



Città di Segrate

***PIANO DETTAGLIATO DEGLI
OBIETTIVI***

Monitoraggio 31/12/2015

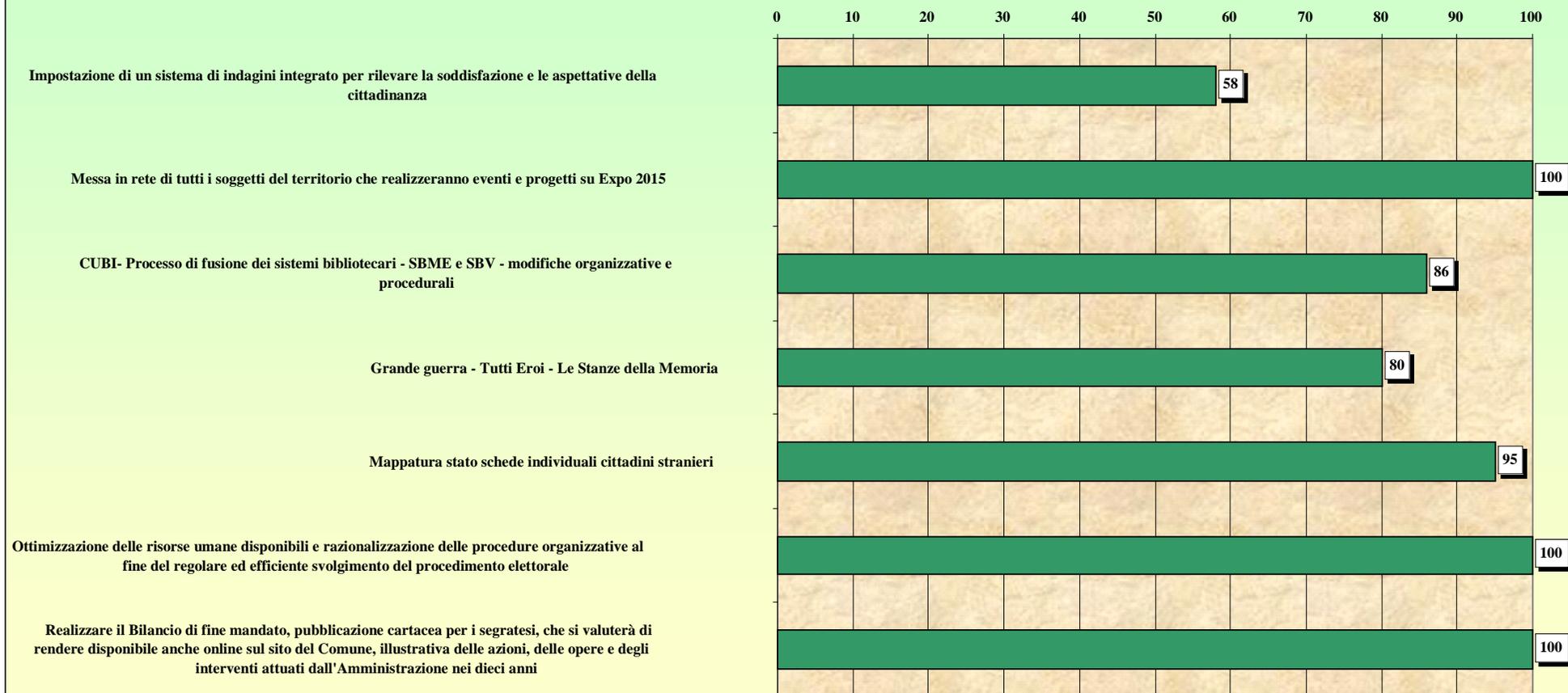
INDICE

CDR 01 Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il Cittadino	pag. 3
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag. 4
- Schede Monitoraggio PDO	pag. 6
 CDR 02 Direzione Centrale e Controllo di Gestione	 pag. 21
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag. 22
- Schede Monitoraggio PDO	pag. 24
 CDR 03 Segreteria Generale	 pag. 37
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag. 38
- Schede Monitoraggio PDO	pag. 40
 CDR 04 Direzione Finanziaria	 pag. 47
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag. 48
- Schede Monitoraggio PDO	pag. 49
 CDR 05 Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici	 pag. 53
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag. 54
- Schede Monitoraggio PDO	pag. 55
 CDR 08 Direzione Polizia Locale	 pag. 65
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag. 66
- Schede Monitoraggio PDO	pag. 67

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

OBIETTIVI GESTIONALI CDR 01			
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2015	Peso
1	Impostazione di un sistema di indagini integrato per rilevare la soddisfazione e le aspettative della cittadinanza	58	20
2	Messa in rete di tutti i soggetti del territorio che realizzeranno eventi e progetti su Expo 2015	100	10
3	CUBI- Processo di fusione dei sistemi bibliotecari - SBME e SBV - modifiche organizzative e procedurali	86	25
4	Grande guerra - Tutti Eroi - Le Stanze della Memoria	80	10
5	Mappatura stato schede individuali cittadini stranieri	95	10
6	Ottimizzazione delle risorse umane disponibili e razionalizzazione delle procedure organizzative al fine del regolare ed efficiente svolgimento del procedimento elettorale	100	15
7	Realizzare il Bilancio di fine mandato, pubblicazione cartacea per i segratesi, che si valuterà di rendere disponibile anche online sul sito del Comune, illustrativa delle azioni, delle opere e degli interventi attuati dall'Amministrazione nei dieci anni di governo della città	100	10

CDR 01 - DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO STEP 31/12/2015



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

		DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI AD INTERIM (dal 17/06/2015 al 11/11/2015) D.SSA PATRIZIA BELLAGAMBA (dal 12/11/2015)			
PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e Relazioni esterne		CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 01024 - Innovazione Sociale			
OBIETTIVO GENERALE: Misurare e valutare la performance dell'Amministrazione comunale in un'ottica di miglioramento continuo.		COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate un Comune più vicino ai cittadini			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 : Impostazione di un sistema di indagini integrato per rilevare la soddisfazione e le aspettative della cittadinanza					
PESO: 20%					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Mappatura dei servizi offerti da sottoporre a indagine	31/03/15	sì	37%	58%
2	Coinvolgimento direzioni con schema di piano di indagini	31/03/15	si		
3	Proposta di nuova struttura piano d'indagini anche in funzione delle risposte pervenute all'ufficio controllo di gestione	31/10/15	sì		
4	Proposta di piano di indagini per il prossimo triennio	30/11/15	parziale		
5	Presentazione della proposta di piano di indagine alle singole direzioni	31/12/15	no		
6	Acquisizione pareri	31/12/15	no		
7	Individuazione dei target interni ed esterni all'ente di cui monitorare bisogni e aspettative	31/03/15	sì		
8	Proposta di nuova struttura del piano di monitoraggio dei bisogni e delle aspettative per i target individuati	30/11/15	sì		
9	Proposta di piano di monitoraggio per il prossimo triennio	30/11/15	sì		
10	Presentazione della proposta di piano di indagine ai target individuati	30/11/15	no		
11	Acquisizione pareri	31/12/15	no		
12	Report di sintesi del piano annuale di indagini	31/12/15	parziale		
Risorse finanziarie: 3.000 euro			Risorse umane coinvolte: Innovazione sociale, Ufficio sistema Qualità,		

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

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Proposta piano d'indagini e monitoraggio per il prossimo triennio	numero piani	0	1	parziale (piano impostato ma non approvato)

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Mappatura dei servizi offerti da sottoporre a indagine	Elenco dei servizi individuati	100%	documento in Public\Innovazione sociale\INDAGINI E CUSTOMER\ANNO 2015
2	Coinvolgimento direzioni con schema di piano di indagini	Invio mail o riunioni con schema piano	100%	mail inviata il 26/06/2015 a tutte le direzioni e un successivo sollecito a settembre 2015. Gli incontri saranno svolti per settembre
3	Proposta di nuova struttura piano d'indagini anche in funzione delle risposte pervenute all'ufficio controllo di gestione	Format proposta piano di indagini	100%	Z:\Innovazione sociale\INDAGINI E CUSTOMER\ANNO 2015/piano di indagine_format Non sono pervenute risposte oltre a quelle inserite nel piano annuale 2015
4	Proposta di piano di indagini per il prossimo triennio	Predisposizione Piano 2014-2017	50%	Z:\Innovazione sociale\INDAGINI E CUSTOMER\ANNO 2015/piano di indagine nov 15

5	Presentazione della proposta di piano di indagine alle singole direzioni	Mail con allegato il piano	0%	Z:\Innovazione sociale\INDAGINI E CUSTOMER/piano di indagine per riesame direzione Non essendo pervenute risposte si definisce di sottoporre il piano sulla struttura del format dell'anno precedente al riesame della direzione. Che però non si è tenuto vista l'imminente scadenza dell'amministrazione
6	Acquisizione pareri	Raccolta mail di risposta	0%	
7	Individuazione dei target interni ed esterni all'ente di cui monitorare bisogni e aspettative	Elenco dei servizi individuati	100%	documento in Public\Innovazione sociale\INDAGINI E CUSTOMER\ANNO 2015
8	Proposta di nuova struttura del piano di monitoraggio dei bisogni e delle aspettative per i target individuati	Format piano di monitoraggio	100%	Z:\Innovazione sociale\INDAGINI E CUSTOMER\ANNO 2015/piano di indagine_format Non sono pervenute risposte oltre a quelle inserite nel piano annuale 2015
9	Proposta di piano di monitoraggio per il prossimo triennio	Predisposizione Piano 2014-2017	100%	Z:\Innovazione sociale\INDAGINI E CUSTOMER\ANNO 2015/piano di indagine nov 15
10	Presentazione della proposta di piano di indagine ai target individuati	Mail con allegato il piano	0%	
11	Acquisizione pareri	Raccolta mail di risposta	0%	
12	Report di sintesi del piano annuale di indagini		50%	A cura dell'ufficio Qualità e' stato effettuato un report dello stato di avanzamento e sintesi dei risultati del piano di indagini 2015 sottoposto al segretario comunale
	Totale stato di raggiungimento		58%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

	DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI AD INTERIM (dal 17/06/2015 al 11/11/2015) D.SSA PATRIZIA BELLAGAMBA (dal 12/11/2015)
--	---

PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e Relazioni esterne	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 01024 - Innovazione Sociale
--	---

OBIETTIVO GENERALE: Mettere in rete le risorse cittadine per offrire un'informazione complessiva alla cittadinanza degli eventi e progetti offerti dal territorio sul tema della salute e del benessere	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate aiuta i più deboli
---	---

OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 : Messa in rete di tutti i soggetti del territorio che realizzeranno eventi e progetti su Expo 2015

PESO: 10%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Mappatura di tutti i soggetti che sul territorio trattano del tema dell'alimentazione collegato ad Expo 2015	31/01/15	sì	95%	100%
2	Incontri/contatti con i soggetti individuati	28/02/15	sì		
3	Individuazione eventi/progetti in fase di realizzazione	30/10/15	sì		
4	Realizzazione e aggiornamento di un calendario condiviso degli eventi collegati ad Expo	30/10/15	sì		

Risorse finanziarie: 2.000 euro	Risorse umane coinvolte: No profit, Innovazione sociale, Servizi Educativi, Ufficio Cultura, Ufficio Eventi, ufficio Comunicazione
--	---

Descrizione obiettivo: Expo 2015 coinvolgerà molti soggetti del territorio che svilupperanno progetti e realizzeranno eventi sul tema dell'alimentazione. In un'ottica di efficienza, efficacia ed economicità la Sezione si farà promotrice di un coordinamento di tutte le attività in modo da un lato di ottimizzare le risorse del territorio, e dall'altro di fornire al cittadino un programma unitario e condiviso.

Impatto interno: Tutti gli stakeholder del territorio coinvolti sono informati delle attività realizzate sul territorio sul tema di Expo. Risparmio di risorse (temporali, finanziarie, ecc..) da parte degli stakeholder coinvolti nella campagna di comunicazione e informazione sui temi dell'Expo.

Impatto esterno: Il cittadino avendo un calendario unificato di tutte le attività realizzate sul territorio sul tema di Expo 2015 sarà informato in modo chiaro e preciso. La valutazione della soddisfazione sarà valutata tramite un'indagine di customer.

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Realizzazione di un calendario condiviso degli eventi legati ad Expo realizzati sul territorio ed offerti alla cittadinanza	realizzazione di un calendario condiviso	off	on	on
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Mappatura di tutti i soggetti che sul territorio trattano del tema dell'alimentazione collegato ad Expo 2015	Invio lettera sindaco e contatti con tutte le associazioni del territorio iscritte all'albo via e mail e via telefono	100%	\\172.21.0.9\Public\Innovazione sociale\ALTRE SEZIONI DELL'ENTE\CONTROLLO DI GESTIONE\PEG PDO\2015\PDO_ob_2015_monitoraggio
2	Incontri/contatti con i soggetti individuati	mail/incontri dedicati	100%	\\172.21.0.9\Public\Innovazione sociale\No-profit\2015-05-01-Expo2015
3	Individuazione eventi/progetti in fase di realizzazione	raccolta mail e documenti inviati in rete in una cartella dedicata	100%	\\172.21.0.9\Public\Innovazione sociale\No-profit\2015-05-01-Expo2015
4	Realizzazione e aggiornamento di un calendario condiviso degli eventi collegati ad Expo	pubblicazione calendario aggiornato a prima dell'estate sul portale del Comune	100%	\\172.21.0.9\Public\Innovazione sociale\ALTRE SEZIONI DELL'ENTE\CONTROLLO DI GESTIONE\PEG PDO\2015\PDO_ob_2015_monitoraggio
	Totale stato di raggiungimento		100%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

		DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI AD INTERIM (dal 17/06/2015 al 11/11/2015) D.SSA PATRIZIA BELLAGAMBA (dal 12/11/2015)			
PROGRAMMA: 05 – Politiche culturali ricreative e sportive		CENTRO D COSTO ELEMENTARE 09081 - Biblioteche comunali			
OBIETTIVO GENERALE: Servizi culturali integrati		COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate investe sui giovani			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 : CUBI- Processo di fusione dei sistemi bibliotecari - SBME e SBV - modifiche organizzative e procedurali					
PESO: 25%					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Rapporti coi sistemi per attività inerenti la fusione	30/06/15	si	75%	86%
2	Elaborazione nuovo regolamento dei servizi Bibliotecari	30/01/15	si		
3	Presentazione regolamento in Consiglio Comunale	15/02/15	si		
4	Organizzazione formazione e realizzazione formazione per tutti gli operatori	31/03/15	si		
5	Preparazione migrazione dati e installazione nuovo sistema operativo e nuovo software	31/03/15	si		
6	Applicazione nuova etichettatura e barcode su tutto il patrimonio	30/06/15	parziale		
7	Campagna conoscitiva di informazione all'utenza	31/12/15	si		
8	Realizzazione fase avvio customer satisfaction	31/12/15	no		
Risorse finanziarie: zero			Risorse umane coinvolte: Sezione Biblioteca, CED, stampa e Innovazione Sociale		
Descrizione obiettivo: fusione operativa dei Sistemi Bibliotecari Vimercatese e Milano Est finalizzata a ottenere una maggiore efficienza nell'erogazione dei servizi alle biblioteche e agli utenti					
Impatto interno/esterno: conseguire livelli di maggiore efficacia, efficienza ed economicità nella realizzazione e nel coordinamento dei servizi bibliotecari erogati. Per ottenere ciò, i due Sistemi estendono e rendono interoperativa l'infrastruttura tecnico-gestionale in uso in nel Sistema Vimercatese sull'intera area di cooperazione ed armonizzano i propri modelli organizzativi, le procedure di lavoro, le regole di utilizzo delle biblioteche da parte dell'utenza.					

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Realizzazione completa progetto di informazione (sito, giornali, cartaceo, ecc)	Pubblicazione articoli su testate locali	0	6	si
Barcode applicati sui documenti	numero	0	40000	34255
Corsi formativi e risorse	n. corsi formazione n. partecipanti (rispetto ai dip)	2 corsi di formazione, 9 dipendenti, 2 Volontari SCN, volontari civili	100%	si,ma non per i volontari civili e per 4 invece di 2 volontari SCN

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Rapporti coi sistemi per attività inerenti la fusione	verbali riunioni	100%	vedi file verbali
2	Elaborazione nuovo regolamento dei servizi Bibliotecari	Redazione Bozza regolamento	100%	
3	Presentazione regolamento in Consiglio Comunale	redazione delibera di Approvazione e presentazione in consiglio	100%	Delibera C.C. n. 2 del 12/02/2015
4	Organizzazione Formazione e Formazione per tutti gli operatori	frequenza corsi esterni e realizzazione corsi interni	100%	corsi realizzati dopo il 31 marzo vedi file
5	Preparazione migrazione dati e installazione nuovo sistema operativo e nuovo software	lavoro di preparazione con report sistema - realizzazione installazione	100%	vedi file relazione
6	Applicazione nuova etichettatura e barcode su tutto il patrimonio	Applicazione di tutti i barcode emessi numero esatto attualmente non disponibile	90%	26287 etichette stampate in centrale 7968 nelle decentrate. Totale 34255 Impossibile calcolare % esatta
7	Campagna conoscitiva di informazione all'utenza	realizzazione totale del progetto di informazione	100%	vedi file elenco testate
8	Realizzazione fase avvio customer satisfaction	relazione intermedia customer	0%	
	Totale stato di raggiungimento		86%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

DIRIGENTE:
 ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI AD INTERIM (dal 17/06/2015 al 11/11/2015)
 D.SSA PATRIZIA BELLAGAMBA (dal 12/11/2015)

PROGRAMMA: 05 – Politiche culturali ricreative e sportive

CENTRO D COSTO ELEMENTARE
 09092 - Attività Culturali

OBIETTIVO GENERALE: servizi culturali integrati

COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:
 Segrate investe sui giovani

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

PESO: 10%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	%raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	progettazione e ideazione	15/01/15	si	80%	80%
2	realizzazione acquisti e servizi necessari	21/02/15	si		
3	realizzazione Mostra	21/02/2015(inizio mostra)	si		
4	coinvolgimento delle scuole del territorio e non	08/03/2015 (fine mostra)	si		
5	Realizzazione customer satisfaction	30/03/15	no		

Risorse finanziarie: € 10.000

Risorse umane coinvolte: Cultura, stampa, scuola, Innovazione Sociale

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
visitatori	numero	0	1000	500
customer satisfaction	%		80% grado di soddisfazione	3 feedback di insegnanti

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	progettazione e ideazione	verbali riunioni	100%	non ci sono verbali
2	realizzazione acquisti e servizi necessari	atti di spesa/collaborazioni	100%	6500 (determina n.183-2015)
3	realizzazione Mostra	fotografie della realizzazione	100%	circa 50 foto (ufficio stampa)
4	coinvolgimento delle scuole del territorio e non	n. alunni coinvolti	100%	425 studenti + 75 utenti generici
5	Realizzazione customer satisfaction	relazione finale customer	0%	non realizzata customer solo 3 feedback di insegnanti (vedi mail)
	Totale stato di raggiungimento		80%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

	DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI AD INTERIM (dal 17/06/2015 al 11/11/2015) D.SSA PATRIZIA BELLAGAMBA (dal 12/11/2015)
--	---

PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 09011 - Servizi Demografici
--	---

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

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

PESO: 10%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	valutazione dei dati iniziali - individuazione priorità di intervento e procedure	28/02/15	SI	60%	95%
2	digitalizzazione carte di soggiorno e creazione del fascicolo o sua implementazione - I step	30/04/15	SI		
3	valutazione prima fase ed eventuali aggiustamenti procedurali	31/05/15	SI		
4	completamento digitalizzazione documenti di soggiorno previsti	30/11/15	parziale		
5	valutazioni finali	31/12/15	SI		

Risorse finanziarie: 0,00€	Risorse umane coinvolte: personale ufficio anagrafe
-----------------------------------	--

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

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

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
numero fascicoli informatici personali di cittadini extracomunitari aggiornati con carte/permessi di soggiorno	numero fascicoli	409	1100	814
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione dei dati iniziali - individuazione priorità di intervento e procedure	mail interne con valutazioni operative	100%	verifiche effettuate in riunioni interne del 26/02
2	digitalizzazione carte di soggiorno ed creazione del fascicolo o sua implementazione - I step	n. fascicoli implementati/creati	100%	579 (dato al 30/04/2015)
3	valutazione prima fase ed eventuali aggiustamenti procedurali	mail interne con valutazioni	100%	verifiche e valutazioni effettuate in riunioni interne del 30/06/2015
4	completamento digitalizzazione documenti di soggiorno previsti	n. fascicoli implementati/creati	74%	814: rispetto al valore del 30 giugno (803) il progetto si è fermato a causa della riduzione di 1 risorsa da settembre
5	valutazioni finali	relazione finale	100%	vedi file
	Totale stato di raggiungimento		95%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12//2015

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

	DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI AD INTERIM (dal 17/06/2015 al 11/11/2015) D.SSA PATRIZIA BELLAGAMBA (dal 12/11/2015)
--	---

PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 09011 - Servizi Demografici - Ufficio Elettorale/Leva - 01023 - Sportello S@C
--	---

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 : Ottimizzazione delle risorse umane disponibili e razionalizzazione delle procedure organizzative al fine del regolare ed efficiente svolgimento del procedimento elettorale

PESO: 15%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12//2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	predisposizione documenti informativi preliminari - scadenziario	entro 31/01/2015	SI	100%	100%
2	adempimenti normativi preliminari a cura ufficio elettorale	termini di legge (presunto 03-04/15)	SI		
3	adempimenti normativi amministrativi	termini di legge (presunto 03-04/15)	SI		
4	attività straordinaria sportello S@C per presentazione liste	termini di legge (presunto 02/15)	SI		
5	gestione candidature	termini di legge (presunto 02/15)	SI		
6	election day (assistenza cittadini, seggi, contatti Prefettura)	termini di legge (presunto 03-04/15)	SI		
7	assistenza all'Ufficio elettorale centrale	termini di legge (presunto 03-04/15)	SI		
8	chiusura iter elettorale	termini di legge (presunto 04-05/15)	SI		

Risorse finanziarie: 40.000,00€ (stimato solo per personale demografici- S@C e CED)	Risorse umane coinvolte: tutto il personale della Sezione Demografici - Sportello S@C - CED
--	--

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
regolare svolgimento del procedimento elettorale nel rispetto della normativa	off/on	off	on	ON

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	predisposizione documenti informativi preliminari	informativa - pubblicazione sul sito - scadenziario	100%	files predisposti dall'uff elett - mail con uff stampa - archivio pubblicazioni
2	adempimenti normativi preliminari a cura ufficio elettorale	revisioni comunicazioni ordini	100%	documenti agli atti ufficio elettorale
3	adempimenti normativi amministrativi	delibere - determinazioni	100%	DSG 302 - Del G.C. 46 - DSG 360 - DSG 485
4	attività straordinaria sportello S@C per presentazione liste	istruzioni - inserimenti liste - certificati di iscrizione alle liste elettorali rilasciati	100%	documenti agli atti ufficio s@c e programma CIVILIA
5	gestione candidature	trasmissione liste alla circondariale	100%	prott. 15976 - 15977 -15978 -15979 -15980 - 15981 - 15982 - 15983 -15984 - 15985 - 15986 - 15987 - 15988 - 15990 -15991
6	election day (assistenza cittadini,seggi,contatti Prefettura)	file assistenza seggi - CI e tessere rilasciate	100%	documentazioni informatiche - 291 tessere rilasciate
7	assistenza all'Ufficio elettorale centrale	logistica e predisposizione files - verbali	100%	mail - files per conteggi
8	chiusura iter elettorale	giustificativi componenti seggi - eventuali accessi agli atti	100%	documenti agli atti ufficio elettorale
	Totale stato di raggiungimento		100%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

DIRIGENTE:
ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI AD INTERIM (dal 17/06/2015 al 11/11/2015)
D.SSA PATRIZIA BELLAGAMBA (dal 12/11/2015)

PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne

CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:
 01031 - Ufficio Stampa

OBIETTIVO GENERALE:
 Rendicontare l'attività dell'Amministrazione

COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:
 Segrate, un comune più vicino al cittadino

OBIETTIVO GESTIONALE N.7: Realizzare il Bilancio di fine mandato, pubblicazione cartacea per i segratesi, che si valuterà di rendere disponibile anche online sul sito del Comune, illustrativa delle azioni, delle opere e degli interventi attuati dall'Amministrazione nei dieci anni di governo della città

PESO: 10%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Incarico per la stampa e la distribuzione della pubblicazione	28/02/15	SI	100%	100%
2	Raccolta materiali e predisposizione bozza testo	01/03/15	SI		
3	Impaginazione	15/03/15	SI		
4	Stampa	30/03/15	SI		
5	Distribuzione alla cittadinanza	10/04/15	SI		

Risorse finanziarie: Come da disposizioni del bilancio di previsione

Risorse umane coinvolte: Sezione Eventi e Comunicazione

Descrizione obiettivo: Rendicontare alla cittadinanza l'operato dell'Amministrazione nei suoi dieci anni di mandato e la corrispondenza di quanto realizzato al programma presentato dal Sindaco

Impatto interno/esterno: **impatto interno:** presa di coscienza da parte della macchina amministrativa del lavoro svolto; **impatto esterno:** trasparenza dell'azione amministrativa

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Consegna della pubblicazione "Bilancio di mandato" ai soggetti del territorio: famiglie e aziende	20 mila copie da distribuire alle famiglie e alle aziende del territorio	/	1 copia per famiglia e 1 per azienda	1 copia per famiglia e 1 per azienda

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

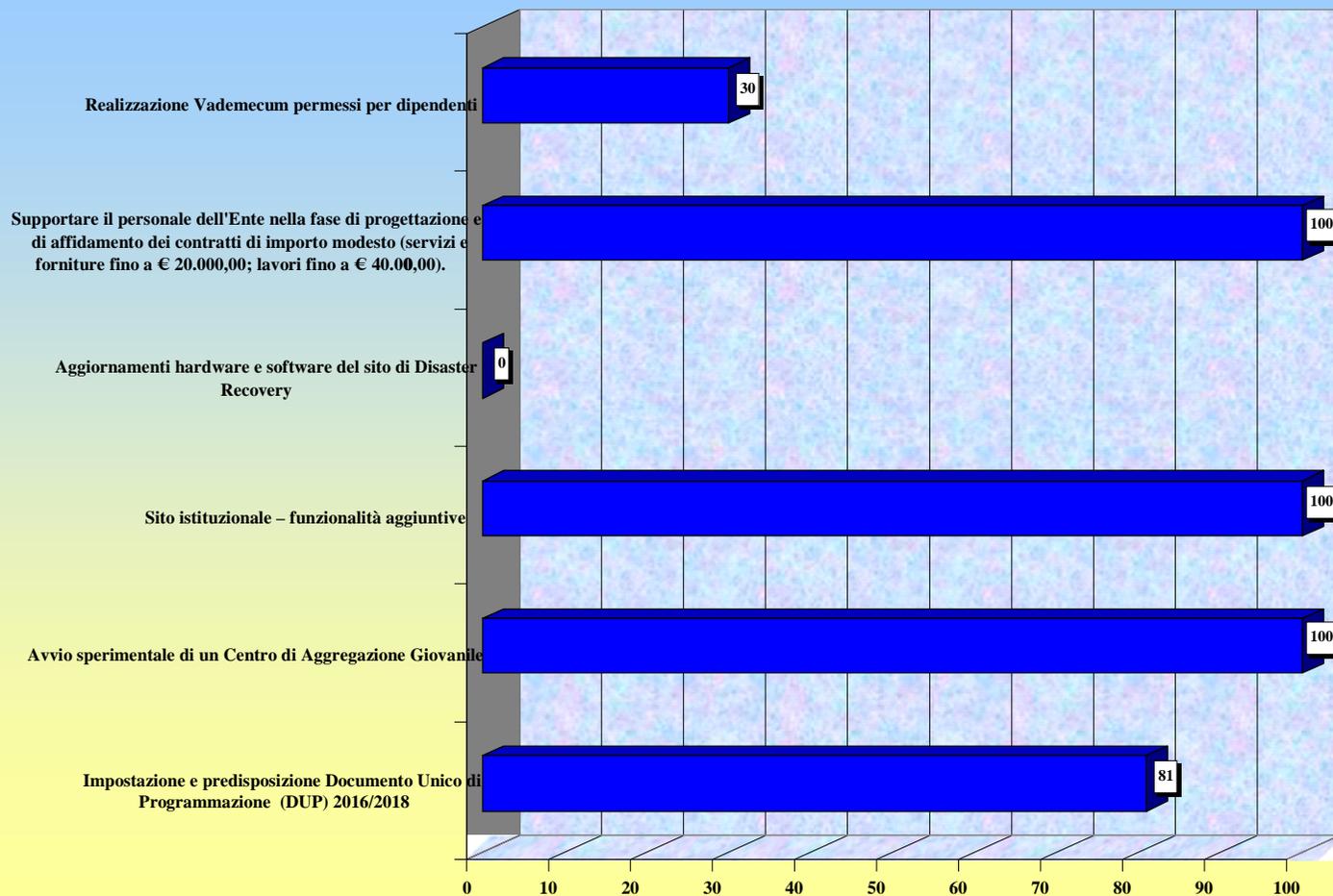
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Incarico per la stampa e la distribuzione della pubblicazione	Determine di incarico	100%	determine n.186 e234 del 2015
2	Raccolta materiali e predisposizione bozza testo	Produzione bozza testo	100%	archivio ufficio stampa
3	Impaginazione	Produzione bozza impaginata	100%	archivio ufficio stampa
4	Stampa	Produzione copie stampate	100%	copia allegata
5	Distribuzione alla cittadinanza	Report della ditta distributrice	100%	cartaceo non archiviato*
	Totale stato di raggiungimento		100%	

*durante la distribuzione il report era giornaliero ma essendo cartaceo non è stato archiviato

***02 DIREZIONE CENTRALE
E CONTROLLO DI GESTIONE***

OBIETTIVI GESTIONALI CDR 02			
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% ragg.to al 31/12/2015	PESO
1	Realizzazione Vademecum permessi per dipendenti	30	16,66
2	Supportare il personale dell'Ente nella fase di progettazione e di affidamento dei contratti di importo modesto (servizi e forniture fino a € 20.000,00; lavori fino a € 40.000,00).	100	16,66
3	Aggiornamenti hardware e software del sito di Disaster Recovery	0	16,66
4	Sito istituzionale – funzionalità aggiuntive	100	16,66
5	Avvio sperimentale di un Centro di Aggregazione Giovanile	100	16,66
6	Impostazione e predisposizione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016/2018	81	16,66

CDR 02 - DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE STEP 31/12/2015



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015**DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE**

	DIRIGENTE: DOTT. LORENZO GIONA AD INTERIM (dal 17/06/2015 al 11/11/2015) ROBERTO MIDALI (dal 12/11/2015)
--	---

PROGRAMMA: 01 - Amministrazione e servizi di sede	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 03031 - Amministrazione e gestione
--	--

OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino
---	---

OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Realizzazione Vademecum permessi per dipendenti**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	studio e analisi delle normative vigenti e dei contratti nazionali di lavoro	28/02/15	si	30% VEDI LETTERA oiv	30%
2	Predisposizione bozza del vademecum	31/03/15	parziale		
3	Inoltro Bozza a OOSS per eventuali osservazioni	31/05/15	no		
4	Incontro con dirigenza per condivisione	31/07/15	no		
5	diffusione vademecum in intranet con circolare	30/09/15	no		

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

Descrizione obiettivo: Agevolare i dipendenti nell' uso dei permessi previsti dai contratti e dalle leggi vigenti.**Impatto interno/esterno:** diminuire le continue richieste di spiegazioni da parte dei dipendenti in merito alla fruizione dei permessi/congedi/ecc...che distolgono le risorse umane dell'ufficio personale dallo svolgimento delle attività di back office.**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Inserimento vademecum nella intranet	data		30/09/2015	

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio e analisi delle normative vigenti e dei contratti nazionali di lavoro	Raccolta documenti in formato elettronico	100%	
2	Predisposizione bozza del vademecum	Bozza del Vademecum	50%	
3	Inoltro Bozza a OOSS per eventuali osservazioni	Lettera di trasmissione ed eventuali incontri	0%	
4	Incontro con dirigenza per condivisione	Incontro con la dirigenza	0%	
5	Diffusione vademecum in intranet con circolare	Circolare	0%	
	Totale stato di raggiungimento		30%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

	DIRIGENTE: DOTT. LORENZO GIONA (dal 17/06/2015 al 11/11/2015) DOTT.SSA PATRIZIA BELLAGAMBA (dal 12/11/2015)
--	--

PROGRAMMA: 01 - amministrazione e servizi di sede	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 0206 - Gare
--	---

OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino
---	---

OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 : Supportare il personale dell'Ente nella fase di progettazione e di affidamento dei contratti di importo modesto (servizi e forniture fino a € 20.000,00; lavori fino a € 40.000,00).

PESO:

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Predisposizione e aggiornamento modelli vari utilizzabili dagli uffici per gli affidamenti di contratti di servizi, forniture e lavori (capitolato speciale d'oneri per servizi e forniture fino € 20.000,00; lettera invito, facsimile autodichiarazioni contraente, determinazione a contrarre, determinazione affidamento, lettera affidamento avente valore di contratto).	31/03/2015	Si		
2	Formazione del personale (almeno una volta all'anno) relativamente all'utilizzo dei modelli di cui sopra, all'uso della piattaforma Sintel di Arca S.p.A. (e, eventualmente, della piattaforma Consip), alla normativa relativa alla contrattualistica pubblica.	30/06/15	Si	100%	100%
3	Eventuale assistenza, tutto l'anno, in fase di progettazione dell'acquisto e/o lancio delle relative procedure: tale attività, che avrà luogo a richiesta, consisterà in un affiancamento e sarà finalizzata a rendere autonomi i colleghi, per quanto possibile, nell'utilizzo degli strumenti di e-procurement.	30/12/15	Si		

Risorse finanziarie: zero	Risorse umane coinvolte: funzionario sezione Gare, Contratti ed Economato.
----------------------------------	---

Descrizione obiettivo: fornire supporto al personale coinvolto nei processi di approvvigionamento dell'ente, con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti elettronici: piattaforme Sintel di Arca S.p.A. (centrale di committenza della Regione Lombardia) e Consip.
L'ufficio Gare si occupa di tutte le procedure di gara per conto delle varie direzioni dell'ente aventi importo superiore a € 20.000,00 per servizi e forniture e a € 40.000,00 per lavori (IVA esclusa). Ciò premesso e considerato, pertanto, che le procedure di acquisto aventi valore uguale o inferiore alle sopra citate soglie restano a carico dei singoli uffici, il funzionario della sezione Gare/Contratti/Economato svolgerà le seguenti attività:

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

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

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

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Predisposizione dei modelli ed effettivo utilizzo degli stessi da parte degli uffici.	n.	off	on	on
Indizione di almeno un'attività formativa rivolta al personale coinvolto negli acquisti dell'ente.	n.	0	1	1
Percentuale di procedure di acquisto su Sintel/Consip gestite in toto dagli uffici	%	30%	60%	oltre il 60%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazioni
1	Predisposizione e aggiornamento modelli vari utilizzabili dagli uffici per gli affidamenti di contratti di servizi, forniture e lavori (capitolato speciale d'onere per servizi e forniture fino € 20.000,00; lettera invito, facsimile autodichiarazioni contraente, determinazione a contrarre, determinazione affidamento, lettera affidamento avente valore di contratto).	Modelli redatti; determine in "Albo pretorio on line"; documentazione degli uffici caricata in piattaforma Sintel o Consip (capitolato, lettera invito, facsimile autodichiarazioni contraente, lettera affidamento avente valore di contratto).	100%	Il funzionario della sezione ha predisposto e tiene aggiornati (in Z:\scambio\Gare\1 MODELLI COTTIMI SINTEL-CONSIP) i vari modelli utilizzabili dagli uffici per gli affidamenti.

2	<p>Formazione del personale (almeno una volta all'anno) relativamente all'utilizzo dei modelli di cui sopra, all'uso della piattaforma Sintel di Arca S.p.A. (e, eventualmente, della piattaforma Consip), alla normativa relativa alla contrattualistica pubblica.</p>	<p>Questionari di gradimento corso/i compilato/i dai partecipanti.</p>	<p>100%</p>	<p>Il funzionario della sezione ha svolto un corso di formazione (articolato in due edizioni, per un totale di 36 partecipanti) in materia di e-procurement e, in generale, contratti pubblici. I riscontri sono stati positivi, come si evince dai questionari di gradimento compilati dai partecipanti.</p>
3	<p>Eventuale assistenza, tutto l'anno, in fase di progettazione dell'acquisto e/o lancio delle richieste di offerta: tale attività, che avrà luogo a richiesta, consisterà in un affiancamento e sarà finalizzata a rendere autonomi i colleghi, per quanto possibile, nell'utilizzo degli strumenti di e-procurement.</p>	<p>a) elenco, a cura dell'ufficio gare, degli acquisti per i quali si è fornito supporto (con indicazione degli uffici richiedenti); b) traccia, sulla piattaforma utilizzata, dell'avvenuto lancio e aggiudicazione della procedura di acquisto.</p>	<p>100%</p>	<p>Il funzionario della sezione e il personale dell'ufficio Gare hanno spesso fornito assistenza ai vari uffici dell'Ente in fase di progettazione dell'acquisto e di lancio delle richieste di offerta. In Z:\scambio\Gare (all'interno delle cartelle 2-29) c'è traccia di una parte delle procedure di acquisto lanciate dai vari uffici per le quali è stata prestata assistenza (tali procedure sono tracciate anche sulle piattaforme Sintel o Consip).</p>
<p>Totale stato di raggiungimento</p>			<p>100%</p>	<p>Le attività previste nell'obiettivo continueranno a essere svolte anche per la restante parte dell'anno.</p>

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015**DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE**

		DIRIGENTE: DOTT. LORENZO GIONA AD INTERIM (dal 17/06/2015 al 11/11/2015) ROBERTO MIDALI (dal 12/11/2015)			
PROGRAMMA: 01 Amministrazione e servizi di sede		CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 0204 - Sistemi Informativi			
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale		COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino			
<u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 3:</u> Aggiornamenti hardware e software del sito di Disaster Recovery					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Analisi requisiti tecnici	15/02/2015	NO	0%	0%
2	Analisi di mercato per dotazione tecnica minimale	28/02/2015	NO		
3	Atti amministrativi	05/03/2015	NO		
4	installazione Hw	31/03/2015	NO		
5	installazione Sw	15/04/2015	NO		
6	Riorganizzazione sistema di replica	30/04/2015	NO		
7	Test e collaudo	30/04/2015	NO		
Risorse finanziarie: 25.000€			Risorse umane coinvolte: Interne ed esterne		
<u>Descrizione obiettivo:</u> Nel corso del 2014, come da pdo, è stato aggiornato completamente il sistema server dell'ente. Il Comune di Segrate è dotato di un sito di Disaster Recovery, la cui dotazione hardware è decisamente obsoleta (i server utilizzati risalgono al 2008/2009) e sottodimensionati per le esigenze dell'ente in caso di disastro. Si prevede quindi un ammodernamento totale del sito di disaster recovery sia in termini di hardware che di software a dotazione della continuità operativa. L'attività comporterà una radicale modifica di tutte le attività di backup, replica del sito primario, e riorganizzazione della continuità operativa, il tutto finalizzato, in caso di indisponibilità dei server, ad un miglioramento delle prestazioni e ai tempi di ripristino. Per "riorganizzazione del sistema di replica" si intendono tutte le attività a corredo per il miglioramento della continuità operativa.					
<u>Impatto interno/esterno:</u> Miglioramento delle prestazioni del sito di disaster recovery e di conseguenza un abbassamento dei tempi di ripristino delle funzionalità indispensabili per l'ente in caso di disastro o incidente informatico.					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Messa a regime del nuovo sistema di Disaster Recovery	installato/non installato	non installato	installato	non installato
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi requisiti tecnici	documento di analisi tecnica	0%	
2	Analisi di mercato per dotazione tecnica minimale	documento di analisi di mercato	0%	
3	Atti amministrativi	iter amministrativi	0%	
4	installazione Hw	rapportini installazione	0%	
5	installazione Sw	rapportini interventi	0%	
6	Riorganizzazione sistema di replica	sw di gestione	0%	
7	Test e collaudo	Sw di backup – replica attiva	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

	DIRIGENTE: DOTT. LORENZO GIONA AD INTERIM (dal 17/06/2015 al 11/11/2015) ROBERTO MIDALI (dal 12/11/2015)
--	---

PROGRAMMA: 01 - Amministrazione e servizi di sede	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 0204 - Sistemi Informativi
--	--

OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino
---	---

OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 : Sito istituzionale – funzionalità aggiuntive

PESO:

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Raccolta richieste da parte degli uffici/sezioni	30/10/2015	SI	50%	100%
2	Analisi requisiti	30/10/2015	SI		
3	Atti amministrativi	30/10/2015	SI		
4	Sviluppo, installazione, test e collaudo	30/10/2015	SI		
5	Messa in produzione	31/12/2015	SI		

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

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Evasione della richiesta di implementazione di funzionalità aggiuntive	%	0	100%	100%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Raccolta richieste da parte degli uffici/sezioni	richieste via mail o documenti di analisi	100%	mail
2	Analisi requisiti	documento di analisi o capitolato	100%	capitolato per rdo vedi file
3	Atti amministrativi	iter amministrativi	100%	determina 476-2015
4	Sviluppo, installazione, test e collaudo	mail tra uffici	100%	vedi file mail
5	Messa in produzione	sw on-line	100%	sito web
	totale stato di raggiungimento		100%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

	DIRIGENTE: DOTT. LORENZO GIONA AD INTERIM (dal 17/06/2015 al 11/11/2015) ROBERTO MIDALI (dal 12/11/2015)
--	---

PROGRAMMA: 05 – Politiche culturali ricreative e sportive	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 02091 - Ufficio Servizi Sociali
--	---

OBIETTIVO GENERALE: Assicurare ai giovani spazi e servizi a loro dedicati	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate investe sui giovani
---	--

OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 : Avvio sperimentale di un Centro di Aggregazione Giovanile

PESO:

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Individuazione di uno spazio idoneo per il servizio	31/05/15	si	100%	100%
2	Ricerca di un Ente gestore con esperienza nella gestione di servizi rivolti ai giovani con il quale co-progettare il servizio in via sperimentale	31/07/15	si		
3	Valutazione dell'eventuale arredo e materiale necessario allo svolgimento delle attività	31/08/15	si		
4	Avvio RDO - Determinazione dirigenziale e affidamento dell'incarico per la gestione del servizio e per l'eventuale arredo e materiale	31/10/15	si		
5	Apertura del Servizio	31/12/15	si		

Risorse finanziarie: € 20.000,00	Risorse umane coinvolte: Tutto il personale della Servizi alla Persona
---	---

Descrizione obiettivo: Avviare un servizio rivolto a giovani affinché possano svolgere attività socializzanti e realizzare laboratori, con l'obiettivo di promuovere il protagonismo giovanile.

Impatto interno/esterno: Il servizio, essendo rivolto ai giovani, ha un forte impatto verso la cittadinanza. Il servizio terrà conto delle richieste e delle esigenze che emergeranno durante lo svolgimento del servizio.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Avvio del servizio	on/off		on	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione di uno spazio idoneo per il servizio	relazione circa gli spazi visionati	100%	L'amministrazione ha individuato un unico spazio c/o il Centro Civico di Redecesio
2	Ricerca di un Ente gestore con esperienza nella gestione di servizi rivolti ai giovani con il quale co-progettare il servizio in via sperimentale	ricerca tramite internet e creazione cartella con link ai vari enti valutati e pre-progetto del C.A.G.	100%	E' stata individuata la cooperativa che già gestisce per il comune di Pioltello un centro di aggregazione giovanile
3	Valutazione dell'eventuale arredo e materiale necessario allo svolgimento delle attività	relazione	100%	Non è stata predisposta alcuna relazione perché si è deciso di utilizzare arredi già in possesso del comune e gli arredi mancanti sono stati acquistati dalla cooperativa affidataria
4	Avvio RDO - Determinazione dirigenziale e affidamento dell'incarico per la gestione del servizio e per l'eventuale arredo e materiale	Determinazione dirigenziale e affidamento incarico	100%	Determina n. 239 del 20-03-2015 "Progettazione e gestione di un Centro Giovani all'impresa Libera Compagnia di Arti & Mestieri Sociali Coop. Soc. a.r.l."
5	Apertura del Servizio	Data apertura servizio	100%	14/04/2015
	totale stato di raggiungimento		100%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015**DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE**

ASSESSORE: Luca Stanca		DIRIGENTE: DOTT. LORENZO GIONA AD INTERIM (dal 17/06/2015 al 11/11/2015) DOTT.SSA PATRIZIA BELLAGAMBA (dal 12/11/2015 al 31/12/2015) ROBERTO MIDALI (dal 01/01/2016)			
PROGRAMMA:		CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 0203 - Programmazione e controllo			
OBIETTIVO GENERALE:		COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:			
<u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 6</u> : Impostazione e predisposizione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016-2018					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Studio, analisi ed approfondimenti della normativa vigente e dei regolamenti	31/08/15	Si	0%	81%
2	analisi delle linee di mandato dell'amministrazione 2015-2020	31/08/15	Si		
3	Impostazione struttura del documento	30/09/15	Si		
4	Presentazione agli amministratori dei contenuti obbligatori e facoltativi da inserire nel documento	30/09/15	Si		
5	Formulazione degli obiettivi strategici da inserire per il quinquennio nella sezione strategica del DUP	15/10/15	Si		
6	Confronto e acquisizione di dati, statistiche e contenuti operativi delle competenze degli uffici per formulare la sezione operativa del DUP	20/11/15	Si		
7	Elaborazione bozza del documento	30/11/15	parziale		
8	Presentazione proposta del documento per i successivi adempimenti della Giunta e del Consiglio Comunale	15/12/15	no		
Risorse finanziarie:			Risorse umane coinvolte: Sez. tributi, controllo, qualità, Sezione Ragioneria, Sezione Risorse Umane, Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici		
Descrizione obiettivo: A seguito dell'adozione del nuovo sistema di contabilità degli enti locali, introdotto con D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., la programmazione di bilancio viene rappresentata nel Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce la Relazione previsionale e programmatica. Esso costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione (Bilancio, PEG, Piano della Performance e Rendiconto) e deve essere approvato nell'esercizio precedente (31/07 di ogni anno a regime, prorogato al 31/12/2015 per l'anno 2015). L'obiettivo si propone quindi di impostare la metodologia di lavoro e predisporre il nuovo documento, ai fini della sua approvazione da parte dell'organo politico.					

Impatto interno/esterno

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
proposta del documento alla segreteria di Giunta e Consiglio entro il 15 dicembre 2015	on/off	off	on	off

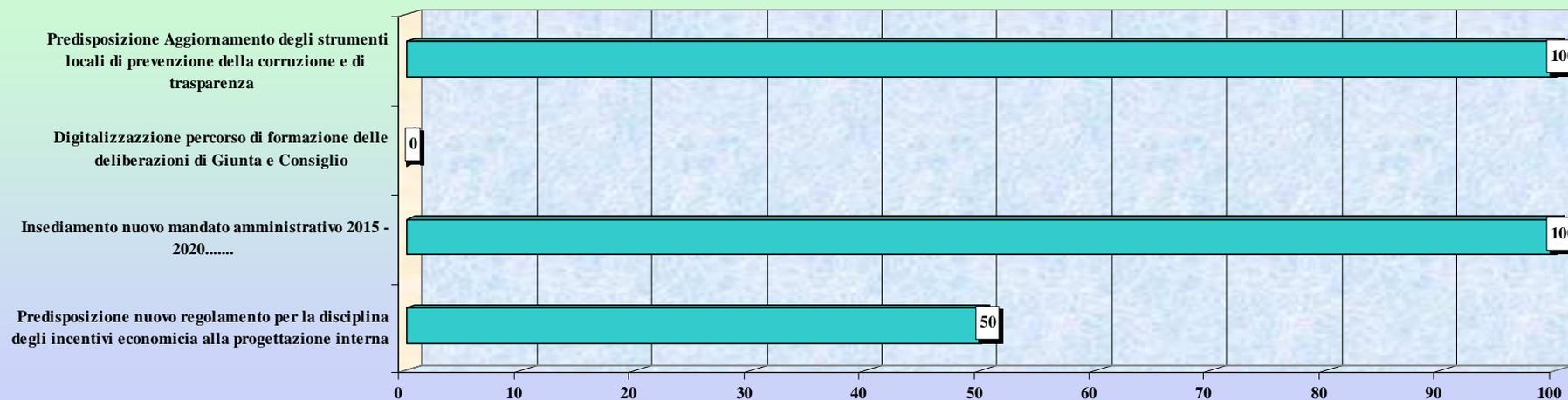
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi ed approfondimenti della normativa vigente e dei regolamenti	Linee guida sul nuovo ciclo di programmazione ai sensi del D.Lgs.118/2011	100%	
2	analisi delle linee di mandato dell'amministrazione 2015-2020	File excel dell'elaborazione delle linee di mandato dell'Amministrazione 2015-2020	100%	
3	Impostazione struttura del documento	File struttura del documento	100%	
4	Presentazione agli amministratori dei contenuti obbligatori e facoltativi da inserire nel documento	Presentazione in Giunta del.....	100%	
5	Formulazione degli obiettivi strategici da inserire per il quinquennio nella sezione strategica del DUP		100%	
6	Confronto e acquisizione di dati, statistiche e contenuti operativi delle competenze degli uffici per formulare la sezione operativa del DUP	File con elaborazione dei dati	100%	
7	Elaborazione bozza del documento	File documento	50%	La Conferenza Stato Città ha rinviato il termine previsto per l'approvazione del DUP 2016-2018 dal 31.10.2015 al 31.12.2015 e pertanto tutte le attività sono slittate nei mesi successivi
8	Presentazione proposta del documento per i successivi adempimenti della Giunta e del Consiglio Comunale	Lettera di trasmissione alle segreterie	0%	Si è ritenuto opportuno rinviare l'approvazione del DUP in coincidenza con l'approvazione del bilancio di previsione 2016
	totale stato di raggiungimento		81%	

03 SEGRETERIA GENERALE

OBIETTIVI GESTIONALI CDR 03				
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% ragg.to al 31/12/2015	PESO	PESO riponderato
1	Predisposizione Aggiornamento degli strumenti locali di prevenzione della corruzione e di trasparenza	100	30	33,33
2	Digitalizzazione percorso di formazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio	annullato da variazione peg n. 2	10	0
3	Insediamiento nuovo mandato amministrativo 2015 - 2020.....	100	40	43,33
4	Predisposizione nuovo regolamento per la disciplina degli incentivi economici alla progettazione interna	50	20	23,33

CDR 03 - SEGRETERIA GENERALE STEP 31/12/2015



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

SEGRETERIA GENERALE

	DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE D.SSA PATRIZIA BELLAGAMBA (dal 14/07/2015)
--	--

PROGRAMMA: 01 - Amministrazione e Servizi di Sede	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 03011-03012 - segreteria di Giunta e Consiglio
---	--

OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale, in contesto di trasparenza ed imparzialità	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino
---	---

OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Predisposizione Aggiornamento degli strumenti locali di prevenzione della corruzione e di trasparenza

PESO: 30%	
------------------	--

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Predisposizione proposta aggiornamento	15/01/15	si	67%	100%
2	Sottoposizione a dirigenti e funzionari; contraddittorio;asestamento proposta	31/01/15	si		
3	Sottoposizione a Giunta per approvazione	28/02/15	si		

Risorse finanziarie: Sostanziale invarianza della spesa.	Risorse umane coinvolte: Personale delle segreterie di consiglio/giunta, del controllo di gestione, dei servizi informatici.
---	---

Descrizione obiettivo: Trattasi della registrazione dei vigenti strumenti locali di prevenzione della corruzione avvalendosi delle esperienze e delle prassi maturate.

Impatto interno/esterno: interno - registrazione organizzativa dell'ente miscelando efficacia/efficienza/imparzialità; esterno - la scommessa sarebbe quella di fornire più servizi imparziali spendendo meno burocrazia.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Predisposizione aggiornamenti; sottoposizione a contraddittorio; Recepimento (o mancato recepimento) motivato del contraddittorio	on/off	off	on	on
Sottoposizione proposta deliberativa alla Giunta	on/off	off	on	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Predisposizione proposta aggiornamento	Testo degli aggiornamenti	100%	
2	Sottoposizione a dirigenti e funzionari; contraddittorio;asestamento proposta	Inoltro proposta; verbale incontri; scambio di mail; ostensione dialettica contraddittorio e motivazioni di sintesi	100%	
3	Sottoposizione a Giunta per approvazione	Proposta deliberativa	100%	delibera GC 144/15
	totale stato di raggiungimento		100%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015					
SEGRETERIA GENERALE					
			DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE D.SSA PATRIZIA BELLAGAMBA (dal 14/07/2015)		
PROGRAMMA: 01 - Amministrazione e Servizi di Sede			CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 03011 - Segreteria di Consiglio		
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale, in contesto di trasparenza ed imparzialità			COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino		
OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 - Inseediamento nuovo mandato amministrativo 2015 - 2020, nel contesto della nuova normativa in materia di trasparenza - incompatibilità, efficientizzazione delle risorse disponibili, tempestiva adesione alle esigenze del corpo elettorale (in chiave sia attiva sia passiva)					
PESO: 40%					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Costituzione - Attivazione Ufficio Elettorale; Organizzazione Lavoro Straordinario ottimizzando le scarse risorse disponibili ad esaltazione della funzionalità	Termini di legge	si	100%	100%
2	Gestione delle candidature	Termini di legge	si		
3	Supporto ai seggi e all'Adunanza dei presidenti di seggio	Termini di legge	si		
4	1^ seduta consiglio, convalida eletti, nomina assessori	Termini di legge	si		
5	Rendicontazione spese da parte dei "competitors"	Termini di legge	si		
Risorse finanziarie: € 167.250,00			Risorse umane coinvolte: Servizi al Cittadino, Servizi Demografici, Ufficio Elettorale, Segreteria Consiglio		
Descrizione obiettivo: Trattasi della conduzione del procedimento elettorale per l'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio comunale					
Impatto interno/esterno: interno - sperimentazione delle stringenti esigenze di razionalizzazione organizzativa imposte dal periodo di crisi finanziaria; esterno - costruzione di un prodotto adeguatamente fruibile da elettori - candidati - eletti.					
INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015	
Convalida eletti / nomina assessori del mandato amministrativo 2010/2015	off/on	off	on	on	

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Costituzione - Attivazione Ufficio Elettorale; Organizzazione Lavoro Straordinario ottimizzando le scarse risorse disponibili ad esaltazione della funzionalità	Corrispondenti determinazioni	100%	
2	Gestione delle candidature	Documentazione ufficiale del procedimento elettorale	100%	
3	Supporto ai seggi e all'Adunanza dei presidenti di seggio	Documentazione ufficiale del procedimento elettorale	100%	
4	1^ seduta di consiglio, convalida eletti, nomina assessori	Delibere e verbali della 1^ seduta di consiglio; provvedimenti sindacali di nomina degli assessori.	100%	
5	Rendicontazione spese da parte dei "competitors"	Documentazione Ufficiale da inoltrare a Corte Conti	100%	
	totale stato di raggiungimento		100%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

SEGRETERIA GENERALE

	DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE D.SSA PATRIZIA BELLAGAMBA (dal 14/07/2015)
PROGRAMMA: 01 Amministrazione e Servizi di Sede	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale, in contesto di trasparenza ed imparzialità	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 : Predisposizione nuovo regolamento per la disciplina degli incentivi economici alla progettazione interna

PESO: 20%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Stesura prima bozza di regolamento	31/03/15	SI	40%	50%
2	Confronto con dirigenza e uffici tecnici	30/04/15	SI (10/11/2015)		
3	Contrattazione decentrata	30/06/15	NO		
4	Sottoposizione alla Giunta	31/07/15	NO		

Risorse finanziarie: € -----

Risorse umane coinvolte: Sezioni Progettazione Interna, Sezione Amministrativa Lavori Pubblici, Sezione Gestione Risorse Umane

Descrizione obiettivo: La novella regolamentare si rende necessaria a seguito della rivisitazione dell'istituto, intervenuta con la riforma della p.a. "Renzi - Madia" dell'estate 2014. Peraltro, la Corte dei conti ritiene non più utilizzabili allo scopo i vecchi regolamenti.

Impatto interno/esterno: interno - stimolo alla progettazione interna; costruzione di un assetto meglio equilibrato rispetto al passato; valorizzazione di nuove professionalità; esterno - elaborazione di prodotti meglio calzanti alle esigenze del comune in contesto di risparmio di spesa (rispetto agli incarichi esterni).

INDICATORE DI RISULTATO

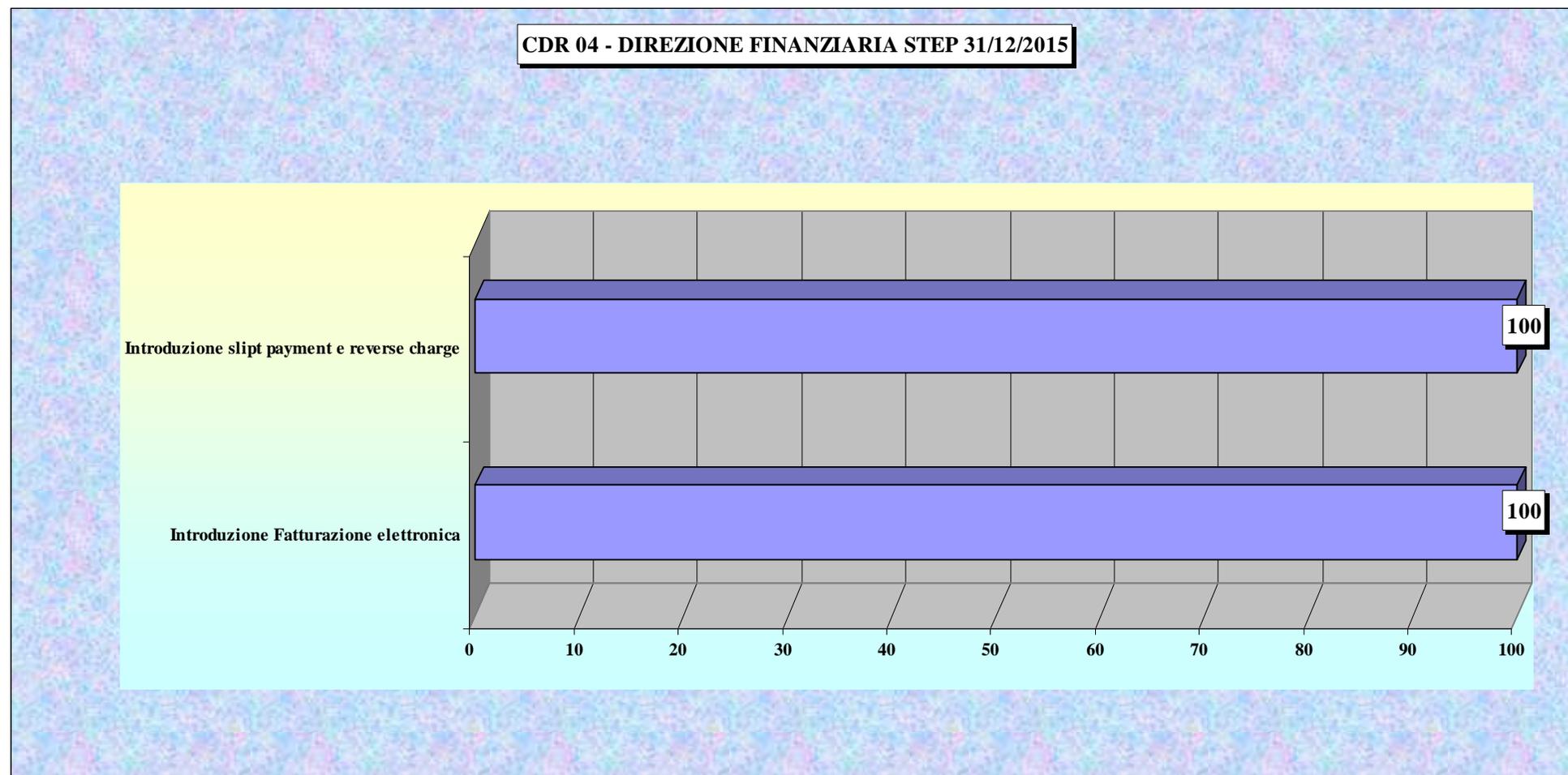
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Proposta di regolamento, interloquuta con dirigenza e uffici tecnici, contrattata a livello decentrato, presentata alla Giunta per l'approvazione	off/on	off	on	parziale

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Stesura prima bozza di regolamento	Produzione del documento	100%	Nei primi giorni di marzo, si è posta a disposizione del servizio risorse umane e delle strutture tecniche bozza completa di regolamento, recettiva della novella legislativa dell'estate 2014 e delle consolidate interpretazioni giuscontabili.
2	Confronto con dirigenza e uffici tecnici	Mail, scambio di lettere, tavoli di lavoro, ecc.	100%	10/11/2015 - trasmessa bozza al Segretario Generale
3	Contrattazione decentrata	Verbale delegazione trattante	0%	29/01/2016 - siglato accordo decentrato con Delegazioni trattanti
4	Sottoposizione alla Giunta	Estremi del deposito	0%	4/02/2016 - sottoposto alla GC provvedimento approvazione (G.C. n. 16)
	totale stato di raggiungimento		50%	

04 DIREZIONE FINANZIARIA

OBIETTIVI GESTIONALI CDR 04			
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% ragg.to al 31/12/2015	PESO
1	Introduzione Fatturazione elettronica	100	50
2	Introduzione slipt payment e reverse charge	100	50



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015**DIREZIONE FINANZIARIA**

ASSESSORE: Luca Stanca		DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI			
PROGRAMMA: programma 01		CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:			
OBIETTIVO GENERALE:		COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:			
<u>OBIETTIVO GESTIONALE N.1</u> : Introduzione fatturazione elettronica					
PESO: 50%					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Formazione fatturazione elettronica	30/03/15	SI	0%	100%
2	Installazione modulo fatturazione elettronica in grado di "dialogare" con il sistema di interscambio ministeriale	30/03/15	SI		
3	Comunicazione ai fornitori dell'ente del codice univoco	30/03/15	SI		
4	Attivazione fatturazione elettronica	31/03/15	SI		
5	Gestione fatture elettroniche	31/12/15	SI		
<u>Risorse finanziarie:</u> euro 2.806,00			<u>Risorse umane coinvolte:</u> Ragioneria e CED		

Descrizione obiettivo: A seguito dell'adozione del nuovo sistema di contabilità degli enti locali, introdotto con D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., la programmazione di bilancio viene rappresentata nel Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce la Relazione previsionale e programmatica. Esso costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione (Bilancio, PEG, Piano della Performance e Rendiconto) e deve essere approvato nell'esercizio precedente (31/07 di ogni anno a regime, prorogato al 31/12/2015 per l'anno 2015). L'obiettivo si propone quindi di impostare la metodologia di lavoro e predisporre il nuovo documento, ai fini della sua approvazione da parte dell'organo politico.

Impatto interno/esterno: interno smistamento ai vari uffici comunali delle fatture pervenute presso l'ente - esterno rapporti con i fornitori

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Introduzione entro i termini di legge della fatturazione elettronica	on/off	off	on	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Formazione fatturazione elettronica	9 marzo a Legnano e 23 marzo webinar in sede	100%	
2	Installazione modulo fatturazione elettronica in grado di "dialogare" con il sistema di interscambio ministeriale	Det. N. 190 del 17/03/2015	100%	
3	Comunicazione ai fornitori dell'ente del codice univoco	Invio mail ai funzionari e dirigenti dell'ente in data 24/03/2015 delle nuove modalità di fatturazione con l'invito a comunicare ad ogni fornitore il codice univoco	100%	
4	Attivazione fatturazione elettronica	Ricezione fattura dal SDI tramite PEC - Protocollazione fattura attraverso il sistema Folium - accettazione fattura in Webapp - registrazione in contabilità e relativi controlli fiscali ed economico/patrimoniali - invio tramite Folium ai vari uffici.	100%	
5	Gestione fatture elettroniche	Possibilità per ogni singolo ufficio destinatario di visualizzare la fattura in formato PDF - aggiornamento modulistica gare introducendo obbligo indicazione codice univoco	100%	
	totale stato di raggiungimento		100%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

DIREZIONE FINANZIARIA

ASSESSORE: Luca Stanca	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
PROGRAMMA: programma 01	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:
OBIETTIVO GENERALE:	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:

OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 : Introduzione split payment e reverse charge

PESO: 50%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Istituzione nuovi registri IVA mediante aggiornamento procedura informatica	31/01/15	SI	0%	100%
2	Comunicazione ai fornitori soggetti al reverse charge delle modalità di fatturazione	31/01/15	SI		
3	Controllo delle fatture per la corretta registrazione nei registri IVA e nelle scritture contabili	31/12/15	SI		
4	Effettuazione liquidazioni mensili IVA in split payment e in reverse charge	31/12/15	SI		

Risorse finanziarie: 0,00

Risorse umane coinvolte: ragioneria

Descrizione Obiettivo: L'art. 17-ter del D.P.R. 633/1972 ha introdotto il meccanismo del c.d. "split payment" per la riscossione dell'IVA sulle forniture agli enti pubblici e l'art. 17, comma 6 lett. a) D.P.R. 633/1972 ha introdotto il meccanismo del c.d. "reverse charge" cioè inversione contabile (il debito di IVA che scaturisce da un'operazione resta a carico non del fornitore ma dell'acquirente che diviene debitore di imposta nei confronti dell'erario). Il Reverse charge viene applicato esclusivamente ad alcune attività previste dalla normativa e identificate con codice ATECO (circolare agenzia delle entrate del 27/03/2015).

Impatto interno/esterno : interno

INDICATORE DI RISULTATO

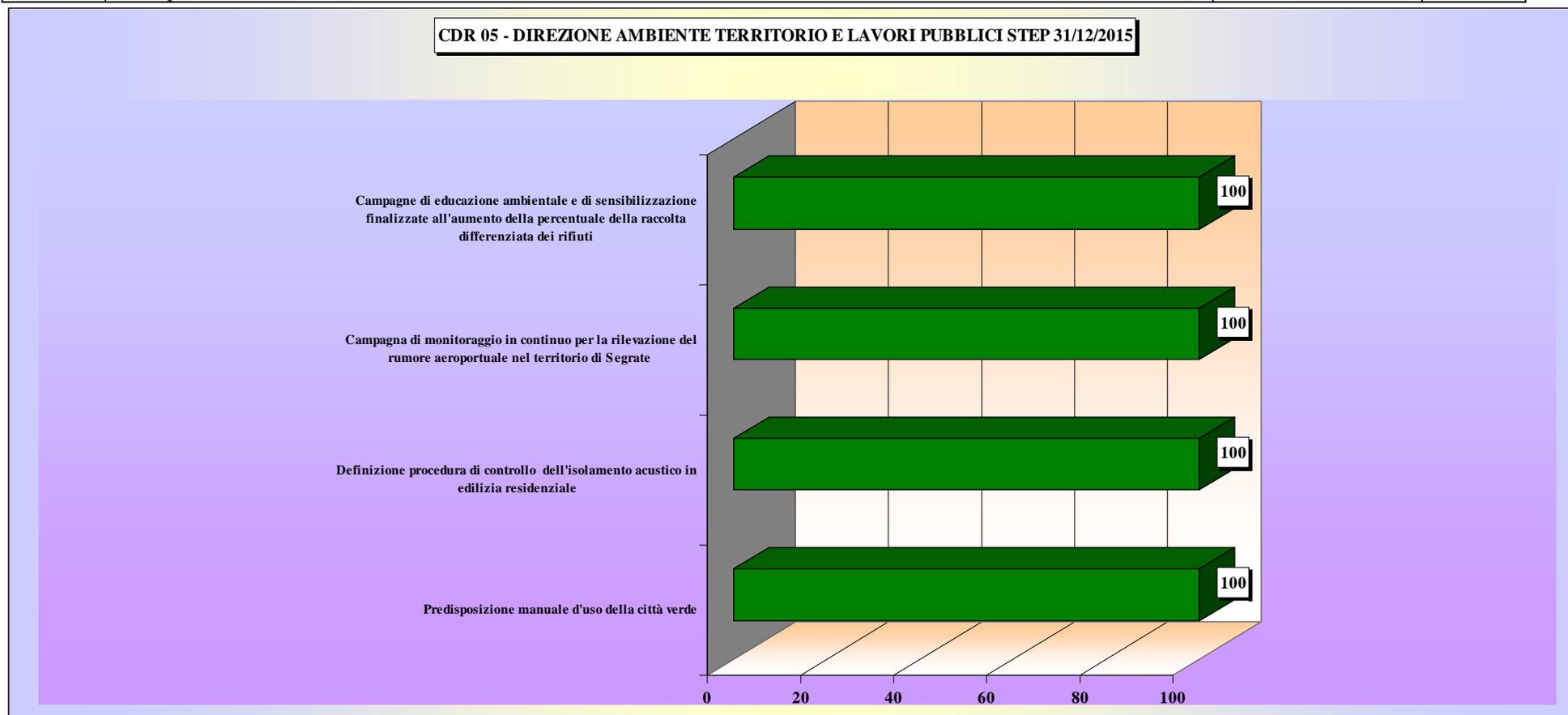
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
n. versamenti IVA effettuati entro la scadenza/n. versamenti IVA effettuati	%	0	95	100

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Istituzione nuovi registri IVA mediante aggiornamento procedura informatica	Aggiornamento tramite la società Dedagroup S.p.A. dell'emissione del mandato e relativa reversale in automatico per l'importo. Creazione nuovi registri IVA	100%	
2	Comunicazione ai fornitori soggetti al reverse change delle modalità di fatturazione	Invio ai singoli fornitori di comunicazione con la quale vengono indicati quali sono i servizi che ricadono nell'ambito della sfera commerciale. La comunicazione ha riguardato anche il criterio di riparto dei costi promiscui	100%	
3	Controllo delle fatture per la corretta registrazione nei registri IVA e nelle scritture contabili	Verifica e aggiornamento delle scritture contabili ai fini dell'applicazione dello split payment e reverse change secondo le indicazioni fornite da arconet (metodi di contabilizzazione) distinguendo split per IVA istituzionale e commerciale	100%	
4	Effettuazione liquidazioni mensili IVA in split payment e in reverse charge	Opzione versamento entro il giorno 16 del mese successivo all'emissione del mandato di pagamento a favore del fornitore mediante modello F24EP	100%	
	totale stato di raggiungimento		100%	

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

OBIETTIVI GESTIONALI CDR 05			
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% ragg.to al 31/12/2015	PESO
1	Campagne di educazione ambientale e di sensibilizzazione finalizzate all'aumento della percentuale della raccolta differenziata dei rifiuti	100	25
2	Campagna di monitoraggio in continuo per la rilevazione del rumore aeroportuale nel territorio di Segrate	100	25
3	Definizione procedura di controllo dell'isolamento acustico in edilizia residenziale	100	25
4	Predisposizione manuale d'uso della città verde	100	25



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI

	DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI
PROGRAMMA: 07 - Tutela del Territorio e dell'Ambiente	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 06062 - Servizio Gestione Rifiuti solidi urbani
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare la qualità dell'Ambiente	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: attenta all'Ambiente
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Campagne di educazione ambientale e di sensibilizzazione finalizzate all'aumento della percentuale della raccolta differenziata dei rifiuti	

PESO:					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12//2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Pianificazione e organizzazione, quest'anno per la prima volta, del programma di educazione ambientale, denominato "Noi e l'Africa: che differenza fa?" (diretto alle classi IV e V delle scuole primarie e I, II e III delle secondarie di primo grado), che verrà svolto dall'Associazione Onlus "Humana People to People Italia" che opera nel Mondo perseguendo fini umanitari; nello specifico, tratterà il tema della raccolta differenziata, ponendo l'attenzione sul costante aumento della produzione dei rifiuti nella società moderna ed il loro possibile riutilizzo, mettendo a confronto la società occidentale e quella africana.	31/04/15	SI	90%	100%
2	Continuazione del percorso di sensibilizzazione, tramite la distribuzione della guida informativa diretta ai cittadini e alle imprese. Proseguimento nella dotazione alle utenze domestiche e produttive/commerciali di idonei cassonetti per la raccolta differenziata e nella distribuzione ad ogni nucleo familiare di una fornitura annuale gratuita di sacchetti biodegradabili per la raccolta della frazione organica	31/12/15	SI		
3	Pianificazione e organizzazione di controlli mirati, nei confronti delle aziende e dei cittadini, in relazione alle non conformità riguardanti l'esposizione e il conferimento dei rifiuti. Emissione di comunicazioni di richiamo verbale e scritto, sino, nel caso di recidive, all'irrogazione di sanzione amministrativa	31/12/15	SI		

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Aumento in punti percentuale di incremento della raccolta differenziata rispetto al totale dei rifiuti raccolti	% di raccolta differenziata	59,50%	60%	59,5*
Percentuale di ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale rispetto al totale della popolazione scolastica (n. 3955 popolazione scolastica)	% studenti partecipanti	0	16%	16,23% pari a 642 studenti
			* Nota: il non raggiungimento del target non è imputabile a mancanze da parte dell'Ufficio ma a cause indipendenti e esterne quali la crisi economica generale	

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e organizzazione di un corso di educazione ambientale sostenuto dall'Associazione Onlus "Humana People to People Italia", che propone alle classi IV e V delle scuole primarie e I, II e III delle secondarie di primo grado, il progetto denominato "Noi e l'Africa: che differenza fa?" che tratta il tema della raccolta differenziata, ponendo l'attenzione sul costante aumento della produzione dei rifiuti nella società moderna ed il loro possibile riutilizzo. L'analisi viene fatta mettendo a confronto la società occidentale e quella africana.	Valutazione delle comunicazioni e dei dati pervenuti dalle Direzioni scolastiche e da Humana e redazione a consuntivo del raggiungimento dei risultati, da trasmettere alla Sezione Servizi Educativi per la relativa pubblicazione nel Piano di Diritto allo Studio	100%	Corsi di educazione ambientale, coinvolgenti n. 642 ragazzi, conclusasi in aprile 2015 (vedi relazione a consuntivo agli atti ufficio Programmazione)
2	Continuazione del percorso di sensibilizzazione, tramite la distribuzione della guida informativa diretta ai cittadini e alle imprese. Proseguimento nella dotazione alle utenze domestiche e produttive/commerciali di idonei cassonetti per la raccolta differenziata e nella distribuzione ad ogni nucleo familiare di una fornitura annuale gratuita di sacchetti biodegradabili per la raccolta della frazione organica	Conferimento di incarico a Cooperativa Sociale (determina dirigenziale di aggiudicazione del servizio) per la distribuzione dei sacchetti biodegradabili, documentato dai tabulati predisposti dall'ufficio riportanti l'elenco dei destinatari e la firma da parte degli stessi per presa consegna	100%	Determina 157/2015.Fase della consegna alle famiglie dei sacchetti biodegradabili compostabili conclusasi in aprile - così pure le altre azioni di sensibilizzazione concluse al 31/12

3	Pianificazione e organizzazione di controlli mirati, nei confronti delle aziende e dei cittadini, in relazione alle non conformità riguardanti l'esposizione e il conferimento dei rifiuti. Emissione di comunicazioni di richiamo verbale e scritto, sino, nel caso di recidive, all'irrogazione di sanzione amministrativa	Verifica dei dati pervenuti da Amsa (report rilievi agente accertatore), delle segnalazioni e degli esiti dei sopralluoghi effettuati dall'ufficio, da comunicare alla Polizia Locale - Polizia Amministrativa (verbali di irrogazione di sanzione amministrativa)	100%	Vedi file agli atti dell'ufficio Programmazione. Azioni diluite nell'arco dell'anno - termine al 31/12
	totale stato di raggiungimento		100%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015**DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI**

ASSESSORE:		DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI			
PROGRAMMA: 07 - Tutela del Territorio e dell'Ambiente		CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 06063 - Tutela Ambientale			
OBIETTIVO GENERALE: Far vivere ai cittadini il loro territorio in modo consapevole e rispettoso		COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate attenta all'Ambiente			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 - Campagna di monitoraggio in continuo per la rilevazione del rumore aeroportuale nel territorio di Segrate					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Affidamento di incarico ad Arpa Lombardia Dipartimento Provinciale di Milano, per l'effettuazione del monitoraggio del rumore aeroportuale esteso a n. 3 centraline di rilevamento di proprietà comunale, in particolare per il calcolo dei parametri rilevanti ai fini della determinazione dei valori di inquinamento acustico, ed in dettaglio per l'analisi dei dati e per il calcolo dell'indice LVA per 3 quadrimestri (come individuati dal D.M. 31/10/1997).	28/02/15	SI	90%	100%
2	Procedura di gara per l'individuazione di società specializzata idonea all'affidamento del servizio di manutenzione e gestione delle tre centraline di rilevamento del rumore aeroportuale, posizionate sul territorio comunale.	28/02/15	SI		
Risorse finanziarie: 20.000,00 Euro			Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Arpa Dipartimento di Milano e Società incaricata per la manutenzione delle centraline		
Descrizione obiettivo: In riferimento, all'emissione, da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, del D.M. n. 395 del 01/10/2014 (Decreto Linate), concernente la ripartizione del traffico aereo sul sistema aeroportuale, che di fatto potrebbe comportare un aumento del traffico aereo dell'Aeroporto di Milano Linate nella prospettiva dell'imminente inizio dell'esposizione universale "Expo 2015", l'Amministrazione Comunale intende realizzare, per l'anno 2015, l'effettuazione di una campagna di monitoraggio in continuo per la rilevazione del rumore aeroportuale nel territorio di Segrate.					

Impatto esterno/interno: Con riferimento alla normativa vigente (D.M. 31 ottobre 1997) e a tutela della salute pubblica, l'effettuazione della campagna eseguita in rapporto all'emanazione del "Decreto Linate" sarà atta a valutare il rispetto dei limiti per il rumore dovuto al sorvolo degli aeromobili rilevato nell'intorno aeroportuale, che costituisce la fascia di pertinenza dell'infrastruttura, individuato rispetto allo specifico descrittore acustico LVA (Livello di Valutazione Aeroportuale) all'interno della linea di isolivello di 60 dB(A)

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Numero di relazioni tecniche redatte per ogni quadrimestre, riportanti i dati di livello equivalente diurno e notturno per ciascun giorno di funzionamento delle stazioni di misura e il valore di LVA medio (energetico) sulla settimana di maggior traffico del quadrimestre.	n. relazioni tecniche	0	3	3

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Affidamento di incarico ad Arpa Lombardia Dipartimento Provinciale di Milano, per l'effettuazione del monitoraggio del rumore aeroportuale esteso a n. 3 centraline di rilevamento di proprietà comunale, in particolare per il calcolo dei parametri rilevanti ai fini della determinazione dei valori di inquinamento acustico, ed in dettaglio per l'analisi dei dati e per il calcolo dell'indice LVA per 3 quadrimestri (come individuati dal D.M. 31/10/1997).	Conferimento di incarico ad Arpa Lombardia Dipartimento Provinciale di Milano (determina dirigenziale di incarico), redazione da parte di Arpa di relazioni tecniche quadrimestrali illustranti i report ed i risultati ottenuti dalla campagna di monitoraggio in continuo per la rilevazione del rumore aeroportuale	100%	Determina n. 848/2014. Pervenute tutte le 3 Relazioni quadrimestrali, i dati relativi al monitoraggio sono stati calibrati rispettivamente sulle tre settimane di maggior traffico aereo, necessari per esprimere le valutazioni e il calcolo degli indici LVA.
2	Procedura di gara per l'individuazione di società specializzata idonea all'affidamento del servizio di manutenzione e gestione delle tre centraline di rilevamento del rumore aeroportuale, posizionate sul territorio comunale.	Conferimento di incarico a Società specializzata (determina dirigenziale di aggiudicazione del servizio), riscontro e controllo delle prestazioni di servizio erogate (manutenzioni delle centraline, sopralluoghi in campo, trasmissione dei dati telematici)	100%	Determina n. 845/2014. Sistema di rilevamento dati attivo in rete informatica
totale stato di raggiungimento			100%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015						
DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI						
			DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI			
PROGRAMMA: 03 - Territorio e Qualità Urbana			CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 05013 - Edilizia privata			
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare la qualità dell'ambiente			COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate attenta all'ambiente			
OBIETTIVO GESTIONALE N.3 : Definizione procedura di controllo dell'isolamento acustico in edilizia residenziale						
PESO:						
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015	
1	approfondimenti normativi e studio	28/02/15	si	100%	100%	
2	predisposizione documento di definizione della procedura per la verifica progettuale e in corso d'opera dell'isolamento acustico	31/03/15	si			
3	predisposizione modulistica per verifiche sul progetto e di cantiere	30/04/15	si			
4	disposizione dirigenziale per l'applicazione della procedura di controllo dell'isolamento acustico degli edifici	30/04/15	si			
Risorse finanziarie: -----			Risorse umane coinvolte: personale in servizio presso la Sezione Edilizia Privata			
Descrizione obiettivo: il comfort acustico abitativo è uno dei requisiti che caratterizza la qualità ed il valore di un edificio. Tale aspetto, ritenuto un tempo marginale, recentemente ha iniziato ad essere preso in considerazione anche in Italia. E' divenuto pertanto necessario definire una procedura per verificare che gli edifici vengano progettati e realizzati in modo da garantire un adeguato comfort abitativo ai futuri utilizzatori.						
Descrizione impatto esterno/interno: negli interventi previsti dalla normativa, miglioramento del comfort acustico degli ambienti residenziali interni, (isolamento tra unità differenti, da rumori di calpestio, da rumori di impianti ecc.) combinato al risparmio energetico.						
INDICATORE DI RISULTATO						
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
disposizione dirigenziale per attivazione procedura di verifica acustica dei progetti ed in fase di realizzazione.			on/off	off	on	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	approfondimenti normativi e studio	nota interna	100%	Nota interna del 27/02/2015. Normativa di riferimento regionale
2	predisposizione documento di definizione della procedura per la verifica progettuale e in corso d'opera dell'isolamento acustico di edifici residenziali	stesura documento: procedura per la verifica progettuale e in corso d'opera dell'isolamento acustico di edifici residenziali	100%	documento presso l'ufficio edilizia privata e file agli atti dell'ufficio Programmazione
3	predisposizione modulistica per verifiche dell'isolamento acustico sul progetto e di cantiere	modulistica per verifiche dell'isolamento acustico sul progetto e di cantiere	100%	documento presso l'ufficio edilizia privata e file agli atti dell'ufficio Programmazione
4	disposizione dirigenziale per l'applicazione della procedura di controllo dell'isolamento acustico degli edifici	disposizione (CIVILIA)	100%	disposizione n. 142/2015
	totale stato di raggiungimento		100%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI

	DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI
PROGRAMMA: 07 - Tutela del Territorio e dell'Ambiente	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 05011 URBANISTICA - 05021 SUAP
OBIETTIVO GENERALE: Valorizzare il Territorio	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate attenta all'ambiente

OBIETTIVO GESTIONALE N. 4: Predisposizione manuale d'uso della città verde

PESO:

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Analisi del territorio e raccolta materiale di repertorio, storico, fotografico, pubblicazioni (SUAP-URBANISTICA)	31/01/15	SI	100%	100%
2	Predisposizione cartografia tematizzata (URBANISTICA)	28/02/15	SI		
3	Predisposizione schede eventi cittadini e analisi dei quartieri/punti di interesse (SUAP)	28/02/15	SI		
4	Restituzione cartacea e informatica (APP) delle analisi svolte, avvalendosi di società individuata tramite mercato elettronico	31/03/15	SI		
5	Verifica e approvazione documento finale, stampa e distribuzione, pubblicazione su store online	30/04/15	SI		

Risorse finanziarie: € 19.349

Risorse umane coinvolte: personale sportello unico attività produttive - personale urbanistica

Descrizione obiettivo: Predisposizione manuale d'uso della città verde

Impatto interno/esterno: più efficace conoscenza della città, dei luoghi, dei punti di interesse da parte dei residenti e in generale dei city users.

INDICATORE DI RISULTATO

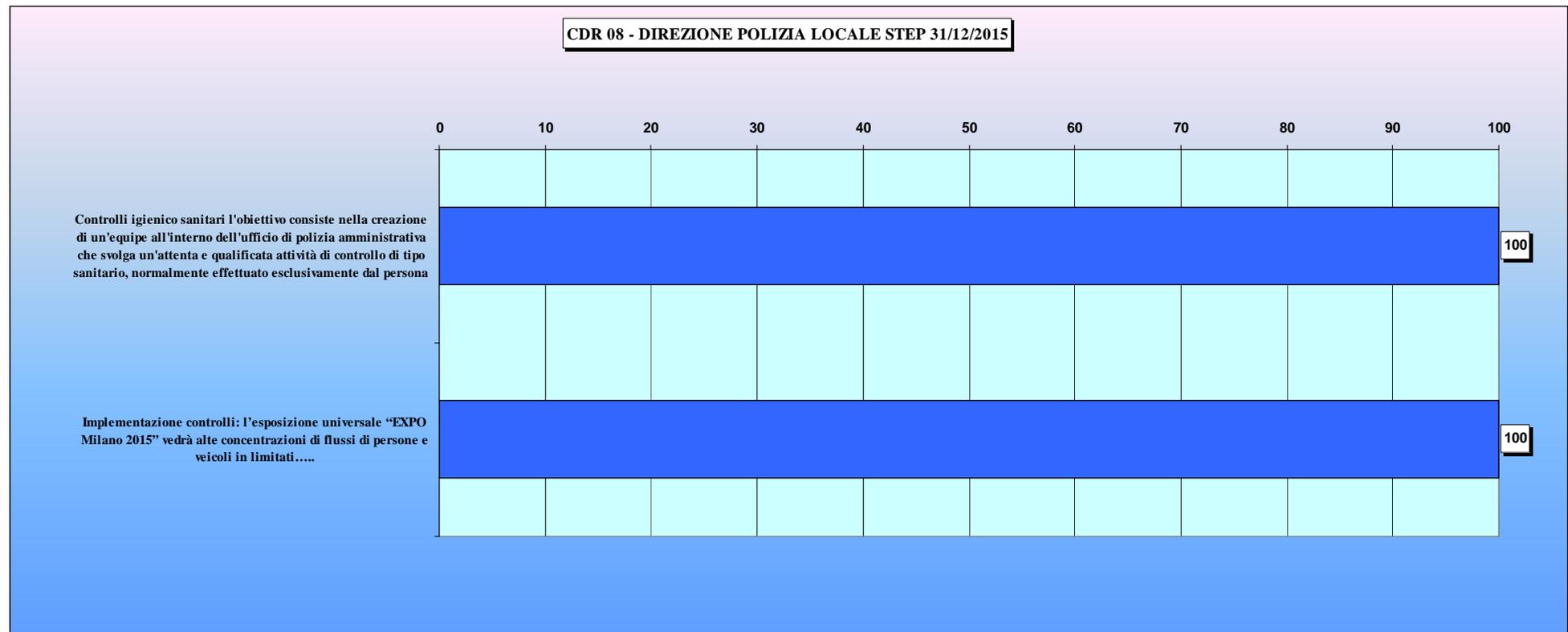
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Stampa e distribuzione doc cartaceo/pubblicazione store online	data start up	off	on	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi del territorio e raccolta materiale di repertorio, storico, fotografico, pubblicazioni (SUAP-URBANISTICA)	Relazione dei responsabili	100%	
2	Predisposizione cartografia tematizzata (URBANISTICA)	Cartografia	100%	
3	Predisposizione schede eventi cittadini e analisi dei quartieri/punti di interesse (SUAP)	Schede	100%	
4	Restituzione cartacea e informatica (APP) delle analisi svolte, avvalendosi di società individuata tramite mercato elettronico	App e documento distribuito ai cittadini	100%	fascicolo "Città verde" agli atti
5	Verifica e approvazione documento finale, stampa e distribuzione, pubblicazione su store online	Relazione dei responsabili	100%	relazione agli atti
	totale stato di raggiungimento		100%	

08 DIREZIONE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI GESTIONALI CDR 08			
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% ragg.to al 31/12/2015	Peso
1	Controlli igienico sanitari l'obiettivo consiste nella creazione di un'equipe all'interno dell'ufficio di polizia amministrativa che svolga un'attenta e qualificata attività di controllo di tipo sanitario, normalmente effettuato esclusivamente dal personale ASL, unitamente al consueto controllo annonario che viene svolto di routine dall'ufficio di polizia amministrativa.	100	50
2	Implementazione controlli: l'esposizione universale "EXPO Milano 2015" vedrà alte concentrazioni di flussi di persone e veicoli in limitati.....	100	50



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015					
DIREZIONE POLIZIA LOCALE					
			DIRIGENTE: DOTT. LORENZO GIONA		
PROGRAMMA: 09 -Viabilità e sicurezza			CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 08011 - Controllo del Territorio		
OBIETTIVO GENERALE: Aumentare la sicurezza dei cittadini			COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate ancora più sicura		
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Controlli igienico sanitari: l'obiettivo consiste nella creazione di un'equipe all'interno dell'ufficio di polizia amministrativa che svolga un'attenta e qualificata attività di controllo di tipo sanitario, normalmente effettuato esclusivamente dal personale ASL, unitamente al consueto controllo annuario che viene svolto di routine dall'ufficio di polizia amministrativa.					
PESO: 50%					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	Individuazione delle competenze della Polizia Locale in materia di controlli commerciali (alimenti e bevande) a supporto dei progetti Expo 2015	31/01/2015	SI	71%	100%
2	Creazione di una sezione specifica della Polizia Amministrativa e di una check list che delinea la procedura corretta nell'esecuzione dei controlli in collaborazione con ASL	28/02/2015	SI		
3	Compilazione della lista degli esercizi da sottoporre a controllo	28/02/2015	SI		
4	Calendarizzazione ed inizio dell'attività di controllo	31/03/2015	SI		
5	Report attività svolte	30/06/2015	SI		
6	Report attività svolte	30/09/2015	SI		
7	Report attività svolte	31/12/2015	SI		
Risorse finanziarie: Tablet e strumenti di misurazione specifici - circa 1.500,00 Euro			Risorse umane coinvolte: Personale dell'ufficio di Polizia Amministrativa		
Descrizione obiettivo: Verrà creata una sezione specifica dell'Ufficio di Polizia Amministrativa che si occuperà di controlli igienico-sanitari nelle attività di somministrazione, a supporto dei progetti Expo 2015 a favore della tutela del consumatore. Verrà definita una procedura standard che sarà utilizzata nell'esecuzione dei controlli in collaborazione con ASL.					
Descrizione impatto interno/esterno: L'intensificazione dei controlli igienico sanitari presso le attività di somministrazione presenti sul territorio garantirà una maggiore tutela del consumatore.					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
Creazione di una sezione dell'Ufficio di Polizia Amministrativa competente per l'esecuzione di controlli igienico-sanitari	si/no	no	si	si
Controllo delle attività di somministrazione	%	0	su 20 attività (totale delle attività) controllo del 50%	100% del target - corrispondente al 75% (n. 15) di tutte le attività
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione delle competenze della Polizia Locale in materia di controlli commerciali (alimenti e bevande) a supporto dei progetti Expo 2015	Ricerca e raccolta normativa	100%	file agli atti della Polizia Amm.va
2	Creazione di una sezione specifica della Polizia Amministrativa e di una check list che delinea la procedura corretta nell'esecuzione dei controlli in collaborazione con ASL	Ricerca e raccolta normativa e successivo sviluppo della check list e avvio della collaborazione con ASL; disposizione dirigenziale per la nomina del personale coinvolto	100%	file agli atti della Polizia Amm.va . Conferimento di nomina in data 26.02.2015
3	Compilazione della lista degli esercizi da sottoporre a controllo	Individuazione degli esercizi da sottoporre a controllo	100%	file agli atti della Polizia Amm.va
4	Calendarizzazione ed inizio dell'attività di controllo	Inizio dell'attività di controllo	100%	Date dei controlli presenti nel protocollo della P. Amm.va
5	Report attività svolte	Report delle attività svolte	100%	file agli atti
6	Report attività svolte	Report delle attività svolte	100%	file agli atti
7	Report attività svolte	Report delle attività svolte	100%	file agli atti
	totale stato di raggiungimento		100%	

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2015

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

		DIRIGENTE: DOTT. LORENZO GIONA			
PROGRAMMA: 09 - Viabilità e Sicurezza		CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 08011 - Controllo del Territorio			
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare la sicurezza stradale		COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate ancora più sicura			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 - Implementazione controlli: l'esposizione universale "EXPO Milano 2015" vedrà alte concentrazioni di flussi di persone e veicoli in limitati ambiti temporali e spaziali andando ad impattare fortemente sulla rete viaria urbana ed extraurbana del nostro territorio, con una conseguente sovrapposizione del traffico derivante dall'evento al quotidiano flusso di traffico dell'area, già oggi caratterizzata da congestione; nasce, quindi, la reale necessità di incrementare il monitoraggio e il controllo dell'enorme afflusso di veicoli circolanti sulle nostre strade diretti e provenienti all'evento sopra menzionato.					
PESO: 50%					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2015 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2015	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2015
1	studio e predisposizione calendario attività di controllo sulle vie Rivoltana / Cassanese	31/01/15	SI	75%	100%
2	report mensile	31/12/15	SI		
3	report semestrali analisi dei dati	30/06/15	SI		
4	report semestrali analisi dei dati	31/12/15	SI		
Risorse finanziarie:			Risorse umane coinvolte: Zanchetta, Robustelli, Laporta		
Descrizione obiettivo: In occasione di Expo, considerata l'enorme affluenza di persone e veicoli provenienti da diversi Paesi aventi usi e condotte di guida differenti, si prevede di attuare un incremento di controlli volti a scoraggiare tali comportamenti ponendo particolare attenzione alla verifica dei limiti di velocità e guida in stato di ebbrezza, verifica documentazione idonea alla circolazione di Auto / Autocarri, efficienza dei veicoli con utilizzo di apposita strumentazione per il rilievo delle velocità in particolari condizioni di viabilità stradale.					
Descrizione impatto interno/esterno: la concentrazione di persone e mezzi in aree delimitate ed in fasce orarie definite, sono di per sé potenzialmente generatori di una percezione di insicurezza e di preoccupazione per i visitatori, gli operatori economici, gli utenti dei servizi e mezzi nonché per la cittadinanza stessa. L'intensificazione dei controlli determinerà una presenza costante e capillare di pattuglie sulle due arterie principali. Questo comporterà una diminuzione dei comportamenti irregolari e la conseguente riduzione dell'incidentalità stradale.					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2015
SISTEMI DI CONTROLLI STRADALI EXPO	ore di controllo	0	200 ore	203
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	studio e predisposizione calendario attività di controllo sulle vie Rivoltana / Cassanese, (giorni e ore)	relazione tecnica per individuazione aree di controllo e creazione calendario di interventi (minimo 2 interventi settimanali per arteria viaria, in fasce orarie diverse e in giorni diversi)	100%	dati estrapolati da Verbatel agli atti della Centrale Operativa
2	report mensile	estrapolazione rapporto mensile dal software gestionale Verbatel	100%	dati estrapolati da Verbatel agli atti della Centrale Operativa
3	report semestrali analisi dei dati	analisi verbatel veicoli controllati fermati/sanzioni rapporto percentuale, con almeno 54 posti di controlli semestrali per arteria viaria	100%	dati estrapolati da Verbatel agli atti della Centrale Operativa
4	report semestrali analisi dei dati	analisi verbatel veicoli controllati fermati/sanzioni rapporto percentuale, con almeno 54 posti di controlli semestrali per arteria viaria	100%	dati estrapolati da Verbatel agli atti della Centrale Operativa report agli atti ufficio programmazione
	totale stato di raggiungimento		100%	