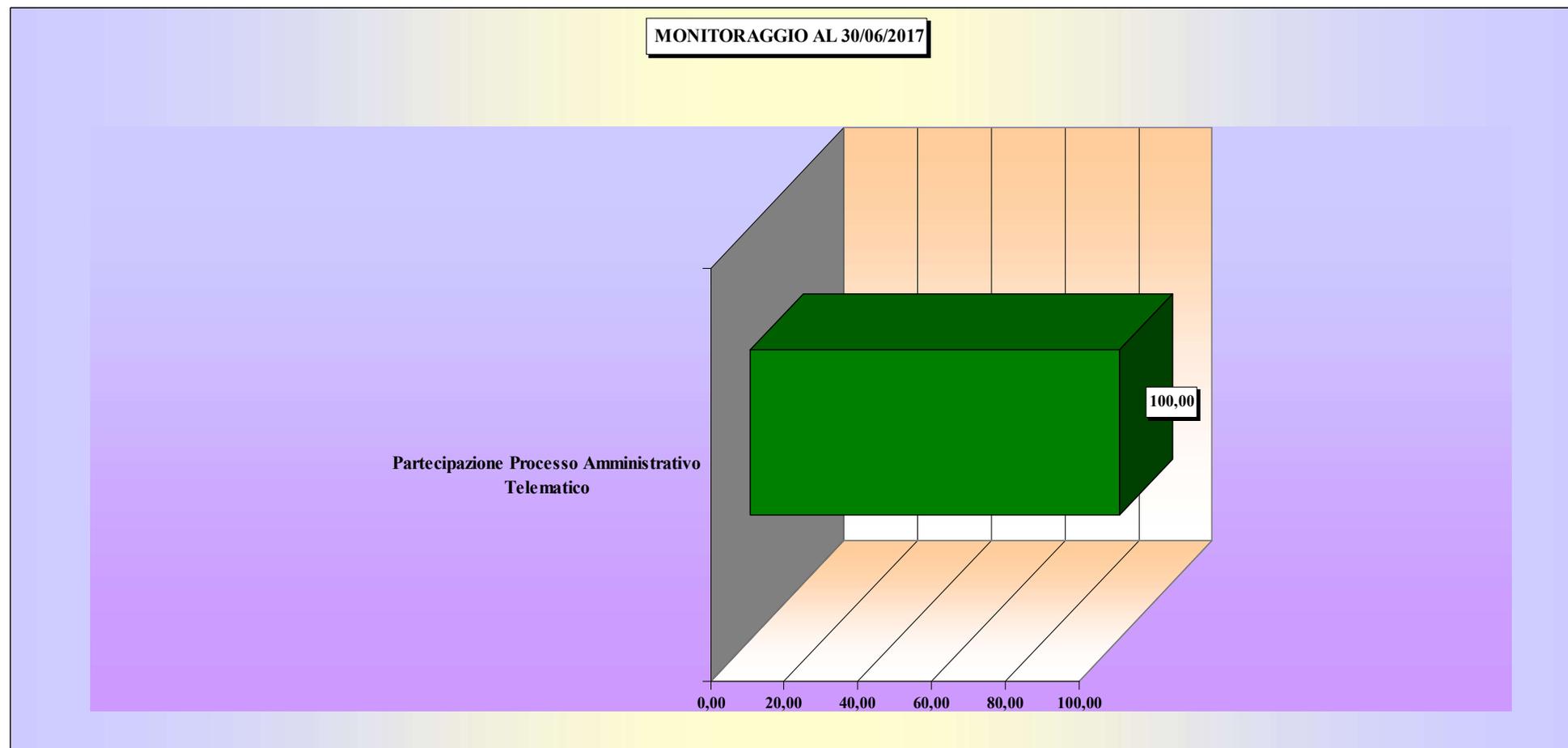
Monitoraggio 31/12/2017

INDICE

AVVOCATURA	pag. 3
- Raggiungimento % Obiettivi di Sviluppo.....	pag. 4
- Schede Monitoraggio PDO	pag. 5
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	pag. 6
- Raggiungimento % Obiettivi di Sviluppo.....	pag. 7
- Schede Monitoraggio PDO	pag. 9
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA	pag. 47
- Raggiungimento % Obiettivi di Sviluppo	pag. 48
- Schede Monitoraggio PDO	pag. 50
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO	pag. 71
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali	pag. 72
- Schede Monitoraggio PDO	pag. 74
DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE	pag. 99
- Raggiungimento % Obiettivi di Sviluppo	pag. 100
- Schede Monitoraggio PDO	pag. 102

AVVOCATURA

OBIETTIVI DI SVILUPPO AVVOCATURA		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 30/06/2017
1	Partecipazione Processo Amministrativo Telematico	100,00

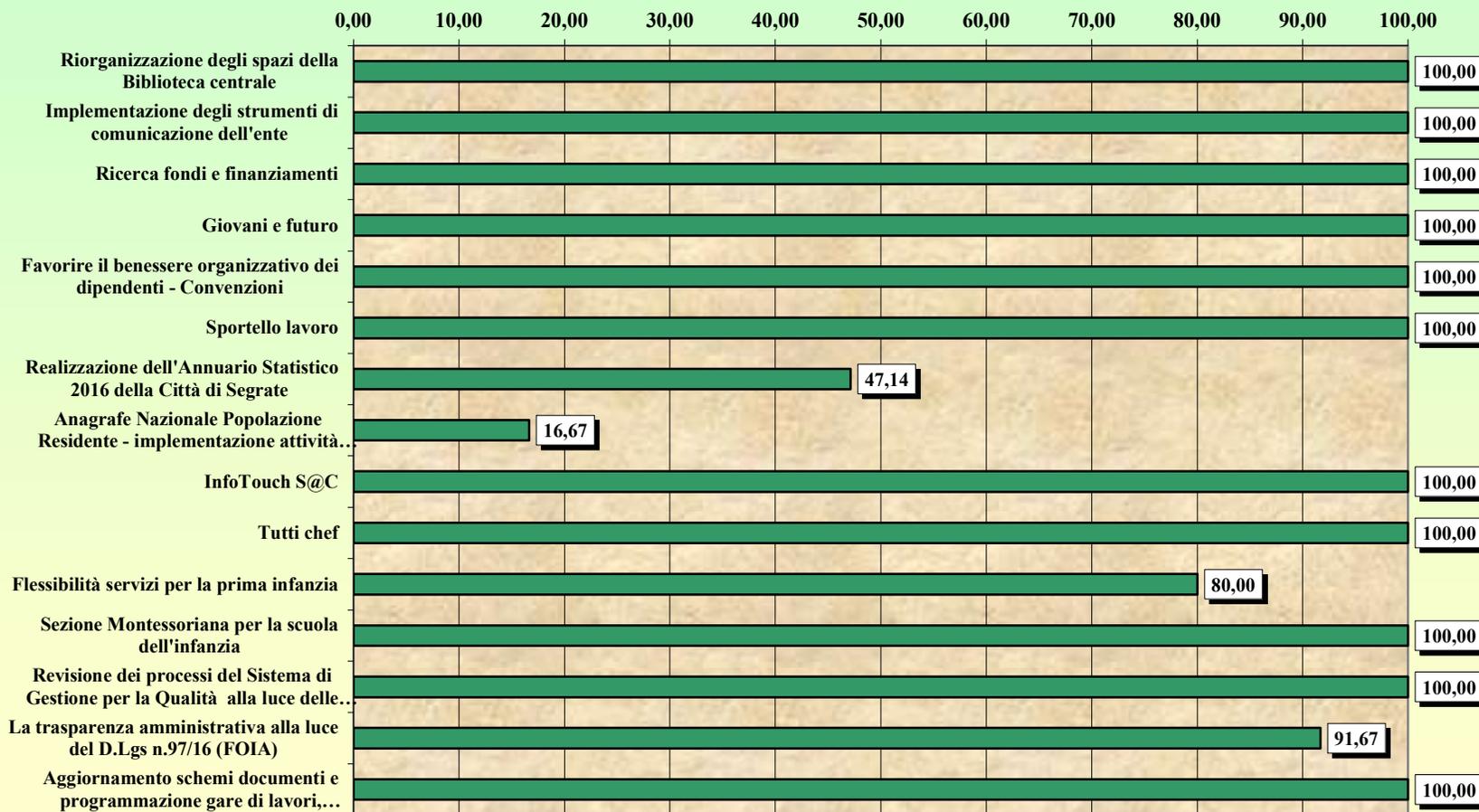


MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2017					
AVVOCATURA					
ASSESSORE: SINDACO		DIRIGENTE: //			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali		PROGRAMMA (SeO DUP): 11 Altri servizi generali			
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione Digitale		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: Partecipazione Processo Amministrativo Telematico					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Attività di formazione	31/07/17	si	100,00%	
2	Attività operativa	31/12/17	si		
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Funzionario, Istruttore Direttivo, Istruttore			
Descrizione obiettivo: Gestione del processo amministrativo telematico mediante il deposito telematico degli atti del processo					
Impatto interno/esterno: Tutela legale dell'Ente					
Impatto esterno: Partecipazione Processo Amministrativo Telematico					
INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017
atti depositati telematicamente		percentuale	0	100%	100%
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	
1	Attività di formazione	Attestato partecipazione convegno (piattaforma Ordine Avvocati Milano)	100%	vedi file fornito	
2	Attività operativa	Deposito telematico (sito Giustizia Amministrativa)	100%	vedi file fornito	
totale stato di raggiungimento			100,00%	-	

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

OBIETTIVI DI SVILUPPO DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2017
1	Riorganizzazione degli spazi della Biblioteca centrale	100,00
2	Implementazione degli strumenti di comunicazione dell'ente	100,00
3	Ricerca fondi e finanziamenti	100,00
4	Giovani e futuro	100,00
5	Favorire il benessere organizzativo dei dipendenti - Convenzioni	100,00
6	Sportello lavoro	100,00
7	Realizzazione dell'Annuario Statistico 2016 della Città di Segrate	47,14
8	Anagrafe Nazionale Popolazione Residente - implementazione attività preliminari e pretest	16,67
9	InfoTouch S@C	100,00
10	Tutti chef	100,00
11	Flessibilità servizi per la prima infanzia	80,00
12	Sezione Montessoriana per la scuola dell'infanzia	100,00
13	Revisione dei processi del Sistema di Gestione per la Qualità alla luce delle novità normative in tema di trasparenza e anticorruzione	100,00
14	La trasparenza amministrativa alla luce del D.Lgs n.97/16 (FOIA)	91,67
15	Aggiornamento schemi documenti e programmazione gare di lavori, forniture e servizi	100,00

MONITORAGGIO AL 31/12/2017



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO					
ASSESSORE: Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
OBIETTIVO STRATEGICO : Rendere più fruibile le strutture presenti sul territorio e promuovere progetti e iniziative con le scuole sui temi dell'educazione ambientale, civica, sanitaria, integrazione multi-etnica e religiosa		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Rendere più fruibile e rispondente ai bisogni l'offerta del servizio bibliotecario con particolare attenzione alle fasce degli utenti più giovani.			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1 : Riorganizzazione degli spazi della Biblioteca centrale					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Progettazione del nuovo spazio 0-10 anni	31/05/17	SI	40,00%	100,00%
2	Procedura per la fornitura degli arredi della biblioteca	30/08/17	SI		
3	Allestimento del nuovo spazio 0-10 anni e spostamento di arredi e documenti (libri, audiovisivi)	30/09/17	SI		
4	Allestimento della nuova emeroteca e collocazione dei documenti del settore adulti negli scaffali liberi	30/09/17	SI		
5	Inaugurazione del nuovo spazio ragazzi	30/09/17	SI		
Risorse finanziarie: risorse necessarie per l'acquisto di nuovi arredi		Risorse umane coinvolte: tutto il personale della Biblioteca, Ufficio Contratti e Uff. Tecnico			

Descrizione obiettivo: La riorganizzazione degli spazi della Biblioteca centrale è necessaria e urgente per due ordini di motivi. Da una parte si deve garantire la naturale espansione delle collezioni della biblioteca e, dall'altra, si deve assicurare uno spazio specifico per i lettori dei periodici - attualmente mancante - e uno spazio più articolato per l'intero settore ragazzi. Nella situazione attuale, sui palchetti degli scaffali per la narrativa adulti non c'è più spazio per collocare i libri. Lo spostamento dell'area 0-10 anni nel locale adibito a mostre temporanee (locale che si trova sullo stesso piano della Biblioteca), riorganizzato con l'acquisto di nuovi arredi, e quello del settore della scuola secondaria di primo grado nelle immediate vicinanze della sala mostre al posto del settore audiovisivi, consentirebbe di avere a disposizione uno spazio in più dedicato ai bambini piccoli e di recuperare, nell'ala lasciata libera, uno spazio ampio per poter allestire il servizio di lettura dei periodici e per poter collocare gli audiovisivi e altri documenti del settore adulti. Lo spazio ragazzi nella bella sala mostre, allestita con nuovi scaffali e sedute, consentirebbe una maggiore e migliore fruizione del locale da parte degli utenti e delle scolaresche, che potrebbero partecipare ad iniziative organizzate dalla biblioteca senza recare disturbo agli altri utenti e agli operatori del banco prestiti.

Impatto interno/esterno: Impatto interno: Aumento spazio destinato ai libri e agli audiovisivi, diminuzione dei conflitti generati dall'utenza per la scarsità di spazi a disposizione, risposta ai problemi rilevati in materia di lavoro stress correlato riguardo agli spazi di back office destinati ai dipendenti (scarsità di aereazione e luminosità). **Impatto esterno:** Individuazione di area destinata alla lettura dei giornali più ampia e più riservata. Individuazione di uno spazio più ampio e più adatto all'età e alle attività rivolte ai bambini e alle scolaresche. Risoluzione di conflitti fra gli utenti per l'uso degli spazi.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Riorganizzazione degli spazi: nuova emeroteca e nuova area ragazzi	on/off	off	on	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	%raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Progettazione del nuovo spazio 0-10 anni	progetto	100%	documenti di progetto in ufficio si veda presentazione pw point "Progetto arredi per la sala ragazzi biblioteca di Segrate"	
2	Procedura per la fornitura degli arredi della biblioteca	atti	100%	si vedano atti di gara presso la Sezione Formazione	
3	Allestimento del nuovo spazio 0-10 anni e spostamento di arredi e documenti (libri, audiovisivi)	allestimento area	100%		allestimenti visibili in loco e locandina baby pit stop

4	Allestimento della nuova emeroteca e collocazione dei documenti del settore adulti negli scaffali liberi	allestimento area	100%	allestimenti visibili in loco
5	Inaugurazione del nuovo spazio ragazzi	momento inaugurale con laboratori e merenda	100%	si veda in opuscolo di presentazione della festa cittadina
totale stato di raggiungimento			100,00%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP):): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Organi Istituzionali			
OBIETTIVO STRATEGICO : Implementare la comunicazione via web		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Implementare l'utilizzo dei social media			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2 : Implementazione degli strumenti di comunicazione dell'ente					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Realizzazione nuova pagina Facebook della cultura	31/01/17	sì	80,00%	100%
2	Gestione della nuova pagina con la realizzazione di post ad hoc per eventi	31/12/17	sì		
3	Studio di fattibilità per la redazione di un periodico comunale	30/06/17	sì		
4	Verifica della possibilità di finanziamento del periodico attraverso sponsorizzazione	30/06/17	sì		
5	Sviluppo di nuova rete di comunicazione attraverso la piattaforma whatsapp con attivazione gruppo in broad cast cultura ed eventi	28/02/18	no		
Risorse finanziarie: quelle previste in bilancio più eventuali fondi esterni		Risorse umane coinvolte: Ufficio cultura, ufficio comunicazione, ufficio contratti			
Descrizione obiettivo: Raggiungere il maggior numero di cittadini attraverso strumenti più smart (social e piattaforme)					
Impatto interno/esterno:					
Impatto esterno: Promozione digitale: gli utenti saranno più facilmente raggiungibili e informati in modo più veloce con abbattimenti di costi. Promozione tradizionale: Informazione capillare della cittadinanza attraverso il nuovo periodico. Impatto interno: Riduzione e ottimizzazione dei tempi e dei costi di stampa.					

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Creazione pagina Facebook della cultura	on/off	on	on	on	
Istituzione periodico comunale	on/off	off	on		
Sviluppo piattaforma e attivazione gruppo whatsapp cultura ed eventi	on/off	off	on		
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	%raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Realizzazione nuova pagina Facebook della cultura	Creazione pagina Facebook	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Cultura	
2	Gestione della nuova pagina con la realizzazione di post ad hoc per eventi	aggiornamento pagina	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Cultura/Comune di Segrate- Cultura	
3	Studio di fattibilità per la redazione di un periodico comunale	atti amministrativi, pubblicazione periodico	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SPONSORIZZAZIONI\sponsorizzazioni 2017\Informatore comunale	
4	Verifica della possibilità di finanziamento del periodico attraverso sponsorizzazione	pubblicazione atti amministrativi	100%	avviso da pubblicare in Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SPONSORIZZAZIONI\sponsorizzazioni 2017\Informatore comunale	
5	Sviluppo di nuova rete di comunicazione attraverso la piattaforma whatsapp con attivazione gruppo in broad cast cultura ed eventi	istituzione piattaforma	0%		
totale stato di raggiungimento			100,00%	sono escluse le fasi del 2018	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP):03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3 : Ricerca fondi e finanziamenti

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Presentazione all'Amministrazione dei risultati ottenuti nell'anno precedente	31/01/17	si	80,00%	100,00%
2	Analisi del fabbisogno economico dell'ente per la realizzazione degli eventi e servizi	28/02/17	si		
3	Pubblicazione avviso pubblico per ricerca sponsor	30/05/17	si		
4	Ricerca sponsor	31/12/17	si		
5	Realizzazione di presentazioni personalizzate a seconda dei progetti o degli sponsor	31/12/17	si		
6	Predisposizioni atti amministrativi per sponsorizzazioni	31/12/17	si		

Risorse finanziarie: nessuna

Risorse umane coinvolte: Ufficio Eventi e comunicazione

Descrizione obiettivo: Incrementare le risorse economiche dell'ente

Impatto interno/esterno:

Impatto esterno: Mantenimento e/o incremento offerta dei servizi alla cittadinanza. Impatto interno: Risparmio sul bilancio dell'ente.

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Attivazione contratti di sponsorizzazione in denaro	on/off	off	on	off	on
Attivazione contratti di sponsorizzazione in beni e servizi	on/off	off	on	off	on
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	%raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Presentazione all'Amministrazione dei risultati ottenuti nell'anno precedente	Relazione	100%		report sponsorizzazini_grandi eventi_2016 in Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SEZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO\RENDICONTO \2016
2	Analisi del fabbisogno economico dell'ente per la realizzazione degli eventi e servizi	Allegati Calendario eventi	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SEZIONE FINANZIARIA\bilancio\2017\ Bozze di proposte
3	Pubblicazione avviso pubblico per ricerca sponsor	Pagina portale	100%		http://www.comune.segrate.mi.it/informa/news/calendario_eventi_sponsoriozzazioni_marzo2017.html
4	Ricerca sponsor	Pagina portale/mail	100%		telefonate /mail/incontri

5	Realizzazione di presentazioni personalizzate a seconda dei progetti o degli sponsor	Materiale di comunicazione	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SEZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO\PDO\PDO 2017\MONITORAGGIO GIUGNO 2017\allegati\Ob.3 Sponsorizzazioni 2017\Sponsorizzazioni biblioteca
6	Predisposizioni atti amministrativi per sponsorizzazioni	Disposizioni/contratti/determine	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SEZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO\PDO\PDO 2017\MONITORAGGIO GIUGNO 2017\allegati\Ob.3 Sponsorizzazioni 2017\Sponsorizzazioni eventi e cultura
totale stato di raggiungimento			100,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Giovani

OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere, favorire e valorizzare le iniziative di aggregazione e dialogo tra i giovani anche attraverso il volontariato e l'assegnazione da parte dell'Ente di adeguati spazi

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Valorizzare le attività di volontariato che operano con la fascia giovanile

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4 : Giovani e futuro

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Mappatura delle offerte rivolte ai giovani dai Comuni limitrofi	30/04/17	si	58,33%	100,00%
2	Proposta di progetto per Segrate sui temi dell'Europa, volontariato, lavoro e studio	30/06/17	si		
3	Ricerca dei partner di progetto	30/06/17	si		
4	Progettazione giornata formativa rivolta agli studenti sui temi individuati	30/09/17	si		
5	Campagna di comunicazione	30/11/17	si		
6	Realizzazione di una giornata formativa lavoro, volontariato e studio anche all'estero	30/11/17	si		

Risorse finanziarie: quelle previste in bilancio più eventuali fondi esterni

Risorse umane coinvolte: Ufficio Eventi e comunicazione

Descrizione obiettivo: Informare i giovani sulle offerte di studio, lavoro e volontariato

Impatto interno/esterno:

Impatto esterno: Maggiore informazione fra i giovani delle opportunità ad essi offerte. Impatto interno: Creare una nuova rete di stakeholder per future collaborazioni.

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Realizzazione di una giornata formativa lavoro, volontariato e studio anche all'estero	on/off	off	on	off	on
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	%raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Mappatura delle offerte rivolte ai giovani dai Comuni limitrofi	Tabella excel	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Politiche Giovanili\Orienta week
2	Proposta di progetto per Segrate sui temi dell'Europa, volontariato, lavoro e studio	Presentazione pw point	100%		presentazione pw point alla parte politica e ai presidi in Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Politiche Giovanili\Orienta week
3	Ricerca dei partner di progetto	Elenco in excel/mail/verbali	100%		riunioni, incontri, mail telefonate in Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Politiche Giovanili\Orienta week

4	Progettazione giornata formativa rivolta agli studenti sui temi individuati	Istituzione piattaforma	100%		bozza pieghevole in Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Politiche Giovanili\Orienta week
5	Campagna di comunicazione	Materiale informativo	100%		bozza pieghevole in Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Politiche Giovanili\Orienta week
6	Realizzazione di una giornata formativa lavoro, volontariato e studio anche all'estero	Materiale di comunicazione/evento	100%		bozza pieghevole in Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Politiche Giovanili\Orienta week
	totale stato di raggiungimento		100,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco		DIRIGENTE: PATRIZIA BELLAGAMBA			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 10 Risorse Umane			
OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 5 : Favorire il benessere organizzativo dei dipendenti - Convenzioni					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Verifica della validità delle convenzioni in essere	30/06/17	si	30,00%	100,00%
2	Analisi dei risultati	30/08/17	si		
3	Individuazione ambiti e modalità di nuova sperimentazione	30/09/17	si		
4	Ricerca soggetti con cui convenzionarsi	31/12/17	si		
5	Stipulazione convenzioni	31/12/17	si		
6	Campagna di comunicazione fra i dipendenti	31/12/17	si		
Risorse finanziarie: nessuna		Risorse umane coinvolte: Francesca Sola, Elena Fulghieri			
Descrizione obiettivo: Offrire ai dipendenti nuove formule di agevolazioni economiche e di time saving					
Impatto interno/esterno:					
Impatto esterno: Creare una rete con i commercianti locali. Impatto interno: Risparmio per i dipendenti					

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Attivazione nuove convenzioni	on/off	off	on	off	on
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	%raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Verifica della validità delle convenzioni in essere	elenco in excel	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Benessere e qualità della vita\convenzioni comune\CONVENZIONI_CONCLUDE
2	Analisi dei risultati	report questionario	100%		mail dipendenti su gradimento esercizi (vedi everyone) in Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Benessere e qualità della vita\convenzioni comune
3	Individuazione ambiti e modalità di nuova sperimentazione	presentazione pw point	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Benessere e qualità della vita\convenzioni comune\convenzioni - Cral
4	Ricerca soggetti con cui convenzionarsi	atti amministrativi per manifestazioni di interesse	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Benessere e qualità della vita\convenzioni comune\CONVENZIONI_CONCLUDE

5	Stipulazione convenzioni	disposizioni	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Benessere e qualità della vita\convenzioni comune\CONVENZIONI_CONCLUDE
6	Campagna di comunicazione fra i dipendenti	intranet/mail	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Benessere e qualità della vita\convenzioni comune\CONVENZIONI_CONCLUDE
	totale stato di raggiungimento		100,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO					
ASSESSORE: Viviana Mazzei		DIRIGENTE: PATRIZIA BELLAGAMBA			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale		PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Sostegno all'occupazione			
OBIETTIVO STRATEGICO : Sostenere il lavoro e la formazione in tutte le sue forme attraverso percorsi e progetti adatti alle diverse fasce di età.		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostegno al cittadino che ricerca lavoro			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 6 : Sportello lavoro					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Stesura del progetto dello Sportello territoriale per il lavoro	30//11/17	sì	0,00%	100,00%
2	Incontro con i sindaci del territorio per mettere in condivisione i posti di lavoro nei comuni	31/12/17	sì		
3	Firma del Patto fra i sindaci	31/12/17	sì		
4	Incontro con gli stakeholder interessati al tema lavoro	30/03/18	no		
5	Conferenza dei servizi (Comuni, sindacati, università, Città Metropolitana, Regione Lombardia, Westfied, ecc..)	30/03/18	no		
Risorse finanziarie: nessuna		Risorse umane coinvolte: Sezione Cultura, eventi e rapporti con la città			
Descrizione obiettivo: Creare il primo sportello territoriale per il lavoro che coinvolga più comuni dell'area metropolitana					

Impatto interno/esterno:

Impatto esterno: offrire alle aziende la possibilità di trovare il capitale umano loro necessario. Offrire alla cittadinanza una vetrina delle offerte lavorative e in cui essere informati sulla possibilità di formazione e un luogo in cui Impatto interno: razionalizzare la gestione dell'ambito lavoro disgiungendo l'offerta rivolta ai cittadini (Sportello Lavoro) dall'offerta rivolta alle imprese (SUAP).

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Stesura Documento che sancisca la nascita dello Sportello territoriale per il lavoro	on/off	off	on	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	%raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Stesura del progetto dello Sportello territoriale per il lavoro	mail o verbale	100%		Z:\scambio\BONOMO\sportello lavoro\15 12 17
2	Firma del Patto fra i sindaci	patto firmato	100%		Z:\scambio\BONOMO\sportello lavoro\adesioni comuni
3	Incontro con i sindaci del territorio per mettere in condivisione i posti di lavoro nei comuni	rassegna stampa/social media	100%		si veda verbale e pagina sito istituzionale
4	Incontro con gli stakeholder interessati al tema lavoro	verbale/rassegna stampa	0%		
5	Conferenza dei servizi (Comuni, sindacati, università, Città Metropolitana, Regione Lombardia, Westfied, ecc..)	documento	0%		
	totale stato di raggiungimento		100,00%	sono escluse le fasi del 2018	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 8 Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO STRATEGICO : Implementare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Pubblicare l'Annuario Statistico

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 7 : Realizzazione dell'Annuario Statistico 2016 della Città di Segrate

PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	elaborazione dati demografici di base	29/02/17	SI	47,14%	47,14% a causa dell'assenza dell'unica risorsa dell'ufficio statistica da luglio 2017 a tutto il 2017, non è stato possibile dare seguito alle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo in quanto la risorsa non è stata sostituita e il funzionario di sezione ha dovuto far fronte alle scadenze ordinarie mensili e annuali delle trasmissioni statistiche a Istat, ASL e Prefettura, nonché alle richieste di dati ed elaborazioni statistiche da parte di soggetti interni all'Ente o esterni e alla gestione delle rilevazioni ISTAT, in aggiunta alla propria attività
2	verifica degli obbiettivi conoscitivi	31/05/17	SI		
3	reperimento dati aggiuntivi	31/07/17	PARZIALE		
4	predisposizione schema generale dell'annuario	31/07/17	SI		
5	valutazione prima bozza di stesura	31/07/17	NO		
6	bozza definitiva e diffusione	30/11/17	NO		
7	standardizzazione delle procedure	31/12/17	NO		

Risorse finanziarie: nessuna	Risorse umane coinvolte: Ufficio Statistica
-------------------------------------	--

Descrizione obiettivo: 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 e conoscerne lo sviluppo. L'obbiettivo è quello di fornire ampi strumenti di valutazione della realtà segratese sia ad amministratori che a cittadini nonché standardizzare le procedure per la realizzazione dell'annuario in modo che diventi un appuntamento annuale fisso e possa in questo modo consentire valutazioni su lungo periodo

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

Impatto esterno: dal punto di vista esterno, i cittadini possono trarre dagli elaborati statistici utili informazioni del contesto in cui vivono.

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Realizzazione annuario statistico	SI/NO	NO	SI	NO	NO
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	%raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	elaborazione dati demografici di base	dati e statistiche annuali 2016	100%		sul sito
2	verifica degli obiettivi conoscitivi	appuntamento/mail con assessore di riferimento	100%		mail
3	reperimento dati aggiuntivi	dati e statistiche	30%		in possesso di Lupo Croce
4	predisposizione schema generale dell'annuario	bozza	100%		schema
5	valutazione prima bozza di stesura	osservazioni assessore	0%		
6	bozza definitiva e diffusione	pubblicazione sul sito	0%		
7	standardizzazione delle procedure	scheda operativa	0%		
	totale stato di raggiungimento		47,14%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO					
ASSESSORE: Santina Bosco		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Bonifica della banca dati e gestione della migrazione dall'Anagrafe Popolazione Residente all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 8 : Anagrafe Nazionale Popolazione Residente - implementazione attività preliminari e pretest					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	valutazione della situazione iniziale e pianificazione delle attività da svolgere in fase di bonifica	30/04/17	SI	16,67% pari al 100% delle attività che l'ufficio anagrafe può fare in autonomia_ le altre attività infatti sono subordinate ad input ministeriali	16,67% pari al 100% delle attività che l'ufficio anagrafe può fare in autonomia_ le altre attività infatti sono subordinate ad input ministeriali
2	pretest su indicazione del Ministero dell'Interno	31/07/17	N0		
3	valutazione della situazione a seguito di pretest	30/09/17	N0		
4	migrazione su indicazione del Ministero dell'Interno	31/12/17	N0		
5	adeguamento del sito e delle procedure	31/12/17	N0		
6	valutazioni finali	31/12/17	N0		
Risorse finanziarie: nessuna		Risorse umane coinvolte: Personale Anagrafe - personale S@C in caso di necessità di supporto operativo - personale Sistemi Informatici per rapporti con software house			
Descrizione obiettivo: La migrazione dall'Anagrafe Popolazione Residente all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente è ormai realtà anche se per pochi Comuni. Il nostro Comune ha intenzione di prepararsi al meglio per garantire una buona base di partenza della banca dati comunale in modo da poter rendere la migrazione il meno traumatica possibile. I risultati della bonifica si vedranno solo nella fase di pretest la cui tempistica prevista per Maggio viene stabilita dal Ministero degli Interni. Lo stesso dicasi per le tempistiche di migrazione effettiva. Il passaggio ad ANPR quando tutti i Comuni italiani saranno migrati, consentirà ai cittadini e agli Enti coinvolti un approccio moderno anche con la realtà anagrafica.					

Impatto interno: trasformazione di procedure e gestione dell'anagrafe a livello nazionale e non locale - **Impatto Esterno:** agevolazione dei cittadini nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nelle richieste di certificati e pratiche di mutazioni anagrafiche

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Passaggio ad ANPR: avvenuta fase preparatoria alla migrazione	SI/NO	NO	SI	NO	NO

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	valutazione della situazione iniziale e pianificazione delle attività da svolgere in fase di bonifica	relazione	100%	relazione verbale e mail con team Digitale Piacentini	
2	pretest su indicazione del Ministero dell'Interno	risultati pretest	0%		
3	valutazione della situazione a seguito di pretest	relazione	0%		
4	migrazione su indicazione del Ministero dell'Interno	data di migrazione	0%		
5	adeguamento del sito e delle procedure	pagine del sito - istruzioni per operatori	0%		
6	valutazioni finali	relazione	0%		
	totale stato di raggiungimento		16,67%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO					
ASSESSORE: Santina Bosco		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Segreteria Generale			
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Informatizzazione dell'Info Point del S@C			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 9 : InfoTouch S@C					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	reperimento delle attrezzature informatiche necessarie	30/04/2017	SI	33,33%	100,00%
2	valutazione delle potenzialità e delle modalità di utilizzo	31/05/2017	SI		
3	implementazione interfaccia	31/10/2017	SI		
4	formazione personale	31/10/2017	SI		
5	sperimentazione	30/11/2017	SI		
6	valutazione sperimentazione	31/12/2017	SI		
Risorse finanziarie: nessuna		Risorse umane coinvolte: SI - Personale S@C - URP - Commessi			
Descrizione obiettivo: Al momento la sala d'attesa dello sportello S@C ospita espositori con modulistica e informazioni cartacee che devono periodicamente essere aggiornate e sostituite, con spreco di carta e risorse. L'idea di un touch screen al quale il cittadino possa accedere in modalità self service o con l'assistenza del personale di reception, consente non solo risparmio di copie ma anche aggiornamento in tempo reale della modulistica e delle informazioni a disposizione dei cittadini.					
Impatto interno: risparmio di carta e di risorse umane per aggiornamento delle informazioni in esposizione al S@C					
Impatto esterno: immediato aggiornamento delle informazioni e agevole consultazione anche in modalità self service					
INDICATORE DI RISULTATO					

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Attivazione del touch screen per informazioni/modulistica	SI/NO	NO	SI	NO	SI
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	reperimento delle attrezzature informatiche necessarie	mail	100%	il materiale è già disponibile	
2	valutazione delle potenzialità e delle modalità di utilizzo	studio di fattibilità	100%	valutazione effettuata in accordo con l'Ufficio Sistemi Informatici	
3	implementazione interfaccia	mail interne o con software house	100%		SCHEMI
4	formazione personale	calendario formazione	100%		RIUNIONE
5	sperimentazione	news sul sito	100%		COMUNICATO STAMPA
6	valutazione sperimentazione	eventuali segnalazioni dei cittadini/relazione	100%		RELAZIONE
totale stato di raggiungimento			100,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione diritto allo studio

PROGRAMMA (SeO DUP): 7 Diritto allo studio

OBIETTIVO STRATEGICO : Incentivare stili di vita e di consumo sostenibile

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promuovere nelle scuole l'educazione ad una sana alimentazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 10 : Tutti chef

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	confronto con dirigenze scolastiche	entro aprile	SI'	50,00%	100,00%
2	Piano per il Diritto allo Studio	entro luglio	SI'		
3	Raccolta adesioni scuole	entro settembre	SI'		
4	Educazione alimentare in classe	da ottobre	SI'		
5	inizio visite mensili	da ottobre	SI'		

Risorse finanziarie: le spese sono a carico dell'azienda di ristorazione**Risorse umane coinvolte:** Funzionario e 1 Istruttore della Sezione Istruzione e Formazione**Descrizione obiettivo:** le classi terze delle scuole primarie parteciperanno, a turno, ad una visita al Centro Cottura dove conosceranno lo chef e insieme a lui realizzeranno una focaccia. L'iniziativa sarà accompagnata da interventi di educazione alimentare in classe.**Impatto interno/esterno:** sensibilizzazione alunni su educazione alimentare

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
visita al Centro Cottura	sì/no	no	sì	no	sì

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Confronto con dirigenze scolastiche	verbale incontri	100%	verbale 11.04.2017	
2	Piano per il Diritto allo Studio	delibera	100%	delibera di Consiglio approvata il 20.07.2017	
3	Raccolta adesioni scuole	corrispondenza mail	100%	con messaggio mail del 26.05.2017 è stato inviato alle scuole il progetto e la richiesta di adesione	con diversi messaggi mail del mese di ottobre sono state definite le modalità operative di attivazione del progetto
4	Educazione alimentare in classe	corrispondenza mail	100%		messaggi mail del mese di ottobre e novembre
5	Inizio visite mensili	corrispondenza mail	100%		messaggi mail del mese di ottobre e novembre
	totale stato di raggiungimento		100,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
OBIETTIVO STRATEGICO : Migliorare e attuare servizi innovativi a favore della prima infanzia		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promuovere la qualità del servizio e sostenere le famiglie attraverso interventi mirati			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 11 : Flessibilità servizi per la prima infanzia					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	indagine bisogni delle famiglie	entro giugno	SI'	28,00%	80,00%
2	progettazione servizi flessibili	entro luglio	SI'		
3	raccolta iscrizioni	entro settembre	SI'		
4	attivazione servizi flessibili	da ottobre	NO		
5	esame esito sperimentazione	entro dicembre	SI'		
Risorse finanziarie: non sono previste per il 2017 risorse finanziarie. I costi dei servizi integrativi sarebbero a carico dei genitori interessati.		Risorse umane coinvolte: Funzionario e due Istruttori della Sezione Istruzione e Formazione			
Descrizione obiettivo: per venire incontro alle esigenze delle famiglie si intende introdurre forme di flessibilità nella erogazione dei servizi per la prima infanzia che vadano ad integrare la struttura rigida del servizio nido come previsto dalla normativa regionale. Si farà quindi un'indagine tra le famiglie per capire quali sono le esigenze di flessibilità, e si realizzerà una sperimentazione entro la fine dell'anno. Gli esiti della sperimentazione saranno valutati al fine di una riprogettazione del servizio in vista dell'assegnazione della nuova gestione che prenderà avvio da settembre 2018.					
Impatto interno/esterno: - /ampliamento offerta servizi per le famiglie.					

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
indagine bisogni delle famiglie	si/no	si	si	no	si
esame esito sperimentazione	si/no	no	si	no	no
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	indagine bisogni delle famiglie	questionari e report indagine	100%	Con il gestore dei nidi comunali sono stati individuate le possibili aree di flessibilità dei servizi: è stata predisposta la bozza di questionario. I questionari saranno somministrati a settembre, al rientro dei genitori	i questionari sono stati somministrati nel mese di ottobre per problemi legati all'ufficio addetto alla preparazione dei sondaggi on line
2	progettazione servizi flessibili	documento di progetto	100%	la progettazione realizzata a luglio è in attesa di completa definizione a seguito del sondaggio che sarà realizzato entro settembre	la progettazione realizzata a luglio è stata completata a seguito analisi sondaggio e confronto con gestore nidi comunali
3	raccolta iscrizioni	modulo iscrizioni e report iscrizioni	100%		inviata mail a genitori il 14.12.2018.
4	attivazione servizi flessibili	comunicazioni di avvio servizi	0%		servizi non attivati per mancanza di risposta dei genitori

5	esame esito sperimentazione	documento di analisi della sperimentazione	100%		<p>la sperimentazione non è stata attivata per mancanza di adesioni. Tuttavia sono state rimodulate le tariffe di frequenza in funzione di una maggiore flessibilità di frequenza oraria prolungando la possibilità di frequenza di mezz'ora in uscita a partire da settembre 2018 ; di conseguenza il nuovo orario di chiusura del servizio è stato introdotto nel nuovo capitolato speciale d'oneri che farà parte del procedimento di gara per il nuovo affidamento del servizio</p>
	totale stato di raggiungimento		80,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO					
ASSESSORE: Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione e diritto allo studio		PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Istruzione prescolastica			
OBIETTIVO STRATEGICO :Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 12 : SEZIONE MONTESSORIANA PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	incontri con la Direzione Scolastica per la verifica della fattibilità dell'intervento	febbraio	SI	75,00%	100,00%
2	raccordo operativo con personale scolastico per realizzazione intervento	entro giugno	SI		
3	istruttoria fornitura arredi anche a mezzo impiego finanziamenti privati	entro giugno	SI		
4	raccordo operativo con ditta di ristorazione per autorizzazioni sanitarie	entro luglio	SI		
5	acquisizione da Ufficio Tecnico della documentazione tecnica per l'agibilità dei locali	entro luglio	SI		
6	istruttoria delibera di assegnazione locali alla Direzione Scolastica	entro luglio	SI		
7	inaugurazione Sezione Montessoriana	settembre	SI		
8	convegno su modello montessoriano	ottobre	SI		

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

Descrizione obiettivo: Nei locali ristrutturati adiacenti alla scuola dell'Infanzia f.Ili Grimm sarà insediata una sezione della scuola dell'infanzia ad indirizzo Montessoriano. Il Comune provvederà a mettere a disposizione della Direzione Scolastica Sabin gli idonei locali opportunamente attrezzati attingendo le risorse da fondi privati. Nel mese di ottobre si terrà un convegno sul modello educativo montessoriano

Impatto interno/esterno: risparmio di spesa e gestione rapporti con gestore refezione e scuole/apertura di un servizio innovativo per il territorio comunale

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
apertura sezione montessoriana nella scuola dell'infanzia	n.sezioni montessoriane	0	1	0	1

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	incontri con la Direzione Scolastica per la verifica della fattibilità dell'intervento	verbale incontro	100%	verbale incontro del 14.2.2017 (in prosecuzione discussione del 20.12.2016)	
2	raccordo operativo con personale scolastico per realizzazione intervento	corrispondenza mail	100%	messaggi di posta elettronica dal 6.4.2017	
3	istruttoria fornitura arredi anche a mezzo impiego finanziamenti privati	corrispondenza mail	100%	messaggi di posta elettronica a Sodexo del 17.5.2017	
4	raccordo operativo con ditta di ristorazione per autorizzazioni sanitarie	corrispondenza mail	100%	messaggi di posta elettronica dal 7.4.2017	
5	acquisizione da Ufficio Tecnico della documentazione tecnica per l'agibilità dei locali	corrispondenza mail	100%	messaggi di posta elettronica dal 7.4.2017 e disposizione del Dirigente della Direzione Territorio Sviluppo Economico n. 87 del 14.4.2017	
6	istruttoria delibera di assegnazione locali alla Direzione Scolastica	proposta di deliberazione	100%	la deliberazione non è più necessaria, in quanto i locali ristrutturati sono già ad uso scolastico. E' stata inviata alla Direzione scolastica una lettera di assegnazione locali il 23.6.2017 prot. 24342	

7	inaugurazione Sezione Montessoriana	corrispondenza mail	100%	articolo giornalistico 8.09.2017
8	convegno su modello montessoriano	inviti	100%	mail invito tramite dirigenze scolastiche del 27.09.'17
	totale stato di raggiungimento		100,00%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO					
ASSESSORE: Sindaco		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 2 - Segreteria Generale			
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiose e criminalità organizzata		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Aggiornare e monitorare il Piano triennale di prevenzione della corruzione			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 13 : Revisione dei processi del Sistema di Gestione per la Qualità alla luce delle novità normative in tema di trasparenza e anticorruzione					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	approfondimenti sulle novità normative e sulla nuova norma ISO 9001	31/05/17	SI	40,00%	100,00%
2	mappatura dei principali processi coinvolti dalla revisione	31/07/17	SI		
3	revisione dei processi individuati con gli uffici coinvolti	31/10/17	SI		
4	report di sintesi delle novità/modifiche introdotte	30/11/17	SI		
5	confronto con ente certificatore in fase di visita annuale	30/11/17	SI		

Risorse finanziarie: (ca. 120 € acquisto norma ISO 9001:2015) **Risorse umane coinvolte:** Sez. Affari Generali, Sez. Gare

Descrizione obiettivo: l'obiettivo si propone di adeguare i documenti del sistema qualità alla nuova edizione della norma ISO 9001, che ha introdotto importanti novità in tema di gestione del rischio; tale adeguamento si inserisce nel percorso di applicazione dei nuovi principi in materia di trasparenza e anticorruzione, ricercando i riflessi e gli impatti che la normativa ha sui processi e l'attività ordinaria dell'ente.

Impatto interno/esterno: Interno: maggiore coordinamento, in ottica di trasparenza e legalità, con i processi delle attività ordinarie - Esterno: //

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
report di sintesi delle novità/modifiche introdotte	si/no	no	si	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	approfondimenti sulle novità normative e sulla nuova norma ISO 9001	letteratura, articoli, ecc. partecipazione a corso di formazione	100%	note/articoli/approfondimenti agli atti, corso di formazione (03/04), seminari/convegni (07/04 -27/04)	
2	mappatura dei principali processi coinvolti dalla revisione	elenco processi/sottoprocessi	100%	prospetto excel mappatura processi/sottoprocessi coinvolti	
3	revisione dei processi individuati con gli uffici coinvolti	file di proposta di revisione dei documenti	100%		file processi revisionati pubblicato su intranet (elenco processi revisionati riportato nel report di sintesi)
4	report di sintesi delle novità/modifiche introdotte	report SGQ	100%	report di sintesi	report di sintesi
5	confronto con ente certificatore in fase di visita annuale	rapporto visita ispettiva e/o verbale riesame	100%	rapporto visita ispettiva del 6/12/2017 dell'ente di certificazione	rapporto visita ispettiva del 6/12/2017 dell'ente di certificazione
	totale stato di raggiungimento		100,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		PROGRAMMA (SeO DUP): 2 - Segreteria Generale			
OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Aggiornamento e monitoraggio del programma della trasparenza			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 14 : La trasparenza amministrativa alla luce del D.Lgs n.97/16 (FOIA)					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	adeguamento della struttura di "amministrazione trasparente" agli obblighi di pubblicazione	28/02/17	SI	41,67%	91,67%
2	predisposizione del nuovo Regolamento di Accesso, proposta di deliberazione e deposito in segreteria di CC	30/06/17	parziale		
3	predisposizione di apposita modulistica e informativa	31/07/17	SI		
4	divulgazione delle novità / informazione diffusa ai dipendenti per il coinvolgimento	30/09/17	SI		
5	pubblicazione delle nuove modalità di accesso	30/09/17	SI		
6	monitoraggio delle richieste di accesso civico "generalizzato"	31/12/17	SI		
Risorse finanziarie: //		Risorse umane coinvolte: Sez. Affari Generali			

Descrizione obiettivo: Il DLgs. 97/16 ha introdotto importanti novità in materia di trasparenza e accesso civico. Viene introdotto anche nella nostra legislazione il concetto di "accesso civico generalizzato". L'ente si deve quindi dotare di una adeguata procedura per appropiare in maniera corretta questa nuova opportunità d'accesso e di contatto con il cittadino.

Impatto interno/esterno: Interno: // - Esterno: diffusione alla collettività delle modalità di accesso civico generalizzato

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
presentazione proposta di nuovo Regolamento di accesso	si/no	no	si	no	no
pubblicazione nuove modalità di accesso	si/no	no	si	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	adeguamento della struttura di "amministrazione trasparente" agli obblighi di pubblicazione	pagina sito istituzionale	100%	sito web	
2	predisposizione del nuovo Regolamento di Accesso, proposta di deliberazione e deposito in segreteria di CC	testo regolamento/proposta delibera	50%	predisposta bozza di regolamento di delibera; nei primi mesi dell'anno il CC è stato particolarmente concentrato sulle problematiche legate al piano di riequilibrio finanziario e all'approvazione del PGT e pertanto sono passate in secondo piano proposte di deliberazioni senza scadenza tassativa. Nel frattempo nel primo semestre 2017 è maturata la necessità di armonizzare il nuovo regolamento di accesso con la regolamentazione della privacy	

3	predisposizione di apposita modulistica e informativa	file moduli e informativa	100%	predisposta bozza modulistica per accesso civico semplice e generalizzato.	modulistica PDF editabile aggiornata pubblicata in amministrazione trasparente
4	divulgazione delle novità / informazione diffusa ai dipendenti per il coinvolgimento	mail + corso formazione interno	100%	nel primo semestre è maturata la necessità di armonizzare il nuovo regolamento di accesso con la nuova regolamentazione europea della privacy, ai fini anche di una completa informativa ai dipendenti	corso interno tenutosi mese di dicembre
5	pubblicazione delle nuove modalità di accesso	pagina sito	100%		informativa pubblicata sul sito
6	monitoraggio delle richieste di accesso civico "generalizzato"	file Excel	100%	effettuato il primo monitoraggio semestrale	non sono pervenute richieste di accesso civico generalizzato
	totale stato di raggiungimento		91,67%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco		DIRIGENTE: BELLAGAMBA PATRIZIA			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Assicurare il funzionamento della Centrale Unica di Committenza			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 15 : Aggiornamento schemi documenti e programmazione gare di lavori, forniture e servizi					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	gestione gare tramite CUC: contatti con i comuni di Tribiano e Peschiera per la programmazione delle gare anno 2017	30/04/17	SI	46,00%	100,00%
2	gestione gare tramite CUC: predisposizione registro elenco gare previste e monitoraggio avanzamento gare	31/12/17	SI		
3	studio e analisi dei decreti correttivi e direttive in materia di codice dei contratti	30/06/17	SI		
4	aggiornamento degli schemi di documenti di gara	31/07/17	SI		
5	diffusione istruzioni operative/schemi e supporto agli uffici interni	31/12/17	SI		

Risorse finanziarie: nessuna	Risorse umane coinvolte: Personale ufficio Gare
-------------------------------------	--

Descrizione obiettivo: gestione delle gare d'appalto di servizi in base alla nuova modalità disposta dalla normativa vigente e supporto agli uffici interni attraverso la condivisione di istruzioni e schemi di documentazione.

Impatto interno/esterno INTERNO - miglioramento delle procedure di gestione delle gare

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
aggiornamento schemi documentazione di gara e istruzioni operative	on/off	off	on	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

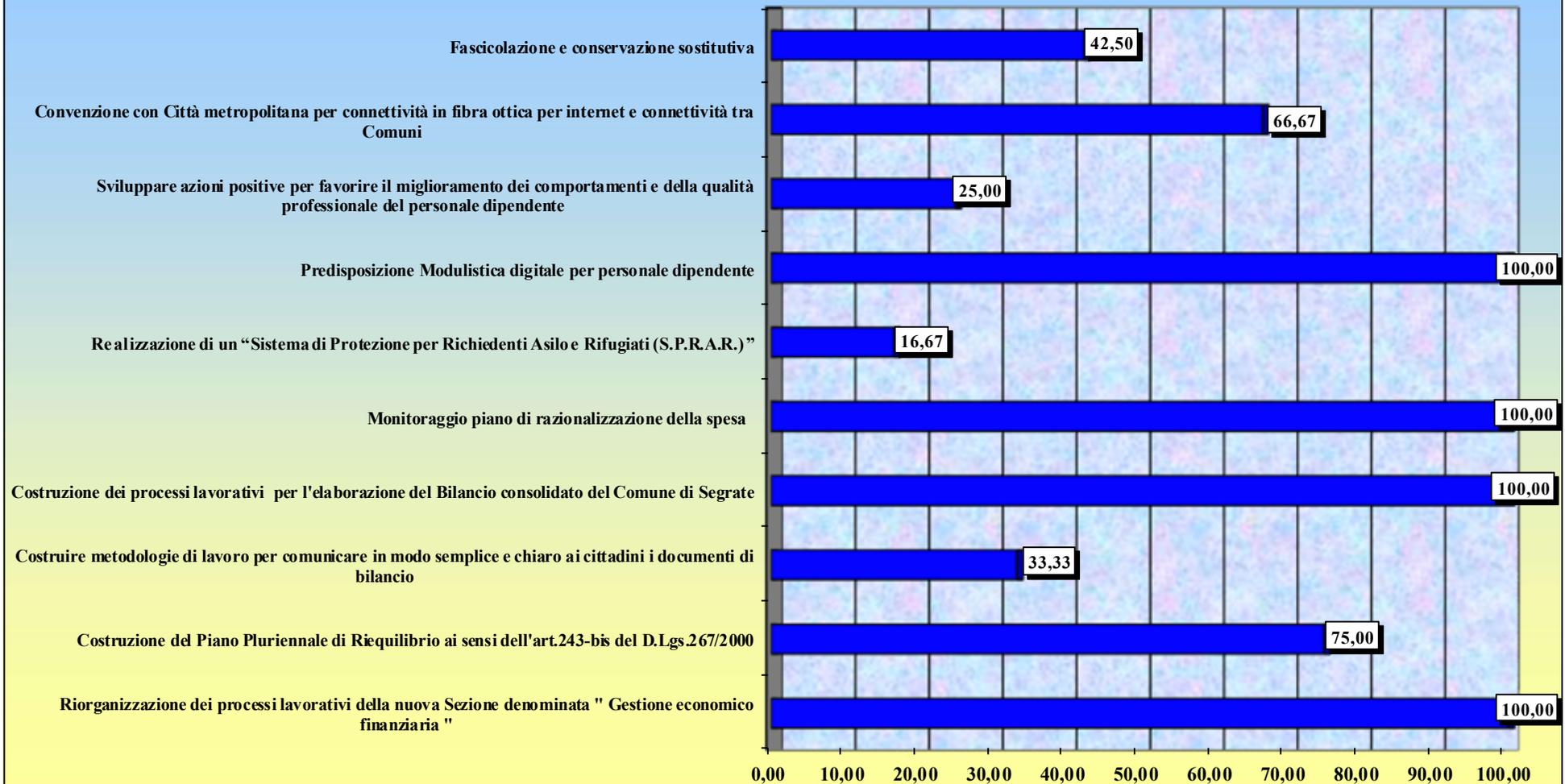
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	gestione gare tramite CUC: contatti con i comuni di Tribiano e Peschiera per la programmazione delle gare anno 2017	contatti/email	100%	Mails intercorse con i colleghi di Segrate, Peschiera Borromeo, Tribiano e salvate nella cartella di lavoro Z\UFFICIO GARE\15GARE 2017\5 Previsioni beni servizi 2017	
2	gestione gare tramite CUC: predisposizione registro elenco gare previste e monitoraggio avanzamento gare	registro in excel	100%	salvati in Z:\UFFICIO GARE\15 GARE2017\5 Previsioni beni_servizi_2017(evidenziate le gare prese in carico)nonché unico file riepilogativo di tutte le gare svolte che tiene traccia, in tempo reale, di tutte le azioni svolte dalla sezione Gare (salvato in Z:\UFFICIOGARE\15 GARE 2017)	
3	studio e analisi dei decreti correttivi e direttive in materia di codice dei contratti	raccolta norme	100%	Iniziata l'attività di autoformazione relativa all'aggiornamento del codice dei contratti pubblici dei contratti pubblici	Completata l'autoformazione sul decreto correttivo del d.lgs. 50/2016

4	aggiornamento degli schemi di documenti di gara	bozze schemi fac-simile	100%	Iniziato l'aggiornamento degli schemi dei documenti di gara, salvati in Z:\scambio\Gare\I MODELLIACQUISIZIONI SINTEL-CONSIP registro in excel bozze schemi fac-simile	Completato l'aggiornamento dei modelli (di lettere di invito, capitolato, condizioni generali di contratto, ...) a beneficio degli uffici
5	diffusione istruzioni operative/schemi e supporto agli uffici interni	mail/cartelle in rete	100%		Trasmessa comunicazione a mezzo mail, in data 29/12/2017, a tutti i funzionari dell'ente
totale stato di raggiungimento			100,00%		

***DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E
ALLA PERSONA***

OBIETTIVI DI SVILUPPO DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2017
1	Fascicolazione e conservazione sostitutiva	42,50
2	Convenzione con Città metropolitana per connettività in fibra ottica per internet e connettività tra Comuni	66,67
3	Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale dipendente	25,00
4	Predisposizione Modulistica digitale per personale dipendente	100,00
5	Realizzazione di un "Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.) "	16,67
6	Monitoraggio piano di razionalizzazione della spesa	100,00
7	Costruzione dei processi lavorativi per l'elaborazione del Bilancio consolidato del Comune di Segrate	100,00
8	Costruire metodologie di lavoro per comunicare in modo semplice e chiaro ai cittadini i documenti di bilancio	33,33
9	Costruzione del Piano Pluriennale di Riequilibrio ai sensi dell'art.243-bis del D.Lgs.267/2000	75,00
10	Riorganizzazione dei processi lavorativi della nuova Sezione denominata " Gestione economico finanziaria "	100,00

MONITORAGGIO AL 31/12/2017



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: VIVIANA MAZZEI

DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali

PROGRAMMA (SeO DUP): 8 - Statistica e sistemi informativi

OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Fascicolazione documentale

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1 : Fascicolazione e conservazione sostitutiva

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Stesura manuale di conservazione	30/06/17	Parziale	17,50%	42,50%
2	definizione piano di supporto agli uffici	31/05/17	no		
3	Verifica fascicolazione condivisa tra uffici	31/12/17	no		
4	attivazione servizio di conservazione sostitutiva	30/09/17	Si		

Risorse finanziarie: Nessuna

Risorse umane coinvolte: Funzionario, Istruttore amministrativo

Descrizione obiettivo: Nel corso del 2016 la fascicolazione dei documenti in tutti gli uffici è stato un obiettivo. Nel 2017 procede al fine di adeguarsi alle norme attuali in termini di conservazione sostitutiva. Per effettuare una corretta conservazione dei documenti è necessario non solo la presenza di un manuale, ma che la fascicolazione negli uffici venga effettuata in modo corretto. Per questa ragione verrà effettuata una verifica in tutti gli uffici relativamente alle corrette modalità di fascicolazione.

Impatto interno/esterno: Riorganizzazione della gestione documentale

Impatto esterno: maggiore efficienza nella gestione delle pratiche amministrative

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Attivazione servizio di fascicolazione e di conservazione tra uffici	%	0	almeno 80%	17,50%	42,50%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Stesura manuale di conservazione	manuale di conservazione	70%		Il manuale di conservazione è ancora in fase di stesura
2	definizione piano di supporto agli uffici	file excel	0%	Problemi con fascicolazione e archiviazione sostitutiva folium. Previsto incontro il 20/7/2017 con dedagroup	Il sistema di fascicolazione di folium non prevede la conservazione di documenti non protocollati
3	Verifica fascicolazione condivisa tra uffici	file excel con report	0%		
4	attivazione servizio di conservazione sostitutiva	rapporti di versamento	100%		Il servizio di conservazione è attivo, ma incompleto in quanto non tutti i documenti possono essere inviati in conservazione
totale stato di raggiungimento			42,50%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA					
ASSESSORE: VIVIANA MAZZEI		DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali		PROGRAMMA (SeO DUP): 8 - Statistica e sistemi informativi			
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione Digitale		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2 : Convenzione con Città metropolitana per connettività in fibra ottica per internet e connettività tra Comuni					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Studio di fattibilità	31/03/17	si	66,67%	66,67%
2	Ispezione tracciati e corrugati	07/04/17	si		
3	Stesura convenzione con Città metropolitana	31/06/17	si		
4	Lavori di collegamento fibra	30/09/17	si		
5	Collaudo e messa in opera	31/12/17	no		
6	Definizione connettività con altri Enti	31/12/17	no		
Risorse finanziarie: Nessuna		Risorse umane coinvolte: Funzionario			
Descrizione obiettivo: La Città metropolitana di Milano ha installato un anello in fibra ottica che attraversa molti comuni dell'hinterland, tra qui Segrate. Vi è la possibilità di collegarsi a questo anello in modo da utilizzare il collegamento ad internet fornito direttamente dalla Città metropolitana. E' necessario definire una convenzione da firmare insieme a Città metropolitana. I lavori di collegamento all'anello verranno effettuati da Città Metropolitana, alla quale, a regime, verrà corrisposto un canone di manutenzione degli apparati passivi per la connettività. Il canone sarà decisamente inferiore a quello che attualmente viene pagato per il collegamento ad Internet. Il progetto prevede inoltre lo studio di fattibilità per creare un collegamento punto-punto con altri enti (ad esempio: Cusano Milanino e Pioltello)					
Impatto interno/esterno: Per gli utenti interno non cambierà nulla, ma ci sarà un notevole risparmio per il canone di accesso ad internet.					
Impatto esterno: Diminuzione costi					
INDICATORE DI RISULTATO					

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Connessione fibra della Città Metropolitana	si/no	no	si	no	no
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Studio di fattibilità	Incontri avvenuti a ottobre 2016. lettera protocollata	100%	Lettera allegata	
2	Ispezione tracciati e corrugati	Relazione a seguito di incontri	100%	mail del 21/06/2017 Massari allegata	
3	Stesura convenzione con Città metropolitana	Documento di convenzione	100%	Delibera di giunta approvata n. 58/2017	
4	Lavori di collegamento fibra	Documenti di collaudo lavori stradali	100%	La fibra è collegata. Deve essere collaudata. Mail con specifiche del collegamento	
5	Collaudo e messa in opera	Funzionamento collegamento	0%		Collaudo avvenuto il 15/01/2018
6	Definizione connettività con altri enti	Mail e documenti di accordi tra le parti	0%		Nessun accordo firmato. Solo incontri formali con il Comune di Pioltello.
totale stato di raggiungimento			66,67%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

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

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3 : Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale dipendente

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	predisposizione materiale informativo	29/06/2017	SI	25,00%	25,00%
2	definizione calendario incontri informativi	30/06/2017	NO		
3	comunicazione del calendario incontri agli interessati	31/07/2017	NO		
4	attivazione degli incontri informativi	30/11/2017	NO		

Risorse finanziarie: non richieste

Risorse umane coinvolte: tutto il personale della Sezione Gestione Risorse Umane

Descrizione obiettivo: attivazione di appositi incontri informativi, anche a carattere settoriale, finalizzate a rendere edotti tutti i dipendenti comunali sulle principali novità normative introdotte in materia di lotta all'assenteismo sui luoghi di lavoro e delle conseguenti responsabilità dalle stesse derivanti

Impatto interno/esterno:

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
dipendenti comunali interessati	n. dipendenti coinvolti	0	100	0	0
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	predisposizione materiale informativo	materiale informativo	100%		
2	definizione calendario incontri informativi	calendario	0%		Il mancato raggiungimento è motivato dal distacco parziale (60%) del dirigente competente c/o altra amministrazione nel periodo 1/8- 30/11/
3	comunicazione del calendario incontri agli interessati	comunicazione mail	0%		
4	attivazione degli incontri informativi	attestazioni presenza dei dipendenti agli incontri	0%		
	totale stato di raggiungimento		25,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017						
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA						
ASSESSORE: SINDACO		DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI				
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 10 Risorse Umane				
OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale dipendente				
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4 : Predisposizione Modulistica digitale per personale dipendente						
PESO:						
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017	
1	censimento della modulistica del personale da aggiornare e da digitalizzare	30/09/17	si	20,00%	100,00%	
2	creazione moduli in pdf editabili in collaborazione con il Ced	30/10/17	si			
3	elaborazione modalità operativa (flusso)	30/10/17	si			
4	formare i dipendenti dell'ufficio personale al fine di fascicolare in folium (in collaborazione col ced)	30/11/17	si			
5	mail illustrativa delle nuove modalità operativa a tutti i dipendenti	31/12/17	si			
Risorse finanziarie: 0		Risorse umane coinvolte: Stella - Brambilla - Vagheti - Proserpio - Caria				

Descrizione obiettivo: la sezione risorse umane è a tutt'oggi uno degli uffici che usa più modulistica cartacea nell'ente; tutto deve essere documentato anche in materia di gestione presenze/assenze. In ottemperanza a quanto previsto dal manuale della gestione digitale dell'ente (approvato con deliberazione di GC 163/2015), con questo obiettivo la sezione si propone di continuare un cambiamento lungo e difficoltoso, iniziato già da anni, consistente nella sostituzione della modulistica cartacea con la modulistica digitale. Ciò consentirebbe un risparmio di tempo sia per i dipendenti dell'ente che, stando seduti alla propria scrivania, potranno inviare tutto tramite mail al personale, sia alle dipendenti del personale che avranno la possibilità di inserire la documentazione nei fascicoli elettronici direttamente senza perdite di tempo.

Impatto interno: implementazione archivio digitale con miglioramento dei tempi di consegna dei documenti - risparmio di carta - risparmio di spazio negli uffici (no faldoni no armadi).

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
modulistica digitale	si/no	no	si	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	censimento della modulistica del personale da aggiornare e da digitalizzare	moduli censiti	100%	i moduli censiti sono stati inviati al ced per farli trasformare in editabili	
2	creazione moduli in pdf editabili in collaborazione con il Ced	moduli in pdf	100%		i moduli si possono visionare nella intranet
3	elaborazione modalità operativa (flusso)	flusso	100%		vedi file allegato
4	formare i dipendenti dell'ufficio personale al fine di fascicolare in folium (in collaborazione col Ced)	formazione firma presenza	100%		vedi file allegato
5	mail illustrativa delle nuove modalità operativa a tutti i dipendenti	mail	100%		vedi file allegato
	totale stato di raggiungimento		100,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: BARBARA BIANCO

DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA (SeO DUP): 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

OBIETTIVO STRATEGICO : Interventi a favore dei cittadini stranieri per favorire l'accoglienza e l'integrazione

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Adesione al "Sistema di Protezione per richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.)

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 5: realizzazione di un "Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.) "

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Attuazione Protocollo d'Intesa con Prefettura per l'accoglienza dei migranti e individuazione immobili	31/07/2017	si	16,67%	16,67%
2	Partecipazione Tavolo di coordinamento e coinvolgimento del volontariato locale	31/12/2017	no		
3	Studio normativa per la realizzazione di uno SPRAR	31/08/2017	no		
4	Valutazione del miglior collocamento di detto servizio	31/08/2017	no		
5	Elaborazione del progetto territoriale per l'accoglienza dei migranti da presentare a Prefettura	30/09/2017	no		
6	Predisposizione atti amministrativi per l'avvio di una procedura pubblica per l'individuazione dell'Ente Gestore	31/12/2017	no		
7	Avvio collaborazione con Prefettura, Ente Gestore, Rete territoriale per l'attuazione del sistema di accoglienza	2018	no		
8	Rendicontazione periodica dell'attività svolta a Prefettura	2018	no		

Risorse finanziarie:**Risorse umane coinvolte:** tutto il personale della Sezione Servizi Sociali

Descrizione obiettivo: La realizzazione del sistema di accoglienza verrà realizzato, prima di tutto, con l'avvio di quanto stabilito dal Protocollo d'intesa con la Prefettura e, successivamente, in conformità agli indirizzi espressi con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 16/03/2017, anche con la partecipazione al bando SPRAR con scadenza 30/09/2017. Tale progettualità prevede l'elaborazione di un progetto territoriale in grado di realizzare nuovi servizi, di cui beneficerà anche la cittadinanza tutta, e/o implementare servizi già esistenti. L'obiettivo è infatti quello dell'integrazione dei migranti, per i quali dovranno essere messi a disposizione anche servizi ad hoc, volti a favorire il processo di integrazione con il territorio (ad es. corsi di educazione per adulti, spazi di gioco condiviso, corsi per attività laboratoriali, ecc.) e l'acquisizione di strumenti per il raggiungimento dell'autonomia.

Impatto interno/esterno: La realizzazione dello SPRAR avrà un forte impatto sulla cittadinanza, poiché si tratta di accogliere un buon numero di migranti. Sarà importante informare adeguatamente i cittadini circa l'impatto del servizio sulla città, e comunicare le scelte dell'Amministrazione quale vincolo "imposto" dalla Prefettura.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Presentazione del Progetto SPRAR alla Prefettura	si/no	no	si	no	no

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Attuazione Protocollo d'Intesa con Prefettura per l'accoglienza dei migranti e individuazione immobili	Comunicazioni di disponibilità dell'alloggio	100%	mail disponibilità allegata	
2	Partecipazione Tavolo di coordinamento e coinvolgimento del volontariato locale	Convocazione incontri	0%		vedi nota sottoindicata
3	Studio normativa per la realizzazione di uno SPRAR	Salvataggio documentazione e normativa in cartella SPRAR	0%		vedi nota sottoindicata
4	Valutazione del miglior collocamento di detto servizio	Indicazioni dell'Amministrazione	0%		vedi nota sottoindicata
5	Elaborazione del progetto territoriale per l'accoglienza dei migranti da presentare a Prefettura	Progetto elaborato	0%		vedi nota sottoindicata

6	Predisposizione atti amministrativi per l'avvio di una procedura pubblica per l'individuazione dell'Ente Gestore	Atti amministrativi	0%		vedi nota sottoindicata
totale stato di raggiungimento			16,67%	relativamente alle fasi 2017	
<p>NOTE: La prevista procedura di adesione al “Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.)”, in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 16/03/2017, non ha trovato effettiva attivazione per la mancata definizione degli indirizzi di dettaglio in tempo utile per accedere al relativo bando entro i termini tassativi dello stesso, anche in connessione all’attuazione dell’accordo nel frattempo stipulato fra Prefettura di Milano e comuni della Martesana in materia di immigrazione (atto di indirizzo deliberazione G.C. n.47 del 11/05/2017).</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017						
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA						
ASSESSORE: LUCA STANCA		DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI				
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): riduzione della spesa corrente e monitoraggio delle entrate per la salvaguardia degli equilibri di bilancio				
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 6 : Monitoraggio piano di razionalizzazione della spesa						
PESO:						
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017	
1	Inserimento nel PEG/PDO 2017 delle misure di razionalizzazione della spesa contenute nel Piano Pluriennale di Riequilibrio	31/05/17	SI	50,00%	100,00%	
2	I° monitoraggio delle misure adottate	31/07/17	SI			
3	Relazione ai dirigenti e all'Amministrazione in merito agli esiti del monitoraggio	31/08/17	SI			
4	II° monitoraggio	31/10/17	SI			
Risorse finanziarie: nessuna		Risorse umane coinvolte: tutte le risorse della sezione				
Descrizione obiettivo: la precaria condizione finanziaria del Comune ha determinato che fosse adottato da parte dell'amministrazione la procedura di riequilibrio pluriennale ai sensi dell'art.243 bis del D.Lgs.267/2000 e quindi è necessario che le misure di riduzione della spesa contenute nel Piano siano costantemente monitorate dalla Ragioneria comunale.						
Impatto interno/esterno: riduzione strutturale della spesa corrente						
INDICATORE DI RISULTATO						
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017	
Elaborazione n.2 report per i dirigenti e l'Amministrazione sul monitoraggio della riduzione della spesa	n.	0	2	1		

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Inserimento nel PEG/PDO 2017 delle misure di razionalizzazione della spesa contenute nel Piano Pluriennale di Riequilibrio	PEG/PDO 2017	100%	agli atti della sezione gestione risorse economiche e finanziarie	
2	I° monitoraggio delle misure adottate	I°Monitoraggio	100%	agli atti della sezione gestione risorse economiche e finanziarie	
3	Relazione ai dirigenti e all'Amministrazione in merito agli esiti del monitoraggio	Relazione	100%		
4	II° monitoraggio	II°Monitoraggio	100%		
totale stato di raggiungimento			100,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2017					
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA					
ASSESSORE: LUCA STANCA		DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI			
MISSIONE (SeS e SeO DUP):01 Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sulle società partecipate		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Bilancio consolidato			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 7 : Costruzione dei processi lavorativi per l'elaborazione del Bilancio consolidato del Comune di Segrate					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Analisi e studio della metodologia per la costruzione del Bilancio consolidato	31/07/17	SI	100,00%	
2	Elaborazione della modulistica per la richiesta dei dati alle società partecipate.	31/07/17	SI		
3	Raccolta dei dati ricevuti dalle partecipate, analisi e inserimento nella procedura per l'elaborazione del documento	31/08/17	SI		
4	Predisposizione del documento e preparazione degli atti amministrativi per la successiva approvazione degli organi competenti.	30/09/17	SI		
Risorse finanziarie: nessuna		Risorse umane coinvolte: tutte le risorse della sezione			
Descrizione obiettivo: ai sensi dell'Allegato 4/4 del D.Lgs.118/2011, a decorrere dall'anno 2016 è obbligatoria la redazione del bilancio consolidato da presentare al Consiglio comunale entro il 30/9/2017. Trattandosi di adempimento nuovo è necessaria sia una significativa formazione del personale sia l'adeguamento della procedura informatica per l'elaborazione del documento.					
Impatto interno/esterno:					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017
elaborazione del documento da presentare alla competente segreteria comunale	data		31/08/2017	31/08/2017
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017
1	Analisi e studio della metodologia per la costruzione del Bilancio consolidato		100%	
2	Elaborazione della modulistica per la richiesta dei dati alle società partecipate.	Modulistica	100%	agli atti della sezione gestione risorse economiche e finanziarie
3	Raccolta dei dati ricevuti dalle partecipate, analisi e inserimento nella procedura per l'elaborazione del documento	File dati	100%	agli atti della sezione gestione risorse economiche e finanziarie
4	Predisposizione del documento e preparazione degli atti amministrativi per la successiva approvazione degli organi competenti.	Documento	100%	agli atti della sezione gestione risorse economiche e finanziarie
totale stato di raggiungimento			100,00%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: LUCA STANCA

DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare la trasparenza nella gestione delle risorse economico finanziarie

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Bilancio in chiaro

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 8 : Costruire metodologie di lavoro per comunicare in modo semplice e chiaro ai cittadini i documenti di bilancio

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Studio, analisi ed individuazione delle modalità di estrapolazione dei dati contabili da comunicare	31/10/17	SI	0,00%	33,33%
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	15/11/17	NO		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	30/11/17	NO		

Risorse finanziarie: nessuna**Risorse umane coinvolte:** tutte le risorse della sezione**Descrizione obiettivo:** I documenti di Bilancio previsti dal D.Lgs.118/2011 hanno una struttura più semplificata presentano numerosi elementi di complessità nella lettura degli atti approvati dal competente organo**Impatto interno/esterno:** Semplificare la leggibilità dei dati di Bilancio per una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Pubblicazione in forma tabellare del Bilancio	Data		31/12/2017	OFF	OFF

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Studio, analisi ed individuazione delle modalità di estrapolazione dei dati contabili da comunicare	Bozza del documento predisposto	100%		
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Verbale incontro	0%		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	Mail pervenute con proposte di modifica	0%		
totale stato di raggiungimento			33,33%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA					
ASSESSORE: LUCA STANCA		DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI			
MISSIONE (SeS e SeO DUP):01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 9 : Costruzione del Piano Pluriennale di Riequilibrio ai sensi dell'art.243-bis del D.Lgs.267/2000					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Rilevazione e analisi delle criticità rilevate nella contabilità dell'Ente	28/01/17	SI	75,00%	75,00%
2	Segnalazione e attivazione delle misure necessarie per il superamento delle criticità rilevate nella fase n.1	31/03/17	SI		
3	Costruzione del Piano Pluriennale di Riequilibrio	15/04/17	SI		
4	Gestione delle attività collegate al Piano, compreso le richieste di istruttoria da parte degli organi di controllo previsti per l'approvazione del documento	31/12/17	NO		
Risorse finanziarie: nessuna		Risorse umane coinvolte: tutte le risorse della sezione			
Descrizione obiettivo: In data 17/1/2017 è stata presentata dal Ragioniere Capo una segnalazione ai sensi dell'art.153, commi 4 e 6 del D.Lgs. N.267/2000 e sono state rilevate passività pregresse per circa 2 milioni di euro . A seguito della segnalazione si è reso necessario attivare la procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art.243 bis del D.Lgs.267/2000 . La procedura necessita l'elaborazione di un piano con le misure per il superamento dello squilibrio comprese anche tutte le attività di controllo per l'attuazione del suddetto piano.					
Impatto interno/esterno: eliminazione dello squilibrio finanziario					

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
presentazione del piano alla segreteria comunale per la discussione nelle competenti Commissioni	si/no	no	si	si	si
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Rilevazione e analisi delle criticità rilevate nella contabilità dell'Ente	Lettera Ragioniere Capo	100%	agli atti della sezione Gestione Risorse Economiche Finanziarie	
2	Segnalazione e attivazione delle misure necessarie per il superamento delle criticità rilevate nella fase n.1	Mail	100%	agli atti della sezione Gestione Risorse Economiche Finanziarie	
3	Costruzione del Piano Pluriennale di Riequilibrio	Piano Pluriennale di riequilibrio	100%	agli atti della sezione Gestione Risorse Economiche Finanziarie	
4	Gestione delle attività collegate al Piano, compreso le richieste di istruttoria da parte degli organi di controllo previsti per l'approvazione del documento	Comunicazioni degli Organi di Controllo Esterno	0%		l'organo di controllo non ha attivato l'attività istruttoria, pertanto la fase verrà conclusa nel 2018
totale stato di raggiungimento			75,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA					
ASSESSORE: LUCA STANCA		DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI			
MISSIONE (SeS e SeO DUP):01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 10 : Riorganizzazione dei processi lavorativi della nuova Sezione denominata " Gestione economico finanziaria "					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Mappatura dei processi lavorativi in capo alle risorse assegnate alle sezioni accorpate	28/01/17	SI	62,50%	100,00%
2	Analisi delle criticità rilevate e riorganizzazione dei processi in coerenza ai principi contabili introdotti dal d.lgs.118/2011	31/12/17	SI		
3	Attività di formazione alle risorse assegnate alla Sezione, in particolare sulla corretta applicazione dei principi contabili nella procedura informatica uso alla ragioneria comunale.	31/12/17	SI		
4	Revisione del flusso documentale (determine, liquidazione) per attivare i dovuti collegamenti con la procedura informatica.	31/12/17	SI		
Risorse finanziarie: nessuna		Risorse umane coinvolte: tutte le risorse della sezione			
Descrizione obiettivo: Con deliberazione di G.C. n. 24 del 23/03/2017 è stato modificato l'organigramma dell'Ente e sono state unificate in un'unica Sezione la ex Ragioneria e la Sezione Tributi, Programmazione e Partecipate. La struttura necessita di una significativa riorganizzazione dei processi lavorativi, supportata da una intensa attività di formazione del personale con l'obiettivo finale nel lungo periodo di creare una struttura efficiente ed efficace.					

Impatto interno/esterno: aumentare l'efficienza della ragioneria comunale per incrementare i processi di controllo dell'entrata e della spesa

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
documento riorganizzativo delle procedure	si/no	no	si	no	

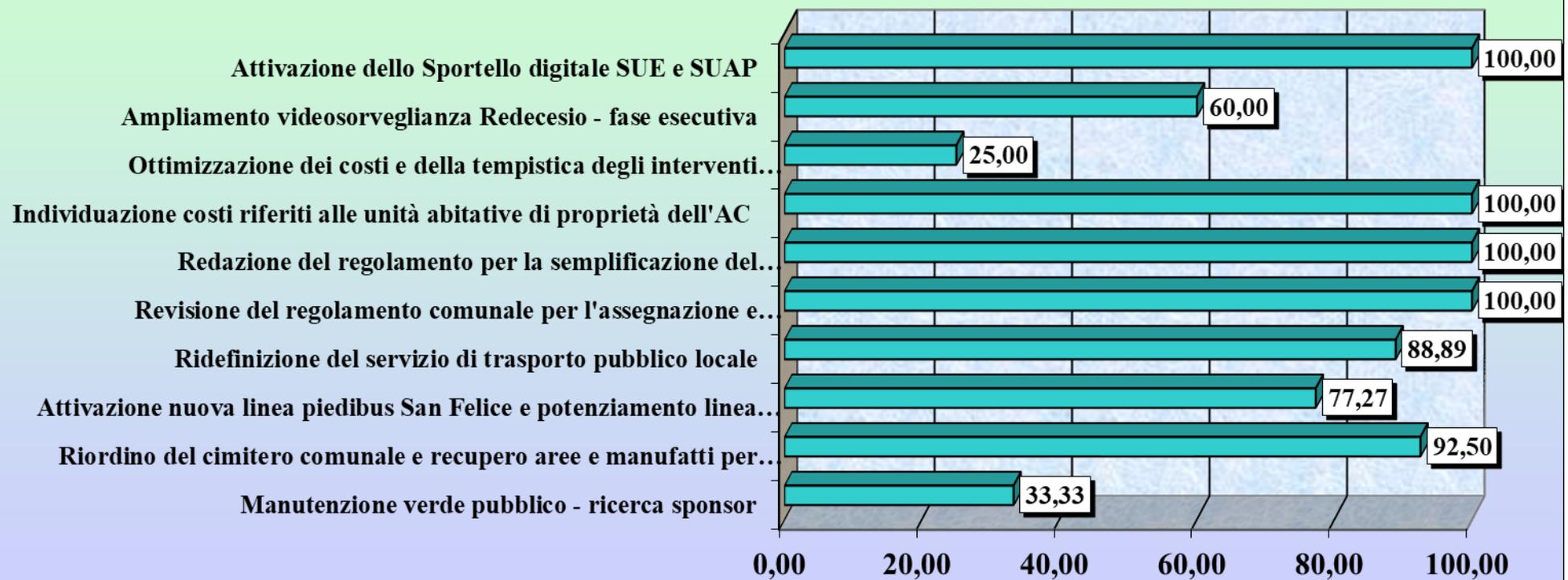
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Mappatura dei processi lavorativi in capo alle risorse assegnate alle sezioni accorpate	File	100%	agli atti della sezione gestione risorse economiche finanziarie	
2	Analisi delle criticità rilevate e riorganizzazione dei processi in coerenza ai principi contabili introdotti dal d.lgs.118/2011	Relazione	100%	agli atti della sezione gestione risorse economiche finanziarie	
3	Attività di formazione alle risorse assegnate alla Sezione, in particolare sulla corretta applicazione dei principi contabili nella procedura informatica uso alla ragioneria comunale.	Giornate di formazione dedicate	100%		
4	Revisione del flusso documentale (determine, liquidazione) per attivare i dovuti collegamenti con la procedura informatica.	Aggiornamento Flusso documentale aggiornato	100%		
totale stato di raggiungimento			100,00%		

***DIREZIONE TERRITORIO E
SVILUPPO ECONOMICO***

OBIETTIVI DI SVILUPPO DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2017
1	Attivazione dello Sportello digitale SUE e SUAP	100,00
2	Ampliamento videosorveglianza Redecesio - fase esecutiva	60,00
3	Ottimizzazione dei costi e della tempistica degli interventi manutentivi	25,00
4	Individuazione costi riferiti alle unità abitative di proprietà dell'AC	100,00
5	Redazione del regolamento per la semplificazione del procedimento amministrativo per l'acquisizione di beni di proprietà di terzi	100,00
6	Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione e l'utilizzazione dei beni immobili di proprietà comunale	100,00
7	Ridefinizione del servizio di trasporto pubblico locale	88,89
8	Attivazione nuova linea piedibus San Felice e potenziamento linea blu Lavanderie/Milano Due	77,27
9	Riordino del cimitero comunale e recupero aree e manufatti per nuove concessioni	92,50
10	Manutenzione verde pubblico - ricerca sponsor	33,33

MONITORAGGIO AL 31/12/2017



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO					
ASSESSORE: Roberto De Lotto		DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		PROGRAMMA (SeO DUP): 1 - Urbanistica e assetto del territorio			
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione Digitale		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Costituzione dello sportello telematico per l'edilizia e le attività produttive			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1 : Attivazione dello Sportello digitale SUE e SUAP					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Ricerca e individuazione delle caratteristiche prestazionali dello sportello telematico	31/05/17	si	23,75%	100,00%
2	Individuazione ed acquisizione del software	30/06/17	si		
3	Adattamento del programma alla strumentazione in uso presso il Comune	31/10/17	si		
4	Sperimentazione e collaudo	31/12/17	si		
Risorse finanziarie: 23.000 euro		Risorse umane coinvolte: tutto il personale della sezione Sviluppo del Territorio			
Descrizione obiettivo: La legislazione vigente prevede che gli iter amministrativi legati all'attività edilizia avvengano attraverso canali telematici. (per quanto riguarda il SUAP, esclusivamente per canale telematico). Perché questi processi possano essere effettivamente efficaci occorre dotarsi di apposita strumentazione tecnica e prima di tutto di un software gestionale specifico.					

Impatto interno/esterno: introduzione di un ulteriore strumento di garanzia per la trasparenza e dell'imparzialità dell'operato degli uffici; alleggerimento dell'iter istruttorio delle pratiche edilizie per eliminazione fase caricamento dati, per la semplificazione delle comunicazioni con gli utenti, e per la dematerializzazione del procedimento

Impatto esterno: miglioramento dei servizi erogati dall'ente

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
collaudo	on-off	off	on	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Ricerca e individuazione delle caratteristiche prestazionali dello sportello telematico	Comunicazione al Dirigente e all'Assessore competente	100%	Così come da richiesta dell'Amministrazione, al fine di reperire le risorse finanziarie necessarie per acquistare il software gestionale necessario per l'informatizzazione di tutti i procedimenti del Comune, l'Ufficio ha partecipato ad uno specifico bando regionale. E' quindi necessario selezionare un prodotto in grado di svolgere nell'immediato il lavoro di SUE e SUAP ma ben presto anche quello degli altri servizi, pertanto si è modificato il percorso di selezione in SINTEL partendo da una manifestazione di interesse con successiva valutazione dei prodotti proposti. La procedura in Sintel è in corso	Procedura Esplorativa mediante piattaforma Sintel ID n.87738662
2	Individuazione ed acquisizione del software	Selezione del programma tramite acquisto su piattaforma SINTEL o equivalente	100%		Determina Dirigenziale n.918/2017

3	Adattamento del programma alla strumentazione in uso presso il Comune	Comunicazione al Dirigente e all'Assessore competente	100%		comunicazione mail dalla società fornitrice del 27.12.2017
4	Sperimentazione e collaudo	Messa in esercizio definitiva	100%		lo sportello è attivo da dicembre 2017 ma senza obbligo di trasmissione digitale da parte degli utenti esterni in quanto si è inteso lasciare un termine di due mesi per prendere confidenza con il nuovo servizio. L'obbligatorietà scatterà dal giorno 01 marzo 2018.
totale stato di raggiungimento			100,00%		

MONITORAGGIO AL 31/12/2017					
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO					
ASSESSORE: Santina Bosco/Luca Stanca		DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza		PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa			
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere una risposta adeguata per la riduzione dell'insicurezza percepita e dei reati relativi		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Incrementare e migliorare il sistema di videosorveglianza nei quartieri			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2 : Ampliamento videosorveglianza Redeceso - fase esecutiva					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Attività di coordinamento e impostazione cronoprogramma esecutivo	31/05/17	SI	60,00%	60,00%
2	predisposizione progetto esecutivo	15/07/17	SI		
3	attività di verifica progetto esecutivo	31/07/17	SI		
4	approvazione progetto esecutivo con determina dirigenziale previa delibera di presa d'atto di G.C.	15/08/17	NO		
5	aggiudicazione dei lavori/inizio lavori	30/09/17	NO		
Risorse finanziarie: intervento finanziato attraverso extra-canone servizio luce 3 - consip		Risorse umane coinvolte: Responsabile Sezione LL.PP., collaboratore LL.PP., Responsabile servizi informatici, Funzionario P.L.,			
Descrizione obiettivo: L'obiettivo consiste nella prosecuzione del progetto "Ampliamento Videosorveglianza Redeceso" realizzato dalla Polizia Locale in forma definitiva. Le attività del seguente obiettivo saranno mirate al completamento della fase progettuale nella forma esecutiva e all'esecuzione dell'opera attraverso il servizio Luce 3 Consip già affidato e finanziato.					
Impatto interno:					
Impatto esterno: realizzazione di un sistema progettato nel rispetto dei principi di scalabilità, modularità ed interpolità attraverso il sistema "illuminazione pubblica" che garantisce una copertura capillare della videosorveglianza attraverso la rete esistente.					

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Aggiudicazione lavori	si/no	no	si	no	no
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Attività di coordinamento e impostazione cronoprogramma esecutivo	stesura verbale/cronoprogramma	100%	agli atti della sezione lavori pubblici	
2	predisposizione progetto esecutivo	stesura elaborati progettuali	100%	agli atti della sezione lavori pubblici	
3	attività di verifica progetto esecutivo	stesura verbale	100%	agli atti della sezione lavori pubblici	
4	approvazione progetto esecutivo con determina dirigenziale previa delibera di presa d'atto di G.C.	Delibera di presa d'atto G.C. e Determina	0%	Il progetto esecutivo non è stato approvato poiché durante le attività di verifica sono state riscontrate delle difformità, comunicate al progettista attraverso pec in data 16/06/2017. Siamo in attesa di revisione del progetto	Il progetto esecutivo non è stato approvato poiché oggetto di variazioni richieste all'amministrazione comunale. Tali modifiche sono state recepite dal progettista e rielaborate nel progetto. Approvazione progetto avvenuta con Disposizione Dirigenziale n. 23 del 16/02/2018
5	aggiudicazione dei lavori/inizio lavori	comunicazione di avvenuta approvazione progetto esecutivo a società affidataria del servizio Luce 3 - consip	0%		aggiudicazione lavori 19/02/2018
totale stato di raggiungimento			60,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO					
ASSESSORE: STANCA LUCA		DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 6 Ufficio Tecnico			
OBIETTIVO STRATEGICO: Sviluppare un programma di riqualificazione e di adeguamento degli edifici pubblici migliorandone la fruibilità		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3 : OTTIMIZZAZIONE DEI COSTI E DELLA TEMPSTICA DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	richiesta a uffici copia concessioni/convenzioni di spazi/strutture comunali	31/05/17	SI	25,00%	25,00%
2	analisi e verifica obblighi convenzionali	30/06/17	PARZIALE		
3	codifica interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e condivisione con soggetti interessati	31/07/17	NO		
4	definizione nuove modalità di richiesta degli interventi	31/07/17	NO		
5	applicazione nuove modalità e verifica risultati	31/12/17	NO		
Risorse finanziarie: € 300.000,00		Risorse umane coinvolte: personale ufficio manutenzioni			
Descrizione obiettivo: ottimizzazione gli interventi manutentivi attraverso una nuova modalità di analisi preventiva					
Impatto interno/esterno: miglioramento dell'organizzazione del lavoro, migliore gestione rapporti con utenza interna/esterna					
Impatto esterno: chiarezza procedure e tempistiche					

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
creazione nuovo database con indicazione puntuale interventi, tempi, e costi	on / off	off	on	off	off
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	richiesta a uffici copia concessioni/convenzioni di spazi/strutture comunali	raccolta documentale atti concessione/convenzione	100%	mail fornita all'ufficio	l'obiettivo così come impostato non ha avuto sviluppi in quanto non sono stati trasmessi come richiesti gli atti convenzionali da parte degli interessati. Si è lavorato insieme agli uffici per la definizione dei singoli contratti / convenzioni in fase di definizione
2	analisi e verifica obblighi convenzionali	creazione file	25%	gran parte delle convenzioni per la concessione di spazi/strutture è in fase di rinnovo - le date per l'attuazione delle fasi 2/3/4 dovrà essere obbligatoriamente differita di due/tre mesi	
3	codifica interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e condivisione con soggetti interessati	predisposizione documento, raccolta pareri uffici interessati, trasmissione a utenti	0%		
4	definizione nuove modalità di richiesta degli interventi	creazione modelli ed eventuali indirizzi di posta elettronica dedicati per le comunicazioni	0%		
5	applicazione nuove modalità e verifica risultati	verbali monitoraggio mensili	0%		
totale stato di raggiungimento			25,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017						
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO						
ASSESSORE: LUCA STANCA		DIRIGENTE: RIGAMONTI				
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):				
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4 : Individuazione costi riferiti alle unità abitative di proprietà dell'AC						
PESO:						
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017	
1	Raccolta dati spese condominiali	30/10/17	si	5,00%	100,00%	
2	Raccolta dati unità abitative (mq per appartamento)	30/10/17	si			
3	Individuazione costi per unità e parametro di valutazione	20/11/17	si			
4	Redazione relazione	31/12/17	si			
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Sezione Governo del Patrimonio				
Descrizione obiettivo: Razionalizzazione costi riferiti alle unità abitative di proprietà dell'Ac tramite, come primo passo l'individuazione i costi complessivi a carico dell'amministrazione riferiti agli alloggi comunali con particolare riferimento a quelli assegnati in edilizia erp						
Impatto interno/esterno: Ottenere dati attendibili sul reale costo degli alloggi ERP relativi alle spese condominiali valutato ad appartamento e a metro quadrato al fine di valutare l'economicità di dette proprietà (nonché il tasso di rientro delle spese condominiali - se condiviso con la sezione Servizi sociali)						
INDICATORE DI RISULTATO						
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017	
individuazione parametro di valutazione unificante costo/mq	si/no	no	si	no	si	

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Raccolta dati spese condominiali	redazione prospetto	100%		
2	Raccolta dati immobili erp (mq per appartamento)	redazione prospetto	100%		
3	Individuazione costi per unità e parametro di valutazione	redazione prospetto	100%		
4	redazione relazione	redazione prospetto	100%		vedi file Relazione Costi appartamenti ERP 2017
	totale stato di raggiungimento		100,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO					
ASSESSORE: Luca Stanca		DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Istituire un nuovo regolamento per l'acquisizione delle aree demaniali			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 : Redazione del regolamento per la semplificazione del procedimento amministrativo per l'acquisizione di beni di proprietà di terzi					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Studio ed elaborazione nuovo regolamento	30/09/17	si	0,00%	100,00%
2	Confronto con Assessore di riferimento	15/10/17	si		
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	30/10/17	si		
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Sezione Gestione Patrimonio			
Descrizione obiettivo: redazione nuovo regolamento per semplificazione procedimenti amministrativi per l'acquisizione di beni di terzi con particolare riferimento alla aree ricomprese nei tratti stradali comunali					
Impatto interno/esterno: Ottenere regole e modalità operative chiare e semplificare le procedure acquisizione bonaria di aree già in uso da parte dell'amministrazione comunale					

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Redazione regolamento	si/no	no	si	no	si
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Studio ed elaborazione nuovo regolamento	Predisposizione prima bozza	100%		
2	Confronto con Assessore di riferimento	Discussione Bozza con Assessori	100%		
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	Deposito atti in Segreteria di Consiglio	100%		vedi file allegati
	totale stato di raggiungimento		100,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017						
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO						
ASSESSORE: Luca Stanca		DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti				
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Rivedere la regolamentazione per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni di proprietà comunale				
OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 : Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione e l'utilizzazione dei beni immobili di proprietà comunale						
PESO:						
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017	
1	Studio ed elaborazione nuovo regolamento	31.08.2017	si	26,67%	100,00%	
2	Ottenimento pareri	30.09.2017	si			
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	30.10.2017	si			
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Sezione Gestione Patrimonio				
Descrizione obiettivo: redazione nuovo regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo di spazi negli Centri Civici e altri beni immobili di proprietà comunale con la individuazione di diverse fattispecie e la regolamentazione anche degli utilizzi temporanei						
Impatto interno/esterno: Ottenere regole e modalità operative chiare sulle procedure di assegnazione degli spazi relativi alle concessione temporanee e permanenti e alle modalità di assegnazione di immobili comunali						
INDICATORE DI RISULTATO						
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017	
Deposito in Segreteria di C.C.	si/no	no	si	no	si	

Pagina 86 di 116					
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Studio ed elaborazione nuovo regolamento	Predisposizione prima bozza	100%		
2	Ottenimento pareri	sottoposizione bozza agli organi competenti (anche revisori contabili)	100%		solo parere tecnico vedi mail
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	Deposito atti in Segreteria di Consiglio	100%		
totale stato di raggiungimento			100,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO					
ASSESSORE: MAZZEI VIVIANA		DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 10 Trasporti e Diritto alla Mobilità		PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Trasporto Pubblico Locale			
OBIETTIVO STRATEGICO : Predisposizione di piano per la revisione del trasporto pubblico e incremento di ulteriori modalità di trasporto		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Piano di intervento per potenziare e migliorare il servizio pubblico locale			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 7 : RIDEFINIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
RIMODULAZIONE SERVIZIO TPL					
1	incontro esplorativo con referenti ATM	31/05/17	SI	16,67%	88,89%
2	definizione aree di miglioramento di percorsi e orari	30/06/17	SI		
3	analisi fattibilità viabilistica	15/07/17	SI		
4	definizione rimodulazione e contenuti contratto	31/07/17	SI		
5	rimodulazione programma di esercizio	31/08/17	SI		
6	avvio servizio revisionato	10/09/17	SI		
7	analisi soddisfazione dell'utenza	31/12/17	SI		
DEFINIZIONE NUOVO TPL					
1	avvio contatti con Agenzia per il Trasporto Città Metropolitana	30/09/17	SI	16,67%	88,89%
2	definizione priorità servizio	30/11/17	SI		
3	trasferimento indicazioni ad Agenzia per impostazione nuova gestione gestita da Agenzia stessa	31/12/17	NO		

Risorse finanziarie: € 0,00	Risorse umane coinvolte: personale ufficio Mobilità/Trasporti coadiuvato da personale Polizia Locale
------------------------------------	---

Descrizione obiettivo: adeguare il servizio di trasporto pubblico locale alle mutate esigenze del territorio, cercando di offrire la massima copertura a livello di orari e aree raggiunte dal servizio

Impatto interno/esterno: riduzione segnalazioni di disservizio, riduzione dei servizi dedicati a favore del servizio di linea

Impatto esterno: aumento dei servizi di trasporto collettivo

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
avvio nuovo programma di esercizio	on / off	off	on	off	on
definizione esigenze nuovo servizio TPL	on / off	off	on	off	parziale

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
RIMODULAZIONE SERVIZIO TPL					
1	incontro esplorativo con referenti ATM	verbale incontro	100%	verbale fornito all'ufficio	
2	definizione aree di miglioramento di percorsi e orari	proposta ATM	100%	ATM ha comunicato con nota mail del 13/06/2017 che il programma di esercizio attuato è difforme da quello comunicato e matura chilometri e costi aggiuntivi - lo stesso ha proposto dei correttivi in riduzione che l'A.C. non ha accettato. E' in corso un contenzioso non ancora sfociato in un vero ricorso.	
3	analisi fattibilità viabilistica	verbale esame proposta	100%		
4	rimodulazione programma di esercizio	nuovo programma esercizio (orari/percorsi)	100%		
5	avvio servizio revisionato	avvisi utenza	100%		
6	analisi soddisfazione dell'utenza	segnalazioni / indagine customer	100%		
DEFINIZIONE NUOVO TPL					
1	avvio contatti con Agenzia per il Trasporto Città Metropolitana	verbali incontri	100%		a seguito degli incontri e dell'impossibilità

2	definizione priorità servizio	progetto	100%	dell'Agenzia di farsi carico del servizio di Segrate, è stata chiesta autorizzazione ad indire nuova gara
3	trasferimento indicazioni ad Agenzia per impostazione nuova gestione gestita da Agenzia stessa	corrispondenza	0%	
totale stato di raggiungimento			88,89%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017						
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO						
ASSESSORE: MAZZEI VIVIANA			DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione e Diritto allo Studio			PROGRAMMA (SeO DUP): 6 Servizi ausiliari all'istruzione			
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 8 : ATTIVAZIONE NUOVA LINEA PIEDIBUS SAN FELICE E POTENZIAMENTO LINEA BLU LAVANDERIE/MILANO DUE						
PESO:						
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017	
NUOVA LINEA PIEDIBUS SAN FELICE						
1	ricerca associazioni volontariato per gestione nuova linea piedibus S.Felice	02/02/17	SI	54,55%	77,27%	
2	raccolta adesioni possibili utenti servizio	17/04/17	SI			
3	definizioni percorso	28/04/17	SI			
4	definizioni accordi con associazione	10/06/17	PARZIALE			
5	stipula convenzione e avvio servizio	10/09/17	NO			
6	monitoraggio	31/12/17	NO			
POTENZIAMENTO LINEA LAVANDERIE / MILANO DUE						
1	valutazione risultati sperimentazione gennaio/giugno 2017	15/06/17	SI	54,55%	77,27%	
2	analisi soluzioni per mantenimento linea Piedibus ritorno per a.s. 2017/2018	30/06/17	SI			
3	definizione accordi con Associazione e/o Cooperativa	31/07/17	SI			
4	stipula convenzione/contratto e avvio servizio	10/09/17	SI			
5	monitoraggio	31/12/17	SI			

Risorse finanziarie: € 2.000,00	Risorse umane coinvolte: personale ufficio Mobilità/Trasporti coadiuvato da personale Polizia Locale
--	---

Descrizione obiettivo: potenziare e migliorare le linee di Piedibus per rispondere alle esigenze di servizio delle famiglie

Impatto interno/esterno: offrire servizi di trasporto alle famiglie a costi contenuti e a basso impatto ambientale
Impatto esterno: disponibilità di servizi alternativi al trasporto

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
avvio nuova linea servizio Piedibus	on / off	off	on	off	off

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
NUOVA LINEA PIEDIBUS SAN FELICE					
1	ricerca associazioni volontariato per gestione nuova linea piedibus S.Felice	lettera	100%	file fornito all'ufficio	
2	raccolta adesioni possibili utenti servizio	iscrizioni al servizio	100%	agli atti dell'ufficio trasporti	
3	definizioni percorso	verbale	100%	file fornito all'ufficio	
4	definizioni accordi con associazione	verbali incontri	50%		gli incontri avuti con l'associazione non hanno portato ad una definizione dell'accordo per mancanza di convergenza sull'obiettivo
5	stipula convenzione e avvio servizio	convenzione	0%		
6	monitoraggio	report	0%		

POTENZIAMENTO LINEA LAVANDERIE / MILANO DUE				
1	valutazione risultati sperimentazione gennaio/giugno 2017	relazione	100%	richiesta rinnovo da parte dei genitori con mail
2	analisi soluzioni per mantenimento linea Piedibus ritorno per a.s. 2017/2018	corrispondenza	100%	agli atti dell'ufficio trasporti
3	definizione accordi con Associazione e/o Cooperativa	verbali incontri	100%	documentaz. agli atti
4	stipula convenzione/contratto e avvio servizio	convenzione	100%	documentaz. agli atti
5	monitoraggio	report	100%	documentaz. agli atti
	totale stato di raggiungimento		77,27%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO					
ASSESSORE: BOSCO SANTINA		DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA (SeO DUP): 9 Servizio Necroscopico Cimiteriale			
OBIETTIVO STRATEGICO :		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 9 : RIORDINO DEL CIMITERO COMUNALE E RECUPERO AREE E MANUFATTI PER NUOVE CONCESSIONI					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
CAMPO 7					
1	ricerche anagrafiche familiari defunti	31/01/17	SI	39,50%	92,50%
2	avvisi scadenza concessioni campi comuni	28/02/17	SI		
3	raccolta autorizzazioni all'esumazione e destinazione resti	31/05/17	PARZIALE		
4	organizzazione calendario operazioni, avviso familiari	30/06/17	SI		
5	stipula contratti concessione manufatti (ossari, cinerari)	30/09/17	SI		
6	ricerca familiari per recupero coattivo in caso di mancato interesse	31/12/17	PARZIALE		
CAMPO 8					
1	ricerche anagrafiche familiari defunti	31/01/17	SI		
2	avvisi scadenza concessioni campi comuni	28/02/17	SI		

3	raccolta autorizzazioni all'esumazione e destinazione resti	31/05/17	PARZIALE		
4	organizzazione calendario operazioni, avviso familiari	15/10/17	SI		
5	stipula contratti concessione manufatti (ossari, cinerari)	31/12/17	SI		
6	ricerca familiari per recupero coattivo in caso di mancato interesse	31/12/17	PARZIALE		
ESTUMULAZIONI/RINNOVI CONCESSIONI					
1	ricerca in archivio delle concessioni scadute e dei relativi concessionari	30/09/17	SI		
2	predisposizione e invio lettere per autorizzazione estumulazione o rinnovo concessione	15/10/17	SI		
3	organizzazione campagna estumulazioni (calendario, avvisi)	31/12/17	SI		
4	predisposizione contratti rinnovo	31/12/17	SI		

Risorse finanziarie: € 150.000,00

Risorse umane coinvolte: personale ufficio Cimiteriale, coadiuvato da gruppo di lavoro appositamente costituito

Descrizione obiettivo: eseguire operazioni massime di esumazioni/estumulazioni al fine di recuperare aree e manufatti per nuove inumazioni/concessioni provvedendo nel contempo a riordinare l'assetto generale del cimitero

Impatto interno/esterno: disponibilità di manufatti/aree per nuove operazioni o, in caso di rinnovo delle concessioni, di disponibilità finanziarie per la realizzazione di nuovi manufatti per cinerari/ossari/loculi

Impatto esterno: riordino del cimitero

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
esecuzione operazioni	on / off	off	on	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
	ESUMAZIONI CAMPI 7 E 8				

1	ricerche anagrafiche familiari defunti	schede anagrafiche / corrispondenza altri Comuni	100%	agli atti dell'ufficio cimiteriale	
2	avvisi scadenza concessioni campi comuni	disposizione dirigenziale / lettere avviso	100%	ordinanza sindacale n.3 del 31/05/2017	
3	raccolta autorizzazioni all'esumazione e destinazione resti	istanze utenti	75%	non tutti i familiari si sono presentati per la definizione delle pratiche	
4	organizzazione calendario operazioni, avviso familiari	corrispondenza con gestore, avvisi pubblici	100%	file fornito all'ufficio	
5	stipula contratti concessione manufatti (ossari, cinerari)	contratti repertoriati	100%		contratti conservati agli atti
6	ricerca familiari per recupero coattivo in caso di mancato interesse	corrispondenza con utenti e con società San Marco	50%		ricerche effettuate e predisposto recupero parziale del credito, non ancora attivato recupero coattivo
ESTUMULAZIONI/RINNOVI CONCESSIONI					
1	ricerca in archivio delle concessioni scadute e dei relativi concessionari	schede anagrafiche / corrispondenza altri Comuni	100%		schede anagrafiche conservati agli atti
2	predisposizione e invio lettere per autorizzazione estumulazione o rinnovo concessione	disposizione dirigenziale / lettere avviso	100%		lettere conservate agli atti
3	organizzazione campagna estumulazioni (calendario, avvisi)	corrispondenza gestore	100%		corrispondenza agli atti
4	predisposizione contratti rinnovo	contratti repertoriati	100%		contratti conservati agli atti
	totale stato di raggiungimento		92,50%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: BOSCO SANTINA		DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
OBIETTIVO STRATEGICO : Riqualificare gli spazi pubblici rendendoli luoghi di ritrovo accoglienti, sicuri e puliti attraverso accurata manutenzione ordinaria e straordinaria		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Rendere i parchi ed i giardini luoghi sicuri, piacevoli e confortevoli per la fruizione della cittadinanza			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 10 : MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO - RICERCA SPONSOR					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	individuazione aree di interesse da punto di vista commerciale	15/06/17	SI	22,22%	33,33%
2	valutazione azioni attuabili e verifica fattibilità	30/06/17	SI		
3	predispensione manifestazione di interesse per ricerca sponsor	15/07/17	SI		
4	analisi offerte privati e individuazione affidatari	31/07/17	NO		
5	creazione di un albo degli "sponsor"	31/07/17	NO		
6	stipula contratti sponsorizzazione	10/09/17	NO		
7	definizione modalità pubblicizzazione sponsorizzazioni attivate	30/09/17	NO		
8	controllo stato manutentivo del verde pubblico	31/12/17	NO		
9	aggiornamento albo / rinnovo periodico manifestazione interesse	31/12/17	NO		
Risorse finanziarie: € 0,00		Risorse umane coinvolte: Personale ufficio Arredo Urbano e Verde Pubblico coadiuvato da Suap e Polizia Locale per la definizione degli aspetti normativi/regolamentari e da un gruppo di lavoro per la ricerca continuativa di sponsor			

Descrizione obiettivo: mantenere un eccellente livello manutentivo delle aree a verde pubblico anche a seguito della riduzione dei fondi a disposizione per la manutenzione ordinaria appaltata a ditta esterna

Impatto interno/esterno: riduzione della spesa pur garantendo un eccellente livello manutentivo di parchi e giardini

Impatto esterno: disponibilità di aree a verde fruibili e sicure

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
stipula contratti di sponsorizzazione	on / off	off	on	off	off
creazione albo degli sponsor	on / off	off	on	off	off
n. contratti sponsorizzazione stipulati	n.	0	5	0	0
n. aree in manutenzione	n.	0	8	0	0

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

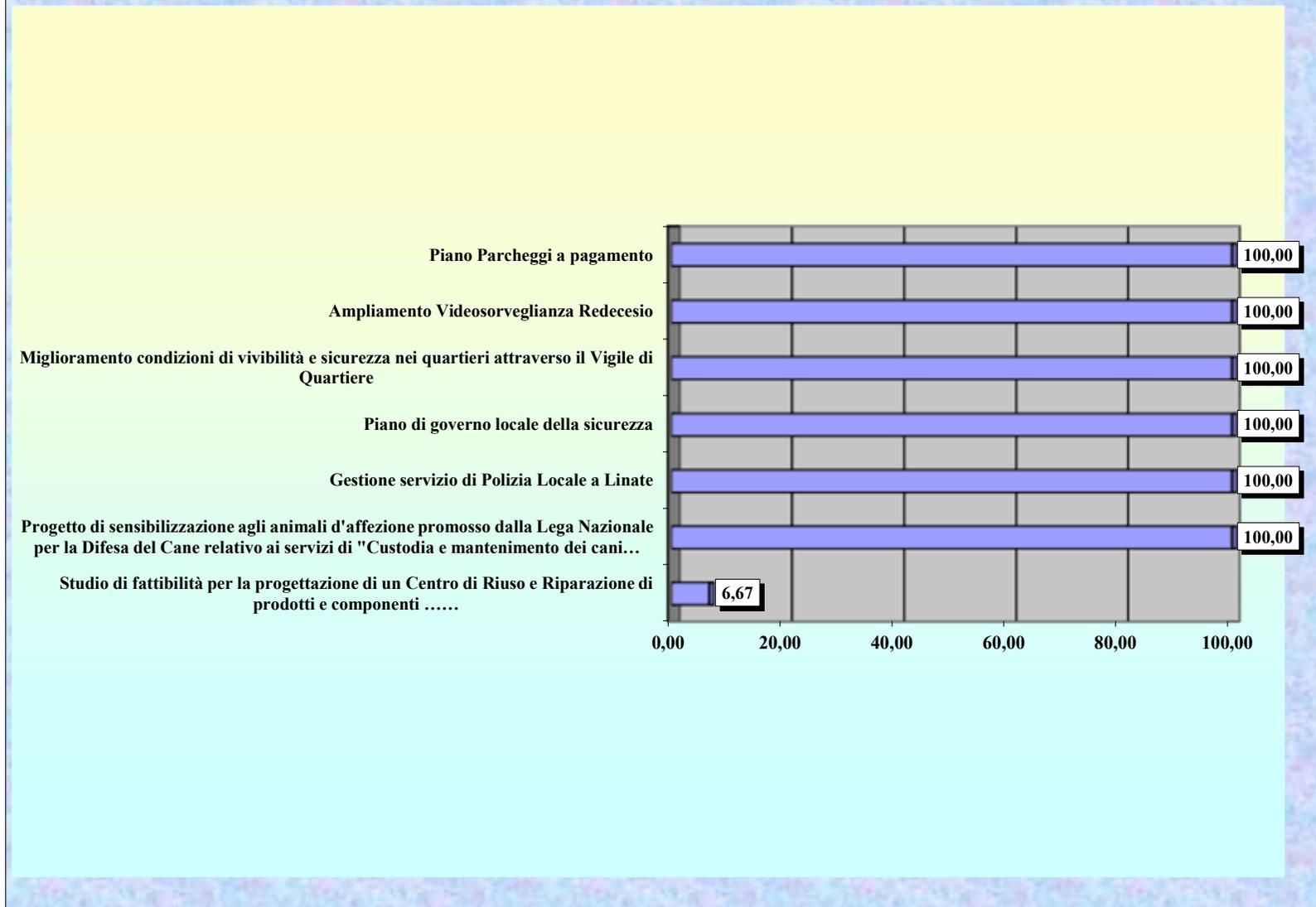
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	individuazione aree di interesse da punto di vista commerciale	elenco aree individuate accettato da Assessore	100%	agli atti dell'ufficio manutenzione verde	
2	valutazione azioni attuabili e verifica fattibilità	verbali incontri con Assessore e uffici coinvolti	100%	agli atti dell'ufficio manutenzione verde	
3	predisposizione manifestazione di interesse per ricerca sponsor	bando	100%	Non è stato possibile procedere alla pubblicazione del bando nei termini previsti a causa del protrarsi delle valutazioni con gli amministratori sulle azioni da attuare	Bando pubblicato a dicembre 2017 - scadenza bando 31/01/2018
4	analisi offerte privati e individuazione affidatari	verbale di gara	0%		offerte analizzate il 01/02/2018. Sono state richieste di integrazione documentale
5	creazione di un albo degli "sponsor"	pubblicazione albo su sito Comune	0%		

6	stipula contratti sponsorizzazione	determina di approvazione e contratto	0%		
7	definizione modalità pubblicizzazione sponsorizzazioni attivate	atto definizione accordo (qualora non contenuto nel contratto di sponsorizzazione)	0%		
8	controllo stato manutentivo del verde pubblico	report controlli + documentazione fotografica	0%		
9	aggiornamento albo / rinnovo periodico manifestazione interesse	pubblicazione aggiornamenti albo su sito Comune / pubblicazione nuovo avviso manifestazione interesse	0%		
totale stato di raggiungimento			33,33%		

***DIREZIONE SICUREZZA E
AMBIENTE***

OBIETTIVI DI SVILUPPO DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2017
1	Piano Parcheggi a pagamento	100,00
2	Ampliamento Videosorveglianza Redecesio	100,00
3	Miglioramento condizioni di vivibilità e sicurezza nei quartieri attraverso il Vigile di Quartiere	100,00
4	Piano di governo locale della sicurezza	100,00
5	Gestione servizio di Polizia Locale a Linate	100,00
6	Progetto di sensibilizzazione agli animali d'affezione promosso dalla Lega Nazionale per la Difesa del Cane relativo ai servizi di "Custodia e mantenimento dei cani randagi accalappiati nel territorio del Comune di Segrate e di gestione dell'Ufficio Tutela Animali (UTA) e assistenza delle colonie feline".	100,00
7	Studio di fattibilità per la progettazione di un Centro di Riuso e Riparazione di prodotti e componenti	6,67

MONITORAGGIO AL 31/12/2017



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017						
DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE						
ASSESSORE: Bosco Santina		DIRIGENTE: Lorenzo Giona				
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza		PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa				
OBIETTIVO STRATEGICO :		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):				
OBIETTIVO DI SVILUPPO N.1 : Piano Parcheggi a pagamento						
PESO:						
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017	
1	Individuazione zone sul territorio	30/09/17	si	0,00%	100,00%	
2	Analisi costi benefici	31/10/17	si			
3	Analisi tipologia di gestione	30/11/17	si			
4	individuazione tariffe e relativo gettito	31/12/17	si			
Risorse finanziarie: nessuna		Risorse umane coinvolte: Polizia locale				
<u>Descrizione obiettivo:</u> analisi del territorio comunale al fine dell'individuazione delle aree /stalli di sosta da assoggettare a sosta regolamentata a pagamento con particolare riferimento alla stazione, alle aree commerciali, in prossimità di luoghi ad alta concentrazione di veicoli in sosta.						
<u>Impatto esterno:</u> eliminazione della sosta parassitaria, regolamentazione e controllo delle aree di sosta. Copertura dei costi di ripristino e manutenzione della rete viaria a fronte dei ricavi della gestione dei parcheggi a pagamento (art. 7 CdS).						
INDICATORE DI RISULTATO						
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017	
Stesura progetto parcheggi a pagamento	S/N	NO	SI	NO	SI	

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Individuazione zone sul territorio	stesura elaborato completo/ progetto con individuazione del numero di stalli assoggettati alla sosta regolamentata	100%	non raggiunta al 30/06/2017 in quanto prevista per un altro periodo successivo a tale data	
2	Analisi costi benefici	stesura relazione costi e ricavi	100%	non raggiunta al 30/06/2017 in quanto prevista per un altro periodo successivo a tale data	
3	Analisi tipologia di gestione	valutazione gestione in economia o attraverso affidamento a terzi	100%	non raggiunta al 30/06/2017 in quanto prevista per un altro periodo successivo a tale data	Agli atti relazione conclusiva che risponde a tutte le fasi del presente obiettivo
4	Individuazione tariffe e relativo gettito	relazione sugli ipotetici introiti	100%	non raggiunta al 30/06/2017 in quanto prevista per un altro periodo successivo a tale data	
totale stato di raggiungimento			100,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2017

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: Bosco Santina

DIRIGENTE: Lorenzo Giona

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa

OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere una risposta adeguata per la riduzione dell'insicurezza percepita e dei reati relativi

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Incrementare e migliorare il sistema di videosorveglianza nei quartieri

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2 : Ampliamento Videosorveglianza Redecesio

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	analisi e individuazione zone	31/01/17	si	100,00%	
2	analisi costi e benefici / computo metrico	31/01/17	si		
3	redazione progetto	31/01/17	si		
4	trasmissione enti competenti per eventuale finanziamento regionale	28/02/17	si		

Risorse finanziarie: nessuna

Risorse umane coinvolte: Sezione polizia locale, sezione CED, ufficio Sezione strade

Descrizione obiettivo: L'obiettivo mira al potenziamento dell'attuale sistema di video sorveglianza (quartiere Redecesio) per la sicurezza del territorio e per contrastare la criminalità.

Per sistema di videosorveglianza si intende una soluzione tecnologica costituita da apparati di acquisizione, archiviazione, trasmissione e visualizzazione di flussi visivi, in grado di effettuare riprese in ambienti interni ed esterni, convogliando le immagini ad una consolle operatore, eventualmente remota, e/o ad un sistema di registrazione.

Apparati di questo tipo sono comunemente installati in edifici ed aree pubbliche e private per diverse finalità.

Tra le principali si possono citare:

- Prevenzione e deterrenza del crimine in aree a rischio per tipologia (es. banche, uffici postali) o per incidenza del crimine (es. zone isolate, parchi, aree nelle quali sono riscontrati frequenti episodi schiamazzi/malavitosi).
- Controllo e monitoraggio accessi e presenze in aree protette
- Prevenzione furti (es. centri commerciali)
- Controllo aree ad alta densità di pubblico (es. stazioni ferroviarie e scuole)
- Sorveglianza mezzi di trasporto per rilevazione atti vandalici, taccheggio)
- Monitoraggio strade e traffico (es. sistemi di controllo del traffico e delle infrazioni al codice stradale, sicurezza autostradale, accesso aree ZTL e varchi elettronici).

Impatto esterno: Il sistema è progettato nel rispetto dei principi di scalabilità, modularità, upgradabilità ed interoperabilità, con particolare riferimento all'uso estensivo di standard internazionali e defacto, formati e sw largamente disponibili e soluzioni e piattaforme tecnologiche aperte e multi-vendor.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017
realizzazione progetto	si/no	no	si	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017
1	analisi e individuazione zone	stesura elaborato completo progetto	100%	relazione contenuta nel progetto definitivo e inviata con le schede
2	analisi costi e benefici / computo metrico	stesura computo metrico e stima	100%	analisi costi benefici inviata con le schede
3	redazione progetto	redazione progetto definitivo	100%	relazione nel progetto inviata con le schede
4	trasmissione enti competenti per eventuale finanziamento regionale	pubblicazione su bando regionale	100%	atti inviati con le schede
totale stato di raggiungimento			100,00%	

MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2017

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: Bosco Santina	DIRIGENTE: Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere una risposta adeguata per la riduzione dell'insicurezza percepita e dei reati relativi	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Fare del Vigile di Quartiere il vero terminale del Comune sul territorio

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3 : Miglioramento condizioni di vivibilità e sicurezza nei quartieri attraverso il Vigile di Quartiere

PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	analisi dei quartieri	30/06/17	si	100,00%	
2	descrizione delle modalità di svolgimento del servizio	30/06/17	si		
3	predisposizione di un report per la raccolta delle segnalazioni e individuazione delle soluzioni	30/06/17	si		
4	operatività servizio	31/07/17	si		

Risorse finanziarie: nessuna **Risorse umane coinvolte:** Vigili di Quartiere

Descrizione obiettivo: impostare un'organizzazione più definita dell'operatività dei Vigili di Quartiere mirata sulle condizioni del quartiere di riferimento

Impatto interno/esterno: più efficiente organizzazione del servizio
Impatto esterno: miglioramento delle condizioni di vivibilità dei cittadini

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017
Operatività nuova fase servizio	SI/NO	NO	SI	SI
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017
1	analisi dei quartieri	relazione sull'analisi dei quartieri	100%	relazione inviata con le schede
2	descrizione delle modalità di svolgimento del servizio	relazione sulle modalità di svolgimento	100%	relazione descrittiva inviata con le schede
3	predisposizione di un report per la raccolta delle segnalazioni e individuazione delle soluzioni	report	100%	scheda di report inviata con le schede
4	operatività servizio	operatività sul territorio	100%	100% già operativi
	totale stato di raggiungimento		100,00%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: Bosco Santina	DIRIGENTE: Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO :	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4 : Piano di governo locale della sicurezza	

PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	analisi incidentalità sul territorio e individuazione punti critici	30/09/17	si	0,00%	100,00%
2	individuazione delle tipologie di intervento da effettuare	31/10/17	si		
3	indagine tecnico economica per eventuale acquisto di apparecchiature fisse di controllo	30/11/17	si		
4	analisi costi benefici	31/12/17	si		
5	predisposizione proposta di delibera ed eventuali atti e autorizzazioni	31/12/17	si		

Risorse finanziarie: nessuna **Risorse umane coinvolte:** Personale della polizia locale

Descrizione obiettivo: rafforzare la sicurezza stradale in ambito urbano ed extra urbano anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature tecnologiche (autovelox postazione fissa, tele laser, etilometro, ...)

Impatto interno/esterno: miglioramento e riduzione dell'incidentalità con particolare attenzione a comportamenti legati alle infrazioni al Codice della Strada

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Studio di fattibilità Piano di governo locale della sicurezza	SI/NO	NO	SI	NO	SI

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	analisi incidentalità sul territorio e individuazione punti critici	Relazione sull'incidentalità sul territorio e individuazione punti critici	100%	non raggiunta al 30/06/2017 in quanto prevista per un altro periodo successivo a tale data	relazione agli atti

2	individuazione delle tipologie di intervento da effettuare	relazione sulle tipologie di intervento	100%	non raggiunta al 30/06/2017 in quanto prevista per un altro periodo successivo a tale data	relazione agli atti
3	indagine tecnico economica per eventuale acquisto di apparecchiature fisse di controllo	redazione indagine	100%	non raggiunta al 30/06/2017 in quanto prevista per un altro periodo successivo a tale data	relazione agli atti
4	analisi costi benefici	relazione agli atti	100%	non raggiunta al 30/06/2017 in quanto prevista per un altro periodo successivo a tale data	relazione agli atti
5	predisposizione proposta di delibera ed eventuali atti e autorizzazioni	elaborazione proposte di delibera	100%	non raggiunta al 30/06/2017 in quanto prevista per un altro periodo successivo a tale data	Non è stato dato seguito a quest'ultima fase in quanto dalle relazioni precedenti si evince che la normativa vigente non consente la corretta installazione di apparecchiature "fisse" per le strade del nostro territorio
totale stato di raggiungimento			100,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017**DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE****ASSESSORE:** Bosco Santina**DIRIGENTE:** Lorenzo Giona**MISSIONE (SeS e SeO DUP):** 03 - Ordine pubblico e sicurezza**PROGRAMMA (SeO DUP):** 2 Sistema integrato di sicurezza urbana**OBIETTIVO STRATEGICO :****OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):****OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 5 :** Gestione servizio di Polizia Locale a Linate**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	%raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	analisi situazione attuale	31/10/17	SI	0,00%	100,00%
2	analisi normativa del servizio PL all'interno dell'aeroporto	30/11/17	SI		
3	individuazione possibili soluzioni	31/12/17	SI		

Risorse finanziarie: nessuna**Risorse umane coinvolte:** Personale della PL**Descrizione obiettivo:** gestione del servizio di polizia locale in ambito aeroportuale**Impatto esterno:** collaborazione con la direzione aeroportuale anche attraverso la repressione di comportamenti scorretti in materia di circolazione stradale**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Relazione fattibilità gestione servizio PL a Linate	SI/NO	NO	SI	NO	SI

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
----	------	---	------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

1	Analisi situazione attuale	Relazione illustrativa analisi situazione attuale	100%	non raggiunta al 30/06/2017 in quanto prevista per un altro periodo successivo a tale data	AGLI ATTI
2	Analisi normativa del servizio PL all'interno dell'aeroporto	Relazione sull'analisi normativa	100%	non raggiunta al 30/06/2017 in quanto prevista per un altro periodo successivo a tale data	AGLI ATTI
3	individuazione possibili soluzioni	Relazione sulle possibili modalità di attivazione del servizio	100%	non raggiunta al 30/06/2017 in quanto prevista per un altro periodo successivo a tale data	In data 30.11.2017 è stata fatta una relazione unica che comprende tutte e tre le fasi
totale stato di raggiungimento			100,00%		

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017					
DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE					
ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco		DIRIGENTE: Dott. Lorenzo Giona			
MISSIONE (SeS e SeO DUP) 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		PROGRAMMA (SeO DUP) 02 : Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
OBIETTIVO STRATEGICO : Attuazione e promozione di interventi per la tutela degli animali		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Prevenire l'abbandono degli animali			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 6 : Progetto di sensibilizzazione agli animali d'affezione promosso dalla Lega Nazionale per la Difesa del Cane relativo ai servizi di "Custodia e mantenimento dei cani randagi accalappiati nel territorio del Comune di Segrate e di gestione dell'Ufficio Tutela Animali (UTA) e assistenza delle colonie feline".					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	nuovo obiettivo no step 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Valutazione nella adeguatezza e fattibilità da parte della Sezione Ambiente ed Ecologia del progetto che verrà predisposto dalla Associazione Lega Nazionale per la Difesa del Cane nella misura di uno per ogni anno di durata del contratto di servizio, e diretto ai cittadini per sensibilizzarli al rispetto degli animali d'affezione.	31/10/17	SI		100,00%
2	Approvazione da parte della Direzione del progetto che dovrà riguardare uno dei seguenti argomenti: microchippatura e iscrizione all'anagrafe canina, pet-terapy, incentivazione della sterilizzazione e adozione dei cani e dei gatti, nonché prevenzione dell'abbandono degli animali domestici.	31/10/17	SI		
3	Programmazione ed esecuzione del progetto patrocinato dal Comune e predisposizione della relativa comunicazione e informazione rivolta alla cittadinanza.	31/12/17	SI		
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Ufficio Comunicazione e Stampa, Polizia Locale.			

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

Impatto interno/esterno: Promuovere le attività svolte dall'Associazione nell'ambito del contratto di appalto: provvedere all'affidamento dei cani accalappiati nel territorio comunale, nei termini fissati dalla Legge 281/1991, che verranno debitamente sterilizzati (sia gli esemplari femmine che maschi), i quali potranno essere affidati esclusivamente a chi offra garanzie di corretto trattamento degli animali; perseguita la tutela delle colonie feline del Comune di Segrate e l'assistenza sanitaria necessaria, finalizzata al controllo demografico delle stesse.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2017
Custodia e mantenimento cani randagi presso Canile Rifugio	% tra n. cani dati in adozione/n. cani entrati	80%	90%	76%*

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 31/12/2017
1	Valutazione nella adeguatezza e fattibilità da parte della Sezione Ambiente ed Ecologia del progetto che verrà predisposto dalla Associazione Lega Nazionale per la Difesa del Cane nella misura di uno per ogni anno di durata del contratto di servizio, e diretto ai cittadini per sensibilizzarli al rispetto degli animali d'affezione.	Comunicazione all'Associazione di scelta del progetto relativo ad una singola tematica	100,00%	Corrispondenza intercorsa via mail (il 4 e 5 ottobre 2017) con Lega Nazionale per la Difesa del Cane relativa ad approvazione del progetto Natale a 4 Zampe.
2	Approvazione da parte della Direzione del progetto che dovrà riguardare uno dei seguenti argomenti: microchippatura e iscrizione all'anagrafe canina, pet-terapy, incentivazione della sterilizzazione e adozione dei cani e dei gatti, nonché prevenzione dell'abbandono degli animali domestici.	Comunicazione relativa all'approvazione del progetto presentato dalla Lega Nazionale per la difesa del cane	100,00%	Approvazione della Locandina e rilascio di patrocinio da parte dell'Amministrazione Comunale per logo e utilizzo struttura.
3	Programmazione ed esecuzione del progetto patrocinato dal Comune e predisposizione della relativa comunicazione e informazione rivolta alla cittadinanza.	Comunicato stampa di lancio delle iniziative con predisposizione di volantini/locandine e comunicato stampa consuntivo riportante la documentazione fotografica degli eventi.	100,00%	Comunicazione di lancio sul sito web istituzionale e sui social poco prima della realizzazione del progetto, svoltosi il 16.12.2017. Scattate alcune foto.
totale stato di raggiungimento			100,00%	

*Nota: percentuale al ribasso data dall'ingresso di numerosi cani provenienti dal Sud Italia non prontamente adottabili

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2017

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco		DIRIGENTE: Dott. Lorenzo Giona			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Rifiuti			
OBIETTIVO STRATEGICO : Riciclare di più e smaltire meglio		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Riciclare di più, smaltire meglio: ingresso di Segrate nella classifica dei Comuni Ricicloni			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 7 : Studio di fattibilità per la progettazione di un Centro di Riuso e Riparazione di prodotti e componenti di prodotti suscettibili di possibile riuso, che vengono esclusi dalla normativa sui rifiuti					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2017 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2017	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2017
1	Analisi delle necessità per istituire un Centro di Riuso e Riparazione, ricerca di mercato, ricerca giuridico-metodologica. Successiva pianificazione e organizzazione della prima fase del progetto.	31/12/17	PARZIALE		
2	Individuazione di un area destinata a Centro di Riuso e per la Riparazione in cui i prodotti e i componenti di prodotti, suscettibili di possibile riuso, sono indirizzati verso le aree di deposito per le successive fasi di riparazione e di riuso, senza essere classificati come rifiuti.	31/12/17	NO	6,67%	6,67%
3	Analisi e studio della fattibilità relativo alla gestione della struttura da affidare in via preferenziale ma non esclusiva, alle cooperative sociali, alle associazioni di promozione sociale e alle organizzazioni non lucrative di utilità sociale del territorio.	31/12/17	NO		
Risorse finanziarie: nessuna		Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia,.			

Descrizione obiettivo: Il Riuso può rappresentare una duplice finalità: significare un sostegno sociale mediante la fornitura gratuita a fasce sociali disagiate della gestione del Centro, pubblica o privata, da parte di soggetti no profit; nonché avere una rilevanza economica in relazione all'operato dei gestori del Centro che rimettono beni e prodotti conferiti gratuitamente dai cittadini, eventualmente ricondizionati con il lavoro retribuito degli operatori artigiani.

Impatto esterno: Riduzione del quantitativo di rifiuti prodotti dai cittadini, che vengono sottratti dal circuito relativo al conferimento quali rifiuti al servizio pubblico, mediante la donazione al Centro di Riuso e Riparazione. Conseguente minore impatto ambientale ed eventuale riduzione dei costi sostenuti per il trattamento e/o smaltimento dei rifiuti.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2017	Valore al 31/12/2017
Esito dello studio di fattibilità sulla creazione del Centro di Riuso	SI/NO	NO	SI	NO	NO

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2017	note e osservazione al 31/12/2017
1	Analisi delle necessità per istituire un Centro di Riuso e Riparazione, ricerca di mercato, ricerca giuridico-metodologica. Successiva pianificazione e organizzazione della prima fase del progetto.	Redazione, da parte della Responsabile dell'Ufficio, di una relazione conclusiva relativa all'esito dell'analisi condotta e dell'indagine cosiddetta di mercato e/o giuridico-metodologica svolta presso altri Enti e gestori di strutture similari.	20%		Vedi nota sottostante

2	Individuazione di un area destinata a Centro di Riuso e per la Riparazione in cui i prodotti e i componenti di prodotti, suscettibili di possibile riuso, sono indirizzati verso le aree di deposito per le successive fasi di riparazione e di riuso, senza essere classificati come rifiuti.	Redazione, da parte della Responsabile dell'Ufficio, di una relazione conclusiva che recepisca anche lo svolgimento di un iter procedurale all'interno dell'Ente finalizzato al recepimento di una struttura idonea a tale destinazione d'uso.	0%	Vedi nota sottostante
3	Analisi e studio della fattibilità relativo alla gestione della struttura da affidare in via preferenziale ma non esclusiva, alle cooperative sociali, alle associazioni di promozione sociale e alle organizzazioni non lucrative di utilità sociale del territorio.	Redazione, da parte della Responsabile dell'Ufficio, di una relazione conclusiva che illustri la procedura di assegnazione per la gestione del Centro di Riuso a soggetti che perseguono fini sociali.	0%	Vedi nota sottostante
totale stato di raggiungimento			6,67%	
Nota conclusiva al 31/12/2017: Obiettivo di Sviluppo RIGETTATO in quanto da indicazioni dell'Assessore all'Ambiente Santina Bosco non è più attuabile: sia perché non più di interesse dell'Amministrazione Comunale, nonché non essendo perseguibile poiché la potenziale sede individuabile per allocare il Centro di Riuso è stata oggetto di altra destinazione d'uso a fronte di una Convenzione/Concessione demaniale.				