



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2012. APPROVAZIONE.

VERBALE

Il 17 aprile 2012 alle ore 10:00 nel palazzo comunale di Sesto San Giovanni, convocata la Giunta comunale, sono intervenuti i Signori:

N. progressivo	Cognome e Nome	Qualifica	Presenze
1	Oldrini Giorgio	Sindaco	SI
2	Morabito Demetrio	Vicesindaco	SI
3	Amato Vincenzo	Assessore	SI
4	Brambilla Ersilia	Assessore	SI
5	Chittò Monica	Assessore	SI
6	Pozzi Alessandro	Assessore	SI
7	Scanagatti Roberto	Assessore	SI
8	Teormino Lucia	Assessore	SI
9	Urro Giovanni	Assessore	SI
10	Zucchi Claudio	Assessore	SI

Partecipa il Segretario generale Mario Spoto.

Assume la presidenza il Sindaco, Giorgio Oldrini, che riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

E' assente per questa deliberazione l'Ass. Teormino.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2012. APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la relazione del Segretario Generale allegata alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e ritenuta meritevole di accoglimento;
- Visto gli artt. 147 e 197 del D. Lgs. n° 267/00;
- Visti gli artt. 20 e 24 del Regolamento di Organizzazione;
- Richiamata la propria precedente deliberazione n. 87 del 27 marzo 2012 ad oggetto "Approvazione dello schema di Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2012, della Relazione Previsionale e Programmatica 2012 – 2014, del Bilancio Pluriennale 2012 – 2014";
- Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n° 267/00;
- Richiamato l'art. 134 comma 4 del D. Lgs. n° 267/00;
- Con voti unanimi espressi nelle forme di legge, anche per quanto riguarda l'immediata eseguibilità dell'atto;

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegata relazione della Segreteria generale;
- 2) di approvare l'allegato Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2012;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
- 4) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4° del decreto legislativo 18/8/2000 n. 267.

RELAZIONE

Gli Enti locali, come previsto dall'art.147 comma 1 lett. b), del D. Lgs. n.° 267/2000, debbono verificare attraverso il controllo di gestione l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzarne il rapporto tra costi e risultati.

Tra le fasi del controllo di gestione, come previsto dall'art. 197 comma 2, lettera a) del già citato D. Lgs. n.° 267/2000, vi è quella della predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi, anche ai fini di cui al Titolo II " Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance" del D. Lgs. n.° 150/2009.

L'art. 20 comma 3 lettera d) del Regolamento di Organizzazione, approvato nel nuovo testo con deliberazione di G.C. n. 346 del 29 novembre 2011 ed integrato con deliberazione di G.C. n. 89 del 4 aprile 2012 , stabilisce che il Segretario Generale, avvalendosi della collaborazione dei Direttori dei Settori Personale e Organizzazione e Servizi Economico-finanziari e del Vice-segretario generale, raccoglie e raccorda le proposte dei Direttori, competenti ai sensi dell'art.24 comma 6 del regolamento stesso, e sottopone alla Giunta Comunale la proposta di Piano degli Obiettivi per l'approvazione.

Sino allo scorso anno la proposta di PDO era elaborata e proposta all'approvazione della Giunta Comunale dal Direttore Generale, figura ora non più prevista nella struttura organizzativa del Comune di Sesto San Giovanni.

Come evidenziato il PDO è uno strumento fondamentale della programmazione e della valutazione dell'azione amministrativa: si è quindi ritenuto necessario migliorarne il processo di formazione e la sua definizione.

Allo scopo il Settore Personale e Organizzazione, che in accordo con l' OIV (Organismo indipendente di valutazione-dott.ssa Valeria Sborlino) sta ridefinendo tutto il Ciclo della valutazione e i relativi strumenti, ha conferito incarico alla Società "BeP business e persone", per la realizzazione di un pacchetto formativo per accompagnare i Direttori e i loro diretti collaboratori nella definizione della proposta di PDO 2012.

Il lavoro, formativo-elaborativo, che ha visto impegnati tutti i Direttori e i loro diretti collaboratori, si è svolto con l'assistenza di tecnici-formatori esperti in sviluppo e innovazione organizzativa della Società "BeP business e persone", affiancati da funzionari e tecnici dei Settori Personale e organizzazione e Servizi economici e finanziari.

Rispetto agli anni trascorsi le novità sono molte, si è operato affinché rispetto alle precedenti formulazioni il PDO:

- fosse maggiormente coerente ed integrato con gli altri strumenti di programmazione e della valutazione;
- descrivesse gli obiettivi sia nell'ambito dell' innovazione, sia in quello del miglioramento e del funzionamento (attività ordinaria) in stretta correlazione con fasi temporali;
- determinasse gli indicatori di risultato e le fasi temporali di monitoraggio, tenendo conto in particolare della scadenza del mandato amministrativo e quindi della necessità di una verifica intermedia relativa al primo quadrimestre.

La proposta di PDO 2012 comprende:

- n.3 obiettivi trasversali a tutte le direzioni che si riferiscono al presidio dei processi economico-finanziari, dei processi di gestione delle risorse umane, dei processi di comunicazione pubblica;
- n.138 obiettivi di innovazione e funzionamento le cui schede individuano in particolare:

- la direzione e i responsabili;
- i riferimenti alla programmazione economico- finanziaria e le risorse necessarie;
- i soggetti coinvolti;
- i risultati attesi (out put) e gli impatti sul funzionamento o sulla città (out come) e gli strumenti per la loro rilevazione;
- i cronoprogrammi.

L'O.I.V. ha esaminato la proposta di PDO 2012 e ne ha attestato la coerenza con il sistema di valutazione vigente (Sl.VA.)

Si richiama, infine, la deliberazione di G.C. n. 87 del 27 marzo 2012 con la quale si è proceduto all'approvazione dello schema di Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2012, della Relazione Previsionale e Programmatica 2012-2014 e del Bilancio Pluriennale 2012 – 2014.

Con la presente proposta di deliberazione si sottopone all'approvazione della Giunta Comunale il Piano Dettagliato degli Obiettivi, come da documento che si allega, che si chiede venga dichiarata immediatamente eseguibile per affidare alle direzioni questo fondamentale strumento di programmazione delle attività dell'anno in corso senza ulteriore ritardo.

Lo stato di attuazione degli obiettivi sarà sottoposto all'attenzione della Giunta Comunale al termine del primo quadrimestre di quest'anno quale prima fase di verifica intermedia.

IL SEGRETARIO GENERALE
Mario Spoto

Sesto S.G. 13 aprile 2012



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2012

Obiettivi di progetto e di funzionamento per direzione

Obiettivi trasversali per tutte le direzioni

marzo 2012



Obiettivi di Settore

Guido Bozzini, Servizi alla persona e promozione sociale	pp. 4
Fulvio Capodieci, Servizi educativi	pp. 34
Carlo Nicola Casati, Trasformazioni urbane, reti, mobilità	pp. 48
Alessandro Castelli, Sistemi informativi	pp. 63
Pietro Curcio, Polizia locale	pp. 101
Francesca Del Gaudio, Servizi ai cittadini	pp. 116
Daniela Fabbri, Cultura, sport, politiche giovanili	pp. 137
Fabio Fabbri, Qualità urbana	pp. 163
Rossella Fiori, Tributi - catasto	pp. 181
Sergio Melzi, Personale e organizzazione	pp. 210
Gianmauro Novaresi, Governo del territorio	pp. 234
Flavia Orsetti, Servizi Economico – finanziari	pp. 270
Federico Ottolenghi, Relazioni esterne e staff del Sindaco	pp. 289
Mario Spoto, Segreteria generale	pp. 306
Andrea Alfredo Zuccoli, Demanio, patrimonio comunale e impianti	pp. 334
Massimo Piamonte, Affari istituzionali e legali	pp. 352

Obiettivi trasversali per tutte le direzioni

Presidio dei processi economico-finanziari	pp. 357
Presidio dei processi di gestione delle risorse umane	pp. 359
Presidio dei processi di comunicazione pubblica	pp. 361



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Obiettivi di progetto e di funzionamento per settore



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Settore: Servizi alla Persona e Promozione Sociale

Guido Bozzini



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI – **PM:** ANDREA PELLEGRINO

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 4

C. DI RESPONSABILITÀ: 8

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 1 : Sostenere la ricerca attiva di occupazione nei soggetti di età adulta in stato di disoccupazione

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG: 1970

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): personale del Servizio Minori Adulti e Famiglia, spazi e logistica del servizio.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): il servizio intende sostenere i propri utenti maggiorenni nella ricerca di occupazione con interventi formativi e di sostegno da associare all'erogazione di contributi economici temporanei, qualora disponibili. Gli interventi saranno finalizzati alla costruzione di competenze strumentali, emotive e cognitive utili all'attivazione e al mantenimento di comportamenti di ricerca attiva e autonoma di occupazione.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)

FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI

Realizzazione di 2 edizioni dei laboratori per il sostegno alla ricerca attiva di occupazione per 16 utenti nel corso del 2012

Registrazione e monitoraggio delle attività di servizio e delle sessioni di laboratorio applicate

Valutazione della sperimentazione ed eventuale riprogettazione

Il 50% dei soggetti in carico al servizio che partecipano ai laboratori mantengono nel corso della presa in carico comportamenti e strategie attive di ricerca di occupazione

Monitoraggio della casistica in carico



IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Sviluppo di strumenti e interventi di tipo capacitivo in dotazione al servizio minori adulti e famiglia	Materiale e procedure standardizzate di intervento per la realizzazione dei laboratori

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Progettazione del laboratorio in sessioni standardizzate														
Avvio del primo laboratorio con 8 partecipanti														
Valutazione del primo laboratorio effettuato														
Avvio del secondo laboratorio con 8 partecipanti														
Valutazione del secondo laboratorio e standardizzazione delle procedure per la messa a sistema dello strumento laboratoriale														
Messa a regime dell'intervento e programmazione/calendarizzazione di 2 o 3 edizioni														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: : SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI – **PM:** ANDREA PELLEGRINO

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 4

C. DI RESPONSABILITA': 8

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 2 : Migliorare il sistema di registrazione delle prestazioni erogate dal servizio minori adulti e famiglia

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG: 1970

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: personale del Servizio Minori, Adulti e Famiglia

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): è necessario un nuovo sistema di registrazione e monitoraggio delle prestazioni erogate dal servizio minori adulti e famiglia che sia in grado di riportare con maggiore fedeltà le singole azioni messe in atto per ogni singola presa in carico, definendo nuove chiavi primarie (utenza) e riportando con maggiore precisione le prestazioni e i carichi prodotti anche nei casi a maggiore complessità. L'attuale sistema di registrazione e monitoraggio non è più efficiente ed efficace e pertanto va sostituito per evitare ingenti perdite di dati e di informazioni utili per il funzionamento del servizio.

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
Efficacia	Avvio della progettazione del nuovo database e nuovo sistema di inserimento dati	Avvio della progettazione versione beta db		Definizione dell'architettura del db e presenza dei primi file db



	Beta test della prima versione del db		Test della versione beta del db e introduzione nuovo strumento di registrazione e monitoraggio delle prestazioni per il primo trimestre 2013	Raccolta dati relativi al beta test da parte degli operatori incaricati
--	---------------------------------------	--	--	---



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI – **PM:** ANDREA PELLEGRINO

FUNZIONE: 10

SERVIZIO:

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 3 : garantire la continuità degli interventi educativi per soggetti minori sottoposti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria con forme di affidamento pluriennale di servizio a soggetti privati.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG: Da definire con l'approvazione del bilancio

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): personale del Servizio Minori, Adulti e Famiglia, Ufficio giuridico, Ufficio contratti

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): La riduzione delle entrate, in particolare del Fondo Nazionale Politiche Sociali, richiede una nuova progettazione rispetto agli ultimi anni, che garantisca da una parte la continuità degli interventi educativi prescritti per il secondo semestre 2012 e dall'altra crei le basi per l'espletamento di tutte le procedure amministrative necessarie per l'affidamento su base pluriennale di un servizio educativo territoriale

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)

Pubblicazione del bando per l'affidamento del servizio e ricevimento delle offerte tecniche

FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI

Attivazione delle procedure amministrative, pubblicazione atti.



IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Continuità dei progetti educativi di tutela dei minori e maggiore stabilità finanziaria e tecnica degli interventi con un nuovo progetto di servizio. Nel 2013 il servizio educativo sarà in grado di prendere in carico lo stesso numero di minori in carico al termine del 2011	Rilevazione delle attività di servizio

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Fase di studio sul servizio educativo territoriale e avvio della costruzione degli atti per la pubblicazione del bando per l'affidamento														
Pubblicazione del bando														
Ricezione delle proposte tecniche														
Espletamento procedure di gara														
Avvio del nuovo servizio educativo territoriale														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI – **PM:** ANDREA PELLEGRINO

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 4

C. DI RESPONSABILITÀ: 8

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 4 : Presa in carico di minori sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria con integrazione delle prestazioni a regime sanitario e sociale in collaborazione con ASL

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG: 1970

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: ASL Milano: direzione sociale, direzione servizio famiglia, consultorio familiare di Sesto San Giovanni.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): da circa due anni il servizio tutela minori dell'Amministrazione ha subito un forte ridimensionamento delle risorse professionali in ambito clinico – psicologico, con una conseguente difficoltà ad accogliere le richieste di intervento dell'autorità giudiziaria.



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
Efficacia	Firma del protocollo di collaborazione con ASL Milano	Approvazione del protocollo operativo		Firma del protocollo tra direzione generale ASL e Assemblea di Distretto.
Efficienza	Rapporto tra collaborazioni richieste per prestazioni sanitarie e collaborazioni ottenute (appropriatezza della domanda)	Messa a regime delle forme di collaborazione previste dal protocollo operativo.	Il numero di invii da parte del servizio minori adulti e famiglia ai servizi sanitari nel 2012 è pari al numeri di collaborazioni avviate (tutte le richieste di intervento sanitario sono appropriate)	Attività di monitoraggio del gruppo di valutazione interistituzionale previsto dal protocollo operativo



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI – **PM:** GIOVANNINA MANGIACOTTI

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 2

C. DI RESPONSABILITA': 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 5 : Creazione unità di lavoro CDD per rapporti con ASL, Regione etc. per migliorare la circolarità delle informazioni.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG: 1836

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: personale amministrativo

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): personal computer per supportare il nuovo programma SiDi Web

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)

Costituzione di un gruppo di lavoro CDD

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

Espletamento di tutte le procedure rispettando i tempi e i modi richiesti da Regione – ASL - Provincia

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)

Garantire l'espletamento delle attività legate al funzionamento dei CDD

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

Feed-back relativo all'operato



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: : SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI – **PM:** DANIELA ZAPPATERRA

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 2

C. DI RESPONSABILITA': 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 6 : Incremento n. utenti per CDD MIMOSA E MAGNOLIA

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG: 1836

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: psicologi, coordinatori, educatori, asa, personale amministrativo, ASL Milano ed altri Enti/uffici pubblici.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): minutaggio personale educativo/Asa /personale addetto ai trasporti compatibile con numero di utenti e loro gravità (Classe SiDi)

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO 1 QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
efficienza	N. utenti da inserire 4 (entro dicembre 2012)	N. 1 utente da inserire	N. utenti inseriti 4	Presenze giornaliere rilevate attraverso un tabulato già in uso



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI – **PM:** DANIELA ZAPPATERRA

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 2

C. DI RESPONSABILITA': 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 7 : Intervenire sui soggetti gravemente compromessi (n° 3 utenti) in modo individualizzato seguendo le indicazioni della fisiatra e della fisioterapista

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG: 1836

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: psicologi ,coordinatori, educatori, asa, fisiatra e fisioterapista

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

individuazione di n. 3 utenti con gravi compromissioni in fase di valutazione iniziale

Personale con buone capacità di osservazione e mantenimento del minutaggio.

Monitoraggio da parte di tutta l'équipe



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
efficacia	Raggiungimento di abilità minime acquisite / mantenimento delle suddette descritte in modo specifico nei Piano Individualizzato	Presenza di nuove abilità in 1 utente	Presenza di nuove abilità in 3 utenti	Osservazioni degli educatori di riferimento attraverso la compilazione del diario giornaliero e monitoraggi bimestrali e verifica dei P.I. intermedia e verifiche intermedie di gruppo



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI – **PM:** DANIELA ZAPPATERRA

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 2

C. DI RESPONSABILITÀ: 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 8 : Open day : “dall’esserci al fare” giornata di apertura alla cittadinanza con allestimento di spazi dimostrativi ed attività varie

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG: 1836

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Educatori - Asa – personale addetti al trasporto - personale amministrativo – psicologhe -assistenti sociali - quartiere di appartenenza – scuole - associazioni.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): economiche per divulgazione e preparazione iniziativa.
Acquisto di un proiettore.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): presenza personale e risorse economiche



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Maggiore visibilità del Servizio Anziani e Disabili	Partecipazione attiva della città
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Conoscere le risorse del territorio e sapere come utilizzarle	Richieste di erogazione di servizi attinenti le attività legate agli anziani e ai disabili

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Condivisione con tutto il personale interno attraverso: - personale amministrativo - personale addetto ai trasporti - educatori – asa – psicologhe - assistenti sociali														
Coinvolgimento delle realtà del territorio : - associazioni - scuole - rappresentanti di quartiere - oratorio														
Suddivisione dei compiti														
Spazi e predisposizione materiale divulgativo														
Realizzazione														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI – **PM:** GIOVANNINA MANGIACOTTI

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 4

C. DI RESPONSABILITÀ: 2 - 7

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 9 : Rilevazione della soddisfazione del cliente del livello di qualità dei pasti erogati e consegnati a domicilio

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: monitoraggio del servizio di Assistenza Domiciliare e della distribuzione di pasti caldi;

CAPITOLO PEG: 2012/99- 2063

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Assistenti Sociali, Cooperativa , personale amministrativo, Fondazione Istituto Geriatrico La Pelucca

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): predisposizione della Customer e relativa somministrazione

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
efficacia	Rilevazione della Qualità dei pasti erogati	Verifica e aggiornamento dello strumento impiegato per la rilevazione della Customer	Rilevazione della qualità rilevata negli ultimi due anni	Customer



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Verifica e aggiornamento dello strumento impiegato per la rilevazione della Customer														
Somministrazione individualizzata della Customer														
Raccolta , analisi ed elaborazione dati														
Report finale														



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI – **PM:** GIOVANNINA MANGIACOTTI

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 4

C. DI RESPONSABILITÀ: 7

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 10 : Lieve incremento ore SAD

Costante monitoraggio della qualità relazione

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG: 2010

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Assistenti Sociali, Cooperativa, personale amministrativo, ASL, Aziende Ospedaliere.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Incremento legato alla disponibilità di bilancio, la richiesta è superiore all'offerta.
Predisposizione ed impiego di griglia per l'osservazione della qualità relazionale utente/asa.

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO 1 QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
efficienza	N. ore d'intervento	2% pari a n. 22 ore	3% pari a n. 33 ore	Controllo e monitoraggio a domicilio delle ore d'intervento
efficacia	Qualità della relazione utente/asa	Predisposizione griglia di osservazione della qualità	Mantenimento della qualità relazionale	Osservazione, monitoraggio e compilazione a domicilio dell'utente a cura delle Assistenti Sociali, con cadenza quadrimestrale.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Predisposizione griglia di osservazione della qualità														
Impiego bimestrale della griglia di osservazione														
Report per analisi della qualità della relazione														
Incremento del 2% delle ore pari a n° 22 ore														
Incremento del 3% delle ore pari a n° 33 ore														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SCIALE		RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI – PM: RAFFAELLA CASALE
FUNZIONE: 10	SERVIZIO: 4	C. DI RESPONSABILITA': 1
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 11 : Riemissione bonifico bonus gas per richiedenti che, avendo presentato domanda entro il 30.04.2010, non hanno provveduto al ritiro del bonifico.		
PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:		
CAPITOLO PEG: 1972		
ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: SGATE, Enti distributori energia, Amministratori condominio		
RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): risorse già presenti nel Settore (1 persona segreteria, computer, stampante, etc)		
NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):		
RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUTPUT) (se opportuno anche intermedi)		FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
50- 60% di bonifici incassati dagli utenti		SGATE



IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
cittadini "accompagnati" al soddisfacimento di loro esigenze/diritto	SGATE

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
controllo n. 881 domande prodotte entro il 30.04.2010 da richiedenti bonus gas				x										
predisposizione file con nominativi richiedenti che, avendo presentato domanda, non hanno provveduto al ritiro del bonifico entro i termini fissati														
100% telefonate/lettere per fissare appuntamento agli aventi diritto														
80% appuntamenti fissati in rapporto alle telefonate/lettere														
100% bonifici riemessi in seguito ad appuntamento													eventuali "code"	



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI **PM:** RAFFAELLA CASALE

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 4

C. DI RESPONSABILITA': 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 12 : Consolidamento lavoro di rete interno/esterno su Albo beneficiari, debito informativo Regione Lombardia (monitoraggi, rendicontazioni, Circ. 4) e Ragioneria Generale dello Stato (spesa sociale Comuni)

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG: 1972

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Settori comunali, ASL Milano, Regione Lombardia, altri Comuni, Enti privati e Ministero dell'Economia (Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato)

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Scadenze imposte da Regione e Stato



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
Efficienza	rispetto scadenze	consuntivo Regione liquidato Fondo Nazionale Politiche Sociali 2011 – Monitoraggio on line Regione attuazione Piani di Zona, Governance e Titoli sociali – Monitoraggio Regione Progetti “Intesa per iniziative, interventi ed azioni a favore delle famiglie” e Fondo Non Autosufficienza	altre scadenze (preventivo Fondo Nazionale Politiche Sociali 2012, rendicontazione Regione Fondo sociale Regionale 2012, consuntivo Regione spesa sociale 2012, consuntivo spesa sociale Comuni Ragioneria Generale dello Stato, aggiornamento Albo beneficiari)	- approvazione Regione ed erogazione fondi; - chiusura spesa sociale Comuni; - approvazione Albo beneficiari
Efficacia	precisione dati	consuntivo Regione liquidato Fondo Nazionale Politiche Sociali 2011 – Monitoraggio on line Regione attuazione Piani di Zona, Governance e Titoli sociali – Monitoraggio Regione Progetti “Intesa per iniziative, interventi ed azioni a favore delle famiglie” e Fondo Non Autosufficienza	preventivo Fondo Nazionale Politiche Sociali 2012, rendicontazione Regione Fondo sociale Regionale 2012, consuntivo Regione spesa sociale 2012, consuntivo spesa sociale Comuni Ragioneria Generale dello Stato, aggiornamento Albo beneficiari	- approvazione Regione ed erogazione fondi; - chiusura spesa sociale Comuni; - approvazione Albo beneficiari



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI - **PM:** ELEONORA COLA

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 4

C. DI RESPONSABILITA': 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 13:

Gestione del sistema di governo della programmazione sociale e socio sanitaria dell'Ambito di Sesto San Giovanni, come ad esempio:

- Coordinamento e conduzione dei Tavoli Tematici di area nella definizione delle priorità di intervento valevoli per il triennio 2012-2014;
- Supporto agli organismi strategico decisionali (Assemblea dei Sindaci di Distretto e Tavoli di coordinamento ASL) nell'elaborazione dell'Accordo di programma e nell'approvazione del Piano di Zona 2012-2014 e nell'adempimento delle funzioni previste dalla normativa vigente;
- Stesura Piano di Zona 2012-2014 per gli interventi sociali e socio sanitari;
- Definizione e realizzazione del piano di comunicazione e diffusione del documento;
- Avvio della fase di progettazione.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG: 1972

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
Efficacia	Documenti prodotti	Piano di Zona Accordo di programma	Piano di Zona Accordo di programma	
Efficienza	Riunioni realizzate con i tavoli di lavori	15 riunioni entro il 30.03.2012	20	Verbali degli incontri e fogli presenze
Efficienza	Riunioni realizzate con Assemblea Distretto e ASL	10 riunioni entro il 30.03.2012	15	Verbali degli incontri e fogli presenze
Efficienza	Incontri di presentazione del Piano di Zona 2010-2012		4	Presenze



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Coordinamento e conduzione dei Tavoli Tematici di area nella definizione delle priorità di intervento valevoli per il triennio 2012-2014;														
Supporto agli organismi strategico decisionali (Assemblea dei Sindaci di Distretto e Tavoli di coordinamento ASL) nell'elaborazione dell'Accordo di programma e nell'approvazione del Piano di Zona 2012-2014;														
Supporto agli organismi strategico decisionali (Assemblea dei Sindaci di Distretto e Tavoli di coordinamento ASL) nell'adempimento delle funzioni previste dalla normativa vigente														
Stesura del Piano di Zona 2012-2014;														
Definizione e realizzazione del piano di comunicazione e diffusione del documento;														
Avvio della fase di progettazione														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI – **PM:** MARIA GRAZIA BONAZZI

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 4

C. DI RESPONSABILITÀ: 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 14 : Supporto al “Piano di lavoro territoriale per la promozione di interventi di conciliazione vita e lavoro sul territorio della Provincia di Milano” come da accordo sottoscritto in data 10 luglio 2011 che comporta le seguenti fasi di realizzazione:

- progettazione delle azioni nell’ambito del Tavolo di Lavoro locale;
- supporto alla progettazione in dettaglio delle attività con i servizi comunali coinvolti;
- supporto alla realizzazione delle azioni;
- monitoraggio e valutazione;
- supporto alla gestione e rendicontazione tecnica e amministrativa delle risorse derivanti dall’accordo.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Collaborazione con ASL Milano

CAPITOLO PEG: 1972

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Interni: Settore Educazione - Servizio Scuole - Servizio 0-6; Settore Personale – Servizio Risorse umane; Settore programmi e relazioni esterne – Ufficio Urp

Esterni: Direzione sociale ASL Milano; Comune di Cologno – Servizi Educativi; Comune di Milano - Settore tempo libero e sport; Ambito di Cinisello Balsamo, Ufficio di Piano; Provincia di Milano- servizio Formazione; Camera di Commercio di Milano.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

Risorse umane: personale dipendente

Per la realizzazione del processo di lavoro le risorse economiche sono interne all’Amministrazione (h personale coinvolto) le azioni e i prodotti sono finanziati da ASL Milano – Regione Lombardia e ammontano a euro 40.000,00



NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

L'obiettivo 1 ha preso avvio nel 2011 e le azioni saranno realizzate entro l'anno 2012. L'attività di coordinamento è di responsabilità dell'Ufficio Progetti-Ufficio di Piano; la realizzazione delle singole azioni è di competenza/responsabilità dei Settori coinvolti.

Il Piano locale di Conciliazione è connesso alla programmazione zonale (Piano di Zona 2012-2014) ed è inserito nell'ambito di un programma regionale in cui sono coinvolti enti pubblici e aziende private; sono pertanto previsti momenti di incontro e confronto tecnico a livello sovralocale.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Partecipazione alle riunioni di coordinamento (rete locale e rete provinciale)	Numero di riunioni effettuate
Coordinamento della fase di progettazione interna all'ente, compilazione schede progetto	Numero di incontri realizzati, numero di schede compilate
Monitoraggio e valutazione dell'accesso ai Centri Ricreativi estivi da parte dei bambini disabili di età compresa tra i 3 e gli 11 anni	Numero di monitoraggi realizzati, numero di schede di monitoraggio compilate
Monitoraggio e valutazione programmi formativi	Numero di monitoraggi realizzati, numero di schede di monitoraggio compilate
Monitoraggio piani di congedo e rientro dalla maternità/paternità del personale dell'ente	Numero di monitoraggi realizzati, numero di schede di monitoraggio compilate
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI



SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: GUIDO BOZZINI

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
1	Sostenere la ricerca attiva di occupazione nei soggetti di età adulta in stato di disoccupazione	9				
2	Migliorare il sistema di registrazione delle prestazioni erogate dal servizio minori adulti e famiglia	6				
3	Garantire la continuità degli interventi educativi per soggetti minori sottoposti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria con forme di affidamento pluriennale di servizio a soggetti privati.	6				
4	Preso in carico di minori sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria con integrazione delle prestazioni a regime sanitario e sociale in collaborazione con ASL	9				
5	Creazione unità di lavoro CDD per rapporti con ASL, Regione etc. per migliorare la circolarità delle informazioni	6				
6	Incremento n. utenti per CDD MIMOSA E MAGNOLIA	6				
7	Intervenire sui soggetti gravemente compromessi (n° 3 utenti) in modo individualizzato seguendo le indicazioni della fisiatra e della fisioterapista	8				



N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
8	Open day : "dall'esserci al fare" giornata di apertura alla cittadinanza con allestimento di spazi dimostrativi ed attività varie	6				
9	Rilevazione della soddisfazione del cliente del livello di qualità dei pasti erogati e consegnati a domicilio	8				
10	Lieve incremento ore SAD - Costante monitoraggio delle prestazioni erogate	8				
11	Rimissione bonifico bonus gas per richiedenti che, avendo presentato domanda entro il 30.04.2010, non hanno provveduto al ritiro del bonifico	7				
12	Consolidamento lavoro di rete interno/esterno su Albo beneficiari, debito informativo Regione Lombardia (monitoraggi, rendicontazioni, Circ. 4) e Ragioneria Generale dello Stato (spesa sociale Comuni)	6				
13	Gestione del sistema di governo di programmazione	7				
14	Supporto al "Piano di lavoro territoriale per la promozione di interventi di conciliazione vita e lavoro sul territorio della Provincia di Milano"	8				
		100 %				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Settore: Servizi Educativi

Fulvio Capodieci



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Settore servizi educativi

RESPONSABILE: Fulvio Capodieci **PM:** Pinuccia Pinnavaia/Alessandro Porcheddu

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: asili nido 01

C. DI RESPONSABILITA':

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 1 : attuazione nuovo sistema di accreditamento servizi per l'infanzia (deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 28.02.2011) finalizzato all'ampliamento della disponibilità di posti presso i servizi educativi per l'infanzia della città. Il sistema di accreditamento è stato oggetto di revisione a seguito delle disposizioni regionali del 2010 e della successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale del nuovo regolamento. Il riconoscimento dell'accREDITamento alle unità d'offerta costituisce presupposto per queste ultime per attivare rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione. Nel caso in questione, utilizzare risorse finanziarie previste dalla Regione a favore degli ambiti distrettuali, acquisire posti nido da parte dell'Ente locale e rispondere alle liste d'attesa esistenti nei servizi per l'infanzia del Comune.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: =====

CAPITOLO PEG: 2074 (sono indicati i fondi per cofinanziare il sistema di convenzionamento previsto dal piano triennale regionale asili nido).

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: oltre al personale del settore servizi educativi, è prevista la collaborazione del personale dell'Ufficio di Piano e di due esperti individuati dall'Amministrazione Comunale quali supporto per le procedure di accreditamento.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): n. 3 pedagogisti (cat. D) del settore servizi educativi, n. 1 Responsabile ufficio asili nido (cat. D), n. 2 operatori ufficio asili nido (cat. C).

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): =====



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Riconoscimento dell'accREDITamento alle unità d'offerta per l'infanzia richiedenti e calendario del monitoraggio.	Direzione del Settore: rilascio/diniego dei provvedimenti di accREDITamento, calendario del monitoraggio.

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Ampliamento della disponibilità di posti presso i servizi educativi per l'infanzia rispetto a quelli offerti dal comune.	Graduatoria comunale degli asili nidi/ n. posti assegnati in convenzione presso le strutture accreditate.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Pubblicazione bando di accreditamento e definizione del calendario dei sopralluoghi presso le unità d'offerta dei servizi per l'infanzia private														
Effettuazione dei sopralluoghi e rilascio dei provvedimenti di accreditamento														
Avvio del monitoraggio per verifica mantenimento dei requisiti di accreditamento: predisposizione del calendario dei sopralluoghi														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Settore servizi educativi

RESPONSABILE: Fulvio Capodieci **PM:** Alberto Ruta/Cinzia Cazzaniga

FUNZIONE: 04

SERVIZIO: 01 - 02 - 03

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO n.2: revisione dei bacini d'utenza delle scuole cittadine (elementari e medie) a seguito del nuovo dimensionamento approvato dalla Regione Lombardia con atto n. IX/3039 del 22 febbraio 2012, accogliendo la proposta formulata dalla Giunta Comunale con atto n. 349 del 29 novembre 2011. Concretamente ci si propone di dare, nei limiti del possibile, effettività alla verticalizzazione dei percorsi scolastici all'interno di un istituto Comprensivo, ciò presuppone una parziale ridefinizione dei bacini di utenza di buona parte delle scuole della Città.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: =====

CAPITOLO PEG: =====

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: I dirigenti degli Istituti scolastici comprensivi cittadini con i quali andranno condivise le proposte formulate. Potrà eventualmente rendersi necessaria la collaborazione dei servizi anagrafici del Comune per la fornitura di dati quantitativi relativi ai cittadini residenti.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): n. 2 specialisti di categoria D del Servizio Scuola, ufficio di segreteria di settore. Non sono necessarie risorse economiche e/o strumentali.



NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Attuazione della verticalizzazione all'interno degli Istituti scolastici comprensivi.	Direzione settore: anagrafe della popolazione scolastica comunale, nonché stradari relativi ai bacini di utenza delle scuole.
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Offerta educativa coerente con le caratteristiche territoriali.	Nuova articolazione dei bacini d'utenza.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Avvio dell'attività e raccolta dei dati necessari alla elaborazione della proposta.														
Presentazione della proposta agli Istituti scolastici interessati.														
Conclusione del progetto in previsione delle iscrizioni per l'anno scolastico 2013/2014.														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Settore servizi educativi

RESPONSABILE: Fulvio Capodieci **PM:** Alberto Ruta/Cinzia Cazzaniga

FUNZIONE: 04 - 10

SERVIZIO: 05 - 01

C. DI RESPONSABILITÀ: 05 - 06 - 01

DESCRIZIONE OBIETTIVO n.3 : definizione di nuove modalità per la prenotazione dei pasti per il servizio di ristorazione scolastica finalizzata ad evitare prenotazioni in sovrannumero al fine di ottimizzare il rapporto costi/ricavi del servizio di ristorazione scolastica. Ampliamento dell'offerta all'utenza della modalità per il pagamento delle rette. A tale proposito si rende necessario attivare una nuova piattaforma di informatizzazione.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: =====

CAPITOLO PEG: al momento non si prevedono spese dirette in quanto la società che dovrebbe fornire gli strumenti informatici è partner di BancaIntesa (Tesoriere comunale) ed il prodotto è già nelle disponibilità del Comune.

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: La società fornitrice del nuovo software: Progetti e Sistemi; i servizi informatici (CED) del Comune che dovranno collaborare nello scambio di dati tra il vecchio ed il nuovo sistema; il personale ausiliario delle scuole che si occupa della rilevazione delle presenze, che dovrà essere opportunamente formato; infine il personale dell'azienda appaltatrice del servizio di ristorazione, addetto all'ordine dei pasti ed alla fatturazione.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): tutto il personale dei seguenti uffici: asili nido, rette, centro cottura.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): =====



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Ottimizzazione del sistema di prenotazione pasti del servizio di servizio di ristorazione scolastica. Ampliamento di modalità di pagamento delle rette dei servizi.	Direzione Settore/Ditta appaltatrice servizio di ristorazione: sistema prenotazione pasti vigente e sistema pagamento vigente.
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Ottimizzazione costi/ricavi e semplificazione delle modalità di pagamento delle rette.	Nuova piattaforma informatica



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Condivisione del progetto con il settore servizi finanziari e informativi.														
Presentazione del sistema di prenotazione pasti del servizio di ristorazione scolastica; messa a disposizione degli utenti delle nuove modalità di pagamento delle rette dei servizi.														



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Settore Servizi educativi

RESPONSABILE: Fulvio Capodieci **PM:** Pinuccia Pinnavaia/Alessandro Porcheddu

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 01

C. DI RESPONSABILITA':

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 4 : contenimento dei tempi d'integrazione dei posti presso gli asili nido a seguito di dimissioni di utenti, attraverso la definizione di procedure di scorrimento delle graduatorie comunali.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: =====

CAPITOLO PEG: =====

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: personale ufficio asili nido (cat. C), coordinatrici asili nido (cat. C), pedagogisti del servizio (cat. D).

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): =====

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
Efficienza	Aggiornamento delle procedure riferite all'integrazione posto nido		Applicazione delle procedure per integrazione posto nido	Direzione settore: circolare applicativa di settore.
Efficacia	non più di n. 17 giorni per l'integrazione posti asilo nido		Integrazione posti asilo nido in riduzione dei tempi	Direzione settore: graduatorie comunali asili nido



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Settore Servizi educativi

RESPONSABILE: Fulvio Capodiecì **PM:** P. Pinnavaia/Coordinatrici asili nido (R. Fieramosca, G. Esposti, R. Meregalli, R. Panicucci, P. Barboro)

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: asili nido

C. DI RESPONSABILITA':

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 5 : aggiornamento ed attuazione del sistema di customer satisfaction in atto presso i servizi per l'infanzia.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: =====

CAPITOLO PEG:=====

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: personale ufficio asili nido (Cat. C), coordinatrici asili nido e piccoli & grandi (cat. C).

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO 1 QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
Efficienza	Questionari aggiornati	Questionari realizzati	Elaborazione dei questionari e restituzione relazione conclusiva.	Direzione di settore: questionari distribuiti/questionari elaborati
Efficacia	Rapporto tra questionari distribuiti e questionari restituiti		Mantenimento rapporto dell'anno precedente	Direzione settore: questionari restituiti
Efficienza	Report conclusivo		Elaborazione dei questionari e restituzione relazione conclusiva.	Direzione settore: esiti questionari



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Settore Servizi educativi

RESPONSABILE: Fulvio Capodiecì **PM:** Rosy Noce

FUNZIONE: 04

SERVIZIO: 05

C. DI RESPONSABILITÀ: 02

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 6 : monitoraggio mensile dell'effettiva frequenza degli iscritti ai servizi di integrazione oraria ed eventuale sostituzione utenti non frequentanti in funzione di un possibile abbattimento di liste d'attesa, ove esistenti.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: =====

CAPITOLO PEG: l'attività non comporta oneri di spesa

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: n. 1 specialista cat. D, n. 2 esperti amministrativi cat. C ufficio diritto allo studio, n. 1 esperto amministrativo ufficio rette, n. 2 operatori amministrativi ufficio rette, il soggetto gestore dei servizi di integrazione oraria.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO 1 QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
Efficienza	Periodica analisi del registro frequenze utenti e verifiche conseguenti	Avvio procedure iscrizioni	Attuazione monitoraggio frequenze al servizio di integrazione oraria.	Registro delle presenze ai servizi di integrazione oraria a cura del soggetto gestore.
Efficacia	Rapporto iscritti/frequentanti uguale a 1		Attuazione monitoraggio frequenze al servizio di integrazione oraria	Registro delle presenze ai servizi di integrazione oraria a cura del soggetto gestore.



SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: Settore servizi educativi

RESPONSABILE: Fulvio Capodiecì

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1°quadrimestre	2°quadrimestre	Anno 2012	Note
1	Accreditamento servizi per l'infanzia	30 %				
2	Revisione bacini d'utenza scuole dell'obbligo	20 %				
3	Ottimizzazione rapporto costi/ricavi del servizio di ristorazione scolastica. Ampliamento offerta modalità di pagamento rette dei servizi	15 %				
4	Procedure sostituzione posti asili nido	10 %				
5	Aggiornamento ed attuazione sistema customer servizi per l'infanzia	20 %				
6	Monitoraggio frequenza iscritti servizi integrazione oraria	5 %				
		100 %				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Settore: Trasformazioni urbane, Reti e Mobilità

Carlo N. Casati



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: TRASFORMAZIONI URBANE, RETI E MOBILITA'

RESPONSABILE: CASATI CARLO NICOLA

FUNZIONE:

SERVIZIO:

C. DI RESPONSABILITA':

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 1 : PRESIDIO PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DELLA CITTA' PUBBLICA

Monitoraggio obblighi convenzionali relativi alle opere pubbliche

PIR Piazza Oldrini

PII Bergamella

PII Decapaggio

PP Ex Vulcano

PII Marelli

PII ex aree Falck

PII nella città consolidata: Ambito 3 Padre Ravasi/San Clemente

PII nella città consolidata: Ex Carmine – Opere pubbliche inerenti un'attrezzatura destinata a servizi religiosi

* elenco da aggiornare durante l'attività di report periodico

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: RPP 2012: riferimento nelle premesse di pag.1 oltre a descrizione attività Servizi pagg. 3-4-5, oltre a scheda specifica a pag 7-8-9, riferimenti anche nelle singole Funzioni/Servizio/CR/cap

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: SERVIZI INFRASTRUTTURE, MOBILITA', EDILIZIA PUBBLICA – SETTORI URBANISTICA, QUALITA' URBANA, AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI – SETTORE DEMANIO PATRIMONIO COMUNALE E IMPIANTI, PROFESSIONISTI ESTERNI, OPERATORI PRIVATI DELLE ATTUAZIONI URBANISTICHE NELLA CITTA', ENTI/ISTITUZIONI COINVOLTE, ENTI GESTORI DELLE INFRASTRUTTURE A RETE



RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

Risorse Umane: 1 AP, 1 D1, 1 C (attualmente presente solo 1 AP)

Risorse economiche necessarie per: l'acquisizione di risorse umane mancanti, la nomina di professionisti/Società utili alla verifica progettuale necessaria alla validazione dei progetti (in assenza/attesa di certificazione/abilitazione interna)

Risorse strumentali: sw di gestione (MS Project) e aggiornamenti sw LLPP, non disponibili ad oggi;

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Coordinamenti in ogni fase, criticità durante l'esecuzione delle opere per modifiche/altro, necessità e impegni operativi sempre superiori al ruolo formalmente svolto per garantire risultato finale soddisfacente.

La mancanza delle risorse umane indicate, consente il raggiungimento dell'obiettivo in maniera parziale e minimale, nel senso che si possono governare gli aspetti principali delle obbligazioni dei privati senza che il lavoro svolto possa essere comunicato efficacemente e/o migliorato in termini di qualità. Difficoltà crescente a sostenere il confronto con i professionisti esterni che spesso propongono soluzioni che necessitano di approfondimenti tecnici e normativi, oggi non possibili.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
OOPP REALIZZATE A SCOMPUTO ONERI DAGLI OPERATORI PRIVATI CHE SIANO FUNZIONALI E RISPONDENTI AGLI OBBLIGHI CONVENZIONALI	REPORT PERIODICI, INCONTRI CON REFERENTI COINVOLTI E SOPRALLUGHI

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
OOPP FUNZIONALI E ADEGUATE ALLE NECESSITA' DEI NUOVI INSEDIAMENTI	REPORT PERIODICI, INCONTRI CON REFERENTI COINVOLTI E SOPRALLUGHI



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Attività di monitoraggio e report periodico *Primo elenco opere e report d'avanzamento				*										
Attività di monitoraggio e report periodico *Aggiornamento elenco opere e report d'avanzamento									*			*		
Attività di monitoraggio e report periodico Aggiornamento elenco opere e report d'avanzamento trimestrale														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Trasformazioni Urbane, reti e mobilità

RESPONSABILE: Carlo Nicola Casati

FUNZIONE: 08

SERVIZIO: 01
02

C. DI RESPONSABILITA': 01
02

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 2 : Verifica servizi pubblici di rilevanza economica attivi: Gas, Teleriscaldamento, Illuminazione pubblica

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: RPP riferimenti pagg. 28 e 31

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Settori Servizi Economico-Finanziari, Affari Istituzionali e Legali, Segreteria Generale

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

Risorse Umane: 1 PO, 1 D,

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

- Analisi delle concessioni in essere alla luce della normativa vigente.
- Definizione delle tempistiche possibili, adeguamenti normativi e individuazione sviluppi sulla città.



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Rilevazione delle concessioni in essere	Report
Analisi delle concessioni in essere alla luce della normativa vigente	Report
Scenari possibili e modifiche conseguenti	Report
Relazione di presentazione e proposta alla Giunta Comunale	Report

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Analisi delle ripercussioni negli ambiti di trasformazione e urbanizzazione.	Report



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Rilevazione delle concessioni in essere														
Analisi delle concessioni in essere alla luce della normativa vigente														
Analisi delle ripercussioni negli ambiti di trasformazione e urbanizzazione														
Scenari possibili e modifiche conseguenti														
Relazione di presentazione e proposta alla Giunta Comunale														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: TRASFORMAZIONI URBANE, RETI E MOBILITA'

RESPONSABILE: CASATI CARLO NICOLA

FUNZIONE: 9

SERVIZIO: 02

C. DI RESPONSABILITA': 02

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 3 : "LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO DI VIA MARX 606" - AGGIUDICAZIONE APPALTO E AVVIO LAVORI

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: RPP pagg. 17 e 18

CAPITOLO PEG: 832

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: SERVIZIO CONTRATTI, APPALTATORE (DA INDIVIDUARE), COMITATO RESIDENTI, PROFESSIONISTI ESTERNI (DA INDIVIDUARE)

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): UMANE: 1PO + 1D + 1C PER SUPPORTO RUP IN TUTTE LE FASI E DIREZIONE LAVORI INTERNA
STRUMENTALI: AGGIORNAMENTO SOFTWARE DI GESTIONE OPERE PUBBLICHE (ACCA)

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): FASE DI AGGIUDICAZIONE COMPLESSA (TRATTASI DI PRIMO APPALTO DI PROGETTAZIONE ESECUTIVA ED ESECUZIONE DEI LAVORI DI ENTITA' ECONOMICA RILEVANTE DI QUESTA A.C. - QE € 4.988.538,95).
FASE DI ESECUZIONE COMPLESSA E DELICATA PER TIPOLOGIA DELLE LAVORAZIONI PREVISTE, CONTESTO SOCIALE, PRECEDENTI PROCEDURE INFRUTTUESE.



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
CONCLUSIONE FASE DI AGGIUDICAZIONE	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E CONTRATTO
INIZIO DEI LAVORI	VERBALE INIZIO LAVORI

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
CONDIZIONI ABITATIVE RESIDENTI DELL'EDIFICIO	Report riunioni con Comitato inquilini
QUARTIERE (MARXMUSEO)	Pannelli su facciata edificio (ponteggi e facciata)

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
AGGIUDICAZIONE APPALTO														
AVVIO LAVORI														
ESECUZIONE LAVORI														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: TRASFORMAZIONI URBANE, RETI E MOBILITA'

RESPONSABILE: CASATI CARLO NICOLA

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 05

C. DI RESPONSABILITA': 02

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 4 : "PROGETTO PER LA GESTIONE DEI 2 CIMITERI COMUNALI, INTERVENTI DI MANUTENZIONE, DI ADEGUAMENTO NORMATIVO E DI NUOVA COSTRUZIONE" - AVVIO DELL'APPALTO DI CONCESSIONE E MODALITA' DI GESTIONE DELLO STESSO

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: RPP a pagg. 23,24,25

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: SETTORI DEMANIO PATRIMONIO COMUNALE E IMPIANTI, SERVIZI AI CITTADINI, ATTIVITA' FINANZIARIE E CONTABILI, QUALITA' URBANA, AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI, SEGRETERIA GENERALE

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): 1 PO, 1 D, 1 C oltre ai referenti coinvolti esterni al Settore e a un "Comitato di controllo e vigilanza dell'appalto" intersettoriale da costituirsi. Unità tecnica interna accreditata, per la verifica progettuale utile ai fini della validazione (definitiva e esecutiva), ad oggi non presente. Aggiornamenti sw di gestione appalti/oopp (ACCA). Risorse economiche per incarichi esterni di verifica progettuale, collaudi

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): coordinamenti intersettoriali, modalità d'appalto nuova, complessità elevata anche delle interazioni in fase progettuale tra RP e Appaltatore



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
AVVIO GESTIONE DEI CIMITERI A UN CONCESSIONARIO PER PROSSIMI 30 ANNI	Report controllo di gestione trimestrale
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
GOVERNO NELLA GESTIONE DEI CIMITERI INNOVATIVA	Interviste, report sulla gestione (Settore Demanio, patrimonio comunale e impianti), report del Comitato di vigilanza e controllo

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
APPROVAZIONE PROGETTO														
FASE D'APPALTO														
AVVIO DELLA GESTIONE ESTERNA														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: SETTORE TRASFORMAZIONI URBANE, RETI E MOBILITÀ

RESPONSABILE: CASATI CARLO NICOLA

FUNZIONE: 08

SERVIZIO: 01

C. DI RESPONSABILITÀ: 02

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 5:

REDAZIONE PROPOSTA PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO (PGTU)

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: RPP pag. 34

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: SERVIZIO INFRASTRUTTURE - SETTORI POLIZIA LOCALE, URBANISTICA, QUALITÀ URBANA

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): 1PO, 2D (solo 1 presente), 1C + supporto squadra operai per operazione posa attrezzature; circa 10.000€ per esecuzione rilievi manuali.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): necessario supporto esterno per esecuzione rilievi manuali; necessaria disponibilità squadra operai interna (Settore Qualità Urbana) per alcune operazioni di posa attrezzature.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)

Proposta di PGTU "pre VAS"

FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI

Relazione informativa alla GC



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Aumento sicurezza stradale, riduzione traffico e inquinamento atmosferico, input per interventi di riqualificazione cittadina, fluidificazione assi viari congestionati	Statistica incidentalità, rilevazione dati di traffico



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
QUADRO CONOSCITIVO														
<u>Normativa (*)</u>														
<u>Previsioni di Piani e Programmi vigenti (*)</u>														
<u>La domanda di mobilità (*)</u>														
Il sistema dell'offerta														
Organizzazione della sosta														
<u>Incidentalità stradale (*)</u>														
Modellistica di trasporto: calibrazione e simulazione stato di fatto														
Rilievi e conteggi														
(*) COMPLETAMENTO ENTRO APRILE 2012														
QUADRO PROGETTUALE														
Interventi sulla rete stradale														
Isole ambientali														
Sistema della ciclopeditonalità														
Trasporto pubblico														
Sistema della sosta														
Verifica dell'efficacia del Piano														
VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA														
APPROVAZIONE PGTV														
PIANI PARTICOLAREGGIATI DEL TRAFFICO URBANO (PPTU)														



SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: SETTORE TRASFORMAZIONI URBANE, RETI E MOBILITÀ

RESPONSABILE: CASATI CARLO NICOLA

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
1	PRESIDIO PROCESSI TRASFORMAZIONE CITTÀ PUBBLICA – Monitoraggio obblighi convenzionali relativi alle opere pubbliche	20%				
2	VERIFICA SERVIZI PUBBLICI DI RILEVANZA ECONOMICA ATTIVI: GAS, Teleriscaldamento, Illuminazione pubblica	20%				
3	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO DI VIA MARX 606 - AGGIUDICAZIONE APPALTO E AVVIO LAVORI	20%				
4	PROGETTO PER LA GESTIONE DEI 2 CIMITERI COMUNALI, INTERVENTI DI MANUTENZIONE, DI ADEGUAMENTO NORMATIVO E DI NUOVA COSTRUZIONE - AVVIO DELL'APPALTO DI CONCESSIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DELLO STESSO	20%				
5	REDAZIONE PROPOSTA PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO (PGTU)	20%				
		100 %				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Settore: Sistemi Informativi
Alessandro Castelli



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Settore Sistemi Informativi

RESPONSABILE: Ing. A. Castelli

FUNZIONE: 01 Amministrazione, Gestione e Controllo

SERVIZIO: 08 Altri Servizi Generali

C. DI RESPONSABILITÀ: 01 Centro Elaborazione Dati

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 1 : IMPLEMENTAZIONE FAX SERVER

Nuovo Sistema per l'invio/ricezione Fax tramite Posta Elettronica per ridurre i costi di gestione Fax/Linee Telefoniche dedicate

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Area Telefonia

CAPITOLO PEG: Bilancio 2012

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Sgr. Amministrative Settori

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
(entro aprile 2012) Definizione progetto esecutivo del nuovo sistema (previo censimento Fax e linee e analisi costi/benefici) (entro 2012) Messa in opera del nuovo sistema FAX SERVER (previa installazione/configurazione Sistema e addestramento all'uso degli utenti).	– n. nuovi FAX SERVER attivati
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
– 1° Anno: sostanziale mantenimento Spesa/FAX Installati – 2° Anno: sensibile diminuzione Spesa/FAX Installati	– Costi annuali Servizi Assistenza/Manutenzione FAX SERVER – Costi Linee Telefoniche dismesse



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Censimento FAX e Linee														
- Analisi Costi/Benefici - Definizione Progetto														
Eventuale Acquisizione Hw/Sw necessari - Installazione/Configurazione Sistema														
Test														
Addestramento all'uso														



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Settore Sistemi Informativi	RESPONSABILE: Ing. A. Castelli
---	---------------------------------------

FUNZIONE: 01 Amministrazione, Gestione e Controllo	SERVIZIO: 08 Altri Servizi Generali	C. DI RESPONSABILITÀ: 01 Centro Elaborazione Dati
---	--	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 2 : MONITORAGGIO SPESA TELEFONIA Predisposizione Report per Centro di Costo per razionalizzazione spesa: Telefonia Fissa, Telefonia Mobile

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Area Telefonia/Segreteria

CAPITOLO PEG: Bilancio 2012

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:
--

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Disponibilità File Fatture da Operatori Telefonici

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
Efficienza	Riduzione Speso 2012 rispetto Speso 2011 (su n.6 Bi-Mestri)	- Individuazione/Definizione Centri di Costo - Assestamento Ricezione File Fatture da Operatori Telefonici	Elaborazioni/Predisposizione Report periodici - Valutazioni/Interventi relativi controllo Spesa	- Fatture da Operatori Telefonici - Impegni di Spesa Previsti



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Settore Sistemi Informativi	RESPONSABILE: Ing. A. Castelli
---	---------------------------------------

FUNZIONE: 01 Amministrazione, Gestione e Controllo	SERVIZIO: 08 Altri Servizi Generali	C. DI RESPONSABILITÀ: 01 Centro Elaborazione Dati
---	--	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 3 : AGGIORNAMENTO TECNOLOGIA VoIP Pianificazione aggiornamento/sostituzione evolutiva Infrastruttura Tecnologica (Centralini Analogici/Rete) – Numero Unico Comunale per riduzione costi

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Area Telefonia/Sistemi
--

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:
--

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Disponibilità Investimenti e/o valutazioni riguardo l'uso su n.3 Anni dell'attuale livello di spesa corrente
--



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
- Dismissione Linee "dirette" Sedi Fonia VoIP già attive (Numero Unico) - Progetto e Piano Economico Triennale (2013-2015) per un'infrastruttura di Rete proprietaria tra le Sedi principali - Progetto e Piano Economico Triennale (2013-2015) Sostituzione Evolutiva Centralini - Aggiornamento/Sostituzione Centralino v. B.Croce 12 (secondo disponibilità di Bilancio)	- n. Linee/Infrastrutture dismesse e relativi Costi; - Progetti e Piani Economici
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
- 1°, 2° e 3° Anno: sostanziale mantenimento Spese - 4° Anno: sensibile diminuzione Spese	- Costi annuali Servizi Assistenza/Manutenzione Centrali "tradizionali" - Costi annuali Servizi di Connettività Dati/Internet (SPC/Cnipa) - Costi Linee Telefoniche dirette



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
– Dismissione Linee “dirette” Sedi Fonia VoIP già attivata (Numero Unico)														
– Progetto e Piano Economico Triennale (2013-2015) per un'infrastruttura di Rete proprietaria tra le Sedi principali														
– Progetto e Piano Economico Triennale (2013-2015) Sostituzione Evolutiva Centralini														
– Aggiornamento/Sostituzione Centralino v. B.Croce 12 (secondo disponibilità di Bilancio)														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Settore Sistemi Informativi

RESPONSABILE: Ing. A. Castelli

FUNZIONE: 01 Amministrazione, Gestione e Controllo

SERVIZIO: 08 Altri Servizi Generali

C. DI RESPONSABILITÀ: 01 Centro Elaborazione Dati

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 4 : TEST DESKTOP VIRTUALI

Pianificazione progetto evolutivo aggiornamento/adeguamento attuali Personal Computer a Nuovo Sistema Desktop Virtuali in alternativa aggiornamento/sostituzione Personal Computer obsoleti – Aggiornamento/adeguamento Policy di Rete e Profilazione Utenti (Active Directory)

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Area Sistemi/OfficeAutomation

CAPITOLO PEG: Bilancio 2012

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Disponibilità Bilancio 2012 e Personale Sistemi/Office già impegnato su altri obiettivi



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Installazione e sperimentazione Desktop Virtuali in Ambiente di Test (utenti ced e/o qualche utente altro settore/servizio). La pianificazione prevede le seguenti attività: – Aggiornamento/Adeguamento policy ActiveDirectory (profilazione utenti); – Valutazioni/Pianificazione Progetto (Sw "standard" produttività Individuale) – Adeguamento/Acquisizione Hw e Licenze Sw – Installazione/Configurazione Ambienti Operativi/Server in Test – Valutazioni/Pianificazione Migrazione Utenti in Ambiente di Test per Settori/Servizi individuati – Monitoraggio/Valutazioni Opportunità/Criticità	– n. Desktop Virtuali in Ambiente di Test per i Settori/Servizi Individuati;
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Dal 2° anno, Sensibile Riduzione costi e Aggiornamento/Allineamento Tecnologico "Desktop" individuali in alternativa Adeguamento/Aggiornamento singoli Personal Computer obsoleti	n. Desktop Virtuali in sostituzione Aggiornamento/Allineamento Personal Computer obsoleti



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
– Aggiornamento/Adeguamento policy ActiveDirectory (profilazione utenti);														
– Valutazioni/Pianificazione Progetto (Sw "standard" produttività Individuale)														
– Adeguamento/Acquisizione Hw e Licenze Sw														
– Installazione/Configurazione Ambienti Operativi/Server in Test														
– Valutazioni/Pianificazione Migrazione Utenti in Ambiente di Test per Settori/Servizi individuati														
– Monitoraggio/Valutazioni Opportunità/Criticità														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Settore Sistemi Informativi

RESPONSABILE: Ing. A. Castelli

FUNZIONE: 01 Amministrazione, Gestione e Controllo

SERVIZIO: 08 Altri Servizi Generali

C. DI RESPONSABILITÀ: 01 Centro Elaborazione Dati

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 5: MIGRAZIONE OPEN OFFICE

Pianificazione progetto evolutivo migrazione/adeguamento Personal Computer da MS-Office a OpenOffice in alternativa ai costi di aggiornamento/sostituzione vecchie versioni di MS-Office

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Area Office Automation

CAPITOLO PEG: Bilancio 2012

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Servizio Formazione – Settore Personale e Settore Relazioni Esterne

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Disponibilità Bilancio 2012 e Disponibilità Settori/servizi Individuati



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Installazione/Configurazione sistema Open Office in almeno due Settori/Servizi individuati dalla pianificazione. La pianificazione prevede le seguenti attività: – Valutazione/Pianificazione Piano di Formazione ed Interventi (aprile 2012) – Verifica “compatibilità” Sw Gestionali in uso – Formazione per settori servizi d'intervento – Verifica/Risoluzione Problemi Immagine Coordinata – Installazioni/Configurazioni per Settori/Servizi d'intervento Individuati	– Piano Pluriennale di Formazione per Settori/Servizi – Certificazioni/Aggiornamenti Sw Gestionali in Uso – n. Installazioni/Configurazioni per Settori/Servizi individuati – Aggiornamento/Adeguamento Manuale d'uso Immagine Coordinata
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
– Riduzione Costi Aggiornamento/Adeguamento Licenze Ms-Office ed Allineamento Ambienti di Produttività Individuale	– n. Licenze MS-Office risparmiate per n° Installazioni/Configurazioni Open Office per Settori/Servizi individuati



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
– Valutazione/Pianificazione Piano di Formazione ed Interventi;														
– Verifica "compatibilità" Sw Gestionali in uso														
– Verifica/Risoluzione Problemi Immagine Coordinata														
– Formazione per settori servizi d'intervento														
– Installazioni/Configurazioni per Settori/Servizi d'intervento Individuati														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Settore Sistemi Informativi

RESPONSABILE: Ing. A. Castelli

FUNZIONE: 01 Amministrazione, Gestione e Controllo

SERVIZIO: 08 Altri Servizi Generali

C. DI RESPONSABILITÀ: 01 Centro Elaborazione Dati

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 6 : CENSIMENTO LICENZE MS – OFFICE (MS-ACCESS)

Censimento e Razionalizzazione Licenze Installate e Pianificazione Aggiornamento/Adeguamento Licenze MS-Office per razionalizzarne i costi

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Area Office Automation

CAPITOLO PEG: Bilancio 2012

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Tutti i Settori

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Disponibilità di Bilancio e Regolamento d'Uso Apparecchiature Informatiche



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
– Rilevazione/Censimento Licenze per Settori/Servizi d'Intervento Individuati – Rilevazione/Censimento Basi Dati Access per Settori/Servizi d'Intervento Individuati – Valutazioni/Pianificazione Aggiornamento/Allineamento Licenze Ms-Office – Valutazioni/Pianificazione Installazioni/Configurazioni Ms-Access RunTime	– N° Licenze Riscontrate/Censite per Settori/servizi d'Intervento Individuati; – Ms-Access RunTime Installate/Configurate per Basi Dati Individuate – Report Strutturato Licenze installate per Settori/Servizi d'Intervento Individuati;
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Censimento, Aggiornamento, Allineamento Ambienti Operativi per Basi Dati Access e valutazioni/pianificazione aggiornamento/acquisizione Sw Gestionali/Applicativi strutturati	– N° Licenze "aggiornate/allineate" di MS Access per Basi Dati Censite – Valutazioni economiche costi adeguamento/aggiornamento



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
– Rilevazione/Censimento Licenze per Settori/Servizi d'Intervento Individuati														
– Rilevazione/Censimento Basi Dati Access per Settori/Servizi d'Intervento Individuati														
– Verifiche/Valutazioni Periodiche														
– Valutazioni/Pianificazione Aggiornamento/Allineamento Licenze Ms-Office														
– Valutazioni/Pianificazione Installazioni/Configurazioni Ms-Access RunTime														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Settore Sistemi Informativi

RESPONSABILE: Ing. A. Castelli

FUNZIONE: 01 Amministrazione, Gestione e Controllo

SERVIZIO: 08 Altri Servizi Generali

C. DI RESPONSABILITÀ: 01 Centro Elaborazione Dati

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 7 : CONFIGURAZIONE NUOVO STORAGE BACK-UP

Installazione/Configurazione Nuovo Sistema Storage a garanzia del BackUp delle procedure applicative sw ed installazione/configurazione nuovi Ambienti Operativi e Virtual Server per razionalizzarne i costi di acquisto/aggiornamento

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Area Sistemi

CAPITOLO PEG: Bilancio 2012

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Disponibilità Bilancio 2012



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Installazione/Configurazione Nuovo Sistema Storage ed installazione/configurazione nuovi Ambienti Operativi e Virtual Server. La pianificazione prevede le seguenti attività: - Configurazione/Test Nuovo Sistema Storage - Valutazioni/Pianificazione Allocazione Spazi/Sistemi (aprile 2012) - Aggiornamento/Acquisizione Licenze BackUp - Installazione/Configurazione Ambienti Operativi/Server	- Installazione/Configurazione Ambienti Operativi/Server - n° Nuovi Ambienti Operativi Server "virtuali" installati e n° nuovi BackUp supportati
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Anno 2012: Razionalizzazione Gestione Server "fisici" in Sala Macchine CED	Anno 2012: n° Server "fisici" dismessi e/o riutilizzati



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Configurazione/Test Nuovo Sistema Storage														
Valutazioni/Pianificazione Allocazione Spazi/Sistemi														
Aggiornamento/Acquisizione Licenze BackUp														
Installazione/Configurazione Ambienti Operativi/Server														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Settore Sistemi Informativi

RESPONSABILE: Ing. A. Castelli

FUNZIONE: 01 Amministrazione, Gestione e Controllo

SERVIZIO: 08 Altri Servizi Generali

C. DI RESPONSABILITÀ: 01 Centro Elaborazione Dati

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 8 : CONFIGURAZIONE NUOVO SISTEMA SERVER "ALTA AFFIDABILITÀ"

Installazione/Configurazione Nuovo Ambiente Server Hw/Sw "virtualmente ridondante" a garanzia Continuità di Servizio Sw Applicativi "critici" per ridurre i fermi operativi

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Area Sistemi:

CAPITOLO PEG: Bilancio 2012

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Disponibilità Bilancio 2012



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Installazione/Configurazione nuovi Ambienti Operativi Server Installati/Configurati in ambiente ridondante (almeno Albo Pretorio on line). La pianificazione prevede le seguenti attività – Valutazioni/Pianificazione Progetto (aprile 2012) – Adeguamento/Acquisizione Hw e Licenze Sw – Installazione/Configurazione Ambienti Operativi/Server – Migrazione Procedure Applicative – Monitoraggio/Alert Funzionamento SW Applicativi "critici"	– Installazione/Configurazione Ambienti Operativi/Server – n° Nuovi Ambienti Operativi Server Installati/Configurati in ambiente ridondante
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Riduzione Fermi "macchina" a garanzia Continuità di Servizio Sw Applicativi Critici	- Test "fermi macchina accidentali"



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
– Valutazioni/Pianificazione Progetto														
– Adeguamento/Acquisizione Licenze Sw														
– Installazione/Configurazione Ambienti Operativi/Server														
– Migrazione Procedure Applicative														
– Monitoraggio/Alert Funzionamento SW Applicativi "critici"														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Settore Sistemi Informativi

RESPONSABILE: Ing. A. Castelli

FUNZIONE: 01 Amministrazione, Gestione e Controllo

SERVIZIO: 08 Altri Servizi Generali

C. DI RESPONSABILITÀ: 01 Centro Elaborazione Dati

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 9 : CONFIGURAZIONE NUOVO SISTEMA DI COLLABORAZIONE "ZIMBRA"

Installazione/Configurazione Nuovo Sistema "Zimbra" per la Posta Elettronica (WEB) e la Condivisione Agende OnLine, in sostituzione attuale Server Gordano/NT-mail e per la riduzione costi aggiornamento/adequamento Licenze Ms-Outlook (Exchange)

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Area Sistemi

CAPITOLO PEG: Bilancio 2012

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Tutti i Settori

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Installazione/configurazione nuovo sw di posta – agende on line La pianificazione prevede le seguenti attività – Valutazioni/Pianificazione Allocazione Spazi/Sistemi e Migrazione Posta Pregressa utenti – Aggiornamento/Acquisizione Hw/Licenze (aprile 2012) – Installazione/Configurazione Ambienti Operativi/Server e Test – Migrazione Utenti ed Addestramento all'uso	– Installazione/Configurazione Sistemi Operativi/Server – Migrazione di tutti gli utenti già "IMAP" (già con posta pregressa, on line su server) – % Migrazione di utenti "POP3" (con posta pregressa, off line sul proprio client)

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Gestione WEB Centralizzata della Posta Elettronica, Condivisione Agende/Calendari, sincronizzazione online Smartphone	- n° Condivisione Agende/Calendari e Sincronizzazione Smartphone attivate



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Valutazioni/Pianificazione Allocazione Spazi/Sistemi e Migrazione Posta Pregressa utenti														
Aggiornamento/Acquisizione Hw/Licenze														
– Installazione/Configurazione Ambienti Operativi/Server e Test														
– Migrazione Utenti ed Addestramento all'uso														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Settore Sistemi Informativi

RESPONSABILE: Ing. A. Castelli

FUNZIONE: 01 Amministrazione, Gestione e Controllo

SERVIZIO: 08 Altri Servizi Generali

C. DI RESPONSABILITÀ: 01 Centro Elaborazione Dati

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 10 : INSTALLAZIONE/CONFIGURAZIONE NUOVO SW del PERSONALE

Supporto Istruttoria Gara ed Installazione/Configurazione Ambienti Operativi e Server in sostituzione attuale procedura Sw e la realizzazione del Cedolino OnLine (Richiesta Ferie e Permessi – Intranet del Dipendente)

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Area Applicativi

CAPITOLO PEG: Bilancio 2012

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Settore Personale (Ragioneria)

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Disponibilità Bilancio 2012



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Installazione/Configurazione nuovi Sw Applicativi del personale. La pianificazione prevede le seguenti attività: – Supporto Tecnico/Informatico ad Uff. Personale per Istruttoria Gara – Installazione/Configurazione Ambienti Operativi/Server – Installazione/Configurazione Ambienti di Test per Gestione Ordinaria – Valutazioni/Migrazione Dati Storici	- Verifica Installazione/Configurazione Sw Applicativi
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
– Anno 2013: Semplificazione/Digitalizzazione dei processi tramite la consegna On Line dei cedolini stipendi (Ferie e Permessi On Line – Intranet del Dipendente)	- Anno 2013: Riduzione Costi Acquisizione Modulistica, Produzione e Stampa Cedolini



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
- Supporto Tecnico/Informatico ad Uff. Personale per Istruttoria Gara														
- Installazione/Configurazione Ambienti Operativi/Server														
- Installazione/Configurazione Ambienti di Test per Gestione Ordinaria														
- Valutazioni/Migrazione Dati Storici														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Settore Sistemi Informativi

RESPONSABILE: Ing. A. Castelli

FUNZIONE: 01 Amministrazione, Gestione e Controllo

SERVIZIO: 08 Altri Servizi Generali

C. DI RESPONSABILITÀ: 01 Centro Elaborazione Dati

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 11 : INSTALLAZIONE/CONFIGURAZIONE NUOVO SW PROTOCOLLO (WORKFLOW DOCUMENTALE)

Installazione/Configurazione Ambienti Operativi e Server del Nuovo Sw del Protocollo a garanzia dell'Interoperabilità Pec ed integrato con un Sistema di WorkFlow documentale e la Firma Digitale

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Area Applicativi

CAPITOLO PEG: Bilancio 2012

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Settore Servizi a Cittadini, Segreteria generale SUAP SUE

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Disponibilità Bilancio 2012



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Installazione/Configurazione Ambienti Operativi e Server del Nuovo Sw del Protocollo a garanzia dell'Interoperabilità Pec e Firma Digitale. La pianificazione prevede le seguenti attività: – Censimento/Consegna ai Responsabili Kit/Firma Digitale – Installazione/Configurazione WorkFlow SUAP/SUE integrati con PEC/Protocollo/SIT – Installazione/Configurazione Ambienti Operativi/Server nuovo Sw Protocollo – Adeguamento/Aggiornamento Hw Uff. Protocollo (Scanner) – Valutazioni Archiviazione Sostitutiva	- Installazione/Configurazione Sw Applicativi - Attivazione del nuovo protocollo
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Anno 2013: Semplificazione/Digitalizzazione dei processi di protocollazione, gestione documentale ed archiviazione di fascicoli elettronici	– Anno 2013: Riduzione Costi Gestione/Archiviazione Carta e Stampa Atti; – Anno 2013: Riduzione Tempi Acquisizione/Digitazione Dati e Produzione Atti/Pratiche



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
– Censimento/Consegna ai Responsabili Kit/Firma Digitale														
– Installazione/Configurazione WorkFlow SUAP/SUE integrati con PEC/Protocollo/SIT														
– Installazione/Configurazione Ambienti Operativi/Server nuovo Sw Protocollo														
– Adeguamento/Aggiornamento Hw Uff. Protocollo (Scanner)														
– Valutazioni Archiviazione Sostitutiva														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Settore Sistemi Informativi	RESPONSABILE: Ing. A. Castelli
---	---------------------------------------

FUNZIONE: 01 Amministrazione, Gestione e Controllo	SERVIZIO: 08 Altri Servizi Generali	C. DI RESPONSABILITÀ: 01 Centro Elaborazione Dati
---	--	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 12 : CONFIGURAZIONE EVOLUTIVA NUOVI PAGAMENTI OnLINE

Configurazione Nuovo Sistema di Pagamenti Multe OnLine/MonetaWEB (Intesa S.Paolo - Setefi) in sostituzione attuale (BPM – Banca Popolare di Milano) e Pianificazione Progetto evolutivo per Pagamenti OnLine altri Servizi

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Area Portale/Servizi OnLine

CAPITOLO PEG: Bilancio 2012

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Settore Ragioneria (VV.UU)

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Attivazione nuovo sistema di pagamenti multe e valutazioni/verifiche pagamenti on line altri servizi. La pianificazione prevede le seguenti attività: – Valutazioni/Migrazione Nuovo Sistema – Aggiornamento/Adeguamento Sw Applicativi ed Ambienti Operativi/Server – Test ed Avviamento Nuovo Sistema (aprile 2012) – Valutazioni/Verifiche Pagamenti Altri Servizi (anno 2012)	Installazione/Configurazione Sw Applicativi Verifica attivazione nuovo sistema di pagamento multe Report analisi e valutazione fattibilità pagamenti on line altri servizi
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Anno 2012: Adeguamento/Aggiornamento Ctr. Servizi di Pagamento Elettronici in essere (Ragioneria: da Banca Popolare di Milano ad Intesa SanPaolo/Tesoreria)	Anno 2012: Riduzione Costi Bancari Gestione Sistema Pagamenti OnLine (Multe)



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
– Valutazioni/Migrazione Nuovo Sistema														
– Aggiornamento/Adeguamento Sw Applicativi ed Ambienti Operativi/Server														
– Test ed Avviamento Nuovo Sistema														
– Valutazioni/Verifiche Pagamenti Altri Servizi														



SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: Settore Sistemi Informativi

RESPONSABILE: Ing. A. Castelli

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
1	Area Telefonia: IMPLEMENTAZIONE FAX SERVER Nuovo Sistema per l'invio/ricezione Fax tramite Posta Elettronica per ridurre i costi di gestione Fax/Linee Telefoniche dedicate	10%				
2	Area Telefonia: MONITORAGGIO SPESA TELEFONIA Predisposizione Report per Centro di Costo per razionalizzazione spesa: Telefonia Fissa, Telefonia Mobile	5%				Disponibilità File Fatture da Operatori Telefonici
3	Area Telefonia: AGGIORNAMENTO TECNOLOGIA VoIP Pianificazione aggiornamento/sostituzione evolutiva Centralini Analogici – Numero Unico Comunale per riduzione costi	5%				Disponibilità Investimenti e/o valutazioni riguardo l'uso su n.3 Anni dell'attuale livello di spesa corrente
4	Area Sistemi/OfficeAutomation: TEST DESKTOP VIRTUALI Pianificazione progetto evolutivo aggiornamento/adequamento attuali Personal Computer a Nuovo Sistema Desktop Virtuali in alternativa ai costi di aggiornamento/sostituzione Personal Computer obsoleti – Aggiornamento/adequamento Policy di Rete e Profilazione Utenti (Active Directory)	5%				Disponibilità Bilancio 2012 e Personale Sistemi/Office già impegnato su altri obiettivi
5	Area Office Automation: MIGRAZIONE OPEN OFFICE Pianificazione progetto evolutivo migrazione/adequamento Personal	10%				Disponibilità Bilancio 2012 e Disponibilità Settori/servizi Individuati



N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
	Computer da MS-Office a OpenOffice in alternativa ai costi di aggiornamento/sostituzione vecchie versioni di MS-Office					
6	Area Office Automation: CENSIMENTO LICENZE MS - OFFICE Censimento e Razionalizzazione Licenze Installate e Pianificazione Aggiornamento/Adeguamento Licenze MS-Office per razionalizzarne i costi	5%				Disponibilità Bilancio e regolamento d'Uso Apparecchiature Informatiche
7	Area Sistemi: CONFIGURAZIONE NUOVO STORAGE BACK-UP Installazione/Configurazione Nuovo Sistema Storage a garanzia del BackUp delle procedure applicative sw ed installazione/configurazione nuovi Ambienti Operativi e Virtual Server per razionalizzarne i costi di acquisto/aggiornamento	5%				Disponibilità Bilancio 2012
8	Area Sistemi: CONFIGURAZIONE NUOVO SISTEMA SERVER "ALTA AFFIDABILITA'" Installazione/Configurazione Nuovo Ambiente Server Hw/Sw "virtualmente ridondante" a garanzia Continuità di Servizio Sw Applicativi "critici" per ridurre i fermi operativi	15%				Disponibilità Bilancio 2012
9	Area Sistemi: CONFIGURAZIONE NUOVO SISTEMA DI COLLABORAZIONE "ZIMBRA" Installazione/Configurazione Nuovo Sistema "Zimbra" per la Posta Elettronica (WEB) e la Condivisione Agende OnLine, in sostituzione attuale Server Gordano/NT-mail e per la riduzione costi aggiornamento/adequamento Licenze Ms-Outlook (Exchange)	15%				



N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
10	Area Applicativi: INSTALLAZIONE/CONFIGURAZIONE NUOVO SW del PERSONALE Supporto Istruttoria Gara ed Installazione/Configurazione Ambienti Operativi e Server in sostituzione attuale procedura Sw e la realizzazione del Cedolino OnLine (Richiesta Ferie e Permessi – Intranet del Dipendente)	10%				Disponibilità Bilancio 2012
11	Area Applicativi: INSTALLAZIONE/CONFIGURAZIONE NUOVO SW PROTOCOLLO (WORKFLOW DOCUMENTALE) Installazione/Configurazione Ambienti Operativi e Server del Nuovo Sw del Protocollo a garanzia dell'Interoperabilità Pec ed integrato con Sistema di WorkFlow documentale e la Firma Digitale	10%				Disponibilità Bilancio 2012
12	Area Portale/Servizi OnLine: CONFIGURAZIONE EVOLUTIVA NUOVI PAGAMENTI OnLINE Configurazione Nuovo Sistema di Pagamenti Multe OnLine/MonetaWEB (Intesa S.Paolo - Setefi) in sostituzione attuale (BPM – Banca Popolare di Milano) e Pianificazione Progetto evolutivo per Pagamenti OnLine altri Servizi	5%				
		100%				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano degli Obiettivi 2012

Settore: Polizia Locale

Pietro Luigi Curcio



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Polizia Locale

RESPONSABILE: Dott. Pietro Curcio – **PM:** Dott. Fabio Brighel

FUNZIONE: 03

SERVIZIO: 01

C. DI RESPONSABILITA': 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO n° 1: Corso di aggiornamento per il personale su materie specialistiche. Cadenza semestrale.

Occorre garantire al personale una adeguata e costante formazione su materie specialistiche al fine di consentirgli l'acquisizione delle nozioni e delle novità normative da applicare nel lavoro. Le quattro aree oggetto di aggiornamento sono: 1) diritto penale, 2) procedura penale, 3) polizia amministrativa; 4) Codice della Strada e procedimento sanzionatorio amministrativo. Il corso sarà strutturato in 4 moduli di quattro ore ciascuno per ogni area di aggiornamento. Il materiale didattico viene preparato e fornito direttamente dai formatori (docenti interni: Dirigente Comandante Dott. Pietro Curcio e tre Commissari Capo, Fabio Brighel, Giuseppe Curcio ed Enrico Colombini titolari di posizione organizzativa)

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: Il programma è previsto nella proposta di RPP 2012 tra le nuove attività del settore Polizia locale.

CAPITOLO PEG: 555

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: oltre ai docenti e al personale della Segreteria, per la predisposizione e l'organizzazione delle turnazioni di servizio, ogni corso vedrà coinvolti, quali partecipanti, 15 operatori tra sottufficiali e agenti

RISORSE NECESSARIE (umane, economiche, strumentali):

Umane: n° 4 docenti interni (Comandante + 3 Commissari Capo titolari di p.o. di cui uno responsabile organizzativo del progetto), n° 1 Ufficiale, n° 1 sottufficiale e n° 1 esperto amministrativo, per la predisposizione degli atti amministrativi interni (comunicazioni e organizzazione turnazioni – tenuta registri partecipanti – certificazioni successive)

Economiche: il corso si terrà, prevalentemente, durante l'orario di servizio ordinario. Per la particolare struttura organizzativa del Settore, che prevede la rotazione del personale su quattro turni giornalieri per tutto l'anno, si dovrà ricorrere eccezionalmente e limitatamente a qualche singolo caso alla prestazione straordinaria. E' prevedibile una spesa non eccedente € 500 per ogni corso.

Strumentali: strumenti informatici già in uso presso il Settore.



NOTE: Il corso di aggiornamento è stato già predisposto nel corso del secondo semestre 2011, riscontrando notevole interesse da parte dei partecipanti.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi):	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DATI
Entro il mese di aprile dovrà essere calendarizzato il corso del I° semestre, dovranno essere individuati i partecipanti sulla base delle richieste pervenute ed i docenti dovranno aver preparato i supporti didattici. entro il mese di giugno dovrà essere tenuto il corso del I° semestre entro il mese di settembre dovrà essere calendarizzato il corso del II° semestre, dovranno essere individuati i partecipanti sulla base delle richieste pervenute ed i docenti dovranno aver preparato i supporti didattici. entro il mese di novembre dovrà essere tenuto il corso del II° semestre	Direzione. Verifica "fatto non fatto" Direzione. Verifica "fatto non fatto" Direzione. Verifica "fatto non fatto" Direzione. Verifica "fatto non fatto"
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Miglioramento qualitativo delle prestazioni individuali del personale a vantaggio degli utenti. Riduzione, semplificazione delle problematiche relative alle procedure di accertamento dei reati e delle violazioni amministrative.	Direzione: Verifica degli atti prodotti dal personale dopo la frequenza del corso.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

FASI / milestones	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	2013
Costituzione gruppo lavoro													
Predisposizione sussidi didattici													
Predisposizione elenco partecipanti e calendarizzazione corso													
Predisposizione atti amministrativi e organizzativi													
Espletamento corso													
Rilascio attestazione frequenza													



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Polizia Locale

RESPONSABILE: Dott. Pietro Curcio – **PM:** Sig. Giuseppe Curcio

FUNZIONE: 03

SERVIZIO: 01

C. DI RESPONSABILITA': 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO n° 2: gestione evento "7° incontro mondiale delle famiglie con il Papa" – Bresso 2 e 3 giugno 2012.

Il Santo Padre verrà in visita a Milano nei primi giorni di giugno, in occasione del 7° incontro mondiale delle famiglie. In particolare, nei giorni di sabato 2 e domenica 3 giugno, incontrerà le famiglie presso il parco Nord, dove è prevista un'affluenza di circa un milione di persone, che raggiungeranno il sito a piedi, con i mezzi pubblici (autobus, metropolitana e ferrovia), con altri mezzi di trasporto noleggiati (pullman) e con veicoli privati. La stazione ferroviaria e le tre fermate della metropolitana MM1 di Sesto S.G.: I° Maggio, Sesto Rondò e Sesto Marelli, saranno fortemente interessate dall'arrivo di circa 400.000 pellegrini. Le piazze e le strade dovranno essere costantemente presidiate da personale della polizia locale, delle altre forze di polizia e della protezione civile, per facilitare l'afflusso ed il deflusso delle persone. L'evento, per quanto attiene gli aspetti relativi alla sicurezza, è gestito dalla Prefettura di Milano in collaborazione con gli enti locali, le forze di polizia e le associazioni interessate. Sono previsti incontri settimanali a più tavoli ove vengono assegnati compiti, individuate aree e luoghi da adibire all'accoglienza, individuati itinerari per il luogo dell'incontro. I Dirigenti dei Settori Polizia Locale e Infrastrutture a Rete e Mobilità sono stati delegati dalla Giunta Comunale (delibera del 24.01.2012) a seguire la parte dell'evento riguardante la mobilità e la sicurezza. Allo stato attuale sono già stati individuati e proposti percorsi pedonali protetti dalle stazioni metropolitane e ferroviaria al Parco Nord; inoltre sono già state individuate le aree cittadine per la sosta di circa 400 autobus. Sono state presentate le tavole provvisorie contenenti itinerari, parcheggi e luoghi di soccorso pubblico.

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: oltre alla Direzione, per gli incontri settimanali in Prefettura ed in Comune, l'evento vedrà coinvolti tutti gli appartenenti al Settore, sia sotto il profilo amministrativo (predisposizione atti e programmazione servizi con il coordinamento del Responsabile del Servizio di staff Dott. Fabio Brighel) che sotto il profilo operativo (presidio delle piazze e delle strade nei giorni 2 e 3 giugno, con il coordinamento del Responsabile del servizio Controllo del Territorio sig. Giuseppe Curcio). Soggetti esterni sono la Prefettura, la Diocesi di Milano, la Regione Lombardia, Comandi delle Polizie locali della zona, i settori comunali: Infrastrutture a Rete e Mobilità – Qualità Urbana – Servizi ai cittadini – Staff del Sindaco.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: non previsto trattandosi di evento eccezionale



CAPITOLO PEG: non previsto trattandosi di evento eccezionale – potrebbe essere utilizzato il cap. 555 per il pagamento delle prestazioni straordinarie

NOTE: l'evento è subordinato a fattori esterni non prevedibili, pertanto potrebbe anche essere annullato.

RISORSE NECESSARIE (umane, economiche, strumentali)

Umane: tutto il personale disponibile appartenente al Corpo della Polizia Locale.

Economiche: l'evento ha caratteristiche eccezionali e necessita, presumibilmente, di risorse economiche straordinarie per il pagamento delle prestazioni straordinarie del personale che sarà impiegato. E' ipotizzabile una spesa forfettaria di circa 10.000 €.

Strumentali: uso di tutte le strumentazioni di cui il Comando è dotato (veicoli, pc, impianto radio, ecc..)

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi):	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DATI
L'avanzamento del progetto è determinato dagli incontri settimanali previsti al tavolo prefettizio e/o del Comune, con il coordinamento dello Staff del Sindaco	- Direzione: fatto non fatto - Staff Sindaco: fatto non fatto - Coordinamento tavolo prefettizio: fatto non fatto - Direzione: fatto non fatto - Staff Sindaco: fatto non fatto - Coordinamento tavolo prefettizio: fatto non fatto
Entro il mese di aprile devono essere individuati e proposti percorsi pedonali protetti dalle stazioni metropolitane e ferroviaria al Parco Nord; devono essere individuate le aree cittadine per la sosta di circa 400 autobus. Devono essere presentate le tavole provvisorie contenenti itinerari, parcheggi e luoghi di soccorso pubblico.	- Direzione: fatto non fatto - Staff Sindaco: fatto non fatto
Gestione evento nei giorni del 2 e 3 giugno – presidio strade e piazze – controllo afflusso e deflusso persone.	- Direzione: verifica generale dei comportamenti – valutazione delle situazioni a rischio.
Buon comportamento generale degli appartenenti al Corpo in condizioni di stress da	- Analisi posteriore dell'andamento dell'evento ed individuazione di



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

evento – capacità/flessibilità/autonomia

eventuali correttivi futuri.

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

salvaguardia e controllo della mobilità nei giorni dell'evento – soccorso dei pellegrini
- sostenibilità dell'impatto ambientale.

Direzione: richieste di intervento, segnalazioni che pervengono alla centrale operativa.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

FASI / milestones	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.
Costituzione gruppo lavoro						
Partecipazione incontri in Comune						
Partecipazione incontri in Prefettura						
Predisposizione relazione criticità legate alla zona ZTL - predisposizione percorsi pedonali protetti dalle stazioni metropolitane e ferroviaria al Parco Nord. Individuazione delle aree cittadine per la sosta di circa 400 autobus. Predisposizione tavole provvisorie contenenti itinerari, parcheggi e luoghi di soccorso pubblico.						
Predisposizione progetti e atti per la Prefettura o per il Comune						
Predisposizione e organizzazione servizi per gestione evento						



SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Polizia Locale

RESPONSABILE: Dott. Pietro Curcio – **PM:** Giuseppe Curcio

FUNZIONE: 03

SERVIZIO: 01

C. DI RESPONSABILITA': 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO n° 3: tutela utenze deboli. Cadenza annuale.

La disciplina della circolazione stradale prevede particolari divieti di sosta a tutela di utenze c.d. deboli, quali pedoni, portatori di handicap, ciclisti. A titolo esemplificativo si citano i divieti di sosta sulle strisce pedonali, sugli scivoli degli invalidi, sui marciapiedi, sulle piste ciclabili, nelle aree pedonali, negli spazi riservati alla fermata degli autobus e dei taxi. Onde garantire maggiore mobilità e sicurezza alle categorie deboli sopra indicate, è necessario effettuare continui controlli tesi a prevenire e reprimere tale tipo di sosta irregolare.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: Il programma è previsto nella proposta di RPP 2012 tra le attività del settore Polizia locale.

CAPITOLO PEG: non è prevista spesa aggiuntiva.

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: in via principale saranno impiegati gli operatori del servizio Controllo del Territorio.

RISORSE NECESSARIE (umane, economiche, strumentali):

Umane: n° 1 Commissario capo, responsabile del progetto, n° 2 Ufficiali, n° 7 sottufficiali e n° 45 agenti, per l'esecuzione dei servizi mirati.

Economiche: i servizi finalizzati si effettueranno durante il normale orario di lavoro, pertanto non sono previsti costi aggiuntivi.

Strumentali: uso di tutte le strumentazioni di cui il Comando è dotato (veicoli, pc, impianto radio, ecc..)

NOTE: Il progetto è stato già predisposto nel corso del 2011.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DATI



intermedi):	
Esecuzione controlli giornalieri. Verifica mensile, trimestrale, semestrale e annuale dei controlli effettuati e dei risultati conseguiti. entro il mese di giugno introduzione di eventuali correttivi	Responsabile Servizio Controllo Territorio: Verifica "fatto non fatto" Responsabile Servizio Controllo Territorio: Verifica fatto non fatto. Rapporto dati con storico 2011. Direzione + Responsabile Controllo Territorio: valutazione risultati ed eventuale introduzione correttivi.
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Miglioramento dei comportamenti individuali dei conducenti di veicoli e diminuzione del fenomeno relativo alla sosta che danneggia le utenze deboli. Miglioramento della mobilità e sicurezza delle utenze deboli.	Responsabile Servizio Controllo del Territorio: Verifica degli accertamenti prodotti, anche in relazione a particolari località cittadine maggiormente interessate dal fenomeno.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

FASI / milestones	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Costituzione gruppo di monitoraggio formato dal Responsabile del Servizio Controllo del Territorio e dai due Ufficiali in subordine.												
Predisposizione servizi giornalieri												
Verifica mensile												
Verifica trimestrale												
Valutazione introduzione eventuali correttivi												
Valutazione finale												



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Polizia Locale

RESPONSABILE: Dott. Pietro Curcio – **PM:** Giuseppe Curcio

FUNZIONE: 03

SERVIZIO: 01

C. DI RESPONSABILITA': 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO n° 4: Controllo veicoli inquinanti. Cadenza annuale.

Nell'ottica del miglioramento della qualità dell'aria attraverso la riduzione dell'emissione inquinanti nell'atmosfera (legge regionale n° 24/2006) la Giunta regionale ha rinnovato il protocollo di collaborazione con i Comuni ricadenti nella Zona A1. Sesto San Giovanni ha aderito al protocollo d'intesa con Delibera di Giunta n° 117 del 05/04/2011. Questo Comando, nel corso del 2012, predisporrà servizi giornalieri di controllo dei veicoli fermati, al fine di verificarne la corrispondenza o meno alle norme antinquinamento.

I dati raccolti con i controlli vengono registrati su apposita schede, fornite dalla Regione Lombardia, che periodicamente vengono trasmesse ad ARPA Lombardia. La Regione riconosce ai Comuni aderenti un compenso per ogni veicolo controllato, così predefinito per il Comune di Sesto San Giovanni, che ha un totale di veicoli circolanti (Codice Istat) pari a 46.518: € 4 per 2326 veicoli controllati (5% del parco veicoli circolante) e € 8 per 4652 veicoli controllati (10% del parco veicoli circolante).

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: Il programma è previsto nella proposta di RPP 2012 tra le attività del settore Polizia locale.

CAPITOLO PEG: non è prevista spesa aggiuntiva. E' previsto un introito in base al numero dei veicoli controllati, superando il minimo previsto (2326).

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: in via principale saranno impiegati gli operatori del servizio Controllo del Territorio.

RISORSE NECESSARIE (umane, economiche, strumentali):

Umane: n° 1 Commissario capo, responsabile del progetto, n° 2 Ufficiali, n° 7 sottufficiali e n° 45 agenti, per l'esecuzione dei servizi mirati.

Economiche: i servizi finalizzati si effettueranno durante il normale orario di lavoro, pertanto non sono previsti costi aggiuntivi.

Strumentali: uso di tutte le strumentazioni di cui il Comando è dotato (veicoli, opacimetro, pc, impianto radio, ecc..)



NOTE: Il progetto è stato già predisposto nel corso del 2011.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi):	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DATI
Esecuzione controlli giornalieri. Verifica mensile, trimestrale, semestrale e annuale dei controlli effettuati e dei risultati conseguiti. Trasmissione dati on-line ad Bblu Arpa Lombardia. entro il mese di giugno introduzione di eventuali correttivi	Responsabile Servizio Controllo Territorio: Verifica "fatto non fatto" Responsabile Servizio Controllo Territorio: Verifica fatto non fatto. Rapporto dati con storico 2011. Direzione + Responsabile Controllo Territorio: valutazione risultati ed eventuale introduzione correttivi.
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Miglioramento dei comportamenti individuali dei conducenti di veicoli e miglioramento della qualità dell'aria.	Responsabile Servizio Controllo del Territorio: Verifica degli accertamenti prodotti.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

FASI / milestones	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Costituzione gruppo di monitoraggio formato dal Responsabile del Servizio Controllo del Territorio e dai due Ufficiali in subordine.												
Predisposizione servizi giornalieri												
Verifica mensile												
Verifica trimestrale e trasmissione dati ad Arpa Lombardia												
Valutazione introduzione eventuali correttivi												



SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: Polizia Locale

RESPONSABILE: Dott. Pietro Curcio

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
1	Corso di aggiornamento per il personale su materie specialistiche. Cadenza semestrale	25 %				
2	Gestione evento "7° incontro mondiale delle famiglie con il Papa" – Bresso 2 e 3 giugno 2012	25 %				
3	Tutela utenze deboli. Cadenza annuale	25 %				
4	Controllo veicoli inquinanti. Cadenza annuale	25 %				
		100 %				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Settore: Servizi ai cittadini - Anagrafe
Francesca Del Gaudio



SCHEDE OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE Servizi ai Cittadini -Anagrafe

RESPONSABILE: Francesca Del Gaudio – **PM** Lucia Aliberti

FUNZIONE 01

SERVIZIO 07

C.DI RESPONSABILITA' 01

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO n. 1) Riduzione a tre giorni delle procedure per i cambi di residenza fra Comuni, oggi non determinati nelle scadenze. (Attualmente le procedure possono concludersi anche in 1 o 2 mesi).
Obiettivo non è l'informatizzazione, ma la riduzione del tempo/lavoro in un'ottica di ottimizzazione ed efficienza.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: L'obiettivo è indicato nella RRP 2012, nelle attività del Servizio Commercio.

CAPITOLO PEG. 312/70 – 312/75

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Tutto il personale dell'Ufficio Anagrafe corrispondente a 18 unità.

NOTE: L'obiettivo non prevede spesa; semmai un plus di efficienza nelle attività dei collaboratori. L'adempimento dell'obiettivo avrà inizio a decorrere dall'entrata in vigore del decreto attuativo.



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
efficienza	Analisi dei processi e delle criticità	2 mesi (aprile – maggio)	Conclusione fase di analisi ed elaborazione progettuale	Rispetto dei tempi
efficienza	Applicazione soluzione procedurale e sua messa a regime	Da giugno alla fine dell'anno	Riduzione dei tempi di attesa per i cittadini nei cambi di residenza fra Comuni.	N° pratiche evase da ciascun dipendente.



SCHEDE OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE Servizi ai Cittadini - Protocollo

RESPONSABILE: Francesca Del Gaudio – **PM** Maria Carella

FUNZIONE: 11

SERVIZI 05

C. DI RESPONSABILITA': //

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO n. 2) Adeguamento alla legge regionale n. 3 del 27.02.2012 cosiddetta Legge Harlem.

L'adeguamento delle procedure alla nuova legge prevede una modifica del Piano di Governo del Territorio. Il che comporta la rivisitazione del Regolamento dei Pubblici esercizi e di servizi.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: L'obiettivo è indicato nella RRP 2012, nelle attività del Servizio Commercio. È compito istituzionale. L'adeguamento è normativo e si prevede di adempiere al precetto legislativo entro gli anni 2012 – 2013

Capitolo Peg. 2286 -2288

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI : Tutto il personale del Suap (8 dipendenti compresa la P.O.) oltre a quello del Settore Urbanistica per quanto concerne il Piano del Territorio, nel numero che il Direttore di riferimento riterrà opportuno.

NOTE: L'obiettivo non prevede spesa.



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
Efficienza	Rivisitazione di alcuni documenti comunali	Verifica delle priorità	Modifica ed integrazione di almeno 2 regolamenti entro la fine del 2012 e continuazione dell'attività nel 2013	Controllo di quanto è stato sviluppato sia nel 2012 sia nel 2013



SCHEDE OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE Servizi ai Cittadini - Protocollo

RESPONSABILE: Francesca Del Gaudio – **PM** Lucia Aliberti

FUNZIONE: //

SERVIZI //

C.DI RESPONSABILITA'://

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO n. 3: Completamento delle operazioni di scarto dei documenti presenti in archivio.

L'operazione è iniziata nel corso del 2011 e ha comportato, nella piena legittimità normativa, l'eliminazione di un notevole quantitativo di carta (circa il 60 % del cartaceo eliminabile). La conseguenza è aver liberato notevole spazio in archivio che consentirà la tinteggiatura dei locali, che non avveniva da anni e, quale obiettivo per il futuro (fine 2012) la disponibilità di spazi per ulteriore materiale cartaceo.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: L'obiettivo, oggi raggiunto nella misura del 60%, non costituisce attività ordinaria. Si prevede la conclusione al termine dell'anno in corso (2012) con lo scarto, nell'archivio di deposito sino al 1985 per mandati del Settore Attività finanziarie e contabili e della TARSU per il Settore Tributi fino al 1995. Inoltre si provvederà all'accorpamento dei progetti sui cementi armati dal 1955 al 1975 per il SUE. L'obiettivo è indicato nella RRP 2012, nell'attività dell'U.O. Protocollo.

CAPITOLO PEG: 312/70 – 312/75

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: oltre al personale del protocollo (8 dipendenti) e quello del Demanio e Patrimonio (per la tinteggiatura nel numero di dipendenti che il Direttore di riferimento riterrà opportuno).

NOTE: L'obiettivo non prevede spesa nei capitoli del Settore Servizi ai Cittadini.



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
Efficienza	N° cartaceo eliminato	10 % di quanto previsto dalla legge	100% di quanto previsto dalla legge	N° cartaceo eliminato/n° singolo dipendente che ha svolto l'attività.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDE OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE Servizi ai Cittadini - Elettorale

RESPONSABILE: Francesca Del Gaudio – **PM** Lucia Aliberti

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 07

C.DI RESPONSABILITA' 01

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO n. 4) Organizzazione e controllo delle procedure elettorali 2012.

L'attività consiste nella revisione delle liste elettorali, ripetuta più volte, sino a pochi giorni prima delle elezioni e, in caso di ballottaggio, ulteriormente ripetuta nell'arco dei 15 giorni intercorrenti tra la prima e la seconda votazione, al fine di consentire il diritto di voto ai cittadini che compiono 18 anni in questo lasso temporale; emissione delle tessere elettorali; nomina scrutatori e tutte le attività, compresa la comunicazione con la Prefettura, necessarie a che le elezioni si svolgano nell'assoluta legalità e trasparenza.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO L'obiettivo non costituisce attività ordinaria. Si prevede la conclusione dell'attività nella misura del 100% al termine del mese di maggio, con la conclusione delle procedure elettorali. L'obiettivo è indicato nella RRP 2012, attività dell'U.O elettorale e nel complesso nell'attività del Servizio Demografico di cui è Responsabile una P.O.

Capitolo Peg 312/70 – 312/75

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Il personale del Protocollo (8 dipendenti), Anagrafe (18 dipendenti), Stato civile (7 dipendenti), Messi notificatori (n. 4 dipendenti). Il numero del personale del Settore Sistemi Informativi dipende dalla valutazione del Direttore del Settore Sistemi Informativi.



NOTE. L'obiettivo non prevede spesa nei capitoli del Settore Servizi ai Cittadini. Per le elezioni esiste in bilancio un capitolo ad hoc.

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
Efficienza	Rispetto dei tempi previsti dalla legge per l'organizzazione delle elezioni amministrative.	Quanto previsto dalla legge nel rispetto del decreto pubblicato dalla Prefettura di Milano il 7 marzo 2012.	100% di quanto previsto dalla legge.	Rispetto dei tempi prescritti da disposizioni normative.



SCHEDE OBIETTIVI DI PROGETTO / INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE Servizi ai Cittadini

RESPONSABILE: Francesca Del Gaudio – **PM** Maria Carella

FUNZIONE:11

SERVIZI 05

C.DI RESPONSABILITA' //

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO n. 5 Realizzazione SUAP.

Il D.P.R. 7 settembre 2010 n.160 prevede il riordino della disciplina sul SUAP e l'attivazione dello Sportello Unico delle Attività Produttive telematico. Unico referente per il cittadino sarà il SUAP, anche per le pratiche di non esclusiva competenza comunale. Attualmente tutte le comunicazioni di inizio attività e le richieste di autorizzazione vengono presentate solo tramite posta certificata. Si è conclusa la procedura di gara per la fornitura, installazione, avviamento e formazione di un software per la gestione telematica delle pratiche SUAP/Sportello Unico Attività Produttive e SUE/Sportello Unico Edilizia ai fini dell'adeguamento tecnologico attraverso la digitalizzazione e dematerializzazione dei flussi informativi e documentali. Si tratta, cioè, di un software per la compilazione guidata on-line che faciliterà la comunicazione telematica tra imprenditori e amministrazione comunale e fra l'amministrazione comunale e gli altri soggetti pubblici (ASL, ARPA, VVFF, REGIONE, PROVINCIA ecc.), o soggetti che esercitano funzioni pubbliche (Agenzie per le imprese). **L'obiettivo consiste nell'acquisire le competenze necessarie per utilizzare il software, predisporre la modulistica necessaria e pubblicare tutte le informazioni relative alle attività che il cittadino vorrà intraprendere oltre a fare assistenza agli utenti nell'utilizzo di queste nuove procedure.**

PROGRAMMA O PROGETTO DI RIFERIMENTO: Il Progetto oggi innovativo diverrà nel breve termine (salvo cambio di normativa), attività ordinaria per il Servizio Commercio. Si prevede comunque una fase sperimentale per correggere eventuali carenze del programma informatico che nelle previsioni, dovrebbe andare a regime al termine dell'anno 2012.

CAPITOLO PEG: 2288 – 2286

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Tutto il personale del Servizio Commercio oltre al Segretario Generale, come responsabile di progetto ed al Settore Servizi Informativi per quanto riguarda l'installazione del programma informatico ed al suo monitoraggio.



RISORSE NECESSARIE: (umane, economiche, strumentali)

Umane: 7 dipendenti in Commercio compresi nelle categorie d c e b oltre alla posizione organizzativa.

Economiche: La spesa è stata necessaria per l'acquisto del sistema informatico che, allo stato, è utilizzabile tramite Pec e, quindi, firma digitale. (La spesa è stata a carico del Ced)

Strumentali: Sono sufficienti gli strumenti informatici già in uso presso i Servizi.

NOTE:

Risultati attesi relativi al progetto

Per l'anno 2012 si prevede il raggiungimento dell'80% dei risultati.

Fonti e modalità di rilevazione dei dati.

Valutatore, in quanto Responsabile del progetto, è il Segretario generale.
La Direzione di Settore monitorerà l'attendibilità del programma informatico, le capacità di formazione all'uso dello strumento da parte dei dipendenti e il funzionamento dello stesso, la correttezza delle procedure.

Impatto del Progetto sul funzionamento dell'Ente e sul territorio comunale

Il progetto, già in uno stato di avanzamento delle procedure elevato, risponde innanzitutto a disposizioni normative. Non sussistono, allo stato, vantaggi per l'Amministrazione, giacché costituire un unico referente per il cittadino (il Comune) sta a significare farsi carico anche delle inadempienze altrui. Il vantaggio maggiore è per l'utente che ha un unico referente, non deve rivolgersi ad istituzioni diverse con perdita di tempo e di denaro.

Tipologia -Efficienza, efficacia e tempo	Indicatori	Obiettivo 2012 - 1° quadrimestre	Obiettivo fine 2012
Efficienza ed efficacia	- N° personale impiegato/n. dati elaborati. - N° dati lavorati per dipendente	Organizzazione del lavoro; installato il programma formazione del personale; primo monitoraggio dell'efficacia del software; messa a regime.	Implementazione del sistema informatico nella misura del 60%



CRONOPROGRAMMA DEL PROGETTO 1)

Fasi	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2012	2013
Acquisto ed installazione nuovo programma informatico														
Formazione del personale del Servizio commercio														
Revisione della modulistica e dei dati da immettere nel sistema														
Banca dati a regime														
Monitoraggio nuovo sistema														



SCHEDE OBIETTIVI DI PROGETTO / INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE Servizi ai Cittadini - Protocollo

RESPONSABILE: Francesca Del Gaudio – **PM** Lucia Aliberti

FUNZIONE: //

SERVIZI //

C.DI RESPONSABILITA'./

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 6 Trasformazione del sistema di protocollo da informatizzato a informatico.

Il processo sta avvenendo per gradi, ad esempio con il collegamento della Pec al sistema Protocollo. Tuttavia, per rispettare completamente la normativa è necessario procedere con un ulteriore passaggio: alla trasformazione del sistema di protocollo da informatizzato a informatico. L'informatizzazione richiede un cambiamento del programma informativo, che, allo stato, è all'attenzione del Servizio.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Il programma è previsto nella proposta di RRP 2012 tra le nuove attività del personale.

CAPITOLO PEG: //

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Tutto il personale dell'Ufficio Protocollo nella fase iniziale e sperimentale, il Settore Servizi Informativi per quanto riguarda l'installazione di un programma informatico ad hoc ed al suo monitoraggio e tutte le segreterie di direzione di Settore nella fase formativa. A monte l'individuazione e il successivo intervento della Società che fornirà il programma informatico e la conseguente formazione del personale interessato.

RISORSE NECESSARIE: (umane, economiche, strumentali)

Umane: 8 dipendenti dell'U.O. protocollo compresi nelle categorie d c e b oltre alla posizione organizzativa; Il personale del Ced nella misura che il Direttore del Settore riterrà più idonea; 20 dipendenti ca. appartenenti al Protocollo ed alle segreterie di Direzione.

Economiche: La spesa è necessaria per l'acquisto del sistema informatico che, allo stato, è utilizzabile tramite Pec e, quindi, firma digitale. La quantificazione della spesa è attualmente oggetto di valutazione

Strumentali: Sono sufficienti gli strumenti informatici già in uso presso i Servizi.



NOTE: La spesa è correlata all'acquisto di un programma informatico. Il buon esito della procedura è subordinato alle disponibilità finanziarie a disposizione del Settore.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUTPUT)

Per l'anno 2012 si prevede il raggiungimento dell'30% dei risultati consistente in:

- Scannerizzazione dei dati;
- Formazione di tutto il personale;
- Predisposizione del titolare;
- Entrata a regime del sistema, qualora si procedesse all'acquisto del programma informatico.

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

Direzione. Verifica "fatto non fatto"

IMPATTO DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO

Il progetto risponde innanzitutto a disposizioni normative. Dopo una prima fase di sperimentazione il vantaggio, soprattutto con la creazione del titolare di classificazione, consentirà all'Ente di "parlare" un linguaggio comune a tutti gli altri enti, facilitando l'attività dei dipendenti e riducendo errori nella consegna interna della corrispondenza. Per la cittadinanza non si pone problema alcuno visto che già l'Ente dispone di Pec collegata al protocollo.

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

Funzionamento del sistema.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
L'inizio dell'attività con il nuovo programma informatico è subordinato all'acquisto ed alla installazione dello stesso. Il crono programma che si propone è dunque solo una ipotesi: fase sperimentale														
Messa a regime del programma														



SCHEDE OBIETTIVI DI PROGETTO / INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE Servizi ai Cittadini

Responsabile Francesca Del Gaudio – **PM** Aliberti Lucia

FUNZIONE 01

SERVIZI 07

C. DI RESPONSABILITÀ: 01

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 7 Allineamento dei dati della popolazione sestese dell'Anagrafe con quelli del censimento 2011.

Ciò comporta un lavoro di integrazione tra il Servizio Statistica e il Servizio Demografico. Lo scopo è disporre di dati che certificano la residenza e/o il domicilio della popolazione esistente sul territorio cittadino al fine di pianificare interventi mirati sul territorio per ogni ambito di servizio (servizi scolastici, assistenziali, ecc.). E' inoltre una disposizione prescrittiva dell'Istat. L'uso dei dati incrociati può inoltre essere un ottimo strumento, per gli scopi più svariati, per elaborare, da parte dell'Ufficio Statistica, dati utili a tutti i Settori dell'Ente.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO Il Programma è previsto nella proposta di RPP 2012 tra le attività dell'ufficio Anagrafe. La sua durata è prevista per gli anni 2012, 2013, 2014.

CAPITOLO PEG: 312/70 312/75

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Tutto il personale dell'U.O. Anagrafe che a turnazione collaborerà al Progetto oltre a tutto il Personale del Servizio Statistica. Poiché i dati sono destinati alla pubblicazione potrà essere necessaria la collaborazione del Personale del Ced e di quello del Portale, nonché, per le verifiche sul territorio, di quello della Polizia locale e del Servizio Statistica.

RISORSE NECESSARIE: (Umane, Economiche, Strumentali)

Umane: 18 dipendenti in anagrafe compresi nelle categorie c e b oltre alla posizione organizzativa (che dedicherà il 15% del proprio tempo/lavoro); 1 specialista in Statistica; 2 esperti informatici; 2 agenti di Polizia locale.

Economiche: Allo stato non si prevede spesa, tranne che nell'ipotesi non preventivabile di acquisto di software per "comunicabilità" tra i due Uffici sopra citati.

Strumentali: Sono sufficienti gli strumenti informatici già in uso presso i Servizi.



NOTE Qualora risultasse necessario acquisire un programma informatico per la "comunicabilità" dei due Uffici interessati dal Progetto, il buon esito dello stesso è subordinato alle disponibilità finanziarie a disposizione del Settore.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUTPUT) (se opportuno anche intermedi)

Essendo il progetto della durata dei tre anni, si prevede una verifica intermedia al termine dell'anno 2012, che si pone come obiettivo il raggiungimento del 40% dei risultati attesi. Obiettivo finale è l'allineamento dei dati anagrafici con quelli censuari.

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

Direzione. Verifica "fatto non fatto"

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)

I dati elaborati con l'allineamento dei dati censuari diminuisce errori all'interno degli Uffici e consente a tutti i Settori di disporre, ove occorra, di dati da elaborare per gli usi istituzionali più disparati.

Rispetto alla città, si potrà disporre di un quadro attuale e prospettico piuttosto rilevanti soprattutto rispetto alla città da costruire, utili all'analisi dei bisogni primari e secondari della cittadinanza.

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

Sviluppo del programma nel rispetto del crono programma.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Organizzazione del lavoro di coordinamento tra i due Uffici Interessati														
Raggiungimento del 40% dei dati incrociati														



SCHEDE OBIETTIVI DI PROGETTO / INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE Servizi ai Cittadini

Responsabile Francesca Del Gaudio – **PM** Aliberti Lucia

FUNZIONE 01

SERVIZI 07

C.DI RESPONSABILITA' 01

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 8 Riorganizzazione dell'Ufficio Anagrafe in relazione allo stato di fatto attuale.

Il Progetto precedente non è più attuale e non risponde più alle esigenze della cittadinanza. L'obiettivo è quello di rivedere l'organizzazione attraverso un gruppo di lavoro interno all'Ufficio che preveda un capo progetto, ed individui le fasi di sviluppo delle attività progettuali per raggiungere l'obiettivo di rendere il servizio rispondente alle esigenze dei cittadini.

CAPITOLO PEG: 312/70 312/75

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO Il Programma è previsto nella proposta di RPP 2012 tra le attività dell'ufficio Anagrafe. La sua durata è prevista per gli anni 2012, 2013.

Altri soggetti (interni/esterni) coinvolti Un gruppo di lavoro costituito dal personale dell'U.O. Anagrafe (gruppo composto massimo da 5/6 persone che per formazione ed esperienza possono contribuire fattivamente al progetto). La struttura organizzativa richiede strumenti professionali non in possesso dei lavoratori dell'Ufficio, perciò sarà indispensabile l'intervento del Servizio Formazione dell'Ente.

Risorse necessarie (umane, economiche, strumentali)

Umane: 5/6 dipendenti in anagrafe compresi nelle categorie c e b oltre alla posizione organizzativa.

Economiche: Allo stato non si prevede spesa.

Strumentali: Sono sufficienti gli strumenti informatici già in uso presso i Servizi.



Note Non si prevede spesa alcuna giacché l'analisi e la strutturazione di un nuovo assetto organizzativo si sviluppa con personale interno.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUTPUT) (se opportuno anche intermedi)

Il nuovo assetto organizzativo deve rispondere alle esigenze esterne della cittadinanza (eliminazione delle file di attesa, efficienza nell'immediatezza delle risposte, ecc.). Deve inoltre rispondere al "benessere" dei dipendenti che, allo stato vivono una situazione di perenne stress.

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

Customer satisfaction del cittadino una volta messo a regime il nuovo assetto organizzativo.

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)

Un nuovo assetto organizzativo risponde a due esigenze: quella della cittadinanza e quella dei lavoratori. Per i cittadini una procedura più snella e veloce consente "tempi di attesa" accettabili; per i lavoratori si deve interpretare come un'attività quotidiana che sia priva di stress e che agevoli la concentrazione sulle procedure.

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

Direzione. Verifica "fatto non fatto".



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Organizzazione del gruppo di lavoro dell'Ufficio Anagrafe e di coordinamento tra i due Uffici Interessati (Formazione).														
Analisi delle criticità e bozza del progetto di riorganizzazione nella misura del 50%														
Raggiungimento dell'obiettivo per la parte mancante (50%)														



SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: SETTORE SERVIZI AI CITTADINI E ANAGRAFE

RESPONSABILE: FRANCESCA DEL GAUDIO

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
1	Riduzione a tre giorni delle procedure per i cambi di residenza tra comuni	10%				
2	Adeguamento delle procedure alla Legge Regionale n. 3 del 27.02.2012 cosiddetta Legge Harlem	10%				L'adeguamento è subordinato all'emanazione del decreto attuativo.
3	Completamento delle operazioni di scarto dei documenti presenti in archivio	10%				
4	Organizzazione e controllo delle procedure elettorali 2012	20%				
5	Realizzazione SUAP	20%				Il raggiungimento dell'obiettivo è connesso al funzionamento del programma informatico e di una corretta formazione del personale.
6	Trasformazione del sistema di protocollo da informatizzato ad informatico	10%				Il raggiungimento dell'obiettivo dipende dall'acquisto del sistema informatico.
7	Allineamento dei dati d'anagrafe con quelli del 15° censimento della popolazione e delle abitazioni	10%				Il raggiungimento finale dell'obiettivo è programmato per il 2014.



N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
8	Riorganizzazione dell'ufficio anagrafe	10%				Il raggiungimento dell'obiettivo previsto per il 2012 è pari al 30%. Il progetto si concluderà, secondo la scheda obiettivi indicata, nel 2013.
		100 %				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Settore: Cultura, Sport, Politiche giovanili

Daniela Fabbri



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Cultura, Sport, Politiche giovanili

RESPONSABILE: Daniela Fabbri – Pm: Mauro Caron, Massimo Martini

FUNZIONE: 05 Cultura e beni culturali

SERVIZIO: 02 Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO 1. Pianificazione e riorganizzazione delle attività interne del Settore Cultura, Sport e Politiche Giovanili al fine di strutturare il trasferimento funzionale dell'unità operativa Politiche giovanili e pari opportunità dal Servizio Sport al servizio Cultura.

L'obiettivo si rende necessario per ottimizzare e migliorare le sinergie nella progettazione e realizzazione di eventi e manifestazioni che accomunano da tempo le attività relative alle politiche giovanili e alla cultura.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: RPP 2012 Servizio di informazione e orientamento rivolto ai giovani.

CAPITOLI PEG: 1197 Progetto giovani e 540 Iniziative per le pari opportunità.

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Il progetto vede coinvolti essenzialmente i due Servizi interessati. Dopo il trasferimento funzionale, l'unità operativa Politiche giovanili e pari opportunità verrà coinvolta in progetti culturali già in atto e nel quale sono coinvolti soggetti esterni.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Risorse umane: Servizio Attività culturali – Servizio Sport e Politiche giovanili. L'unità operativa Politiche giovanili e pari opportunità è composta da: 1 D1 con compiti di coordinamento sull'area Politiche Giovanili; 1 C2 con compiti sullo sportello Informagiovani e progetti Politiche Giovanili; 1 C3 con compiti su progetti Politiche Giovanili e Pari Opportunità.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

In conformità alle richieste provenienti dalla popolazione giovanile sestese e nell'attuare le scelte dell'A.C. negli ultimi anni il servizio Politiche Giovanili – Informagiovani ha svolto le sue attività, oltre al potenziamento delle funzioni informative legate allo sportello, accogliendo e progettando interventi e iniziative capaci di rispondere ai bisogni e alle istanze avanzate dai giovani. Nella progettazione e realizzazione di queste iniziative sempre più spesso il servizio si è



relazionato sia con il servizio Cultura sia con soggetti del territorio attivi nella rete della programmazione culturale.

Valutato positivamente il trasferimento funzionale si attuerà nell'analisi e nella sua realizzazione tra i mesi marzo – giugno 2012 con monitoraggio finale nei mesi di giugno e luglio.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Trasferimento dell'unità operativa Politiche Giovanili al servizio Cultura.	Direzione: verifica "fatto/non fatto".
Razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane e strumentali attraverso il coinvolgimento dell'unità operativa Politiche giovanili e pari opportunità nella gestione di progetti culturali particolarmente rivolti all'utenza giovanili quali: Parco archeologico-industriale ex-Breda, Mage, SpazioA.	Il risultato atteso è di ordine organizzativo e qualitativo e non quantificabile.

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Potenziamento di progetti a forte contenuto innovativo rivolti all'utenza giovanile.	Il risultato atteso è di ordine qualitativo e non quantificabile.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	F	M	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Riunioni tra i Servizi.														
Coinvolgimento del personale nella progettazione.														
Trasferimento funzionale.														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Cultura, Sport, Politiche giovanili

RESPONSABILE: Daniela Fabbri – Pm Mauro Caron

FUNZIONE: 05 Cultura e beni culturali

SERVIZI: 01 Biblioteche, musei e pinacoteche e
02 Teatri, attività culturali e servizi diversi nel
settore culturale

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO 2.: Individuazione di un modello di gestione e sviluppo dell'area a vocazione culturale "Parco archeologico-industriale ex-Breda".

Il modello dovrà integrare le diverse funzioni presenti all'interno dell'area (spettacoli musicali e teatrali all'aperto e indoor, funzioni archivistiche, laboratoriale, convegnistica ed espositiva, di ristorazione e di intrattenimento) a partire dalla situazione esistente ai fini di un maggior coordinamento delle attività e della comunicazione, e di una valorizzazione complessiva del polo culturale.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: RPP 2012 Attività Servizio Cultura (nuove attività)

CAPITOLO PEG: 1180

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Soggetti principalmente coinvolti saranno gli attuali gestori attività nelle aree all'interno del Parco archeologico-industriale: Arci Milano (gestore delle attività di spettacolo al Carroponate sino al 2018); Fondazione Isec (gestore delle attività legate all'Archivio-bottega Sacchi all'interno del Mil sino al 2014); Tieffe (gestore delle attività teatrali all'interno del Mil, concessione in scadenza), Note & Saponi (gestore delle attività di ristorazione all'interno del Mil, concessione in scadenza) e altri soggetti interessati alla cogestione e all'utilizzo degli spazi.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Risorse umane: Responsabile del Servizio attività culturali; responsabile del progetto Museo del Lavoro; responsabile dell'Ufficio Politiche giovanili; personale amministrativo in supporto.

Risorse economiche: per il funzionamento della Bottega-Archivio Sacchi è già previsto l'impegno annuale di € 60.000.

La realizzazione e il funzionamento del nuovo modello di gestione potrebbe inoltre giovare del finanziamento della Fondazione Cariplo nel caso in cui venisse approvato il progetto di fattibilità (capofila Arci Milano) "Spazio Mil_Carroponate: dalla cultura dell'industria all'industria della cultura".



NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Le azioni per il raggiungimento dell'obiettivo si svilupperanno parallelamente all'elaborazione di un progetto di fattibilità da presentare alla Fondazione Cariplo (capofila Arci Milano).

Il pieno raggiungimento dell'obiettivo è condizionato dalla positiva volontà di collaborazione e cooperazione dei soggetti coinvolti.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
1. Definizione di un progetto di razionalizzazione e coordinamento delle diverse attività presenti all'interno del Parco archeologico-industriale; realizzazione di sinergie tra i vari soggetti e rilancio delle attività anche attraverso forme di comunicazione coordinata.	Direzione; verifica "fatto/non fatto" attraverso la produzione di report o relazioni.
2. Definizione di un progetto di razionalizzazione e riduzione dei costi di gestione delle strutture.	Direzione; verifica "fatto/non fatto" attraverso la produzione di report o relazioni. .

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Miglioramento dell'offerta culturale e della sua percezione da parte della cittadinanza e dell'utenza extra-cittadina.	L'impatto atteso è di ordine qualitativo e non quantificabile.
Ruolo dell'offerta culturale come stimolatore del territorio in senso culturale ed economico.	L'impatto atteso è di ordine qualitativo e non quantificabile.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	F	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Elaborazione e presentazione di una relazione formulata con le modalità appropriate che illustri un'ipotesi di nuovo modello gestionale.														
Elaborazione e presentazione alla Fondazione Cariplo del progetto di fattibilità "Spazio Mil_Carroponete: dalla cultura dell'industria all'industria della cultura"														
Ridefinizione e formalizzazione di un nuovo modello gestionale.														
Avvio sperimentazione del nuovo modello di gestione														
Avvio a regime del nuovo modello di gestione.														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Cultura, Politiche giovanili e Sport

RESPONSABILE: Daniela Fabbri

FUNZIONE: 06

SERVIZIO: 02

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO 3.

Realizzare un'indagine di customer satisfaction sul Palasesto – palazzo del ghiaccio, il principale impianto sportivo cittadino per complessità funzionale, gestionale e per numero di accessi all'anno.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Impianti sportivi

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Società di gestione del Palasesto H. C. Diavoli Rossoneri S.S.D. S.r.l., n. 12 società sportive utilizzatrici dell'impianto per l'organizzazione di sport del ghiaccio e non solo.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Umane (interne): 1 D 6 Specialista Giuridico Amministrativo; 1 C1 Esperto Amministrativo; 1 B6 Operatore Amministrativo

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Osservazioni:

La realizzazione del progetto può generare due ordini di ricadute:

- nel breve / medio termine, dal punto di vista degli strumenti informativi a disposizione della società di gestione del Palasesto, che potrà ricevere indicazioni ed elementi orientativi dal punto di vista dell'offerta di servizi erogati al pubblico direttamente o indirettamente (per tramite delle società sportive utilizzatrici dell'impianto)
- nel medio / termine, nel contribuire ad offrire qualche spunto di valutazione al decisore istituzionale nel decidere quali indirizzi per la futura gestione della struttura in relazione all'approssimarsi della scadenza del contratto (12 ottobre 2015).



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Implementazione degli strumenti informativi e valutativi a disposizione del servizio.	La modalità di rilevazione è "fatto – non fatto".

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Qualità futura del servizio, in termini di possibili interventi di adeguamento dell'offerta di servizi alle domande espresse dal campione interpellato.	Pianificazione della attività di gestione del Palasesto, comunicate al pubblico con stampati e sul portale del Palasesto.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Progettazione dell'indagine tramite customer satisfaction, con particolare riguardo a: contenuti del questionario ampiezza del campione da interpellare modalità di raccolta dei dati														
Condivisione del progetto di indagine con la società di gestione del Palasesto e, direttamente o indirettamente, con le altre società sportive che operano nella struttura.														
Condivisione del progetto di indagine con il decisore istituzionale, ossia l'Assessore delegato alle politiche sportive.														
Avvio e svolgimento della campagna di indagine														
Elaborazione dei risultati dell'indagine e individuazioni di alcuni obiettivi di miglioramento del servizio.														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Cultura, Politiche giovanili e Sport

RESPONSABILE: Daniela Fabbri

FUNZIONE: 06

SERVIZIO: 02

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 4

Realizzazione di un'analisi di fattibilità per la ristrutturazione dei centri sportivi Falck calcio e Pertini in forma di concessione di costruzione e gestione piuttosto che in forma di *project financing*. L'obiettivo dello studio è acquisire elementi utili a decidere una possibile strategia di intervento per affrontare e risolvere i seguenti limiti delle strutture sportive analizzate: l'obsolescenza e/o insufficienza delle infrastrutture; il deficit di redditività delle attività di gestione. Quindi l'analisi, da elaborarsi in forma di piano economico finanziario, è rivolta a offrire al decisore istituzionale – che in questo caso è la Giunta Comunale – elementi idonei a formare una decisione sul progetto di lavoro analizzato, avviando, in caso di decisione positiva, il relativo programma attuativo.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Impianti sportivi

CAPITOLO PEG: 1890 / 60 "Spese campo sportivo Falck calcio"

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Settore Affari Istituzionali e legali, Settore dei Servizi Finanziari, Settore Urbanistica

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Umane (interne): 1 D1 Specialista Economico Finanziario; 1 D6 Specialista Progettazioni Edilizie; 1 D 4 Specialista Progettazioni Edilizie; 2 D 6 Specialisti Giuridico Amministrativi; 1 C5 Esperto Amministrativo, 1 C3 Esperto Amministrativo, 1 C1 Esperto Servizi Manutentivi.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Punti di attenzione:

Il presente progetto costituisce la prima applicazione di un metodo di lavoro che, nei prossimi anni, prevedibilmente, si dovrà implementare focalizzandosi anche su altre realtà dell'impiantistica sportiva cittadina, in considerazione del carente stato di efficienza degli stessi impianti, da una parte, e delle risorse finanziarie a disposizione dell'Ente per investimenti, dall'altra.

Osservazioni:



La concreta procedibilità dell'operazione oggetto di analisi è anzitutto subordinata all'approvazione della Giunta Comunale la quale, in considerazione della valenza strategica che la stessa operazione riveste e per la dimensione degli investimenti richiesta e per la durata poliennale del contratto, ha ritenuto (almeno alla data di compilazione della presente scheda) di sospendere la decisione. E' possibile pertanto che la decisione sul prosieguo dell'iniziativa sia oggetto di rinvio al prossimo mandato amministrativo. Ciò posto, dal momento dell'eventuale decisione della Giunta Comunale di approvare il programma di interventi analizzato, si determinerebbe il seguente programma di lavoro, per fasi:

- redazione di un avviso per interpellare il mercato e verificare la sussistenza d'interesse da parte degli operatori economici del settore
- pubblicazione del bando di gara e ricezione delle possibili proposte di intervento in *project financing*
- selezione del promotore ed eventuale modifica del progetto preliminare
- approvazione del progetto preliminare e inserimento dell'intervento nel piano opere
- aggiudicazione provvisoria al promotore o a chi esprime una proposta adeguata migliorativa
- aggiudicazione definitiva e successiva stipulazione del contratto di concessione delle aree;

programma per il quale si può indicare un tempo complessivo medio di 345 giorni naturali consecutivi.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Presentazione dello studio alla G.C. per valutazioni e decisioni.	La modalità di rilevazione di tale <i>step</i> è "fatto – non fatto".

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Qualità futura del servizio e quindi: socialità, benessere, integrazione.	Progettazione e realizzazione di una <i>customer satisfaction</i> .
Efficienza ed economicità del servizio.	Indicatori del controllo di gestione.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Elaborazione dell'analisi di fattibilità in <i>team</i> tramite l'apporto di una pluralità di saperi.														
Presentazione alla Giunta Comunale della analisi di fattibilità.														
Approfondimenti e/o possibili integrazioni rispetto alle osservazioni formulate dalla Giunta Comunale.														
Fasi ulteriori: definibili / da definire in esito alla decisione dell'A.C.														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Cultura, Politiche giovanili e Sport

RESPONSABILE: Daniela Fabbri

FUNZIONE: 06

SERVIZIO: 02

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO 5 :

Applicazione del nuovo sistema tariffario approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 6 marzo 2012. Si tratta dei corrispettivi che le associazioni sportive cittadine debbono versare all'Amministrazione Comunale a ristoro, parziale, degli utilizzi delle palestre scolastiche (oltre a 1 presso l'edificio di via Tonale). Il sistema tariffario oggetto del presente obiettivo riguarda circa 60 società sportive, utilizzatrici di 21 palestre per un monte annuo di oltre 20 mila ore.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Impianti sportivi

CAPITOLO PEG: 356 / 0 "Proventi Impianti Sportivi"

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Settore dei Servizi Finanziari; Settore dei Sistemi informativi; Dirigenze degli Istituti scolastici dell'istruzione primaria.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Umane (interne): 1 D6 Specialista Giuridico Amministrativo; 1 C5 Esperto Amministrativo; 1 B5 Operatore Amministrativo; 1 B1 Operatore Amministrativo.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Punti di attenzione:

L'applicazione del nuovo sistema tariffario necessita di un percorso di accompagnamento dedicato in quanto, nel contesto di un innalzamento generale di tutti i valori tariffari, è stata introdotta una diversificazione intesa a gravare in misura minore gli utilizzi ai quali l'Amministrazione Comunale ha riconosciuto un maggior valore sociale, ossia: i corsi di avviamento allo sport per bambini e ragazzi (fino a 14 anni), l'agonismo (allenamenti, gare e campionati), i corsi per sportivi con 60 anni o più di età. Al fine di definire in misura congrua gli importi delle tariffe, è stata altresì operata una diversa suddivisione delle strutture per categorie. Alla luce dei molteplici cambiamenti introdotti, è pertanto fattore decisivo, ai fini della corretta applicazione del sistema, la comprensione di esso da parte dei destinatari, abituati ad una sistema fin qui consolidato per oltre un decennio.



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Applicazione del nuovo sistema tariffario	Rispetto del crono programma.

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Incrementare la percentuale di copertura dei costi del servizio.	Gestione finanziaria del bilancio.
Ottimizzare l'utilizzo degli spazi da parte delle società sportive.	Procedura di assegnazione degli spazi.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Elaborazione definitiva del nuovo sistema tariffario e redazione del provvedimento d'approvazione														
Elaborazione dei nuovi formulari, sviluppo del sistema informativo e avvio dell'istruttoria per il fabbisogno spazi della stagione sportiva 2012 / 2013														
Acquisizione dei nulla osta delle Direzioni scolastiche e pianificazione definitiva degli spazi assegnati alle associazioni sportive														
Avvio delle procedure di riscossione relative al 30% della quota tariffaria '12/'13 e monitoraggio dei pagamenti														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Cultura, Politiche giovanili e Sport

RESPONSABILE: Daniela Fabbri – PM Tiziana Carrà Gatti

FUNZIONE: 05

SERVIZIO: 01

C. DI RESPONSABILITÀ: 01

DESCRIZIONE OBIETTIVO 6: progetto biblioteconomico relativo allo spostamento della Biblioteca dei Ragazzi nel nuovo spazio polifunzionale in piazza Oldrini:

- 1) analisi della utenza attuale e potenziale per valutazione gestione spazi e sviluppo patrimonio.
- 2) riorganizzazione spazi interni attraverso la ricollocazione degli arredi esistenti, la valutazione dell'eventuale aggiunta di nuovi arredi, la valorizzazione degli spazi visibili dall'esterno.
- 3) analisi e valutazione dell'attuale sistema di collocazione del patrimonio, anche attraverso attività di benchmarking. Ricerca di modalità innovative per favorire l'accesso più adatto per ogni fascia di età a libri, dvd, riviste e cd. Conseguente lavoro di modifica delle collocazioni sia nel catalogo che sulle varie tipologie di materiali.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: Il programma è previsto nella proposta di RPP 2012 tra le attività del Servizio biblioteche.

CAPITOLO PEG: 1117/0 (per acquisti Biblioteca Ragazzi € 7.500, cifra stimata su consolidato 2011) – 1115/1 – 1036/54

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Già avviati contatti con lo studio che sta realizzando la riqualificazione di piazza Oldrini, svolte verifiche di fattibilità con Ufficio Tecnico.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

Umane

Gruppo di lavoro composto da: 1 P.O., 1 D, 2 C, 2 B.



Supporto al gruppo per attività di fund raising: 1 C

Strumentali

Software di gestione, pc e stampanti già in uso presso il Servizio Biblioteche.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Individuazione di eventuali sponsor tramite attività di fund raising per rinnovo di parte degli arredi.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Presentazione progetto	Direzione. Verifica "fatto/non fatto", attraverso relazione tecnica.

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Migliore fruibilità del patrimonio documentario.	Riproposizione del questionario di customer satisfaction somministrato nel 2009, in collaborazione con Università Bocconi, limitatamente alla parte relativa agli spazi, e relativo confronto dati.
Disponibilità di uno spazio per bimbi e ragazzi più flessibile e accogliente.	
La nuova biblioteca sarà collocata in uno spazio centrale, situato strategicamente davanti all'ingresso della nuova sede del supermercato Esselunga. La superficie complessiva degli spazi rimarrà pressoché invariata rispetto alla sede attuale, tuttavia la nuova localizzazione, estremamente visibile e accattivante, consentirà da sola di ampliare il pubblico che oggi già frequenta la biblioteca.	



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Elaborazione progetto.														
Attività di benchmarking: analisi buone pratiche in biblioteche di concezione innovativa														
Presentazione progetto al Direttore														
Attività di fund raising a sostegno del progetto														
Modifica delle segnature nel catalogo elettronico e conseguente revisione del patrimonio.														
Tutte le componenti del progetto attivabili alla consegna della nuova sede.														
Riproposizione del questionario di customer satisfaction.														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Cultura, Politiche giovanili e Sport

RESPONSABILE: Daniela Fabbri – PM Carrà Gatti Tiziana

FUNZIONE: 05

SERVIZIO: 01

C. DI RESPONSABILITA': 01

DESCRIZIONE OBIETTIVO 7 : estensione dell'orario di apertura del sabato presso la biblioteca Centrale a conclusione della fase di sperimentazione in corso: garantire la prosecuzione dell'attuale orario senza far ricorso a risorse esterne all'ente, ma tramite una riorganizzazione interna al Settore, a partire dal prossimo mese di settembre.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: Il programma è previsto nella proposta di RPP 2012 tra le attività del Servizio Biblioteche.

CAPITOLO PEG: Cap. 1117/0 (per acquisti Biblioteca Centrale € 30.000, cifra stimata su consolidato 2011)– 1115/1 – 1036/54

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Ufficio personale e servizio risorse umane.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali).

Umane:

- in fase di sperimentazione l'apertura del sabato è stata garantita con tre persone esterne, una per ogni sabato, a sostegno dei 3 turni previsti per il personale della biblioteca. Si rendono pertanto necessarie tre unità del settore a sostegno del servizio solo al sabato.
- 2 bibliotecari (cat. D) per formazione delle nuove unità a sostegno del sabato.

Strumentali:

- 1) software di gestione già in uso presso il Servizio Biblioteche



NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

L'individuazione dei candidati nell'ambito del Settore porrà particolare attenzione alle loro capacità relazionali e ad una competenza di base sui più comuni sistemi operativi.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Conferma dell'estensione dell'orario di apertura della biblioteca Centrale al sabato pomeriggio, mantenendo le ore complessive di apertura settimanali alle attuali 45.	Direzione. Verifica "fatto/non fatto".
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Una biblioteca più vicina ai tempi dei propri cittadini che garantisca l'accesso ai propri servizi anche negli orari non lavorativi, attenta a proporsi come luogo culturale di incontro e di scambio tra pubblici diversi, un luogo dove si eserciterà il proprio tempo libero da "cittadini" e non da "consumatori".	Associazione Italiana Biblioteche. Indice di apertura. Software di gestione e CSBNO. Rilevazione dati sabato, confronto 2011/2012



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Rilevazione prestiti e nuovi iscritti, confronto 2011/2012														
Selezione risorse umane da introdurre a sostegno dell'orario del sabato e relativa formazione														
Stesura definitiva nuovo modello organizzativo gestionale.														
Partenza nuovo modello estensione orario.														
Monitoraggio tenuta nuovo modello														



SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: Settore Cultura, Politiche giovanili e sport

RESPONSABILE: Daniela Fabbri

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
1	Pianificazione e riorganizzazione delle attività interne del Settore Cultura, Sport e Politiche Giovanili al fine di strutturare il trasferimento funzionale dell'unità operativa Politiche giovanili e pari opportunità dal Servizio Sport al servizio Cultura.	15				
2	Individuazione di un modello di gestione e sviluppo dell'area a vocazione culturale "Parco archeologico-industriale ex-Breda".	25				
3	Realizzare un'indagine di customer satisfaction sul Palasesto – palazzo del ghiaccio, il principale impianto sportivo cittadino per complessità funzionale, gestionale e per numero di accessi all'anno.	10				
4	Realizzazione di un'analisi di fattibilità per la ristrutturazione dei centri sportivi Falck calcio e Pertini in forma di concessione di costruzione e gestione piuttosto che in forma di <i>project financing</i> .	10				
5	Applicazione del nuovo sistema tariffario approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 6 marzo 2012	10				
6	Progetto biblioteconomico relativo allo spostamento della Biblioteca dei Ragazzi nel nuovo spazio polifunzionale in piazza Oldrini	5				
7	Estensione dell'orario di apertura del sabato presso la biblioteca Centrale a conclusione della fase di sperimentazione in corso: garantire la					



N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
	prosecuzione dell'attuale orario senza far ricorso a risorse esterne all'ente, ma tramite una riorganizzazione interna al Settore, a partire dal prossimo mese di settembre.	25				
		100 %				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Direzione: Qualità Urbana

Fabio Fabbri



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Qualità Urbana

RESPONSABILE: ing. Fabbri

FUNZIONE:

SERVIZIO:

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 1: Manutenzione verde 2012. Negli anni passati la manutenzione del verde è stata finanziata con importi crescenti fino a 2 Mio euro annui che hanno consentito di realizzare notevoli migliorie ed incrementi qualitativi (tra tutti la diffusione capillare di impianti di irrigazione automatici e la creazione di aree giochi per bimbi). Le recenti difficoltà di bilancio hanno ridotto drasticamente le disponibilità (per l'anno 2011: 0 euro e la previsione del 2012: 0,5 Mio) oltre i limiti di sostenibilità. Il settore dovrà fronteggiare a partire dall'estate una situazione di crisi che porterà a riduzioni oltre gli standard minimi auspicabili dei livelli manutentivi. La strategia da ridefinire richiede un'analisi di dettaglio delle priorità per l'individuazione del minor danno possibile al patrimonio verde e l'individuazione di modalità innovative di intervento.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): la scelta di riduzione oltre i limiti minimi sostenibili delle risorse per la manutenzione del verde genera danni patrimoniali irreversibili.

Tipologia	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
	Idee e progetti innovativi e di miglioramento per fronteggiare la drammatica riduzione dei livelli di spesa	Razionamento delle risorse disponibili Individuazione delle prime iniziative / progetti di	Riduzione possibile del danno Attivazione di progetti di intervento che	Relazione apposita



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

		intervento	consentano di ridurre il danno	
--	--	------------	--------------------------------	--



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Qualità Urbana		RESPONSABILE: ing. Fabbri
FUNZIONE:	SERVIZIO:	C. DI RESPONSABILITA':
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 2: Appalto Servizi Igiene Urbana. L'evoluzione del quadro normativo e la scadenza dell'affidamento in house a Core hanno generato la necessità di un nuovo approccio.		
PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:		
CAPITOLO PEG:		
ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Contratti, Segretario Generale		
RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Il nuovo Quadro economico del servizio dovrà recepire le necessità relative al governo del processo ed in particolare qualora non sia implementabile la pianta organica l'esternalizzazione di parte delle attività di Direzione dell'Esecuzione del contratto.		
NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): La pubblicazione del nuovo bando è subordinata alla approvazione della Delibera Quadro da parte AGCM e della verifica della sostenibilità economica del progetto di servizio.		
RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)		FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Definizione progetto di servizio (entro aprile 2012)		Documento apposito
Espletamento della gara (entro dicembre 2012)		



IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Definizione progetto di servizio														
Pubblicazione bando														
Gara														
Inizio nuovo appalto Igiene Urbana														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Qualità Urbana		RESPONSABILE: ing. Fabbri
FUNZIONE:	SERVIZIO:	C. DI RESPONSABILITA':
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 3: Riqualificazione giardini storici Mylius e Zorn. Inaugurazione 1 Lotto e progettazione 2 Lotto		
PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:		
CAPITOLO PEG:		
ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Commissione Giardini Storici. Re.Gi. S. Gruppo teatrale Cral per evento teatrale di inaugurazione. C.A.P.		
RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Finanziamento esterno (CAP) per il secondo lotto		
NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Illuminazione pubblica esclusa		
RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI	
Inaugurazione giardini storici Mylius e Zorn (aprile 2012)		
Affidamento lavori secondo lotto (dicembre 2012)		



IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Esecuzione lavori														
Progettazione secondo lotto														
Affidamento lavori														
Esecuzione lavori														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Qualità Urbana		RESPONSABILE: ing. Fabbri
FUNZIONE:	SERVIZIO:	C. DI RESPONSABILITA':
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 4: Bonifica Circolo San Giorgio: tutela della procedura		
PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:		
CAPITOLO PEG:		
ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Soggetto privato attuatore della bonifica		
RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):		
NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): La tutela della procedura è particolarmente critica in ragione del potenziale contenzioso scaturente.		
RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)		FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Compimento della procedura senza contenzioso dipendente da vizi o ritardi imputabili al Settore		



IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Caratterizzazione del sito														
Progetto di bonifica														
Esecuzione bonifica														



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Qualità Urbana

RESPONSABILE: ing. Fabbri

FUNZIONE:

SERVIZIO:

C. DI RESPONSABILITA':

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 5: Squadra Operativa: rafforzamento del ruolo, della coesione interna e dell'efficacia dell'azione. L'azione della squadra integra il coinvolgimento di volontari per l'attuazione di specifici interventi di recupero di aree o strutture con programmi a basso impatto economico.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): l'operatività della squadra è gravemente compromessa dalla indisponibilità di un mezzo di carico e trasporto. I due autocarri da sempre in dotazione di cui uno attrezzato con gruetta sono stati sottratti al Settore ed è incerta la possibilità e la tempistica di rimpiazzo. Il programma è strettamente dipendente dalla disponibilità di almeno un mezzo.

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
efficacia	Numero di volontari coinvolti		Mantenimento valori 2011 (40 persone)	
efficacia	Esecuzione interventi	- Pulizia giardino "Tre strade"	-Recupero casetta del custode di via Tonale - Missione Bibbona	



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Qualità Urbana		RESPONSABILE: ing. Fabbri
FUNZIONE:	SERVIZIO:	C. DI RESPONSABILITA':
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 6: PII Falck. Tutela delle procedure e del ruolo di competenza ed in particolare: Zonizzazione acustica, VIA, Bonifiche		
PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:		
CAPITOLO PEG:		
ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:		
RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):		
NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Governo dell'impatto ambientale delle operazioni di bonifica. Sito di Interesse Nazionale di competenza del Ministero dell'ambiente		
RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)		FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI



Conferenza Istruttoria bonifica dei suoli (aprile 2012)	
Approvazione progetto definitivo bonifica dei suoli (dicembre 2012)	
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Impatto ambientale	



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Conferenza Istruttoria bonifica dei suoli														
Integrazioni e variazioni di progetto nei tempi prescritti														
Conferenza Decisoria														
Approvazione progetto definitivo bonifica dei suoli														
Avvio lavori														



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Qualità Urbana

RESPONSABILE: ing. Fabbri

FUNZIONE:

SERVIZIO:

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 7: Procedura rimozione rifiuti. Sperimentazione nuova procedura.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: PL, SUE, Demanio e Patrimonio

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): elevata complessità intersettoriale

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
		La elaborazione e l'approvazione della procedura		
Efficacia	Numero ricorsi.		Minimizzare i possibili ricorsi	Ricorsi al TAR contro l'Ordinanza
Efficienza	Tempi attesi intervento.		Attivazione intervento sostitutivo entro 30 giorni dall'ordinanza	Rilevazione interna al settore



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Qualità Urbana

RESPONSABILE: ing. Fabbri

FUNZIONE:

SERVIZIO:

C. DI RESPONSABILITA':

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 8: Inaugurazione giardini Alda Merini

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: gruppo di lavoro esterno con la partecipazione dei famigliari di Alda Merini, Q1, volontari

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Illuminazione pubblica esclusa.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno)

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI



anche intermedi)	
Esecuzione lavori (entro aprile 2012)	
Inaugurazione (aprile 2012)	
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Esecuzione lavori														



SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: Qualità Urbana

RESPONSABILE: ing. Fabbri

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
1	Manutenzione verde 2012 (funzionamento)	15%				
2	Appalto Igiene Urbana (progetto)	15%				
3	Inaugurazione giardini storici Zorn e Mylius (progetto)	15%				
4	Bonifica Circolo San Giorgio (progetto)	10%				
5	Squadra operativa (funzionamento)	15%				
6	PII Falck (progetto)	10%				
7	Procedura rimozione rifiuti (funzionamento)	10%				
8	Inaugurazione giardino Alda Merini (progetto)	10%				
		100 %				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Settore: Tributi – Catasto

Rossella Fiori



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: TRIBUTI	RESPONSABILE: Rossella Fiori Onofrio Venezia
---------------------------	--

FUNZIONE: generale di amministrazione gestione e controllo	SERVIZIO: gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	C. DI RESPONSABILITÀ: 1/4/1
--	---	------------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 1 : Gestione TARSU

- a) Servizio di informazione alla cittadinanza
- b) Ritiro, istruttoria e informatizzazione delle denunce iniziali di variazione/cessazione. Liquidazione della tassa, iscrizione a ruolo.
- c) Istruttoria istanze di sgravio e rimborso. Liquidazione o diniego degli importi dovuti/richiesti
- d) Controlli effettuati e accertamenti emessi per il recupero dell'evasione
- e) Liquidazione tassa giornaliera ed emissione bollettini

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: gestione TARSU

CAPITOLO PEG: 93 - 97

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Contribuenti (presentazione denunce/comunicazioni/istanze)
Servizio Anagrafe (trasmissione denunce di concessione/variazione residenza e domicilio)
Servizio Commercio (trasmissione dati relativi ad esercizi commerciali, fiere, feste)
Servizio Igiene Urbana (controlli su produzione rifiuti assimilabili agli urbani)

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): l'obiettivo viene quantificato con riferimento alle attività mediantemente gestite nel periodo gennaio-novembre del biennio 2010/2011. Può essere suscettibile di ridimensionamento per sopravvenute necessità di riorganizzazione dei servizi che comportino un diverso impiego del personale, legate al processo di attuazione del federalismo fiscale.



Tipologia a)Obiettivo numerico	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
	1) n. contatti con l'utenza per informazioni (presso gli uffici, via mail, a mezzo posta o telefono)	1) la totalità della domanda di informazioni rivolta agli uffici nel primo quadrimestre	1) la totalità della domanda relativa all'anno	Sistema di rilevazione interno al Settore; dato monitorato quotidianamente e rendicontato a cadenza mensile
	2) numero delle pratiche nuove/variate/cesstate dati medi del biennio 2010/2011: entro il primo quadrimestre n. 2.406 nell'intera annualità n. 8.945 Pratiche completate /Denunce trasmesse da Servizio Anagrafe + Denunce presentate direttamente dai contribuenti	2) la totalità delle pratiche iniziali/di variazione/di cessazione relative al primo trimestre dell'anno	2) la totalità delle pratiche iniziali/di variazione/di cessazione relative al periodo considerato;	
	3) numero delle istanze di sgravio/rimborso dato medio del biennio 2010/2011 n. 2662 Sgravi-rimborsi liquidati o respinti/istanze pervenute+diritti accertati d'ufficio	3) la totalità delle istanze di sgravio/rimborso relative al primo trimestre	3) la totalità delle istanze di sgravio/rimborso relative al periodo considerato	
	4) numero delle posizioni controllate e degli avvisi di accertamento emessi in relazione agli insediamenti industriali, artigianali, commerciali posizioni controllate/nuovi insediamenti+segnalazioni Servizio commercio avvisi emessi/irregolarità rilevate		4) il controllo di tutti i nuovi insediamenti e di tutte le posizioni segnalate dal Servizio commercio e l'emissione di avvisi di accertamento per tutte le irregolarità riscontrate.	
	5) numero bollettini emessi per tassa giornaliera bollettini emessi/occupazioni temporanee richieste	5) 535 bollettini per tassa giornaliera	5) la liquidazione della tassa giornaliera e l'emissione dei bollettini per tutte le occupazioni temporanee	



IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	
Un efficace, completo e facilmente fruibile servizio di informazione consente al cittadino contribuente: a) di ridurre al minimo tempi e costi derivanti dagli adempimenti fiscali b) di impostare correttamente le denunce e di versare correttamente le tasse evitando il rischio di incorrere in sanzioni migliora inoltre il rapporto cittadino/Comune. Un'efficace azione di controllo del territorio e il recupero dell'evasione favoriscono l'impostazione di manovre tributarie fondate su principi di equità e contenimento della pressione fiscale. La tempestività nella liquidazione di sgravi/rimborsi favorisce il rapporto di fiducia contribuente/Comune	



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: TRIBUTI	RESPONSABILE: Rossella Fiori Paola Arnoldi
---------------------------	--

FUNZIONE: generale di amministrazione gestione e controllo	SERVIZIO: gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	C. DI RESPONSABILITA': 1/4/1
--	---	-------------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 2 : Gestione TOSAP

- a) Verifica regolarità e completezza versamenti della tassa dovuta dagli esercenti il commercio ambulante per il 2012 e dai titolari di occupazioni con spazi accessori per le annualità 2012 e arretrate;
- b) emissione avvisi di accertamento per le irregolarità riscontrate;
- c) servizio informazione alla cittadinanza.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: gestione TOSAP

CAPITOLO PEG: 90

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

esercenti il commercio ambulante - titolari di concessioni per occupazione di suolo pubblico o occupanti abusivi
Servizio commercio
Servizio Osap

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):



Tipologia a)Obiettivo numerico	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
	1) numero delle posizioni da esaminare in relazione al commercio ambulante: 520 contribuenti per 653 occupazioni; n. controlli effettuati/653 posizioni	1) n. 300 controlli in relazione ai mercati	1) esame <u>della totalità</u> delle posizioni dei contribuenti esercenti il commercio ambulante	Sistema di rilevazione interno al Settore. Monitoraggio quotidiano delle attività e rendicontazione a cadenza mensile.
	2) numero delle posizioni da esaminare in relazione agli spazi accessori : 378 contribuenti per 540 occupazioni n. controlli effettuati/540 posizioni	2) n. 220 controlli in relazione agli spazi accessori	2) esame <u>della totalità</u> delle posizioni dei titolari di concessioni ad occupare suolo con spazi accessori	
	3) numero degli avvisi di accertamento emessi per commercio ambulante/numero irregolarità rilevate		3) emissione degli avvisi di accertamento rispetto <u>alla totalità</u> delle irregolarità riscontrate per commercio ambulante	
	4) numero avvisi emessi per spazi accessori/numero irregolarità rilevate		4) emissione degli avvisi di accertamento rispetto <u>alla totalità</u> delle irregolarità riscontrate per spazi accessori	
	5) numero richieste informazioni pervenute mediante accesso diretto all'ufficio o attraverso i restanti canali di informazione 2.506 nel 2011		5) evasione della totalità della domanda	



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)

Un efficace, completo e facilmente fruibile servizio di informazione consente al cittadino contribuente:

- a) di ridurre al minimo tempi e costi derivanti dagli adempimenti tributari;
- b) di impostare correttamente le denunce e di versare correttamente le tasse evitando il rischio di incorrere in sanzioni

migliora inoltre il rapporto cittadino/Comune

Un' efficace azione di controllo di recupero dell'evasione favorisce l'impostazione di manovre tributari fondate su principi di equità e contenimento della pressione fiscale.



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: TRIBUTI

RESPONSABILE: Rossella Fiori Onofrio Venezia Patrizia Pugni

FUNZIONE: Generale di amministrazione,
gestione e controllo

SERVIZIO: Entrate tributarie e servizi fiscali

C. DI RESPONSABILITÀ: 1/4/1

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 3 : Gestione ICI

Accertamento e recupero dell'evasione dell'imposta dovuta per annualità 2007 - 2011.

Gestione dichiarazioni ICI annualità 2011 e precedenti

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: gestione ICI

CAPITOLO PEG: 70

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Il personale assegnato alla gestione dell'ICI sarà impegnato a garantire l'avvio delle attività di gestione della nuova IMU, meglio descritte nella scheda relativa allo specifico Progetto. Allo stato attuale la normativa, ancora incompleta per quanto attiene la disciplina degli adempimenti a carico dei contribuenti (modalità di versamento/dichiarazione) non consente di valutare a pieno la portata dell'impegno del personale nel servizio di informazione alla cittadinanza.

La realizzazione dell'obiettivo può essere pertanto condizionata dalla possibilità di disporre del personale attualmente impegnato nelle attività di accertamento, che saranno in ogni caso suscettibili di riduzione rispetto ai risultati degli anni precedenti.

L'obiettivo è quantificato con riferimento al dato, ridimensionato, relativo alle posizioni controllate nell'anno 2011.



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
	a) Numero di posizioni sottoposte a controllo	n. 900 posizioni controllate	n. 2.500 posizioni controllate	Sistema di rilevazione interno al Settore. Monitoraggio quotidiano delle attività e rendicontazione mensile
	b) Numero di posizioni irregolari accertate			
	c) Numero di avvisi di accertamento emessi numero di atti emessi/numero di irregolarità riscontrate		n. avvisi emessi corrispondente alla totalità delle irregolarità riscontrate	
	d) numero dichiarazioni gestite		la totalità delle dichiarazioni pervenute	



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: TRIBUTI	RESPONSABILE: Rossella Fiori Patrizia Pagni Paola Capocchia
---------------------------	--

FUNZIONE: Generale di amministrazione , gestione e controllo	SERVIZIO: gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	C. DI RESPONSABILITA': 1/4/1
--	---	-------------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 4 : Gestione Servizio Catasto

- a) Gestione sportello con rilascio visure catastali e soddisfacimento della domanda dell'utenza;
- b) raccolta fogli di osservazione per aggiornamento intestazione (mancata evasione voltura atto di trasferimento/ successione o per errati dati anagrafici e/o codice fiscale), correzione diritto/quota di possesso e correzione di toponomastica;
- c) attività di verifica ai sensi dell'ART.1, COMMA 336, Legge 311/2004 – Installazione ascensori in palazzi esistenti (n. 96 u.i.)
- d) reperimento ed analisi pratiche edilizie/piani urbanistici relative ad aree fabbricabili ai fini dell'attività di controllo ICI;
- e) analisi documentazione tecnica relativa ad immobili oggetto di attività finalizzate all'accertamento/rimborso ICI, TARSU e TOSAP;
- f) istruttoria tecnica relativa agli immobili oggetto di contenzioso tributario;
- g) ricerche catastali a supporto dell'attività di lotta all'evasione ;
- h) individuazione identificativo catastale, come previsto dalla normativa vigente, ai fini del completamento banca dati Tarsu;
- i) monitoraggio dei valori di mercato degli immobili siti sul territorio comunale in collaborazione con OSMI-Borsa Immobiliare della Provincia di Milano e avvio processo per riesame suddivisione territorio del Comune di Sesto San Giovanni OSMI a seguito della conclusione iter urbanistico del PII ex Aree Falck/aree di scalo ferroviario.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Gestione Servizio Catasto

CAPITOLO PEG: 247



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Settori Tecnici dell'Ente

Agenzia del Territorio

OSMI Borsa immobiliare della Provincia di Milano

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Impatti sulla città e sul funzionamento interno :

Pur con le competenze limitate a seguito dell'arresto del processo di decentramento delle funzioni catastali il Servizio soddisfa la domanda di un utenza in costante crescita, grazie alla facilità di accesso che consente di contenere tempi e costi.

Le attività di bonifica delle banche dati e di istruttoria tecnica delle pratiche sono di fondamentale supporto ai Servizi tributari, in particolare in tema di definizione dei valori delle aree fabbricabili e in generale in tema di accertamento.



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
	n. contatti con l'utenza n. contatti /domanda attività 2011: contatti 3.241 n. visure rilasciate attività 2011: visure 5.810		a) risposta alla totale domanda dell'utenza	Sistema di rilevazione interno al Settore. Monitoraggio quotidiano delle attività con rendicontazione mensile
	b) n. fogli di osservazione ritirati attività 2011: 154		b) trattazione della totalità di fogli di osservazione	
	c) n. pratiche esaminate ai fini art. 1, comma 336 Legge 311/2004 n. pratiche istruite: 96		c) istruttoria completa di 96 pratiche	
	d) n. pratiche edilizie relative aree fabbricabili esaminate			
	e) n. pratiche esaminate per accertamenti tributari n. pratiche istruite/ richieste, segnalazioni		e) la totalità delle posizioni segnalate dagli uffici	
	f) n. pratiche istruite per contenzioso		f) la totalità delle pratiche interessate da contenzioso	
	g) n. posizioni rilevate ai fini completamento banca dati TARSU		g) circa 2.300 posizioni	



	h) attività in collaborazione con Borsa immobiliare		h) recupero di elementi di conoscenza utili ai fini della predisposizione degli atti inerenti la determinazione dei valori di riferimento delle aree fabbricabili.	
--	---	--	--	--



OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: TRIBUTI

RESPONSABILE: Rossella Fiori

FUNZIONE: generale di amministrazione
gestione e controllo

SERVIZIO: gestione delle entrate tributarie e
servizi fiscali

C. DI RESPONSABILITA': 1/4/1

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 5 : Partecipazione del Comune alla lotta all'evasione: Invio ad Agenzia delle Entrate di segnalazioni qualificate ai fini dell'accertamento dell'evasione dei tributi erariali previa selezione di contribuenti le cui posizioni presentano una elevata probabilità di irregolarità, ricerca e analisi dei dati fiscali.

Ambiti di intervento trattati come da Provvedimento Direttore Agenzia delle Entrate:

- Patrimonio immobiliare
- Commercio e professioni
- Indici di capacità contributiva

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: politica tributaria

CAPITOLO PEG: non definito

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Agenzia delle Entrate

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Il conseguimento dell'obiettivo potrà subire condizionamenti qualora il personale assegnato dovesse essere coinvolto nella riorganizzazione delle attività legate all'istituzione dell'IMU o della TRES.

L'attività potrebbe essere altresì condizionata dalle disposizioni dettate da Agenzia delle Entrate in relazione agli ambiti/categorie da sottoporre a controllo e agli adempimenti richiesti.

Se le disposizioni normative saranno accompagnate da un effettivo impegno di Agenzia delle Entrate ad implementare le banche dati mese a disposizione dei Comuni e a dare corso alle segnalazioni ricevute, lo sviluppo delle attività potrà portare ad un incremento delle risorse a favore del bilancio comunale. Tale incremento allo stato attuale non è ancora stimabile; non è destinato in ogni caso ad essere inserito a bilancio nell'immediato, considerati i tempi dettati dalla in materia dalla normativa.



Tipologia Obiettivo numerico	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
	numero delle posizioni esaminate		350 posizioni (+ 65 rispetto al 2011)	L'attività di accesso alle banche dati utilizzate per i controlli incrociati è tracciata. Per ogni posizione segnalata è aperto un fascicolo con la documentazione dei dati rilevati.



SCHEDA OBIETTIVI di PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: TRIBUTI		RESPONSABILE: Rossella Fiori Onofrio Venezia Patrizia Pagni
FUNZIONE: generale di amministrazione gestione e controllo	SERVIZIO: gestione entrate tributarie e servizi fiscali	C. DI RESPONSABILITA': 1/4/1
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 6 : Strutturazione Servizio gestione IMU: a) Organizzazione della struttura preposta alla gestione dell' IMU. b) Formazione del personale. c) Organizzazione della campagna di informazione rivolta alla cittadinanza.		
PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: gestione IMU		
CAPITOLO PEG: non ancora definito		
ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Portale del Comune – Concessionario servizio affissioni Caaf		
RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Funzionari e personale reperito necessariamente all'interno del Servizio attualmente addetto alla gestione dell'ICI. Spesa prevista di circa 210,00 euro per stampa manifesti per campagna informativa		



NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Organizzazione dell'Unità operativa preposta alla gestione della nuova imposta: Non potendo contare su un potenziamento delle risorse, dovranno essere ridefiniti ruoli e mansioni del personale attualmente impegnato nella gestione dell'ICI e delle certificazioni ISEE, con l'obiettivo di garantire sia l'avvio del nuovo Servizio che la prosecuzione delle attività di accertamento dell'ICI dovuta per le annualità arretrate fino ad avvenuta prescrizione.

Formazione professionale: Si prevede di perseguire l'obiettivo sia assicurando la partecipazione del personale a giornate di formazione organizzate da ANUTEL che promuovendo momenti di studio direttamente gestiti dai Responsabili del Servizio, anche con l'ausilio di materiale di studio predisposto all'interno del Settore.

Campagna informativa: Si prevede di attivare i seguenti canali informativi, predisponendo il necessario materiale:

1. opuscolo informativo predisposto dal Settore
2. portale del Comune
3. news letter gestita dal Settore cui sono attualmente iscritti 669 utenti. Campagna preventiva volta ad incrementare per l'occasione il numero degli iscritti
4. comunicati stampa
5. affissione manifesti
6. diffusione di volantini presso luoghi aperti al pubblico pubblici (sedi decentrate, biblioteche, centri anziani, edicole,)
7. diffusione di circolare informativa diretta a CAAF ed eventuale incontro con i rappresentanti dei Centri di Assistenza

Per soddisfare la domanda dell'utenza si prevede, in caso di necessita, l'ampliamento dell'attuale orario di apertura al pubblico degli uffici al venerdì mattina.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
a) Struttura in grado di garantire gli adempimenti connessi sia alla gestione delle attività di accertamento delle annualità pregresse ICI, come da obiettivi specifici definiti, che quelli inerenti la nuova IMU. n. 11 persone impegnate nel front office n. 2 Funzionari + 2 cat. D per coordinamento e pratiche complesse	Verifica da parte della Direzione e dei Funzionari della qualità dei risultati raggiunti e della capacità di garantire i servizi. Momenti di formazione promossi direttamente o ai quali si è partecipato. Materiale prodotto e diffuso.
b) Acquisizione, da parte del personale addetto, delle conoscenze e della professionalità necessaria a garantire il servizio di consulenza e la corretta gestione dell'imposta. n. 16 persone formate (personale Servizio ICI, architetto Catasto)	Contatto con l'utenza e riscontro dei bisogni manifestati



c) Completamento della campagna informativa come sopra descritta, con riscontro della sua efficacia sia in termini di contatti che, soprattutto, in termini di adeguatezza dei contenuti e di gradimento.

Incremento iscritti alla news letter del Settore.

Implementazione delle pagine del Portale del Comune.

Stampa e diffusione opuscolo informativo/manifesti/volantini.

Ampliamento dei soggetti/luoghi destinatari del materiale informativo predisposto rispetto ai soggetti/luoghi normalmente raggiunti dalle campagne informative del Settore

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)

La diffusione capillare di una informazione comprensibile e corretta in merito agli adempimenti inerenti la nuova imposta, il più possibile idonea a raggiungere direttamente il cittadino:

- evita alla cittadinanza il disagio, l'impegno di tempo e risorse per dover accedere agli uffici;
- può comportare un risparmio se consente di evitare al contribuente l'intervento di un professionista;
- migliora la relazione contribuenti/ Comune

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI



CRONOPROGRAMMA di RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	L	a	s	o	N	d	2013	2014
Riorganizzazione della struttura														
Formazione del personale														
Campagna informativa. Predisposizione e diffusione materiale.														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI di PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: TIBUTI

RESPONSABILE: Rossella Fiori Onofrio Venezia Patrizia Pugni

FUNZIONE: generale di amministrazione
gestione e controllo

SERVIZIO: gestione entrate tributarie e servizi
fiscali

C. DI RESPONSABILITÀ: 1/4/1

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 7 : Indagine ispettiva mirata alla verifica a campione della regolarità dell'istruttoria delle pratiche di rimborso ICI

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: gestione ICI

CAPITOLO PEG: 70

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

contribuenti

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

Funzionario responsabile della gestione dell'U.O.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

La procedura relativa alla liquidazione di rimborsi è già articolata a garanzia della correttezza dell'operato dell'ufficio nella trattazione della posizione del contribuente. L'attività ispettiva a campione mira a completare e raffinare la verifica sull'operato del personale con riferimento ad ogni singola/o operazione/prodotto.



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Controllo di 50 pratiche pari al 50% del numero medio di pratiche trattate annualmente. Accertamento di un alto livello di professionalità e attenzione del personale, da tradursi in assenza di errori/ritardi. Assenza di reclami in ordine alle posizioni trattate.	Esame diretto delle pratiche da parte del Funzionario (posizione del contribuente, documentazione acquisita, istruttoria, correttezza della liquidazione dell'imposta e degli interessi maturati, legittimità degli eventuali dinieghi). Report del Funzionario in merito ai controlli effettuati e ai risultati ottenuti.
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
La correttezza dell'operato degli uffici è garanzia di equità, assenza di disservizi, soddisfazione da parte dei contribuenti. Favorisce il miglioramento del rapporto di fiducia contribuente/Comune	



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

CRONOPROGRAMMA di RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	N	d	2013	2014
Attività da sviluppare nell'anno con prelievo a campione della pratiche														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI di PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: TRIBUTI

RESPONSABILE: Rossella Fiori Onofrio Venezia

FUNZIONE: generale di amministrazione
gestione e controllo

SERVIZIO: gestione entrate tributarie e servizi
fiscali

C. DI RESPONSABILITÀ: 1/4/1

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 8 : Indagine ispettiva mirata alla verifica, a campione, della correttezza dell'istruttoria delle pratiche di sgravio relative alla Tarsu.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: gestione tassa smaltimento rifiuti

CAPITOLO PEG: 95

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

Funzionario responsabile della tassa e responsabile coordinatore dell'U.O. preposta all'attività.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

La procedura per il riconoscimento del diritto allo sgravio dalla tassa rifiuti è volutamente articolata in fasi che coinvolgono soggetti diversi – l'impiegato addetto al ricevimento della denuncia di cessazione/variazione, l'agente che effettua il sopralluogo, l'impiegato addetto alla liquidazione dello sgravio – a garanzia della correttezza dell'operato dell'ufficio nella trattazione della totalità delle richieste, del riconoscimento del diritto allo sgravio e dell'esatta decorrenza.

L'attività ispettiva a campione mira ad completare e a raffinare la verifica in tutte le fasi della procedura con particolare attenzione alla esatta liquidazione degli importi da non porre in riscossione.



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Controllo di 150 pratiche, pari al 10% degli sgravi effettuati mediamente in un anno riferiti all'annualità corrente. Accertamento di un alto livello di professionalità e attenzione del personale, da tradursi in assenza di errori/ritardi. Assenza di reclami in relazione alle pratiche trattate.	Esame diretto delle attività di istruttoria e liquidazione degli importi sgravati da parte del Funzionario e del Responsabile dell'U.O. Report del Funzionario in merito ai controlli effettuati e ai risultati ottenuti.
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
La correttezza dell'operato degli uffici è garanzia di equità, assenza di disservizi, soddisfazione da parte dei contribuenti. Favorisce un rapporto di fiducia cittadinanza/Comune	



CRONOPROGRAMMA di RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	N	d	2013	2014
Pratiche sottoposte a controllo entro la fine del mese indicato				35			35			40		40	In caso di ulteriore proroga dell'entrata in vigore della TRES, controlli in relazione ad un'altra attività specifica inerente la gestione del tributo.	Vedi 2013



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: TRIBUTI

RESPONSABILE: Rossella Fiori Paola Arnoldi

FUNZIONE: generale di amministrazione
gestione e controllo

SERVIZIO: gestione entrate tributarie e servizi
fiscali

C. DI RESPONSABILITÀ: 1/4/1

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 9 : Indagine ispettiva a campione sulla regolarità dell'istruttoria e della liquidazione della tassa dovuta per occupazioni legate ad attività edilizie.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: gestione Tosap

CAPITOLO PEG: 90

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Cittadini/imprese che occupano suolo pubblico (presentazione istanze)

Servizio OSAP (rilascio concessioni/diniegghi)

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

Impegno del funzionario coordinatore dell'unità operativa preposta alla gestione della Tosap

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): l'indagine è svolta a campione, rispetto ad un numero medio di concessioni annue pari a 150.



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Controllo del 15% delle pratiche mediamente trattate nell'anno per la tipologia di occupazione oggetto della verifica. Accertamento di un alto livello di professionalità e attenzione del personale, da tradursi in assenza di errori/ritardi. Assenza di reclami in relazione alle pratiche trattate.	Esame diretto delle singole pratiche (concessioni, esiti di eventuali sopralluoghi, attività istruttorie e di liquidazione della tassa) da parte del funzionario coordinatore dell'U.O. Report del Funzionario in merito ai controlli effettuati e ai risultati delle verifiche
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
La correttezza dell'operato degli uffici è garanzia di equità, assenza di disservizi, soddisfazione da parte dei contribuenti. Favorisce la crescita di un rapporto di fiducia cittadino/Comune.	



CRONOPROGRAMMA di RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	N	d	2013	2014
Obiettivo da raggiungere nell'anno con controllo a campione in momenti non predeterminati													Controlli in relazione ad un'altra attività specifica inerente la gestione del tributo	



SCHEMA di SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: Tributi

RESPONSABILE: Rossella Fiori

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
1	Gestione della TARSU	15 %				
2	Gestione TOSAP	15 %				
3	Gestione ICI	15 %				
4	Gestione Servizio Catasto	15 %				
5	Partecipazione del Comune all'accertamento dei tributi erariali	10 %				
6	Strutturazione Servizio gestione IMU	15 %				
7	Indagine ispettiva mirata alla verifica a campione della regolarità dell'istruttori a delle pratiche di rimborso ICI	5 %				
8	Indagine ispettiva mirata alla verifica a campione della correttezza dell'istruttoria delle pratiche di sgravio relative alla Tarsu	5 %				
9	Indagine ispettiva mirata alla verifica a campione della correttezza dell'istruttori e della liquidazione della tassa dovuta per occupazioni legate all'attività edilizia	5 %				
		100 %				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Settore: Personale e Organizzazione

Sergio Melzi



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Personale e Organizzazione

RESPONSABILE: Melzi Sergio – PM Borrelli Annalisa

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 02

C. DI RESPONSABILITA': 02

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 1 : Revisione del sistema informatico di gestione del personale. Occorre sostituire l'attuale programma della gestione desueto e non più assistito dalla software house fornitrice. Il nuovo software dovrà integrare le procedure dei diversi uffici del personale, gestire tutti i dati generali e individuali riguardanti il personale, quelli economici e quelli gestionali, quelli riguardanti la formazione e quelli riguardanti la sicurezza. Dovrà consentire la massima "de materializzazione" di atti e procedure ed interfacciarsi con i software del Settore servizi economici e finanziari, con la rete informatica comunale.

Il nuovo sistema è finalizzato al miglioramento qualitativo e al potenziamento dell'attività del Settore Personale e a seguire alla verifica di un eventuale riduzione della spesa di personale.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: Il programma è previsto nella proposta di RPP 2012 tra le nuove attività del servizio gestione del personale.

CAPITOLO PEG: 65/70, 65/75.

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Oltre a tutto il personale del Settore P. e O. sarà necessaria in primo luogo la collaborazione del Settore servizi informatici, del Settore servizi economici e finanziari, Settore Relazioni Esterne (portale) e delle segreterie di tutti i settori . Il nuovo software sarà fornito da azienda specializzata individuata a seguito di gara pubblica che dovrà occuparsi anche dell'installazione della manutenzione e della formazione.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

Umane: n. 5 specialisti di cat. D del settore personale (di cui la responsabile del progetto dedicherà circa il 15% del proprio tempo lavoro.), n. 1 specialista da individuarsi all'interno di ciascun settore coinvolto nel progetto.

Economiche: E' prevedibile una spesa non eccedente € 100.000,00 sul triennio 2013/2015

Strumentali: presso il settore Personale gli strumenti informatici già in uso oltre alla strumentazione necessaria indicata dal CED.



NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): La realizzazione dell'obiettivo è condizionato dalla disponibilità finanziaria per l'appalto. Considerate le numerose incognite la scheda progettuale sarà oggetto di verifica ed eventuale revisione al termine del primo quadrimestre e alla scadenza semestrale.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Entro il mese di aprile dovrà essere costituito il team di progetto e ufficialmente formalizzato; predisposta una proposta di bando di gara e di capitolato d'appalto.	Direzione. Verifica "fatto non fatto"
Entro l'anno dovrà essere espletata la gara e aggiudicato l'appalto del servizio.	Direzione. Verifica "fatto non fatto"
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Miglioramento quali-quantitativo dei "prodotti" degli uffici del personale a vantaggio dei dipendenti. Riduzione, semplificazione e dematerializzazione delle procedure. Riorganizzazione e ottimizzazione impiego personale addetto di tutti i settori.	Customer satisfaction dopo sei mesi dal completamento del progetto.,



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Benchmarking.														
Costituzione del gruppo di lavoro- Predisposizione Scheda tecnica, Redazione bozza atti di gara.														
Predisposizione ed espletamento gara.														
Aggiudicazione appalto														
Installazione nuovo software, travaso dati anagrafici e imponibile a-1 da vecchio sistema.														
Completamento installazione nuovo programma														
Mantenimento archivio vecchio programma per consultazioni ed estrazioni														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Personale e Organizzazione		RESPONSABILE: Melzi Sergio
FUNZIONE: 01	SERVIZIO: 02	C. DI RESPONSABILITA': 02
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 2 : Sperimentazione, completamento SI.VA., formazione valutatori. Si tratta di sperimentare il nuovo sistema di valutazione limitatamente alla performance individuale per il personale "a livello", di elaborare nuovi strumenti per la valutazione della performance organizzativa a partire dalle schede di PDO 2012 per i dirigenti		
PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: L'obiettivo è indicato nella proposta di RPP 2012 dei Servizi Sviluppo risorse umane e Gestione del personale.		
CAPITOLO PEG: 249/99		
ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Servizi Gestione, giuridico-amministrativo, sviluppo r. u. del Settore P. e O., Settore servizi economico- finanziari, OIV, Direttori e valutatori di tutti i settori.		
RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): I responsabili dei Servizi Sviluppo risorse umane, Gestione del personale, Giuridico amministrativo del personale, i Direttori, i valutatori, i responsabili del Settore Servizi economico-finanziari; € 15.300,00 per la consulenza formativa;		



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Entro la prima quindicina di aprile redazione del PDO 2012. 1^ rendicontazione entro 31 Maggio. 2^ Rendicontazione entro Gennaio 2013. Report sulla sperimentazione del SI.VA.	Report dai Settori del PDO. Relazione OIV. Questionario/relazione dei Direttori su sperimentazione SI.VA. Dati controllo di gestione.
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Miglioramento della programmazione realizzazione e valutazione dell'attività delle Direzioni. Maggiore chiarezza e trasparenza nella comunicazione ai cittadini dei risultati dell'azione amministrativa.	Questionario di valutazione da somministrare ai direttori e ai valutatori con SI.VA a regime.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Formazione Direttori e valutatori														
Predisposizione PDO, Indicatori di valutazione dei risultati.														
Raccolta report di valutazione 1° quadrimestre.														
Raccolta report di valutazione 2° semestre.														
Valutazione sperimentazione relativamente al PDO2012 e alle schede individuali di valutazione del personale.														



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Personale e Organizzazione	RESPONSABILE: Melzi Sergio – PM Borrelli Annalisa
--	--

FUNZIONE: 01	SERVIZIO: 02	C. DI RESPONSABILITA': 02
---------------------	---------------------	----------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 3: Predisposizione, monitoraggio per il rispetto del budget di spesa del personale attraverso l'attività programmatica: definizione Fabbisogno e Piano delle assunzioni, fondi per il salario accessorio, riparto retribuzione lavoro straordinario. Report di rendicontazione.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: L'obiettivo è previsto nella RPP 2012 come attività dei Servizi del Settore Personale e Organizzazione, in particolare del Servizio gestione del personale.

CAPITOLO PEG: Budget del personale, ogni direzione ha un proprio capitolo di bilancio; Cap. 2352 Fondo miglioramento efficienza personale a livello; Cap. 2333 Fondo risultato dirigenti 2350 straordinari del personale;

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Settore servizi economico-finanziari, Servizi Gestione, giuridico-amministrativo, sviluppo r. u. del Settore P. e O.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): La criticità è determinata dai vincoli di spesa e di bilancio.

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
Processo	Monitoraggio mensile attraverso la produzione di un report, report di rendicontazione	4/12 del budget assegnato	Raggiungimento obiettivo di budget	Rendicontazione da parte del Servizio Gestione del Personale



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Risultato	Rispetto del budget, attuazione del piano di assunzione.	Predisposizione ipotesi di piano di assunzione.	Completamento Piano	Verifica
-----------	--	---	---------------------	----------



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Predisposizione budget previsionale														
Predisposizione Piano del fabbisogno (nota 1)														
Definizione Piano delle assunzioni (nota 2)														
Attuazione piano delle assunzioni														
Monitoraggio														
Redazione report fine anno														

(nota 1): entro un mese dalla definizione della macro-struttura organizzativa definita dalla nuova amministrazione.

(nota 2): entro un mese dall'approvazione del bilancio di previsione 2012.



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Personale e Organizzazione

RESPONSABILE: Melzi Sergio - PM Stucchi Emanuela

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 02

C. DI RESPONSABILITA': 02

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 4 : Definizione contenuto fascicoli del personale e modalità di accesso/utilizzo. Sistemazione 90 fascicoli. Si tratta di impostare e iniziare a realizzare una corretta formazione dei fascicoli del personale e un loro corretto utilizzo, aggiornamento e protezione, anche in previsione della dematerializzazione e per una migliore tutela della privacy.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: prevista tra le nuove attività del servizio giuridico amministrativo

CAPITOLO PEG: 65/75 (per acquisto materiale: cartelline, divisori etc.)

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Tutti i 4 servizi del Settore P. e O.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

Umane: n. 1 responsabile del servizio giuridico amministrativo (5% del tempo lavoro), n. 3 esperti amministrativi (10% del tempo lavoro ciascuno), contributo dei responsabili dei servizi gestione, sviluppo R.U., prevenzione e protezione.

Economiche: all'interno delle disponibilità del capitolo di PEG su indicato.

Strumentali: computer e stampanti già in uso

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Attenzione a correlare il lavoro alla prevista revisione del sistema informativo del personale e alla digitalizzazione del fascicolo personale.



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Protocollo di definizione del contenuto dei fascicoli del personale e di accesso e uso degli stessi. Istruzione del personale addetto.	Redazione documento condiviso. Organizzazione riunioni con personale interessato.
Sistemazione primi 90 fascicoli personale.	Verifica

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Migliore accessibilità, snellimento procedure, tutela della privacy, propedeutica alla digitalizzazione.	Verifica



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Analisi e redazione protocollo (definizione del contenuto del fascicolo)														
Riunioni aggiornamento del personale rispetto ai contenuti del fascicolo														
Applicazione nuove procedure rispetto al contenuto del fascicolo														
Sistemazione 90 fascicoli.														
Predisposizione del protocollo di accesso/ utilizzo del fascicolo														
Riunioni aggiornamento del personale rispetto all'accesso/utilizzo del fascicolo														



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Personale e Organizzazione		RESPONSABILE: Melzi Sergio – PM Giuseppe Alota		
FUNZIONE: 01	SERVIZIO: 02		C. DI RESPONSABILITA': 02	
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 5 : DVR stress da lavoro correlato. Aggiornamento. Somministrazione questionari Settori Polizia Locale e Servizi ai Cittadini Elaborazione dei dati questionari Settori già disponibili. Si tratta di proseguire nella rilevazione attraverso gli appositi questionari dei fattori di rischio da stress da lavoro correlato secondo la previsione del DVR ed iniziare l'elaborazione dei dati disponibili.				
PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:				
CAPITOLO PEG: 382/80				
ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Settori Polizia Locale e Servizi ai cittadini. Consulente.				
NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Il raggiungimento dell'obiettivo è condizionato dalla necessaria collaborazione dei dirigenti/datori di lavoro dei settori interessati. Dovrà essere formulato un programma di lavoro che preveda l'effettuazione di più incontri con i lavoratori da parte del SPP e SSRO garantendo la normale attività dei Settori. La somministrazione deve terminare non oltre il 15 settembre, per garantire i tempi tecnici per l'elaborazione dei questionari.				
Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)



	Effettuazione rilevazione ed elaborazione dati.	Predisposizione programma operativo.	-Somministrazione e raccolta questionari nei 2 Settori previsti; - Elaborazione dei dati	Relazione comprensiva dei dati.
	% statisticamente valida di questionari compilati su numero dipendenti.			Report



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Redazione programma operativo														
Somministrazione questionari														
Elaborazione dati e report														
Prosieguo aggiornamento DVR														



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Personale e Organizzazione		RESPONSABILE: Melzi Sergio – PM Vanda Ferrari
FUNZIONE: 01	SERVIZIO: 02	C. DI RESPONSABILITA': 02
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 6 : Piano della formazione triennale. Realizzazione piano annuale. Si tratta di predisporre e realizzare un piano della formazione che supporti il cambiamento strategico, migliori la comunicazione con l'esterno e all'interno, preveda la formazione di legge in merito alla sicurezza, sviluppi l'utilizzo di competenze interne per la formazione e il "tutoraggio", prosegua l'intervento formativo sul benessere dei/delle dipendenti, porti a termine il piano triennale delle azioni positive. Tutto ciò in un contesto di risorse economiche e di personale ridotte.		
PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: La realizzazione del piano della formazione è prevista nella RPP 2012 del Servizio sviluppo risorse umane.		
CAPITOLO PEG: 249/99		
ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Tutti i Settori dell'Ente.		
RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Considerato il numero ridotto di personale dedicato alla realizzazione del piano di formazione sarà necessaria la collaborazione di specialisti interni ed esterni.		
NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Attenzione a periodi critici per la partecipazione ai corsi di formazione da parte di settori maggiormente coinvolti nel periodo elettorale. Permane la criticità di come gestire la domanda di formazione per aggiornamento specifico dei settori. Attenzione a programmare la formazione necessaria per supportare l'introduzione di nuove tecnologie (open office).		



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Realizzazione completa del piano della formazione dell'anno.	Report/ Questionario di rilevazione di Formez e Conto Annuale del Ministero

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Miglioramento strumenti della Pianificazione e della valutazione, della comunicazione e.mail, dei servizi di accoglienza e logistica e della sicurezza.	Questionari di valutazione del corso da parte dei partecipanti mirati a verificare l'efficacia dell' intervento formativo. Relazione da parte dei docenti/formatori.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Redazione Piano.														
Verifica intermedia realizzazione														
Realizzazione														
Report finale														
Valutazione														



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Nos Osservatorio Casa

RESPONSABILE: Melzi Sergio – PM Paolo Viesti

FUNZIONE: 10

SERVIZIO: 04

C. DI RESPONSABILITA': 02

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 7 : Aggiornamenti graduatorie ERP-Assegnazioni graduatoria/deroghe. Si tratta di pubblicare due bandi semestrali di aggiornamento della graduatoria ERP, raccogliere le domande, assegnare gli alloggi ERP Comunali e di Aler disponibili e alloggi privati da sublocare per far fronte alla rilevante tensione abitativa resa particolarmente critica dai circa 90 sfratti annuali.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: L'obiettivo è indicato nella RPP 2012, nelle attività del Servizio osservatorio Casa.

CAPITOLO PEG: Capp. 1980/1/70/75, 1289/0,1985.

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Regione Lombardia, ALER, Settore demanio, patrimonio, impianti-Servizio gestione patrimonio e global service.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): L'obiettivo è condizionato dalla disponibilità annuale consueta di alloggi ERP.



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
Efficienza	Assegnazione alloggio entro 1 mese dalla disponibilità	Pre-assegnazione 14 nuovi alloggi di via Acciaierie, assegnazione alloggi dichiarati disponibili entro marzo.	Assegnazione alloggi resisi disponibili entro Novembre.	Verifica.
Efficienza	Aggiornamenti graduatoria	Pubblicazione 15° bando.	1° aggiornamento 15° bando, pubblicazione 16° bando.	Verifica.
Efficacia	Grado di risoluzione degli sfratti	Risoluzione di almeno il 30% degli sfratti nel quadrimestre	Risoluzione di almeno il 30% degli sfratti nell'anno	Verifica.
Efficacia	% verifica veridicità dichiarazioni.	x	Verifica di almeno il 50% delle domande del 15°bando	Verifica.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Redazione atti 15° bando.														
Pubblicazione 15° bando.														
Raccolta domande 15° bando														
Pubblicazione graduatoria 15° bando.														
Redazione atti 16° bando														
Pubblicazione 16° bando														
Raccolta domande 16° bando														
Pubblicazione graduatoria 16° bando.														
Verifica veridicità domande.														
Assegnazione alloggi														



SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: Personale e Organizzazione

RESPONSABILE: Sergio Melzi

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1°quadrimestre	2°quadrimestre	Anno 2012	Note
1	Revisione del sistema informatico di gestione del personale.	20 %				
2	Sperimentazione, completamento SI.VA.	20 %				
3	Programmazione e monitoraggio spesa del Personale. Definizione budget. Definizione Fabbisogno e Piano delle assunzioni. Definizione fondi per il salario accessorio. Definizione riparto retribuzione lavoro straordinario.	10 %				
4	Definizione contenuto fascicoli del personale e modalità di accesso/utilizzo. Sistemazione 100 fascicoli.	10 %				
5	DVR stress da lavoro correlato. Aggiornamento. Somministrazione questionari Settori Polizia Locale e Servizi ai Cittadini Elaborazione dei dati questionari Settori già disponibili	15 %				



N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1°quadrimestre	2°quadrimestre	Anno 2012	Note
6	Piano della formazione triennale. Realizzazione piano annuale.	10 %				
7	Aggiornamenti graduatorie ERP-Assegnazioni graduatoria/deroghe.	15 %				
		100 %				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Settore: Governo del Territorio

Gianmauro Novaresi



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: DOTT. ING. G. NOVARESI / ARCH. ENRICO PIAZZA

FUNZIONE:

SERVIZIO:

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 01: 2° PROGRAMMA NAZIONALE CONTRATTI DI QUARTIERE – CONTRATTO DI QUARTIERE “PARCO DELLE TORRI”

RIMODULAZIONE COMPLESSIVA DEL PROGRAMMA, A CHIUSURA DELLA PRIMA FASE DI ATTUAZIONE, E FORMULAZIONE DI PROGETTO PER LA RIUTILIZZAZIONE DELLE ECONOMIE DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL COMITATO PARITETICO STATO/REGIONE (€ 1.120.000,00 CIRCA)

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: 2° PROGRAMMA NAZIONALE CONTRATTI DI QUARTIERE – CONTRATTO DI QUARTIERE PARCO DELLE TORRI

CAPITOLO PEG: VARI

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: INTERNI: SETTORI AREA TECNICA

ESTERNI: MINISTERO INFRASTRUTTURE TRASPORTI, REGIONE LOMBARDIA (DG CASA), ALER MILANO

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

- 1 TECNICO, 1 AMMINISTRATIVO, DA AFFIANCARE AL RESPONSABILE DEL CONTRATTO DI QUARTIERE
- RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE AL SETTORE

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): OBIETTIVO E' IL MANTENIMENTO DELLE QUOTE DI FINANZIAMENTO PUBBLICO (STATO/REGIONE) ASSEGNATE AL PROGRAMMA, CHE COSTITUISCONO ECONOMIE DEGLI INTERVENTI GIA' ULTIMATI, PER L'ATTUAZIONE DI ULTERIORI PROGETTI DI COMPLETAMENTO A BENEFICIO DEGLI ABITANTI IL QUARTIERE.

SI TRATTA DI RISORSE PER IL MANTENIMENTO DELLE QUALI E' NECESSARIO REDIGERE ADEGUATA PROPOSTA DA SOTTOPORRE IN TEMPO UTILE AL COMITATO PARITETICO STATO/REGIONE.



IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO COMPORTA:

- QUANTIFICAZIONE ESATTA DELLE SOMME RESIDUALI A SEGUITO DEL COMPLETAMENTO DEGLI IMPEGNI DI PROGRAMMA (vedi tabella RISULTATI ATTESI)
- INDIVIDUAZIONE DELLE LINEE PRIORITARIE DI INTERVENTO
- COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA FORMAZIONE DEL PROGETTO
- DEFINIZIONE E CONDIVISIONE DEL PROGETTO CON GLI ATTUATORI COINVOLTI

ELEMENTI DI CRITICITA':

- RISPETTO, DA PARTE DI OGNI SOGGETTO RESPONSABILE INTERNO ED ESTERNO COINVOLTO, DEL CRONOPROGRAMMA DEFINITO PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
COMPLETAMENTO DEGLI IMPEGNI DI PROGRAMMA RIQUALIFICAZIONI ALER: ENTRO GIUGNO 2012	– INCONTRI DEL COMITATO DI ATTUAZIONE – AGGIORNAMENTI SEMESTRALI DELLA SCHEDA IDENTIFICATIVA DI PROGRAMMA
INDIVIDUAZIONE DEGLI ULTERIORI OBIETTIVI PROGRAMMATICI E DEFINIZIONE PROGETTO: ENTRO DICEMBRE 2012	– INCONTRI DEL COMITATO DI ATTUAZIONE – AGGIORNAMENTI SEMESTRALI DELLA SCHEDA IDENTIFICATIVA DI PROGRAMMA
MANTENIMENTO DEI FINANZIAMENTI RESIDUALI PER RIQUALIFICAZIONE STABILI ALER PARI A CIRCA € 1.120.000,00	– DECISIONI COMITATO PARITETICO STATO/REGIONE

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
QUANTITATIVO: ULTERIORE RISPOSTA ALLA DOMANDA DI ALLOGGIO, MEDIANTE REALIZZAZIONE DI 15 NUOVI ALLOGGI PER FRAZIONAMENTO DEGLI ESISTENTI IN SOTTOUTILIZZO	– OSSERVATORIO CASA – CONFRONTO DOMANDA/OFFERTA QUANTITATIVO (N. ALLOGGI) E QUALITATIVO (TIPOLOGIE DI UTENZA/MIX SOCIALE)
QUALITATIVO: MIGLIORAMENTO SERVIZI DI QUARTIERE IN ATTUAZIONE DI PROCESSI DI PROGETTAZIONE PARTECIPATA	– SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA – INCONTRI DI LABORATORIO DI QUARTIERE – AGGIORNAMENTI SEMESTRALI DELLA SCHEDA IDENTIFICATIVA DI PROGRAMMA



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
COMPLETAMENTO IMPEGNI DI PROGRAMMA														
INDIVIDUAZIONE LINEE PRIORITARIE DI INTERVENTO, IMPLEMENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI E DEFINIZIONE PROGETTO														
TRASMISSIONE PROGETTO IN REGIONE (GENNAIO 2013) E ITER DI APPROVAZIONE/DINIEGO REGIONALE														
ATTUAZIONE INTERVENTI DI IMPLEMENTAZIONE ALLOGGI														
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E ATTIVAZIONE PROCESSI DI PROGETTAZIONE PARTECIPATA														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO	RESPONSABILE: DOTT. ING. G. NOVARESI / ARCH. ENRICO PIAZZA
--	---

FUNZIONE:	SERVIZIO:	C. DI RESPONSABILITÀ:
------------------	------------------	------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 02 :

FORMAZIONE PROGETTO PER PROPOSTA DI PROSECUZIONE ATTIVITÀ ASSE 2_COESIONE SOCIALE

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: 2° PROGRAMMA REGIONALE CONTRATTI DI QUARTIERE – CONTRATTO DI QUARTIERE
"PARPAGLIONA_ambito dei villaggi operai"

CAPITOLO PEG: FINANZIAMENTI ESTERNI

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

PARTNERS ASSE 2_COESIONE SOCIALE (Cooperativa "La Grande Casa", Associazione "Paulo Freire", Consorzio "CS&L")

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

- 1 AMMINISTRATIVO, DA AFFIANCARE AL DIRETTORE DEL CONTRATTO DI QUARTIERE
- RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE AL SETTORE

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): OBIETTIVO E' PROSEGUIRE, ALMENO PER UN ULTERIORE SEMESTRE, LE ATTIVITÀ INTRAPRESE, IL CUI TERMINE E' FISSATO DA REGIONE LOMBARDIA A GIUGNO 2012, UTILIZZANDO QUOTE ANCORA DISPONIBILI DEL COFINANZIAMENTO ACCORDATO.

IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO COMPORTA:

- VERIFICA PUNTUALE, PER OGNI ATTIVITÀ, DEGLI IMPORTI DI COFINANZIAMENTO ANCORA DISPONIBILI



- DEFINIZIONE DEL PROGETTO DI ATTIVITA' IMPLEMENTALI CON I PARTNERS ASSE 2
- COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA FORMAZIONE DEL PROGETTO
- REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA', DA TRASMETTERE A REGIONE LOMBARDIA A CORREDO DEL PROGETTO

ELEMENTI DI CRITICITA':

- RISPETTO DELLE SCADENZE FISSATE DA PARTE DEI PARTNERS D'ASSE.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
DEFINIZIONE CONTENUTI CONDIVISI DI PROGETTO PER IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA'_APRILE 2012	– TAVOLO DI COORDINAMENTO ASSE 2
REDAZIONE DEL PROGETTO E TRASMISSIONE IN REGIONE_ENTRO GIUGNO 2012	– RIUNIONI STRUTTURA TECNICA PERMANENTE DI GOVERNO DEL CONTRATTO
PROSECUZIONE NELL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI PARTECIPATI COSTRUITI CON GLI ABITANTI_PERIODO LUGLIO/DICEMBRE 2012	– TAVOLO DI COORDINAMENTO ASSE 2 – RIUNIONI STRUTTURA TECNICA PERMANENTE DI GOVERNO DEL CONTRATTO – NEWSLETTER TRIMESTRALE – ATTIVITA' DI LABORATORIO DI QUARTIERE
CONSOLIDARE LA RETE FORMATA FRA I SOGGETTI DEL 3° SETTORE	– RIUNIONI STRUTTURA TECNICA DI GOVERNO DEL CONTRATTO – RIUNIONI TAVOLO DI COORDINAMENTO ASSE 2

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
– RAFFORZAMENTO ESPERIENZE DI COESIONE SOCIALE – CONSOLIDAMENTO DELLE RELAZIONI DEGLI ABITANTI CON LE ASSOCIAZIONI/PORTATORI DI INTERESSE OPERANTI NEL QUARTIERE	– SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA_TAVOLO DI COORDINAMENTO ASSE 2_STRUTTURA TECNICA PERMANENTE DI GOVERNO DEL CONTRATTO – PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' ED AGLI INCONTRI DI LABORATORIO



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	S	o	n	d	2013	2014
FORMAZIONE PROGETTO CONDIVISO DI IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA'														
REDAZIONE PROPOSTA DI PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA' E TRASMISSIONE IN REGIONE														
ATTUAZIONE (SE APPROVATA DA REGIONE)														



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: DOTT. ING. G. NOVARESI / ARCH. ENRICO PIAZZA

FUNZIONE:

SERVIZIO:

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 03: 2° PROGRAMMA NAZIONALE CONTRATTI DI QUARTIERE – CONTRATTO DI QUARTIERE “PARCO DELLE TORRI”

VERIFICA E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMA NEI TERMINI FISSATI DA REGIONE LOMBARDIA

OBIETTIVO E' RISPETTARE LE TEMPISTICHE DI PROGRAMMA PER QUANTO ATTIENE LA TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE PER ATTI ED ECONOMICA E LA RELAZIONE SULLO STATO DI AVANZAMENTO GENERALE DI PROGRAMMA.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: 2° PROGRAMMA NAZIONALE CONTRATTI DI QUARTIERE – CONTRATTO DI QUARTIERE “PARCO DELLE TORRI”

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: INTERNI: SETTORI AREA TECNICA, SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO.

ESTERNI: ALER MILANO.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO COMPORTA:

- CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE TRASMESSA DAI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO PER L' EVIDENZIAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI IN MERITO AGLI IMPEGNI ASSUNTI (PROCEDIMENTALI E DI SPESA) E L'INDIVIDUAZIONE DELLE CRITICITÀ NON COMUNICATE PER TEMPO
- RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
- REDAZIONE DELLA RELAZIONE SEMESTRALE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DI OGNI OPERA/AZIONE COMPRESA NEL PROGRAMMA E DELLE EVENTUALI PROPOSTE DI INTEGRAZIONE/VARIAZIONE
- INSERIMENTO DEI DATI NELL'APPLICATIVO INFORMATICO PREDISPOSTO DA REGIONE LOMBARDIA, STAMPA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE E



CONSEGNA DELLA STESSA IN REGIONE

ELEMENTI DI CRITICITA':

- RISPETTO, DA PARTE DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO INTERNI ED ESTERNI, DELLE SCADENZE FISSATE PER LA PRODUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE
- COMUNICAZIONE PER TEMPO, DA PARTE DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO INTERNI ED ESTERNI, DI EVENTUALI CRITICITA' CHE POSSANO IMPEDIRE IL MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI
- PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO NECESSITANO LE SEGUENTI RISORSE: 1 TECNICO, 1 AMMINISTRATIVO, DA AFFIANCARE AL RESPONSABILE DEL CONTRATTO DI QUARTIERE

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
EFFICIENZA	RISPETTO DELLE SCADENZE	(L'ATTIVITA' HA CADENZA SEMESTRALE)	– CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE 1° SEMESTRE AL RESPONSABILE DEL CONTRATTO DI QUARTIERE, ENTRO 15 LUGLIO 2012	INCONTRI COMITATO DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO DI QUARTIERE INCONTRI DI COORDINAMENTO
EFFICACIA	COMUNICAZIONE IMMEDIATA DELLE CRITICITA' RISCONTRATE		– SEGNALEZIONE CRITICITA' AL RESPONSABILE DEL CONTRATTO DI QUARTIERE : • ENTRO GIUGNO 2012 PER IL 1° SEMESTRE • ENTRO DICEMBRE 2012 PER IL 2° SEMESTRE	INCONTRI COMITATO DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO DI QUARTIERE



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: DOTT. ING. G. NOVARESI / ARCH. ENRICO PIAZZA

FUNZIONE:

SERVIZIO:

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 04: 2° PROGRAMMA NAZIONALE CONTRATTI DI QUARTIERE – CONTRATTO DI QUARTIERE “PARCO DELLE TORRI”

PROGRAMMA INTERSETTORIALE LEGAMI COMUNITARI_ATTUAZIONE PRIMA FASE PROGETTO MARXMUSEO LEGGERO

OBIETTIVO E' COMPLETARE LA PRIMA FASE DI PROGETTO, INIZIATA CON LA SELEZIONE DELLE OPERE DA RIPRODURRE, CON LA POSA IN OPERA DI TELI STAMPATI SULLE IMPALCATURE DI CANTIERE.

IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO COMPORTA:

- IL RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA FISSATO PER L'APPALTO DEI LAVORI
- IL COORDINAMENTO DI: PROGETTAZIONE GRAFICA ESECUTIVA, RIPRODUZIONE A STAMPA, MONTAGGIO DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE DEI LAVORI

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: 2° PROGRAMMA NAZIONALE CONTRATTI DI QUARTIERE – CONTRATTO DI QUARTIERE “PARCO DELLE TORRI”

CAPITOLO PEG: VARI

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: INTERNI: SETTORE TRASFORMAZIONI URBANE, SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
ESTERNI: OPERATORI DEL 3° SETTORE, IMPRESA APPALTATRICE DEI LAVORI

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): IL RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA DI APPALTO DEI LAVORI DIPENDE ESCLUSIVAMENTE DAL SETTORE TRASFORMAZIONI URBANE, CHE HA RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTO PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI DI MANUTENZIONE DELLO STABILE.



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
EFFICIENZA	RISPETTO CRONO APPALTO	AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	CONSEGNA DEI LAVORI	AGGIORNAMENTI SEMESTRALI DELLA SCHEDA IDENTIFICATIVA DI PROGRAMMA INCONTRI DI COORDINAMENTO CON SETTORE TRASFORMAZIONI URBANE
EFFICACIA	ORGANIZZAZIONE TEMPISTICHE DI COORDINAMENTO/ESECUZIONE/MONTAGGIO	BOZZE LAYOUTS PANNELLI	COMPLETAMENTO LAYOUTS ESECUTIVI PANNELLI – STAMPA – MONTAGGIO SULLE IMPALCATURE	AGGIORNAMENTI SEMESTRALI DELLA SCHEDA IDENTIFICATIVA DI PROGRAMMA INCONTRI DI COORDINAMENTO CON SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA INCONTRI DI COORDINAMENTO CON COOPERATIVA CS&L E STUDIO DI GRAFICA MAGUT DESIGN



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: DOTT. ING. G. NOVARESI / ARCH. ENRICO PIAZZA

FUNZIONE:

SERVIZIO:

C. DI RESPONSABILITA':

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 05: ACQUISTO STABILE RESIDENZIALE 2B AMBITO P.I.I. TRIAKIS

OBIETTIVO E' MANTENERE ED UTILIZZARE IL FINANZIAMENTO DI **€ 934.477,00** ACCORDATO DA REGIONE LOMBARDIA E PROCEDERE AD ASSEGNARE **14 NUOVI ALLOGGI** DI HOUSING SOCIALE

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: ACCORDO QUADRO DI SVILUPPO TERRITORIALE

CAPITOLO PEG: FINANZIAMENTO REGIONE LOMBARDIA

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: INTERNI: SETTORE DEMANIO PATRIMONIO, SEGRETERIA GENERALE, SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO, SERVIZIO SPORTELLI UNICO PER L'EDILIZIA

ESTERNI: REGIONE LOMBARDIA, ATTUATORE INTERVENTO

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO COMPORTA:

- IL COORDINAMENTO DEI SOGGETTI COINVOLTI

ELEMENTI DI CRITICITA':

- RISPETTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI DAI SETTORI INTERNI COINVOLTI
- PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO NECESSITANO LE SEGUENTI RISORSE: 1 AMMINISTRATIVO, DA AFFIANCARE AL DIRETTORE DEL CONTRATTO DI QUARTIERE

Tipologia	INDICATORI (misuratori che vengono)	OBIETTIVO I	OBIETTIVO 2012	FONTI E MODALITA' DI
-----------	-------------------------------------	-------------	----------------	----------------------



(efficacia o efficienza)	utilizzati)	QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	(valore atteso)	RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
EFFICIENZA	COLLAUDO DEI LAVORI	AFFIDAMENTO INCARICO	COMPLETAMENTO	– SETTORE DEMANIO PATRIMONIO – RIUNIONI DI COORDINAMENTO – AGGIORNAMENTO SEMESTRALE SCHEDA AQST
EFFICACIA	ACQUISTO STABILE		STIPULA PRELIMINARE/ATTO D'ACQUISTO	– SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SEGRETERIA GENERALE

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI D IMPATTO (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO 2013 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
	DISPONIBILITA' DI ALLOGGI IN HOUSING SOCIALE	LOCAZIONE DI 14 NUOVI ALLOGGI A CANONE SOCIALE	– OSSERVATORIO CASA



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: DOTT. ING. G. NOVARESI / ARCH. ENRICO PIAZZA

FUNZIONE:

SERVIZIO:

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 06: 2° PROGRAMMA REGIONALE CONTRATTI DI QUARTIERE – CONTRATTO DI QUARTIERE “PARPAGLIONA_ambito dei villaggi operai”

VERIFICA E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMA NEI TERMINI FISSATI DA REGIONE LOMBARDIA

OBIETTIVO E' RISPETTARE LE TEMPISTICHE DI PROGRAMMA PER QUANTO ATTIENE LA TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE PER ATTI ED ECONOMICA E LA RELAZIONE SULLO STATO DI AVANZAMENTO GENERALE DI PROGRAMMA

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: 2° PROGRAMMA REGIONALE CONTRATTI DI QUARTIERE – CONTRATTO DI QUARTIERE “PARPAGLIONA_ambito dei villaggi operai”

CAPITOLO PEG: VARI

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: INTERNI: SETTORI AREA TECNICA, SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO.

ESTERNI: PARTNERS SOTTOSCRITTORI DI ATS.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO COMPORTA:

- CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE TRASMESSA DAI RESPONSABILI D'ASSE E DI PROCEDIMENTO INTERNI ED ESTERNI, PER L' EVIDENZIAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI IN MERITO AGLI IMPEGNI ASSUNTI (PROCEDIMENTALI E DI SPESA) E L'INDIVIDUAZIONE DI CRITICITÀ NON COMUNICATE PER TEMPO
- RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA



- REDAZIONE DELLA RELAZIONE SEMESTRALE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DI OGNI OPERA/ATTIVITA' COMPRESA NEL PROGRAMMA E DELLE EVENTUALI PROPOSTE DI INTEGRAZIONE/VARIAZIONE
- INSERIMENTO DEI DATI NELL'APPLICATIVO INFORMATICO PREDISPOSTO DA REGIONE LOMBARDIA, STAMPA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE E CONSEGNA DELLA STESSA IN REGIONE

ELEMENTI DI CRITICITA':

- RISPETTO, DA PARTE DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO INTERNI ED ESTERNI, DELLE SCADENZE FISSATE PER LA PRODUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE
- COMUNICAZIONE PER TEMPO, DA PARTE DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO INTERNI ED ESTERNI E DEI RESPONSABILI D'ASSE, DI EVENTUALI CRITICITA' CHE POSSANO IMPEDIRE IL MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI
- PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO NECESSITANO LE SEGUENTI RISORSE: 1 TECNICO, 1 AMMINISTRATIVO, DA AFFIANCARE AL DIRETTORE DEL CONTRATTO DI QUARTIERE

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
EFFICIENZA	RISPETTO DELLE SCADENZE	(L'ATTIVITA' HA CADENZA SEMESTRALE)	– CONSEGNA DOCUMENTAZIONE 1° SEMESTRE ENTRO 15 LUGLIO 2012	INCONTRI STRUTTURA TECNICA PERMANENTE DI GOVERNO DEL CONTRATTO DI QUARTIERE INCONTRI DI COORDINAMENTO
EFFICACIA	COMUNICAZIONE IMMEDIATA DELLE CRITICITA' RISCONTRATE		– SEGNALAZIONE CRITICITA': • ENTRO GIUGNO 2012 PER IL 1° SEMESTRE • ENTRO DICEMBRE 2012 PER IL 2° SEMESTRE	INCONTRI STRUTTURA TECNICA PERMANENTE DI GOVERNO DEL CONTRATTO DI QUARTIERE



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: DOTT. ING. GIANMAURO NOVARESI / ARCH. LEONARDO VISCO GILARDI

FUNZIONE:

SERVIZIO: SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

C. DI RESPONSABILITA':

DESCRIZIONE OBIETTIVO n 7 RILASCIO DI PERMESSO DI COSTRUIRE NEI TERMINI RIDOTTI (45 GG.) EX L.R. N.4 DEL 13/03/2012

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: ATTIVAZIONE CONFERENZE DI SERVIZIO DECISORIE

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: ASL; VIGILI DEL FUOCO; COMMISSIONE COMUNALE PER IL PAESAGGIO; UFFICI COMUNALI EVENTUALMENTE INTERESSATI DALLA PROPOSTA DI INTERVENTO FINALIZZATA AL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): TEMPESTIVITA' NELLA CONVOCAZIONE DELLA CONFERENZA DI SERVIZIO RISPETTO ALLA DATA DI CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE; PARTECIPAZIONE DEI SOGGETTI DA COINVOLGERE NELLE CONFERENZE DI SERVIZIO; DOCUMENTAZIONE GIA' ESAURIENTE ALLA CONSEGNA DA PARTE DEL PROGETTISTA INCARICATO; PREVEDERE, CON IL PROGETTISTA INCARICATO, UNA FASE DI PRE-ISTRUTTORIA DELLA DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI PERMESSO DI COSTRUIRE: ISTITUIRE UN METODO DI VALIDAZIONE.

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
EFFICIENZA	INDICATORE DI SINTESI	DEFINIZIONE E CONDIVISIONE PROCEDURA DA PARTE DELLA SEGRETERIA	ATTIVAZIONE PROCEDURA DA PARTE DELLA SEGRETERIA DEL	RISPETTO DEI TEMPI MINIMI INCOMPRIMIBILI TRA PRESENTAZIONE RICHIESTA DI



		DEL SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO	SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO	PERMESSO DI COSTRUIRE E CONVOCAZIONE CONFERENZA DI SERVIZIO DECISORIA
EFFICIENZA	INDICATORE DI OUTPUT	DEFINIZIONE SCHEDA PRE-ISTRUTTORIA DI VALIDAZIONE DELLA PROPOSTA DI PERMESSO DI COSTRUIRE	IMPLEMENTAZIONE SCHEDA PRE-ISTRUTTORIA DI VALIDAZIONE DELLA PROPOSTA DI PERMESSO DI COSTRUIRE	VALIDAZIONE DA PARTE DEGLI UFFICI DELLA DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI PERMESSO DI COSTRUIRE PRIMA DELLA CONSEGNA AL PROTOCOLLO



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: DOTT. ING. GIANMAURO NOVARESI / ARCH. LEONARDO VISCO GILARDI

FUNZIONE:

SERVIZIO: URBANISTICA – PROGRAMMAZIONE
NEGOZIATA

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO n 8 ATTUAZIONE PROCEDURA APERTA EX E. MARELLI

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: ATTUAZIONE VARIANTE PROGRAMMA INTEGRATO DI INTERVENTO AMBITO EX E. MARELLI

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: ASL; ARPA; PROVINCIA (PER PARERI DI COMPETENZA).

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): VERIFICA INTROITO CONTRIBUTO SUL COSTO DI COSTRUZIONE 2012: STIMA PREVISTA Euro 200.000.

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
EFFICACIA	INDICATORE DI OBIETTIVO	FISSARE DATA PER STIPULA CONVENZIONE	SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE E RILASCIO PRIMI PERMESSI DI COSTRUIRE	



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: DOTT. ING. GIANMAURO NOVARESI / ARCH. LEONARDO VISCO GILARDI

FUNZIONE:

SERVIZIO: URBANISTICA – PROGRAMMAZIONE
NEGOZIATA

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 9 CHIUSURA PROCEDURA APERTA - ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: ASL (PER PARERE DI COMPETENZA).

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
EFFICACIA	ADOZIONE ATTO	AVVIO PROCEDIMENTO	ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO	



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO	RESPONSABILE: ING. GIANMAURO NOVARESI / ARCH. LEONARDO VISCO GILARDI
--	---

FUNZIONE:	SERVIZIO: URBANISTICA – PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	C. DI RESPONSABILITA':
------------------	--	-------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO n10 : CHIUSURA PROCEDURA APERTA - APPROVAZIONE VARIANTE PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: APPROVAZIONE VARIANTE PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: ASL; ARPA; PROVINCIA (PER PARERI DI COMPETENZA).

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): DEPOSITO ATTI DI VARIANTE PREVISTO: FINE MAGGIO 2012; IPOTESI TERMINE PER PRESENTARE OSSERVAZIONI: FINE LUGLIO 2012; IPOTESI APPROVAZIONE VARIANTE: META' OTTOBRE 2012.

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
EFFICACIA	APPROVAZIONE ATTO	ADOZIONE VARIANTE PGT	APPROVAZIONE VARIANTE PGT	



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: DOTT. ING. G. NOVARESI - GEOM. S. LUCARINI

FUNZIONE:

SERVIZIO: SERVIZIO PROGETTI SPECIALI fino al 31/03/2012;
SERVIZI INTERNI E DI CONTROLLO dal 01/04/2012;

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 11 - PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA E DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA PER L'AVVIO DELL'AZIONE DI MONITORAGGIO VAS-PGT .

Il monitoraggio è finalizzato a osservare l'evoluzione dello stato del territorio e dell'ambiente, valutati attraverso un insieme di indicatori ed a verificare, qualitativamente ma anche quantitativamente, lo stato di attuazione degli obiettivi e l'efficacia delle politiche del PGT.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: tutti i Settori interni del Comune e soggetti esterni (CAP - Amiacque - ASL - ARPA ecc..)

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): umane: 1 RESP. SERV. 2 SUPPORTI AMM. VI 2 RESP. SERV. TECNICI INTERNI AL SETTORE - economiche strumentali : formazione specifica

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Il raggiungimento dell'obiettivo è dato dall'identificazione delle procedure e dei dati da Schede Obiettivo - 31 Marzo 2012



sottoporre a verifica di attuazione/discostamento rispetto ai misuratori indicati nel programma di monitoraggio di cui al rapporto ambientale della Valutazione Ambientale Strategica del PGT vigente. Sono in campo soggetti interni ed esterni all'Ente per cui si segnala che le tempistiche delineate nel cronoprogramma riportato per il compimento delle fasi di raggiungimento dell'obiettivo potrebbero richiedere, in corso d'opera, l'introduzione di correttivi in adeguamento anche per creare maggiore sinergia per il raggiungimento dell'obiettivo.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Elaborazione, condivisione e approvazione delle procedure definizione modelli e modalità di raccolta dati, definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti preposti all'azione di monitoraggio, programmazione delle attività di monitoraggio.	auditing interno, report apposito
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Il monitoraggio ha la funzione di informare i soggetti interessati ed il pubblico in generale sulle ricadute ambientali che la programmazione sta generando, ed inoltre di fornire al decisore uno strumento in grado di individuare tempestivamente gli effetti negativi imprevisti e conseguentemente di consentire l'adozione delle opportune misure correttive.	auditing interno/esterno



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
predisposizione di schede contenenti una selezione di misuratori/elementi da sottoporre a verifica di discostamento in relazione agli obiettivi di programma e alle indicazioni guida del rapporto ambientale del PGT														
consultazione dei settori interni all'Ente per il riconoscimento della competenza sui dati, sulle fonti conoscitive esistenti e database informativi a cui attingere														
verifica dei dati che risultano di competenza di soggetti esterni all'Ente, identificazione dei referenti da contattare														
consultazione dei soggetti interni ed esterni per rilevare criticità, e condividere le modalità di reporting														
redazione di un documento di sintesi contenente gli schemi tipo della modulistica da utilizzare per la raccolta dei dati, unitamente alla descrizione delle modalità di reporting														
valutazione del Direttore del Settore sull'attività svolta e sulle metodologie proposte -eventuali correttivi - definizione dei ruoli e delle responsabilità per la conduzione del monitoraggio, programmazione spazio temporale delle attività di monitoraggio														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: ING. G. NOVARESI - GEOM. S. LUCARINI

FUNZIONE:

SERVIZIO: SERVIZIO PROGETTI SPECIALI fino al 31/03/2012;
SERVIZI INTERNI E DI CONTROLLO dal 01/04/2012;

C. DI RESPONSABILITÀ:

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 12 - IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI RICHIESTI ALL'INTERNO DEL SETTORE E FORMAZIONE/RIORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: tutto il personale amministrativo assegnato, i Responsabili dei servizi interni al Settore

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): il resp. di servizio- il personale amministrativo assegnato al servizio, software e hardware per il supporto delle nuove procedure informatiche, budget per la formazione del personale con corsi specifici in base alle mansioni.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Il raggiungimento dell'obiettivo è condizionato dalla condivisione di procedure e modalità innovativi rispetto al modello organizzativo originario che dovranno essere condivisi e sperimentati progressivamente portando alla graduale messa a regime della



nuova struttura organizzativa. Risulta pertanto prevedibile l'eventualità di dover introdurre in corso d'opera variazioni nel crono programma di riferimento.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Introduzione di una nuova struttura organizzativa flessibile in grado di fornire supporto amministrativo adeguato ed affidabile al Direttore e ai servizi tecnici interni al settore	Auditing interno

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Il progetto prevede l'introduzione di elementi innovativi con l'obiettivo di migliorare il funzionamento del Settore anche nell'erogazione dei servizi richiesti dai cittadini o altri soggetti esterni.	auditing interno



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
mantenimento del regolare svolgimento delle attività amministrative durante tutta la fase di cambiamento organizzativo;														
colloqui attitudinali con ciascun singolo collaboratore - formalizzazione dei colloqui mediante l'ausilio di una scheda condivisa con il Direttore del Settore;														
Identificazione, con il coinvolgimento dei responsabili dei servizi interni al settore e del Direttore, delle attività di supporto amministrativo ordinarie e programmabili e delle eventuali criticità e aspettative volte al miglioramento, anche rispetto alle modalità operative														
predisposizione di tabelle per l'assegnazione/presa in carico e svolgimento delle attività giornaliere con ricognizione controllo e ottimizzazione dei carichi di lavoro individuali.														
perfezionamento di procedure amministrative derivanti da adempimenti legislativi (es. DURC-CIG-CUP-ecc..)														
introduzione/ sperimentazione di modalità operative volte a garantire la continuità del servizio mediante la flessibilità del personale														
formulazione di proposta organizzativa al Direttore del Settore														
introduzione dei correttivi in adempimento alle direttive volte al perfezionamento/approvazione della nuova struttura organizzativa														



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: DOTT. ING. G. NOVARESI - GEOM. S. LUCARINI

FUNZIONE:

SERVIZIO: SERVIZIO PROGETTI SPECIALI fino al 31/03/2012
SERVIZI INTERNI E DI CONTROLLO dal 01/04/2012

C. DI RESPONSABILITA':

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 13: ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE IN CARICO EX SERVIZIO PROGETTI SPECIALI GIA' SOTTOPOSTI A MONITORAGGIO

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: 1 tecnico Resp. serv. 1 amministrativo

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
	1. aggiornamento reports dello stato di attuazione di tutti gli interventi in capo al Direttore	aggiornamento di tutte le schede dei lavori in carico entro i termini richiesti	costante aggiornamento dei crono degli interventi a cadenza trimestrale	per i dati non direttamente disponibili auditing con i RUP nominati per gli interventi.



	2. rispetto dei tempi degli interventi direttamente assegnati : pista ciclopedonale presso la Casa per Ferie S. Allende a Marina di Bibbona; conservazione e riuso spazi interni di Villa Mylius 3° lotto; Lavori di ampliamento della Casa per Ferie S. Allende 1° lotto – completamento Lavori di ampliamento della Casa per Ferie S. Allende 2° lotto	rispetto dei tempi - verifica discostamento temporale compimento fasi crono al 1° quadrimestre 2012	rispetto dei tempi -verifica discostamento temporale compimento fasi crono al 4° trimestre 2012	atti e documentazione disponibile
--	---	--	--	--



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE: NOVARESI - CERRUTI
FUNZIONE:	SERVIZIO: gennaio-marzo staff direzione, da aprile servizio TRASFORMAZIONE TERRITORIALE	C. DI RESPONSABILITÀ:
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 14. PII Falck: controllo e gestione finalizzati al compimento procedura di approvazione; contributo costante e coordinamento degli eventuali tavoli tecnici con riferimento ad eventuali nuovi percorsi progettuali e procedurali.		
PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:		
CAPITOLO PEG:		
ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Enti esterni quali: Regione Lombardia, Ministero MATTM, Provincia di Milano, ARPA, ASL Tutti i settori del Comune (Commercio, Trasformazioni urbane, reti, mobilità, Qualità urbana) che interagiscono con il settore Urbanistica e tutti gli altri servizi del settore		
RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Risorse umane: personale tecnico dipendente (ad oggi 1 tecnico oltre il responsabile del servizio), nuove assunzioni tramite il concorso in corso di svolgimento (min 1 assunto, ideale 3) ed eventuali consulenti (ad oggi 3 consulenti dedicati, limite: scadenza contratto a fine giugno)		
NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Si sottolinea che il PII Falck è un programma complesso che coinvolge direttamente altri Enti (es. Regione Lombardia, Ministero ...). I fattori esogeni possono generare una indeterminatezza nella definizione di un cronoprogramma certo con riferimento agli atti che non sono di esclusiva competenza comunale. In tal caso si ritiene proficuo indirizzare e ricalibrare gli obiettivi in relazione alle eventuali innovazioni. Obiettivo primario, diventa in questo caso, la tempestività e la flessibilità della struttura ad adeguarsi e approntarsi per gestire e contribuire a nuovi percorsi		



progettuali e procedurali.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Intermedio: autorizzazione commerciale in collaborazione con settore commercio	Preparazione conferenze servizi, relativa documentazione e supporto al Settore di competenza
Intermedio: pubblicazione PII	Predisposizione avviso pubblicazione albo online. portale
Definitivo: Approvazione definitiva PII nei termini di legge con riferimento agli atti di competenza comunale	Predisposizione atti amministrativi: controdeduzioni:elaborazioni per quanto di competenza e coordinamento con riferimento alle competenze degli altri settori, delibera di approvazione
Definitivo: Controllo e coordinamento della modifica in atti a seguito dell'approvazione	Coordinamento e supporto alla predisposizione degli elaborati necessari e verifica finale
Definitivo: Costante contributo ed eventuale coordinamento con riferimento alle procedure e sub procedure esogene definite e in via di definizione	Contributo alla predisposizione eventuali atti necessari, presidio e supporto tecnico
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Impatti reali da rilevare a medio termine riferibili alla riqualificazione urbana dell'intera città	Monitoraggio attuazione, auditing interno anche in collaborazione con Servizi interni e di controllo



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Autorizzazione commerciale con Settore commercio														
Pubblicazione PII														
Predisposizione controdeduzioni- Approvazione definitiva														
Controllo e coordinamento della modifica in atti a seguito dell'approvazione														
Costante contributo ed eventuale coordinamento con riferimento alle procedure e sub procedure esogene definite e in via di definizione														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO	RESPONSABILE: NOVARESI- CERRUTI
--	--

FUNZIONE:	SERVIZIO: : da aprile servizio TRASFORMAZIONE TERRITORIALE	C. DI RESPONSABILITÀ':
------------------	---	-------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 15. Impostazione, passaggio e avviamento attività riferite al Sistema Informativo Territoriale

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Tutti i settori (Commercio, Trasformazioni urbane, reti, mobilità, Qualità urbana) che interagiscono con il settore Urbanistica e tutti gli altri servizi del settore

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Risorse umane: personale tecnico dipendente personale tecnico dipendente: ad oggi 2 tecnici oltre il responsabile del servizio (forte criticità: 1 tecnico dipendente preposto è dimissionario), nuova assunzione ed eventuali consulenti (ad oggi 1 consulente a tempo pieno può sostituire provvisoriamente il personale dipendente(limite: scadenza contratto a fine giugno), più un consulente 1 volta a settimana)

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Si sottolinea che la costruzione del SIT comunale è ad oggi in via di definizione, con obiettivi ancora da definirsi, i collaudi con la società consulente sono previsti per le giornate del 27/3 e del 3/4. In base al risultato si definiranno obiettivi ed eventuali nuove strategie.

Il progetto SIT è un progetto attualmente in capo al settore urbanistica ma assolutamente intersettoriale, si sottolinea quindi che la condivisione degli obiettivi, intermedi e finali di costruzione e gestione del SIT, (anche oltre il 2012) dovrà interessare tutti i settori coinvolti .

Conseguentemente si è ritenuto, di comune accordo, di indicare solo gli aspetti chiari riferibili ad obiettivi intermedi focalizzati solo sul 1° quadrimestre, e di specificare opportunamente i target da raggiungere, una volta chiarita la situazione in progress



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
OBIETTIVI INTERMEDI	
Impostazione struttura flessibile e dinamica finalizzata all'espletamento di obiettivi	Identificazione delle competenze e assunzione primi obiettivi
Passaggio di consegne	Recepimento stato di avanzamento lavori già sviluppati e in corso(ad es. collaudi)
Presa in carico e coordinamento attività in corso	Monitoraggio e verifiche periodiche
Definizione attività riferita alla toponomastica	Espletamento Atti amministrativi e aggiornamento SIT



SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: GOVERNO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE:

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
1	2° PROGRAMMA NAZIONALE CONTRATTI DI QUARTIERE – CONTRATTO DI QUARTIERE “PARCO DELLE TORRI”. RIMODULAZIONE DEL PROGRAMMA.	2%				
2	FORMAZIONE PROGETTO PER PROPOSTA DI PROSECUZIONE ATTIVITA’ ASSE 2_COESIONE SOCIALE	2%				
3	2° PROGRAMMA NAZIONALE CONTRATTI DI QUARTIERE – CONTRATTO DI QUARTIERE “PARCO DELLE TORRI” VERIFICA E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA’ DI PROGRAMMA NEI TERMINI FISSATI DA REGIONE LOMBARDIA	2%				
4	2° PROGRAMMA NAZIONALE CONTRATTI DI QUARTIERE – CONTRATTO DI QUARTIERE “PARCO DELLE TORRI” PROGRAMMA INTERSETTORIALE LEGAMI COMUNITARI_ATTUAZIONE PRIMA FASE PROGETTO MARXMUSEO LEGGERO	2%				
5	ACQUISTO STABILE RESIDENZIALE 2B AMBITO P.I.I. TRIAKIS	2%				



N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
6	2° PROGRAMMA REGIONALE CONTRATTI DI QUARTIERE – CONTRATTO DI QUARTIERE "PARPAGLIONA_ambito dei villaggi	2%				
7	RILASCIO DI PERMESSO DI COSTRUIRE NEI TERMINI RIDOTTI (45 GG.) EX L.R. N.4 DEL 13/03/2012	6%				
8	ATTUAZIONE PROCEDURA APERTA EX E. MARELLI	6%				
9	CHIUSURA PROCEDURA APERTA - ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO	6%				
10	CHIUSURA PROCEDURA APERTA - APPROVAZIONE VARIANTE PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO	7%				
11	PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA E DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA PER L'AVVIO DELL'AZIONE DI MONITORAGGIO VAS-PGT .	5%				
12	IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI RICHIESTI	6%				



N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
	ALL'INTERNO DEL SETTORE E FORMAZIONE / RIORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO.					
13	ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE IN CARICO EX SERVIZIO PROGETTI SPECIALI GIA'SOTTOPOSTI A MONITORAGGIO	5%				
14	PII FALCK	33%				
15	SIT	13%				
N.	15					
		100%				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Settore: Servizi Economico finanziari

Flavia Orsetti



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Servizi Economico Finanziari	RESPONSABILE: Flavia Orsetti PM: Angelo Pozzi, Matteo Esposito
--	--

FUNZIONE: 01	SERVIZIO: 03	C. DI RESPONSABILITA': 01
---------------------	---------------------	----------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 1 : Pianificazione del processo per lo sviluppo dell'applicativo per i pagamenti ON LINE

Sperimentazione dell'applicativo "Pagamenti on-line" per i diversi servizi erogati dall'Ente. Facilitazioni per l'accesso al portale del Comune per il pagamento/iscrizione di alcuni servizi offerti come ad esempio Centri estivi, Rfezione scolastica, Civiche scuole, multe. Incremento dei punti POS/Bancomat di Intesa per effettuare i pagamenti.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: 01.03.01 Gestione economica finanziaria programmazione e controllo di gestione

CAPITOLO PEG: 66

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Settore Servizi Economico Finanziari, Settore Sistemi Informativi, Settore Educazione, Settore Servizi alla Persona, Settore Polizia Locale, Settore Tributi, Banca Intesa San Paolo, Soc. Innovazione e Progetti

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Un dirigente ed un Funzionario per ogni Settore coinvolto, il Dirigente ed il personale del settore Sistemi informativi, la Soc. che gestisce il programma. Quando sarà a regime bisognerà provvedere alla previsione dei costi di manutenzione ed assistenza

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Il progetto prevede l'utilizzo di un programma gratuito proposto da Banca Intesa in occasione dell'offerta per il servizio di Tesoreria. Il programma deve essere analizzato e valutato per essere adattato alle esigenze dell'Ente. Questa fase dovrà essere fatta in stretta collaborazione con il settore sistemi informativi. Il lavoro sarà poi proposto ai vari settori per la condivisione delle applicazioni ed il relativo utilizzo.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
A livello intermedio (anno 2012): analisi e promozione dell'applicativo	Documento di fattibilità



attraverso incontri con i vari settori coinvolti.	
A regime (nell'anno 2013): Facilitazione dei pagamenti e del sistema di iscrizione ai vari servizi	Percentuale dei pagamenti on-line sul totale dei pagamenti
Consolidato (anno 2014): Possibile riduzione degli insoluti per un maggiore e più semplice controllo dei pagamenti	Verifica rispetto allo storico
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Quando il progetto sarà a regime (anno 2013) si potranno prevedere: Snellimento delle procedure, riduzione dei tempi per pagamenti ed iscrizioni Sistemi utilizzati: Portale e Possibilità di utilizzo dei punti ATM/Pos Intesa da parte degli utenti.	Confronto con lo storico Incassi on-line sul totale degli incassi
Accesso al portale per la gestione dei pagamenti per più servizi	N° di accessi al portale



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Definizione delle esigenze dei diversi Settori coinvolti. Organizzazione di incontri														
Redazione report che analizza la fattibilità per ogni settore coinvolto														
Incontri con Intesa/partner per la gestione del programma e di POS virtuali, pagamenti tramite ATM/POS e studio col Settore Sistemi Informativi per le procedure di applicazione														
Pianificazioni con i settori coinvolti delle fasi operative														
Test per la verifica delle funzionalità														
Messa a regime														



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Servizi Economico Finanziari

RESPONSABILE: Flavia Orsetti **PM:** Straniero, Gianni, Bearzatto

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 03

C. DI RESPONSABILITA': 01

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 2 : Costruzione Data Base per i dati delle Società Partecipate e predisposizione di un sistema di indicatori

Analisi e predisposizione della struttura del database con la scelta dei dati significativi da considerare. Valutazione dello strumento informatico più adatto al raggiungimento dell'obiettivo (MC Access o IBM Cognos) e sua implementazione. Costruzione di un sistema di indicatori per il monitoraggio delle Società Partecipate. Condivisione con soggetti esterni al Settore.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: 01.03.01 Gestione economica finanziaria programmazione e controllo di gestione

CAPITOLO PEG: 66

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Settore Servizi Economico Finanziari, Settore Sistemi Informativi e Società Partecipate

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): prevedibile solo il costo delle risorse umane

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): La richiesta di un controllo delle Soc. Partecipate diventa sempre più stressante da parte della normativa vigente che richiede anche il consolidamento dei dati di bilancio delle Società Partecipate con quelli dell'Ente. L'analisi dei dati di bilancio e delle attività delle Società non è sempre agevole (difficoltà di reperimento dei dati necessari che non sempre vengono trasmessi e difficoltà di interpretazione degli stessi), un sistema di indicatori può rendere più immediata la consapevolezza dell'andamento.



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Fase Intermedia (anno 2012): definizione e implementazione del DB-Progettazione del modello di indicatori Fase finale (anno 2013): Database fruibile contenente dati documentali e di bilancio delle Società Partecipate per la costruzione degli indicatori	Report di sintesi del lavoro fatto
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Trasparenza verso gli organi politici e di riflesso sulla cittadinanza.	Pubblicazione dati sul portale



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Definizione informazioni oggetto del DB														
Scelta dello strumento informatico dopo aver analizzato costi e benefici														
Reperimento delle informazioni necessarie da parte delle Società Partecipate														
Costruzione della struttura informatica del DB														
Caricamento dati delle Società Partecipate e costruzione degli indicatori														
Fase test, presentazione e rilascio del DB														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Servizi Economico Finanziari	RESPONSABILE: Flavia Orsetti PM: Gianni - Straniero
--	---

FUNZIONE: 01	SERVIZIO: 03	C. DI RESPONSABILITA': 01
---------------------	---------------------	----------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO n 3 : Creazione database Convenzioni contenenti informazioni finanziarie per una migliore gestione dei flussi finanziari

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: 01.03.01 Gestione economica finanziaria programmazione e controllo di gestione

CAPITOLO PEG: 66

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Tutti i Settori dell'Ente interessati dalle Convenzioni e soggetti terzi

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): 2 persone del settore e strumenti informatici da definire

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Affinché lo strumento risulti aggiornato ed utile è importante la costruzione di un efficiente sistema di comunicazione con i settori promotori delle convenzioni.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Database con le Convenzioni approvate nell'anno 2012	Report di sintesi Report delle situazioni problematiche



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Miglior controllo dei dati finanziari non direttamente gestiti e indiretta ricaduta dell'effetto positivo sulla Città	
Trasparenza e maggiore efficacia/efficienza nella gestione della "cosa" pubblica	



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Predisposizione piano sviluppo DB Convenzioni e analisi criticità														
Creazione struttura informatica a supporto del DB														
Formazione e sviluppo delle competenze														
Reperimento e caricamento nel DB delle Convenzioni dal 01.01.12														
Aggiornamento DB Convenzioni														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Servizi Economico Finanziari

RESPONSABILE: Flavia Orsetti **PM:** Aurora Orione

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 03

C. DI RESPONSABILITA': 01

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 4: Costruzione e utilizzo nuova procedura di gestione dei sinistri su polizza RCT: gestione diretta dei sinistri "sotto soglia" e rapporti con le società di riferimento

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: 01.03.01 Gestione economica finanziaria programmazione e controllo di gestione

CAPITOLO PEG: 375 "Gestione assicurazioni"

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Settori "Area tecnica" e Polizia Locale, Broker assicurativo, Compagnia assicuratrice, Società gestione sinistri

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Risorse umane (2 persone a livello al 50% ed 1 funzionario al 40%)

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Il progetto ha natura sperimentale, la riuscita può essere garantita solo da una forte motivazione e coinvolgimento dei settori tecnici e della Polizia Locale.

Durante il periodo di sperimentazione sarà possibile rilevare la complessità della nuova procedura di gestione dei sinistri ed il reale contenimento dei costi per il risarcimento dei sinistri e valutare quindi l'opportunità di rinnovare la gestione diretta dei sinistri "sotto soglia"



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Risultati attesi anno 2012: attivazione e gestione della procedura - Report intermedio di verifica dei tempi ed efficacia Risultati attesi anno 2013: contenimento costi polizza assicurativa - Contenimento costi risarcimento sinistri - Riduzione tempi di definizione dei sinistri - Report finale di monitoraggio dei costi e dei tempi	Report corredato di un sistema di indicatori Confronto fra i costi delle polizza precedente e quelli della polizza stipulata Sinistri risarciti sul totale dei sinistri pagati Sinistri definiti sul totale sinistri Sistema di indicatori
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Riduzione dei tempi di risposta ai cittadini e gestione più efficace dei sinistri aperti	Data base riportante le date di inizio e definizione dei sinistri e analisi dei tempi/modalità di definizione



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Analisi mercato assicurativo e database sinistri dell'ente														
Definizione procedura di gestione sinistri														
Individuazione Compagnia assicurativa e Società gestione sinistri attraverso bando di gara														
Gestione procedura sinistri/polizza e monitoraggio tempi ed efficacia														
Report sulla gestione sinistri/polizza e indicazione di eventuali proposte migliorative														



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Servizi Economico Finanziari

RESPONSABILE: Flavia Orsetti **PM:** Giuseppe Laudi, Nicodemo Silvestri

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 03

C. DI RESPONSABILITA': 02

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 5: Snellimento procedure di acquisto Servizio Economato attraverso l'utilizzo di piattaforma informatica/ordine di commissione informatico ed eliminazione dei buoni d'ordine cartacei

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: 01.03.02 Provveditorato - Economato

CAPITOLO PEG: 130 e capitoli di Spesa Titolo I Intervento 2

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Personale del Settore Economato, Personale del Settore Sistemi Informativi, Personale di tutte le segreterie dei vari settori

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Il progetto è stato già avviato con l'utilizzo della Piattaforma informatica il cui applicativo deve essere integrato con un programma per gli ordini di commissione informatici. Per quanto riguarda l'eliminazione del Buono d'ordine cartaceo, il lavoro sarà di analisi e progettazione di una procedura per la sostituzione del vecchio metodo e di coinvolgimento degli uffici utilizzatori del buono.

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
efficienza	Riduzione spese postali rispetto al vecchio metodo di spedizione degli ordini informatici	Avvio del processo	Riduzione rispetto all'anno 2011 (€)	Contabilità analitica
	Riduzione spese carta per eliminazione buono d'ordine cartaceo	Avvio del processo	Riduzione rispetto all'anno 2011 (€....)	Contabilità analitica



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Servizi Economico Finanziari

RESPONSABILE: Flavia Orsetti **PM:** Giuseppe Laudi

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 03

C. DI RESPONSABILITA': 02

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 6: Riduzione costi del vestiario consegnato ai dipendenti attraverso l'ottimizzazione delle le risorse. Attività di sensibilizzazione al bisogno reale.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: 01.03.02 Provveditorato – Economato

CAPITOLO PEG: S 105 Corredo Personale Servizio Amministrazione

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Personale settore Economato (1 persona al 75%), Polizia locale, Settore Servizi ai cittadini (Commessi)

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Il progetto prosegue l'attività già avviata di revisione della dotazione vestiaria e richiede il coinvolgimento di tutto il personale avente diritto al corredo.

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
	Nr di capi assegnati per tipologia / nr di capi da assegnare	Avvio del processo	Diminuzione capi assegnati rispetto al 2011	Registri economato
	Riduzione dei costi totali per il vestiario		Diminuzione costo acquisti rispetto al 2011	Contabilità analitica



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Servizi Economico Finanziari

RESPONSABILE: Flavia Orsetti **PM:** Gianni, Lombardi

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 03

C. DI RESPONSABILITA': 01

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 7 : Creazione di un modello per un sistema di monitoraggio delle utenze relative a luce, gas, teleriscaldamento, acqua, telefonia. Definizione di un sistema di indicatori per la previsione e la gestione delle risorse necessarie.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: 01.03.01 Gestione economica finanziaria programmazione e controllo di gestione

CAPITOLO PEG: Capitoli Spesa Titolo I Intervento 3 legati alle utenze

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: 2 persone del settore al 20% - settore Sistemi Informativi per la Telefonia e Demanio Patrimonio Comunale e Impianti per le altre utenze

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Il governo dei consumi e dei costi delle utenze diventa un obiettivo fondamentale in un momento di ristrettezza di risorse economiche e di continuo aumento dei costi stessi. Il sistema di monitoraggio richiede comunque un forte coinvolgimento dei settori che governano i contratti.

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
	Report bimestrali sui consumi e costi	Progettazione del modello di monitoraggio	Produzione del report utile per la previsione annuale del 2013 e definizione degli indicatori	Report, bollette



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Servizi Economico Finanziari

RESPONSABILE: Flavia Orsetti **PM:** Bearzatto

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 03

C. DI RESPONSABILITA': 01

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 8 : Implementazione dell'utilizzo del Controllo di Gestione come supporto all'Ente nelle decisioni strategiche che hanno implicazioni economiche.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: 01.03.01 Gestione economica finanziaria programmazione e controllo di gestione

CAPITOLO PEG: 66

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Settori dell'Ente

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Il progetto richiede la collaborazione ed il coinvolgimento dei singoli settori interessati

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
	Nr di analisi/studi effettuati	Coinvolgimento di almeno 2 settori	Analisi e produzione di dati per l'attività da considerare	Report elaborati per ogni attività analizzata



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Servizi Economico Finanziari

RESPONSABILE: Flavia Orsetti **PM:** Pozzi, Esposito

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 03

C. DI RESPONSABILITA': 01

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 9 : Miglioramento della qualità del lavoro attraverso il monitoraggio del numero di errori nell'emissione di mandati e reversali.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: 01.03.01 Gestione economica finanziaria programmazione e controllo di gestione

CAPITOLO PEG: 66

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Settori dell'Amministrazione, Tesoriere

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): L'incompletezza e la non precisione delle informazioni per l'emissione di mandati e reversali, hanno spesso come conseguenza una serie di errori, che portano alla non accettazione degli stessi mandati e reversali nella procedura informatica della Tesoreria. L'analisi e la verifica della tipologia di errore può consentire di intervenire alla fonte e portare ad una riduzione dello stesso.

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO 1 QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
efficienza	Nr ordinativi emessi con errori / nr totale ordinativi emessi distinto per Mandati di Pagamento e Reversali di Incasso	Progettazione della procedura e definizione della % di errore dei mesi precedenti	Diminuzione della percentuale di errori rispetto al 1° quadr.	Programma di contabilità



SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: Servizi Economico Finanziari

RESPONSABILE: Flavia Orsetti

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
1	Pagamenti ON LINE	20%				
2	Costruzione DB dati Società Partecipate	10%				
3	Creazione DB Convenzioni	0,5%				
4	Nuova Procedura gestione dei sinistri su polizza RCT	20%				
5	Acquisti economato con procedure informatizzate	10%				
6	Vestiario: ottimizzazione risorse	10%				
7	Monitoraggio consumi utenze	10%				
8	Implementazione dell'utilizzo del Controllo di Gestione	10%				
9	Miglioramento della qualità del lavoro attraverso il monitoraggio numero errori nell'emissione di mandati e riversali.	0,5%				
		100 %				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Settore: Relazioni esterne e Staff del Sindaco

Federico Ottolenghi



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: Relazioni esterne e Staff del Sindaco

RESPONSABILE: Ottolenghi Federico **PM:** Manuela Romano, Titti Soncini

FUNZIONE: 05

SERVIZIO: 01

C. DI RESPONSABILITA': 04

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 1: AUMENTO DEGLI ACCESSI URP E PORTALE

L'obiettivo consiste nell'aumento degli accessi all'URP e al Portale, fondamentali canali di comunicazione dell'Amministrazione con i cittadini, nella convinzione che questo risponda all'esigenza di informazione dei cittadini e al tempo stesso sia un indicatore di efficacia e di qualità del servizio.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Il programma fa riferimento alle schede Comunicazione-URP-UC e Portale della proposta di RPP 2012.

CAPITOLO PEG: cap. 1121 per eventuali spese a supporto del progetto

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Per quanto riguarda l'URP l'obiettivo viene perseguito attraverso le seguenti azioni: apertura di un info-internet point dedicato al lavoro, promozione interna, promozione esterna, rete con le associazioni del territorio. Si è stabilito un valore obiettivo contenuto perché il dato 2011 rispetto al 2010 è di segno negativo.

Il Portale persegue l'obiettivo attraverso la costanza e la tempestività degli aggiornamenti delle notizie, del calendario e delle pagine, oltre che attraverso la progressiva revisione del linguaggio e lo sviluppo della Intranet, che formano oggetto di schede obiettivo ad hoc.

Per l'Urban center sarà attivato il monitoraggio degli accessi, in modo che i risultati possano servire base per programmarne l'incremento degli accessi a partire dal 2013.



Tipologia efficienza/ efficacia	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
efficacia	Portale : Incremento visitatori Incremento visite + 10% Incremento pagine viste + 5%	Rispetto al I quad. 2011 + 10% + 10% + 5%	Rispetto al tot. 2011 + 10% + 10% + 5%	Google Analytics
	URP: Incremento accessi attività di informazione (sportello, mail, tel.) Incremento accessi sportelli (CID, Conciliazione, Tribunale malato)	Rispetto al I quad. 2011 + 5% + 5%	Rispetto al tot. 2011 + 5% + 5%	Registrazione accessi a cura dell'ufficio.



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Relazioni esterne e Staff del Sindaco

RESPONSABILE: Federico Ottolenghi **PM:** M. Romano, C. Meneguzzo

FUNZIONE: 05

SERVIZIO: 01

C. DI RESPONSABILITÀ: 04

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 2: NUOVO DISEGNO ORGANIZZATIVO URP E URBAN CENTER

Sia l'Urp sia l'Urban center hanno bisogno di un nuovo disegno organizzativo: il primo a seguito dell'integrazione nel settore, dei cambiamenti in esso intervenuti e della necessità di superarne alcune criticità; il secondo per uscire dalla fase sperimentale iniziale e darsi un assetto più stabile ed efficace. L'obiettivo consiste dunque nella predisposizione, attraverso un'attività di benchmarking, di due documenti: uno di sintesi del benchmarking e uno recante la proposta del nuovo disegno organizzativo dell'URP e dell'Urban center, da implementare nel 2013.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: Il programma è previsto nella proposta di RPP 2012 tra le nuove attività della scheda Comunicazione – Urp – Urban center.

CAPITOLO PEG: /

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Interni: settore Personale e organizzazione

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

Umane: il progetto coinvolge tutto il personale dell'URP (3 esperte orientamento e consulenza all'utenza) per una quota media del 10% del proprio tempo; saltuariamente sarà coinvolto anche personale del Portale.



NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Riveste particolare importanza la stesura della check list per la realizzazione del benchmarking e la selezione dei Comuni da visitare, che devono essere comparabili con il nostro per dimensioni e collocazione territoriale, o significativi per l'esperienza nell'ambito dell'oggetto di indagine. Nell'attività di benchmarking dovranno essere rilevati anche i dati essenziali relativi al sito internet dei Comuni interessati.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Entro aprile: definizione della check list e test su un primo Comune .	Direzione. Verifica sì/no
Entro l'anno: - raccolta dati in 8 Comuni - redazione del documento sui risultati del benchmarking - redazione del documento di proposta del nuovo modello organizzativo.	Direzione. Verifica sì/no

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Il nuovo disegno organizzativo, una volta attuato, consentirà di riorientare, se necessario, i servizi offerti dall'URP e dall'Urban center e di ottimizzare l'impiego delle risorse.	La rilevazione potrà essere effettuata solo nel corso del 2013, dopo l'avvio dell'implementazione del nuovo modello.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Preparazione della chek list														
Prima intervista														
Successive interviste														
Redazione del documento sui risultati del benchmarking														
Redazione della proposta del nuovo modello organizzativo														
Implementazione nuovo modello														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Relazioni esterne e Staff del Sindaco

RESPONSABILE: Federico Ottolenghi **PM:** Titti Soncini

FUNZIONE: 05

SERVIZIO: 01

C. DI RESPONSABILITÀ: 04

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 3: NUOVO CMS

Dotarsi di un nuovo CMS che renda completamente autonomi nello sviluppo del Portale, eliminando via via l'intervento di esterni per la creazione di nuove sezioni e applicazioni web. L'obiettivo infatti è trovare un software flessibile e avanzato che permetta di:

- gestire in modo autonomo la struttura e la grafica (oltre che i contenuti) del portale attraverso interfacce visuali che non richiedono la conoscenza di codice XHTML e CSS;
- interfacciarsi con tutti i processi di automazione del Comune (albo pretorio, SUAP, SUE, iscrizioni ai servizi, pagamenti on line, ...)
- muoversi più agilmente sul terreno del web2.0, rispondendo in maniera adeguata alle più diverse esigenze di comunicazione del Comune:
newsletter, minisiti, forum, video, blog, social network.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Il programma è previsto nella proposta di RPP 2012 tra le nuove attività del Portale.

CAPITOLO PEG: 239/75 (2011) e i fondi impegnati con determinazione Z2 del 28.01.2011 per la comunicazione delle opere pubbliche

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Interni: settore Sistemi informativi, servizio Contratti

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

Umane: tutto il personale del Portale, prevalentemente nella fase di analisi e predisposizione della scheda tecnica, per un tempo compreso fra il 5 e il 10% del tempo lavoro; un referente del settore Sistemi informativi, un referente del servizio Contratti

Economiche: € 25.000,00 + € 3.000,00 all'anno negli anni successivi



NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Entro aprile: /	
Entro l'anno: scelta del nuovo CMS (aggiudicazione provvisoria)	Direzione. Verifica Sì/No

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
La realizzazione del progetto faciliterà la fruizione del Portale da parte dei visitatori e darà la possibilità di rappresentare le attività dell'Amministrazione attraverso un sistema più completo e flessibile di quello attuale, quindi con maggiore efficacia verso il pubblico e maggiore facilità di utilizzo da parte del personale dedicato.	Nel corso del 2013 potranno essere attivate modalità di consultazione degli utenti.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Analisi del problema e predisposizione di una scheda tecnica														
Predisposizione dei documenti di gara e degli atti														
Pubblicazione del bando														
Scelta del CMS con aggiudicazione provvisoria della fornitura														
Installazione, formazione, uso														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Relazioni esterne e Staff del Sindaco

RESPONSABILE: Federico Ottolenghi **PM:** Titti Soncini, Raffaella Baio

FUNZIONE: 05

SERVIZIO: 01

C. DI RESPONSABILITÀ: 04

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 4: SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO

Promuovere la semplificazione del linguaggio amministrativo proseguendo e affinando l'attività di formazione; iniziando a prendere in considerazione sia altri strumenti di comunicazione con i cittadini (lettere, moduli, avvisi...), sia la scrittura degli atti amministrativi; avviando la revisione delle pagine più obsolete del Portale.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Il programma è previsto nella proposta di RPP 2012 tra le nuove attività del Portale.

CAPITOLO PEG: /

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Interni: servizio Sviluppo risorse umane

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

Umane: 2 specialiste della comunicazione

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Entro aprile: una prima edizione del corso "Scrivere chiaro"	Direzione. Verifica sì/no
Entro l'anno: - seconda edizione del corso - accompagnamento di persone/ uffici nella produzione di testi - revisione di 10 pagine del Portale	Direzione. Verifica sì/no
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Maggiore comprensibilità dei testi emessi dal Comune a vantaggio dei cittadini.	Monitoraggio di un campione di testi.



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Preparazione corso														
Prima edizione del corso														
Revisione del corso														
Seconda edizione del corso														
Terza edizione corso														
Accompagnamento redazione testi e monitoraggio testi riscritti														
Revisione pagine Portale														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Relazioni esterne e Staff del Sindaco		RESPONSABILE: Federico Ottolenghi PM: Raffaella Baio, Titti Soncini
FUNZIONE: 05	SERVIZIO: 01	C. DI RESPONSABILITA': 04
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 5: INTRANET Da gennaio è stata attivata la prima <i>release</i> della Intranet aziendale, che offre ai dipendenti comunali informazioni e servizi utili per organizzare il loro lavoro. In attesa di un supporto tecnologico più ricco (nuovo CMS), è necessario alimentare costantemente e arricchire il sito per attrarre e fidelizzare gli utenti e farne il canale privilegiato della comunicazione interna.		
PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Il programma è previsto nella proposta di RPP 2012 tra le nuove attività del Portale.		
CAPITOLO PEG: /		
ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Interni: settore Personale e organizzazione		
RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Umane: 2 esperte di comunicazione web		
NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): La realizzazione dell'obiettivo richiede la prosecuzione della collaborazione intensa e costante con il settore Personale e organizzazione e la progressiva assunzione di consapevolezza da parte di tutti i settori delle potenzialità di questo canale.		
RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)		FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI



Entro aprile:	
Entro l'anno: - Realizzazione e pubblicazione delle faq sul Si.Va. - Realizzazione di ulteriori set di faq su altri 2 argomenti - Pubblicazione regolare di "Luci su" in home page della Intranet	Direzione. Verifica sì/no
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Maggiore e più rapida diffusione delle notizie di servizio. Maggiore facilità di accesso dei dipendenti alle informazioni di cui hanno bisogno per il proprio lavoro.	Questionario diffuso ai dipendenti.

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Realizzazione e pubblicazione faq Si.Va.														
Realizzazione e pubblicazione 2° set di faq														
Realizzazione e pubblicazione 3° set di faq														
Pubblicazione regolare di "Luci su" in home page della Intranet														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: Relazioni esterne e Staff del Sindaco

RESPONSABILE: Federico Ottolenghi **PM:** Marina Bassan

FUNZIONE: 05
01

SERVIZIO: 01
01

C. DI RESPONSABILITA': 04
01

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 6 REVISIONE ATTIVITA' DI SEGRETERIA:

Analisi e revisione di alcune attività di segreteria, congiuntamente tra segreteria Relazioni esterne e Staff del Sindaco, al fine di uniformarle, semplificarle e migliorarne l'efficacia.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Il programma è previsto nella proposta di RPP 2012 tra le nuove attività della segreteria di settore e dello Staff del Sindaco.

CAPITOLO PEG: /

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Interni: settore Sistemi informativi

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

Umane: 1 specialista giuridico-amministrativo (30%) 7 esperti giuridico-amministrativi (5-10%)

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Indirizzari: unificazione o coordinamento degli indirizzari segreteria e staff, definizione e attuazione di procedure per il loro aggiornamento costante.

Delibere e determine: individuazione, attraverso un seminario e una guida alla stesura, delle modalità di redazione coerenti con la checklist definita dalla segreteria generale.

Archivio fotografico: selezione, indicizzazione e collocazione sul server dei servizi fotografici già in deposito e di quelli che verranno acquisiti dallo staff.

L'avvio è subordinato alla messa a disposizione dello spazio sul server da parte del settore Sistemi informativi.



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Entro aprile: /	
Entro l'anno: - Revisione completa degli indirizzari - Redazione atti corrispondenti ai criteri - Lavorazione di 40 cd/dvd	Direzione. Verifica sì/no

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
1. Maggior tempestività e precisione nelle comunicazioni destinate a persone comprese nell'indirizzario. 2. Più facile e rapido accesso all'archivio fotografico. 3. Migliore qualità degli atti adottati.	2. Valutazione da parte del Portale e dell'ufficio Stampa. 3. Esito positivo dei controlli sugli atti.

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Revisione degli indirizzari														
Realizzazione seminario e guida alla stesura di delibere e determine														
Piena applicazione delle indicazioni ricevute nella stesura degli atti														
Lavorazione foto														



SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: Relazioni esterne e Staff del Sindaco

RESPONSABILE: Federico Ottolenghi

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
1	AUMENTO DEGLI ACCESSI URP E PORTALE	18 %				
2	NUOVO DISEGNO ORGANIZZATIVO URP E URBAN CENTER	18 %				
3	NUOVO CMS	18 %				
4	SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO	18 %				
5	INTRANET	18 %				
6	REVISIONE ATTIVITA' DI SEGRETERIA	10 %				
		100 %				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Settore: Segreteria Generale
Mario Spoto



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE: MARIO SPOTO

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 02

C. DI RESPONSABILITA': 04

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 01:

REVISIONE DELLE DISCIPLINA INTERNA RELATIVA ALLE PROCEDURE CONTRATTUALI E DEFINIZIONE DEI FLUSSI PROCEDIMENTALI DALLA PROGETTAZIONE ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:01

CAPITOLO PEG: €.1000 CAP75/75 PER SPESE ACCESSO IN AMMINISTRAZIONI CHE HANNO ATTIVATO BUONE PRATICHE; €2.500 (TIT.1 SERVIZIO SPECIALIZZATO) PER IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

TUTTE LE DIREZIONI; UFFICIO LEGALE E CONTRATTI

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

RISORSE UMANE: 0,2 UNITA' DELLE RISORSE ASSEGNATE ALLA DIREZIONE (SEGRETARIO GENERALE, FUNZIONARIO E SPECIALISTA) PER UN TOTALE DI CA 900 ORE NELL'ANNO;

15 ORE PER NR. 10 DIRIGENTI;

UFFICIO LEGALE E CONTRATTI PER CA 600 ORE DI LAVORO ANNUO;

RISORSE DEL SETTORE INFORMATICO (CA 300 ORE).

IN AGGIUNTA ALLE RISORSE IN DOTAZIONE IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI;



CA 1.000 EURO PER MISSIONI PRESSO AMMINISTRAZIONI PER ANALISI BUONE PRATICHE

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

CONDIZIONI DI SUCCESSO: DISPONIBILITÀ DELLE RISORSE ECONOMICHE; INCIDENZA NELLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DELLE DIREZIONI CHIAMATE A COLLABORARE; COERENZA CON PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE CHE ENTRERÀ IN CARICA NEL MESE DI MAGGIO; CONSOLIDAMENTO DEL QUADRO NORMATIVO

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI
SEMPLIFICAZIONE DELLA DISCIPLINA E RIDUZIONE DELLE FONTI LOCALI CON CONSEGUENTE RIDUZIONE DEL NUMERO ASSOLUTO DEGLI ARTICOLI (ELIMINANDO LE RIDONDANZE E LE REPLICHE DI DISPOSIZIONI GIÀ CONTENUTE IN ALTRE FONTI)	COMPARAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA CON LA DISCIPLINA VIGENTE; INIZIO RILEVAZIONE DATI GIUGNO 2012- TERMINE RILEVAZIONE DATI GENNAIO 2013
RIDUZIONE DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE (ANNO 2012 PROCEDURE APERTE SERVIZI; PROCEDURE APERTE FORNITURE; ANNO 2013 PROCEDURE APERTE LAVORI; PROCEDURE RISTRETTE E NEGOZiate SERVIZI E FORNITURE)	I TEMPI OGGETTO DI COMPARAZIONE SARANNO RILEVATI SOMMANDO I GIORNI COMPRESI TRA L'APPROVAZIONE DELL'AVVISO DI GARA E LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO SEGUENDO IL SEGUENTE ORDINE: APPALTO DI SERVIZI: 2012/2011 (CAMPIONE 2012 POST INTRODUZIONE NUOVE PROCEDURE) APPALTO DI FORNITURE: 2012/2011 (CAMPIONE 2012 POST INTRODUZIONE NUOVE PROCEDURE) APPALTO DI LAVORI: 2013/2012. NEL COMPUTO DEI TEMPI MEDI SARANNO CONSIDERATE TUTTE LE PROCEDURE DI GARA AVVIATE NELL'ANNO DI COMPARAZIONE E LE PROCEDURE AVVIATE DOPO L'ENTRATA IN FUNZIONE DEI NUOVI SISTEMI INIZIO RILEVAZIONE SETTEMBRE 2012- TERMINE RILEVAZIONE GENNAIO 2013 (PER LE FASI PREVISTE NEL 2012); GENNAIO 2014 PER LE FASI PREVISTE NEL 2013
CODIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI GARA SECONDO LE RISPETTIVE CARATTERISTICHE MEDIANTE FLOW CHART O MATRICI DI FLUSSO E DI RESPONSABILITÀ: ANNO 2012 PROCEDURE APERTE SERVIZI; PROCEDURE APERTE FORNITURE; ANNO 2013 PROCEDURE APERTE LAVORI; PROCEDURE	PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE DELLE PROCEDURE; INIZIO RILEVAZIONE AGOSTO 2012- FINE RILEVAZIONE GENNAIO 2014



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

RISTRETTE E NEGOZiate SERVIZI E FORNITURE

**IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO
(OUTCOME)**

RIDUZIONE DEI COSTI DI FUNZIONAMENTO

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

TEMPO LAVORO EQUIPARATO AL NR DI GIORNI DI VARIAZIONE (IN AUMENTO O
IN RIDUZIONE) DEI TEMPI MEDI DI PROCEDURA



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Ricognizione dei regolamenti e degli altri documenti interni che disciplinano le procedure di appalto														
Ricognizione, mediante interviste o questionari, delle procedure effettivamente agite														
Elaborazione nuovi testi e diagrammi/matrici di flusso e responsabilità														
Consultazione sui testi proposti														
Approvazione testi														
Avvio nuove procedure servizi e forniture														
Avvio nuove procedure servizi e forniture (PROCEDURE RISTRETTE) e lavori (PROCEDURE APERTE)														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE: MARIO SPOTO

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 02

C. DI RESPONSABILITA': 04

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 02 :

Progetto: supporto all'elaborazione degli atti di pianificazione, di programmazione (programma di mandato, piano generale di sviluppo) e di rendicontazione

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:01.02

CAPITOLO PEG: €.1000 CAP75/75 X SPESE VISIONE COMUNI CHE HANNO ATTIVATO BUONE PRATICHE; €.2.500 (TIT.1 SERVIZIO SPECIALIZZATO) PER IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

TUTTE LE DIREZIONI; RAPPRESENTANZE ORGANIZZATE DI CATEGORIE SOCIALI ED ECONOMICHE

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

RISORSE UMANE: 0,2 UNITA' DELLE RISORSE ASSEGNATE ALLA DIREZIONE (SEGRETARIO GENERALE, FUNZIONARIO E SPECIALISTA) PER UN TOTALE DI CA 900 ORE NELL'ANNO;

25 ORE PER NR. 4 DIRIGENTI (Infrastrutture, trasformazioni urbane, organizzazione, programmazione e bilancio)

IN AGGIUNTA ALLE RISORSE IN DOTAZIONE IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE PER ATTIVAZIONE DI PIATAFORME DI E-DEMOCRACY

CA 2.500 EURO PER IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE; CA 5.000 X SERVIZI SPECIALIZZATI DI SUPPORTO A PROCESSI PARTECIPATIVI



NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

CONDIZIONI DI SUCCESSO DISPONIBILITÀ DELLE RISORSE ECONOMICHE; INCIDENZA NELLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DELLE DIREZIONI CHIAMATE A COLLABORARE; COERENZA CON I PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE CHE ENTRERÀ IN CARICA NEL MESE DI MAGGIO;

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI
sviluppo dei contenuti degli atti di programmazione al fine di potenziare i sistemi di rendicontazione comunali;	valutazione stakeholders privilegiati (Sindaco, assessori, al bilancio e alla programmazione,) rilevate mediante schede di valutazione validate dall'OIV
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTÀ O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI
Sviluppo di sistemi istituzionali di partecipazione	valutazione stakeholders privilegiati (portatori di interessi diffusi coinvolti nei processi di elaborazione di piani e programmi) rilevate mediante schede di valutazione validate dall'OIV



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Inclusione del progetto nell'ambito del programma di mandato del Sindaco														
Elaborazione dei criteri di selezione degli stakeholders da coinvolgere														
Avvio dei contatti con gli stakeholders, organizzazione e calendarizzazione dei tavoli tematici														
Convocazione dei tavoli tematici e accompagnamento dei lavori fino all'elaborazione delle proposte														
Comunicazione delle conclusioni dei tavoli tematici ai fini dell'elaborazione del piano generale di sviluppo														
Elaborazione del piano generale di sviluppo														
Definizione della struttura del bilancio sociale come rendiconto periodico del piano generale di sviluppo														
Elaborazione del bilancio sociale														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE: MARIO SPOTO

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 02

C. DI RESPONSABILITA': 04

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 03:

Progetto: ricostituzione degli organi comunali che saranno eletti nelle consultazioni di maggio

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:01.01

CAPITOLO PEG: ==

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

RISORSE UMANE: 0,1 UNITA' DELLE RISORSE ASSEGNATE ALLA DIREZIONE (SEGRETARIO GENERALE, FUNZIONARIO E SPECIALISTA) PER UN TOTALE DI CA 450 ORE NELL'ANNO;

50 ORE PER NR. 3 DIRIGENTI (servizi istituzionali , organizzazione, programmazione e bilancio)

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Costituzione nei termini degli organismi, convalida degli eletti, nomina commissioni obbligatorie	Indicatori: termini di esecuzione dei procedimenti. Protocollo, registro deliberazioni
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Rapido avvio dei processi di programmazione pianificazione delle politiche e dei servizi	Tempi di elaborazione dei principali atti di programmazione (programma di mandato)



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Convocazione prima seduta, giuramento del sindaco, convalida degli eletti, nomina commissioni obbligatorie														
Elaborazione programma di mandato														
Presentazione in consiglio del programma di mandato														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

DIREZIONE: SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE: MARIO SPOTO

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 02

C. DI RESPONSABILITA': 04

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 04:

Progetto: Consolidamento dell'automazione dello SUAP

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO:01.

CAPITOLO PEG: €. 1.500 per acquisto beni; €.3.000 per servizi e consulenze specializzate (bilancio in corso di formazione)

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI:

Settore urbanistica; settore servizi al cittadino

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali):

RISORSE UMANE: 0,05 DI UNA UNITA' DELLE RISORSE ASSEGNATE ALLA DIREZIONE (FUNZIONARIO) PER UN TOTALE DI CA 225 ORE
nr. 3 UNITA' del servizio SUAP (per un totale di ca 4500 ore);

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

Disponibilità delle risorse umane e finanziarie .Consolidamento del quadro normativo. Normalizzazione del funzionamento del SUE



RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Riduzione dei tempi di perfezionamento dei titoli che consentono l'apertura e l'avvio delle attività produttive	Indicatori: tempi di conclusione delle attività istruttorie conformi al d.p.r. n. 169/2010 ne. 100% dei casi
Riduzione dei costi interni di comunicazione	Indicatori: nr. comunicazioni interne automatizzate mediante applicativi specializzati o sistemi di gestione documentale; Nr. documenti formati con registrazione automatica di protocollo (cioè senza una specifica lavorazione successiva alla formazione dell'atto)

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Riduzione dei costi di relazione con la struttura	Nr. procedimenti trattati esclusivamente mediante tecnologia web; target: > all'anno precedente
Incremento delle relazioni asincrone tra struttura e cittadini	Nr procedimenti che possono essere interamente trattati mediante tecnologia web



CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Installazione applicativi														
Formazione x applicativi														
Collegamento con protocollo elettronico														
Caricamento dei moduli di flusso predefiniti per tipologica di procedimento														



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE: MARIO SPOTO
---------------------------------------	----------------------------------

FUNZIONE: 01	SERVIZIO: 02	C. DI RESPONSABILITA': 04
---------------------	---------------------	----------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 05: PRESIDIO DELLE AZIONI DI VIGILANZA SULL'INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: 01.02.04

CAPITOLO PEG:70/75;75/70;

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI
TUTTI I SETTORI:

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): CONDIZIONI DI SUCCESSO: MANTENIMENTO DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'UFFICIO

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
EFFICACIA	TEMPI DI ESAME DELLE DELIBERAZIONI E DI ESPRESSIONE DEL PARERE	RISPETTO DEI TEMPI PER IL 90% DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE PERVENUTE	RISPETTO DEI TEMPI PER IL 90% DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE	REGISTRO ORDINI DEL GIORNO GIUNTA E CONSIGLIO; FASCICOLI DELIBERAZIONI;



		ALL'UFFICIO NELLE MODALITA' E NEI TEMPI CONCORDATI	PERVENUTE ALL'UFFICIO NELLE MODALITA' E NEI TEMPI CONCORDATI	RAPPORTO PARERI/PROPOSTE DI DELIBERAZIONE
EFFICACIA	ATTUAZIONE DEL PIANO DI CONTROLLO DELLE DETERMINAZIONI:	RISPETTO COMPLETO DEL PIANO DI CONTROLLO DELLE DETERMINAZIONI E DEI SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI	RISPETTO COMPLETO DEL PIANO DI CONTROLLO DELLE DETERMINAZIONI E DEI SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI	PIANO DI CONTROLLO COMUNICATO AI DIRIGENTI; REGISTRO PARERI
EFFICIENZA	COSTI UNITARI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI INTEGRITA'	NR ATTI CONTROLLATI/NR PERSONALE DEDICATO (0,4 DELLE RISORSE ASSEGNATE ALL'UFFICIO E 0,2 DEL TEMPO LAVORO DELLA DIREZIONE)≥ AL RAPPORTO ANNO PRECEDENTE	NR ATTI CONTROLLATI/NR PERSONALE DEDICATO (0,4 DELLE RISORSE ASSEGNATE ALL'UFFICIO E 0,2 DEL TEMPO LAVORO DELLA DIREZIONE)≥ AL RAPPORTO ANNO PRECEDENTE	PIANO DI CONTROLLO COMUNICATO AI DIRIGENTI; REGISTRO PARERI; REGISTRO ORDINI DEL GIORNO GIUNTA E CONSIGLIO; FASCICOLI DELIBERAZIONI; ATTI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE: MARIO SPOTO

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 02

C. DI RESPONSABILITA': 04

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 06: CONTROLLO DELL'ANDAMENTO DELLA SPESA PER CONSULENZE, STUDI, RICERCHE ED ESTENSIONE DEI CONTROLLI AGLI ORGANISMI STRUMENTALI E ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: 01.02.04

CAPITOLO PEG: 70/75;75/70;

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI

TUTTI I SETTORI:

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): CONDIZIONI DI SUCCESSO: MANTENIMENTO DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'UFFICIO; COLLABORAZIONE ORGANISMI CONTROLLATI (PREVIO RICONOSCIMENTO DEGLI STESSI DELLA CORRETTA QUALIFICAZIONE DEL RAPPORTO DI STRUMENTALITÀ)

Tipologia
(efficacia o
efficienza)

INDICATORI (misuratori che vengono
utilizzati)

**OBIETTIVO I
QUADRIMESTRE 2012**
(valore atteso)

OBIETTIVO 2012
(valore atteso)

**FONTI E MODALITÀ DI
RILEVAZIONE DEI DATI** (in caso di
indici specificare per numeratore e



				denominatore)
EFFICACIA	RISPETTO DEI TETTI DI SPESA O AVVIO DELLE AZIONI DI RIPRISTINO IN CASO DI VIOLAZIONE	FORMAZIONE DATA BASE DEGLI INCARICHI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA (DA UTILIZZARE ANCHE PER L'INDICATORE SUCCESSIVO)	SEGNALAZIONE TEMPESTIVA DELLO SCOSTAMENTO DAGLI OBIETTIVI DI BUDGET (ENTRO 7 GIORNI DALLA RILEVAZIONE)	APPROVAZIONE DELLA STRUTTURA DEL DATA BASE; DATI DEL DATA BASE; RELAZIONE SPECIFICA
EFFICACIA	TEMPI DI ELABORAZIONE DEL PIANO DI CONTROLLO DELLE SOCIETA' E DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI	LUGLIO 2012	ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO SULLE AZIENDE SPECIALI E SULLE SOCIETA' DOVE IL COMUNE E' SOCIO DI RIFERIMENTO	PIANO DI CONTROLLO COMUNICATO AI DIRIGENTI; REGISTRO PARERI
EFFICIENZA	COSTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI CONTROLLO DELLE CONSULENZE, STUDI RICERCHE'	PERSONALE DEDICATO $\leq 0,1$ DELLE RISORSE ASSEGNATE ALL'UFFICIO E 0,1 DEL TEMPO LAVORO DELLA DIREZIONE	PERSONALE DEDICATO $\leq 0,1$ DELLE RISORSE ASSEGNATE ALL'UFFICIO E 0,1 DEL TEMPO LAVORO DELLA DIREZIONE	RELAZIONE DIRETTORE



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE: MARIO SPOTO

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 02

C. DI RESPONSABILITÀ: 04

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 07: MONITORAGGIO ANDAMENTO PROCEDURE DI RILIEVO, CONGIUNTAMENTE O DISTINTAMENTE: STRATEGICO, ORGANIZZATIVO, DI APPREZZABILE IMPATTO SULLA COMUNITÀ, PROGRAMMATICO, OPERATIVO.

STRUTTURAZIONE DI UN SISTEMA FORMALE DI CONTROLLO IN CORSO DI ESERCIZIO DA UTILIZZARE ANCHE AI FINI DELL'APPORTO VALUTATIVO

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: 01.02.04

CAPITOLO PEG: 70/75; 75/70;

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI

TUTTI I SETTORI:

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): CONDIZIONI DI SUCCESSO: MANTENIMENTO DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'UFFICIO;

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
---------------------------------------	--	---	-----------------------------------	---



EFFICACIA	TERMINE PER LA PRIMA FORMALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO DI MONITORAGGIO	31 MARZO 2012	31 MARZO 2012	PROTOCOLLO E ARCHIVIO
EFFICACIA	COSTITUZIONE BANCA DATI DIGITALE DEL PIANO DI CONTROLLO E DEGLI ESITI		LUGLIO 2012	PIANO DI CONTROLLO COMUNICATO AI DIRIGENTI; REGISTRO PARERI
EFFICIENZA	COSTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI CONTROLLO DELLE CONSULENZE, STUDI RICERCHE'	PERSONALE DEDICATO $\leq 0,1$ DELLE RISORSE ASSEGNATE ALL'UFFICIO E 0,1 DEL TEMPO LAVORO DELLA DIREZIONE	PERSONALE DEDICATO $\leq 0,1$ DELLE RISORSE ASSEGNATE ALL'UFFICIO E 0,1 DEL TEMPO LAVORO DELLA DIREZIONE	RELAZIONE DIRETTORE



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE: MARIO SPOTO

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 02

C. DI RESPONSABILITA': 04

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 08: Assistenza agli organi istituzionali nell'attività decisionale

Assistenza alla Giunta Comunale;

Assistenza al Consiglio comunale;

Visto di legittimità sulle proposte di deliberazione e l'esame della legittimità sulle determinazioni anche, ove ritenuto opportuno, mediante tecniche a campione;

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: 01.02.04

CAPITOLO PEG: 70/75;75/70;

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI

TUTTI I SETTORI:

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): CONDIZIONI DI SUCCESSO: MANTENIMENTO DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'UFFICIO;



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
EFFICIENZA	Costo del personale dedicato	Rispetto budget	Rispetto budget	peg
EFFICACIA	Continuità nelle attività di assistenza: presenza alle sedute di consiglio e giunta	70%	70%	Verbali sedute



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE: MARIO SPOTO

FUNZIONE: 01

SERVIZIO: 02

C. DI RESPONSABILITA': 04

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 09: ATTIVITA' DI CONSULENZA

Supervisione e supporto nella redazione di regolamenti e atti normativi dell'Ente;

Supporto giuridico normativo ai dirigenti;

Percorsi di formazione per l'ottimizzazione delle conoscenze giuridico - amministrative dei vari settori;

Elaborazione linee relative alla gestione dei servizi pubblici locali;

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: 01.02.04

CAPITOLO PEG: 70/75; 75/70;

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI

TUTTI I SETTORI:

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): CONDIZIONI DI SUCCESSO: MANTENIMENTO DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'UFFICIO;



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
EFFICIENZA	Costo del personale dedicato	Rispetto budget	Rispetto budget	peg
EFFICACIA	VALUTAZIONE STAKEHOLDERS	80% VALUTAZIONI POSITIVE RILEVATE SULLA BASE DI SCHEDE VALIDATE DALL'OIV	80% VALUTAZIONI POSITIVE RILEVATE SULLA BASE DI SCHEDE VALIDATE DALL'OIV	SCHEDE DI VALUTAZIONE



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE: MARIO SPOTO
---------------------------------------	----------------------------------

FUNZIONE: 01	SERVIZIO: 02	C. DI RESPONSABILITA': 04
---------------------	---------------------	----------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 10: ROGITO contratti pubblici;
--

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: 01.02.04
--

CAPITOLO PEG: 70/75;75/70;

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI Ufficio legale e contratti
--

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): CONDIZIONI DI SUCCESSO: MANTENIMENTO DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'UFFICIO;
--

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
EFFICACIA	NR. ROGITI CON ATTO PUBBLICO AMMINISTRATIVO	75% DEGLI ATTI IN CUI E' PARTE IL COMUNE	75% DEGLI ATTI IN CUI E' PARTE IL COMUNE	REPERTORIO CONTRATTI REGISTRO DETERMINAZIONI



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

DIREZIONE: SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE: MARIO SPOTO
---------------------------------------	----------------------------------

FUNZIONE: 01	SERVIZIO: 02	C. DI RESPONSABILITÀ: 04
---------------------	---------------------	---------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 11: CONSULENZA SPECIFICA IN MATERIA URBANISTICA ED EDILIZIA E SOSTITUZIONE DIRIGENTE RESPONSABILE

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: 01.02.04

CAPITOLO PEG: 70/75; 75/70;

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: SETTORE URBANISTICO; Ufficio legale e contratti

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): CONDIZIONI DI SUCCESSO: MANTENIMENTO DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'UFFICIO;

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
EFFICACIA	SODDISFAZIONE STAKEHOLDERS PRIVILEGIATI	85% DI VALUTAZIONI POSITIVE RILEVATE SULLA BASE DI SCHEDE VALIDATE DALL'O.I.V.	85% DI VALUTAZIONI POSITIVE RILEVATE SULLA BASE DI SCHEDE VALIDATE DALL'O.I.V.	SCHEDE DI RILEVAZIONE



SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE: MARIO SPOTO

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
1	Progetto: revisione delle disciplina interna relativa alle procedure contrattuali e definizione dei flussi procedurali dalla progettazione alla stipulazione dei contratti	10				
2	Progetto: supporto all'elaborazione degli atti di pianificazione, di programmazione (programma di mandato, piano generale di sviluppo) e di rendicontazione	10				
3	Progetto: ricostituzione degli organi comunali che saranno eletti nelle consultazioni di maggio	10				
4	Progetto: Consolidamento dell'automazione dello SUAP	15				
5	Presidio delle azioni di vigilanza sull'integrità dell'azione amministrativa	15				
6	Controllo dell'andamento della spesa per consulenze, studi, ricerche ed estensione dei controlli agli organismi strumentali e alle società partecipate	5				
7	Monitoraggio andamento procedure di rilievo, congiuntamente o distintamente:	5				



	strategico, organizzativo, di apprezzabile impatto sulla comunità, programmatico, operativo. strutturazione di un sistema formale di controllo in corso di esercizio da utilizzare anche ai fini dell'apporto valutativo					
8	Assistenza agli organi istituzionali nell'attività decisionale - assistenza alla giunta comunale; - assistenza al consiglio comunale; - visto di legittimità sulle proposte di deliberazione e l'esame della legittimità sulle determinazioni anche, ove ritenuto opportuno, mediante tecniche a campione	5				
9	Attività di consulenza - Supervisione e supporto nella redazione di regolamenti e atti normativi dell'Ente; - Supporto giuridico normativo ai dirigenti; - Percorsi di formazione per l'ottimizzazione delle conoscenze giuridico-amministrative dei vari settori; - Elaborazione linee relative alla gestione dei servizi pubblici locali;	10				
10	ROGITO contratti pubblici;	5				
11	Consulenza specifica in materia urbanistica ed edilizia e sostituzione dirigente responsabile	10				
		100 %				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Settore: Demanio, patrimonio comunale ed impianti

Andrea Zuccoli



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

1 - TUTELA PROCEDIMENTO PIAZZA OLDRINI

DIREZIONE: DEMANIO, PATRIMONIO COMUNALE ED IMPIANTI		RESPONSABILE: ZUCCOLI ANDREA
FUNZIONE:	SERVIZIO:	C. DI RESPONSABILITA':
01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	05-Gestione dei beni demaniali e patrimon.	01-Gestione patrimonio immobiliare
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 1 : Tutela del procedimento in corso, con la risoluzione delle diverse problematiche aperte. Stipula atto aggiuntivo alla Convenzione in essere, collaudo dell'edificio nel 2013.		
PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Non presente in modo esplicito.		
CAPITOLO PEG: Nessuno specifico		
ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Operatore privato (ESSELUNGA) – Settore Urbanistica, Settore Trasformazioni urbane, Servizio legale.		
NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):		
RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi) - Approvazione progetto entro maggio 2012 - Atto aggiuntivo entro 2012 - Collaudo edificio entro 12 mesi da inizio lavori, presumibilmente autunno 2013		FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI Adozione degli atti formali attinenti alle fasi intermedie indicate
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO		FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI



(OUTCOME)

Restituzione alla Città della piazza ultimata e della nuova struttura centrale

Collaudo positivo dell'opera.

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Approvazione progetto variante e nuovo edificio														
Redazione e sottoscrizione atto integrativo/aggiuntivo della concessione														
Collaudo positivo nuovo edificio centrale													Autunno	
Apertura al pubblico piazza e parcheggio														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

2 - TUTELA PROCEDIMENTO CENTRO ISLAMICO – INSEDIAMENTO PRODUTTIVO

DIREZIONE: DEMANIO, PATRIMONIO COMUNALE ED IMPIANTI	RESPONSABILE: ZUCCOLI ANDREA
--	-------------------------------------

FUNZIONE:	SERVIZIO:	C. DI RESPONSABILITA':
01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	05-Gestione dei beni demaniali e patrimon.	01-Progetto Censimento Immobili Comunali

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 2 : Tutela del procedimento in corso.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Non presente in modo esplicito.

CAPITOLO PEG: Nessuno specifico

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Operatore privato (Centro Islamico) – Settore Urbanistica, Settore Trasformazioni urbane, Servizio legale.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Attività tecnica degli altri settori da monitorare costantemente e da concordare con i rispettivi dirigenti. Finanziamento opere urbanizzazione.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi) - Chiusura della procedura di definizione del contraente e progetto preliminare di infrastrutturazione entro luglio 2012 - stipula convenzione centro islamico entro 2012	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI Adozione degli atti formali attinenti alle fasi intermedie indicate
---	---



- progetto definitivo delle urbanizzazioni e del PIP entro 2012

**IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO
(OUTCOME)**

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Accertamento requisiti del contraente														
Redazione e sottoscrizione progetto preliminare opere urbanizzazione primaria														
Stipula convenzione centro islamico														
Progetto definitivo urbanizzazioni														
Inizio lavori urbanizzazione													Metà anno	



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

3 - ACQUISIZIONE EDIFICIO 2b TRIAKIS E SUA MESSA A REGIME NELL'AMBITO ERP

DIREZIONE: DEMANIO, PATRIMONIO COMUNALE ED IMPIANTI		RESPONSABILE: ZUCCOLI ANDREA
--	--	-------------------------------------

FUNZIONE:	SERVIZIO:	C. DI RESPONSABILITA':
01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	05-Gestione dei beni demaniali e patrimon.	01-Gestione patrimonio immobiliare
01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	05-Gestione dei beni demaniali e patrimon.	01-Progetto Censimento Immobili Comunali

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 3 : Collaudo ed acquisizione edificio 2b del complesso Triakis, assegnazione alloggi e consegna agli assegnatari, messa a regime dell'immobile nell'ambito del Global service, con determinazione di tabelle millesimali e impegni di spesa

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Non presente in modo esplicito.

CAPITOLO PEG: Nessuno specifica

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Operatore privato (Caltagirone) – Settore Urbanistica, Servizio legale, Settore servizi finanziari.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Disponibilità fondi per inserimento nell'ambito della gestione Global Service

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi) - Collaudo edificio entro maggio 2012 - Acquisto entro settembre 2012	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI Adozione degli atti formali attinenti alle fasi intermedie indicate
---	---



- Consegna alloggi entro novembre 2012 - Messa a regime costi di gestione 2013-2014	
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI
Assegnazione di 40 nuovi alloggi ERP	Stipula contratti di locazione

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Collaudo edificio														
Acquisto edificio (tempi contrattuali)														
Consegna alloggi (Assegnazioni a cura Osservatorio Casa)														
Messa a regime costi di gestione														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

4 - ALIENAZIONE IMMOBILI

DIREZIONE: DEMANIO, PATRIMONIO COMUNALE ED IMPIANTI	RESPONSABILE: ZUCCOLI ANDREA
--	-------------------------------------

FUNZIONE:	SERVIZIO:	C. DI RESPONSABILITA':
01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	05-Gestione dei beni demaniali e patrimon.	01-Progetto Censimento Immobili Comunali

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 4 : Buon fine del piano di alienazione immobili 2012

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Previsto

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Servizio legale per l'ultima revisione dei bandi e loro pubblicazione.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.):

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi) - Pubblicazione di almeno 3 bandi per alienazione/concessione diritto di superficie - Incasso da procedure di alienazione di almeno € 1.000.000	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI Adozione degli atti formali
IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI



Positivo contributo al bilancio comunale anno 2012

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014
Ex Fienile conclusione procedura														
Area viale Italia presso c.d. "Palazzina rossa"(pubblicazione bando)														
Palazzina via di Vittorio Cascina Gatti														
Ex Montessori														



SCHEDA OBIETTIVI DI PROGETTO/INNOVAZIONE 2012

5 - TUTELA DEL TRANSITORIO NELLA GESTIONE CIMITERI

DIREZIONE: DEMANIO, PATRIMONIO COMUNALE ED IMPIANTI

RESPONSABILE: ZUCCOLI ANDREA

FUNZIONE:

10-Funzioni nel settore sociale

SERVIZIO:

05-Necroscopico e cimiteriale

C. DI RESPONSABILITA':

01-Servizio Necroscopico e cimiteriale – gestione corrente e attrezzature

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 5 : Tutela del transitorio dalla fase attuale di gestione attraverso una fase intermedia di proroga o nuovo appalto fino alla messa a regime della concessione di lungo periodo attualmente allo studio. L'obiettivo comprende, in modo collaterale, anche il contributo del settore al progetto intersettoriale, ma è concentrato soprattutto sulla gestione degli appalti in essere e futuri. Comprende inoltre la chiusura dei contenziosi legati all'attuale appalto con riferimento alle lampade votive.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RRP DI RIFERIMENTO: Previsto

CAPITOLO PEG:

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: imprese appaltatrice che si succederanno

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): necessità di rivedere l'attuale organizzazione del servizio e il personale assegnato ai fini di costituire un adeguato nucleo di controllo specie in fase di avvio dell'appalto.

RISULTATO/I ATTESO/I DAL PROGETTO (OUPUT) (se opportuno anche intermedi)

1 luglio 2012: individuazione contraente per continuità del servizio rispetto al contratto attuale che scade il 30/06/12

1 gennaio 2013 (data presunta) avvio attività con nuovo concessionario

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

Adozione degli atti formali per la parte appalti. Strumenti da definire per la messa a regime del nuovo appalto (2013)



Entro 4/6 mesi dall'inizio del nuovo appalto: sua messa a regime con adeguata riorganizzazione del servizio interno

IMPATTI DEL PROGETTO SULLA CITTA' O SUL FUNZIONAMENTO (OUTCOME)

Mantenimento almeno della standard attuale, con tendenza al miglioramento del servizio fino alla consegna del nuovo appalto.

FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI

CRONOPROGRAMMA DI RIFERIMENTO

Fasi/milestones	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2013	2014



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

6 - "DELIBERE E DETERMINE" – "ORDINANZE LIQUIDAZIONE"

DIREZIONE: DEMANIO, PATRIMONIO COMUNALE ED IMPIANTI	RESPONSABILE: ZUCCOLI ANDREA
--	-------------------------------------

FUNZIONE:	SERVIZIO:	C. DI RESPONSABILITA':
01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	06-Segreteria di Settore	01 Attività di amministrazione e di controllo svolte dall'ufficio tecnico
01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	05-Gestione dei beni demaniali e patrimon.	01-Progetto Censimento Immobili Comunali
01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	05-Gestione dei beni demaniali e patrimon.	01-Gestione patrimonio immobiliare
01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	05-Gestione dei beni demaniali e patrimon.	03-Impianti e manutenzioni immobili comunali
10-Funzioni nel settore sociale	05-Necroscopico e cimiteriale	01-Servizio Necroscopico e cimiteriale – gestione corrente e attrezzature

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 6 : Progetto "Delibere e Determine", Progetto "Ordinanze di Liquidazione"

Riorganizzazione critica della attività amministrativa per dare una organizzazione univoca in tutto il Settore, consentendo anche la realizzazione di un archivio informatico organizzato, facile da consultare da parte di tutti e senza limiti di orario.

L'obiettivo è quello di ottenere migliore qualità degli atti, una loro univoca denominazione ed archiviazione, oltre che a tenere traccia del loro iter. Si definiranno in modo univoco le procedure che portano alla predisposizione degli atti ed alla loro archiviazione.

Attualmente sono già in sperimentazione i progetti per le determinazioni e per le delibere, mentre è allo studio un terzo progetto, relativo alle ordinanze di liquidazione che si presenta più complesso. Al momento se ne ipotizza un avvio parziale, limitato per esempio alla liquidazione delle fatture delle imprese appaltatrici per meglio valutarne l'impatto ed i benefici. In una fase successiva si valuterà se estenderlo ad altre fattispecie e/o se includere altre fasi della procedura amministrativa (es. la tracciabilità delle richieste di DURC, CIG e CUP).



PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: **Presente ed indicato nella sezione Nuove attività e/o criticità**

CAPITOLO PEG: Nessuno specifico

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Tutto il personale tecnico ed amministrativo del Settore, con particolare riferimento alle Segreterie di Settore e dei Servizi.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Esistenti. L'obiettivo è di efficientamento e non deve richiedere risorse aggiuntive

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): La difficoltà, specie per il "progetto Ordinanze di Liquidazione", sta nel trovare una via che raggiunga gli obiettivi indicati, senza costituire un aggravio del lavoro ma anzi rendendolo più veloce.

Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
efficienza	N° atti predisposti e monitorati secondo la nuova procedura	80%	90%	Report mensile comprendente n° atti e copia del file di riepilogo



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

N° 7 "REGISTRAZIONE CONTRATTI ON-LINE"

DIREZIONE: DEMANIO, PATRIMONIO COMUNALE ED IMPIANTI	RESPONSABILE: ZUCCOLI ANDREA
--	-------------------------------------

FUNZIONE:	SERVIZIO:	C. DI RESPONSABILITA':
01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	05-Gestione dei beni demaniali e patrimon.	01-Gestione patrimonio immobiliare

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 7 : Progetto "Registrazione contratti online"

Riorganizzazione critica della attività di registrazione dei contratti di locazione, con particolare riferimento ai contratti ERP.

Passaggio alla registrazione telematica in sostituzione di quella cartacea svolta presso le sedi territoriali della agenzia delle entrate

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: **Presente ed indicato nella sezione Nuove attività e/o criticità**

CAPITOLO PEG: Nessuno specifico

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Tutto il personale amministrativo del Servizio Gestione Patrimonio, Appaltatore del Global service Manutencoop.

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Risorse umane già presenti. Serve acquisizione di un pacchetto SW per la predisposizione dei contratti nel formato informatico adeguato. Spesa presunta € 5-8.000

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Indispensabile individuare una procedura semplice ed efficace per i pagamenti. La procedura in uso presso altro Settore non appare soddisfacente ai fini dell'obiettivo di efficienza che ci si propone. L'impossibilità di individuare una procedura migliorativa di questi aspetti potrebbe comportare l'abbandono del progetto.



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
efficienza	N° atti predisposti e monitorati secondo la nuova procedura	Definizione procedure per pagamenti; ordine al fornitore.	90% dei contratti ERP registrati telematicamente da maggio a dicembre 2012	Report n° atti .



SCHEDA OBIETTIVI di FUNZIONAMENTO 2012

8 – ACCORDO QUADRO PER APPALTI DI MANUTENZIONE

DIREZIONE: DEMANIO, PATRIMONIO COMUNALE ED IMPIANTI	RESPONSABILE: ZUCCOLI ANDREA
--	-------------------------------------

FUNZIONE:	SERVIZIO:	C. DI RESPONSABILITA':
01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	05-Gestione dei beni demaniali e patrimon.	03-Impianti e manutenzioni immobili comunali

DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 8 : Accordo quadro per appalti di manutenzione edifici comunali

Progettazione di un accordo quadro pluriennale di importo da definire secondo disponibilità di spesa per snellire le procedure successive nel campo della manutenzione degli stabili comunali.

PROGRAMMA O PROGETTO DELLA RPP DI RIFERIMENTO: Non esplicitamente indicato

CAPITOLO PEG: Prevalentemente 2035/02

ALTRI SOGGETTI (INTERNI/ESTERNI) COINVOLTI: Servizio legale per la parte bando di gara

RISORSE NECESSARIE (Umane, Economiche, Strumentali): Interne al servizio, sebbene molto sovraccariche di lavoro.

NOTE (punti di attenzione, fattori di fattibilità, osservazioni, etc.): Primo accordo quadro in Comune di SSG – difficoltà nella redazione degli atti amministrativi – possibili difficoltà nel finanziamento pluriennale.



Tipologia (efficacia o efficienza)	INDICATORI (misuratori che vengono utilizzati)	OBIETTIVO I QUADRIMESTRE 2012 (valore atteso)	OBIETTIVO 2012 (valore atteso)	FONTI E MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI DATI (in caso di indici specificare per numeratore e denominatore)
efficienza	Documenti del progetto preliminare.	Nessuno: attività da iniziarsi nel 2 quadrimestre	Approvazione progetto preliminare	Adozione provvedimenti approvazione progetto.



SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI 2012

DIREZIONE: DEMANIO PATRIMONIO COMUNALE E IMPIANTI

RESPONSABILE: ANDREA ZUCCOLI

N.	OBIETTIVI	PESO RELATIVO	RISULTATI RAGGIUNTI			
			1° quadrimestre	2° quadrimestre	Anno 2012	Note
1 P	Piazza Oldrini	10 %				
2 P	Centro islamico e area produttiva	10 %				
3 P	Triakis	10 %				
4 P	Alienazione immobili	15 %				
5 P	Cimiteri – tutela del transitorio	15 %				
6 F	Progetto “Delibere-Determine” e “ordinanze liquidazione”	15 %				
7 F	Registrazione on-line contratti di locazione	15 %				
8 P/F	Accordo quadro per manutenzioni	10 %				
		100 %				



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Piano Degli Obiettivi 2012

Settore: Affari Istituzionali e Legali

Massimo Piamonte



Piano degli obiettivi 2012

Settore Affari istituzionali e legali – Servizio Assistenza agli organi e decentramento

Obiettivi e compiti di funzionamento

- Garantire le attività della Giunta Comunale, del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari, delle eventuali Commissioni speciali e dell'Ufficio di Presidenza con particolare riferimento all'insediamento e all'avvio della nuova Amministrazione comunale
- Gestione delle Delibere di Giunta comunale, di Consiglio comunale e delle Determinazioni dirigenziali di tutti Servizi dell'Ente con particolare riferimento alla pubblicazione di tutti gli atti all'Albo pretorio on line
- Coordinamento degli adempimenti legati al Codice della privacy e redazione del D.P.S. (Documento programmatico sulla sicurezza) in relazione con tutti i Settori dell'Ente
- Alto coordinamento delle attività e dei servizi per il corretto ed efficace svolgimento delle Elezioni amministrative 2012, compreso il coordinamento intersettoriale e dell'organizzazione della rilevanza dei flussi informativi
- Attività di Segreteria in relazione agli obiettivi indicati e alla comunicazione delle attività istituzionali attraverso l'aggiornamento sul Portale dell'Ente

Obiettivi e compiti di innovazione

- Modifiche ed integrazioni allo Statuto comunale
A seguito delle intervenute modifiche normative si rende necessario aggiornare lo Statuto comunale, nello specifico il numero degli Assessori da nominare, la soppressione dei Quartieri nei Comuni al di sotto dei 250.000 abitanti, la soppressione della figura del Direttore generale nei Comuni al di sotto dei 100.000 abitanti, la soppressione della figura del Difensore civico e alcune altre modifiche in particolare per quanto attiene gli istituti di partecipazione e di consultazione popolare.

Di conseguenza si renderà necessario intervenire anche sugli altri Regolamenti comunali:

- Modifiche ed integrazioni al Regolamento della partecipazione
- Modifiche ed integrazioni al Regolamento del Consiglio comunale
- Regolamento elettorale afferente le costituenti Consultazioni di Quartiere
- Riorganizzazione della Unità operativa Decentramento alla luce degli orientamenti che saranno espressi dalla nuova Amministrazione comunale (nuovi Centri civici)



Settore Affari istituzionali e legali – Servizio Legale e contratti

Obbiettivi e compiti di funzionamento

- Presidio delle gare d'appalto di lavori, servizi e forniture svolte mediante procedura aperta, con gestione di tutti i relativi adempimenti (pubblicazione, verbalizzazione, controllo dei requisiti, comunicazioni, consulenza giuridica, aggiornamento dei modelli di bandi).
- Predisposizione di contratti e convenzioni di ogni tipo (appalti, concessioni, locazioni, atti immobiliari, convenzioni urbanistiche, transazioni, ecc.) e cura di tutti gli adempimenti preliminari (qualificazione giuridica, individuazione del relativo trattamento fiscale, istruttoria) e successivi alla stipulazione (registrazione, trascrizione, note spese, trasmissione di copie).
- Prestazione di consulenza giuridica agli Organi e Servizi comunali in materia di contrattualistica, appalti pubblici, diritto civile e societario, diritto amministrativo, diritto tributario.
- Prevenzione e gestione del contenzioso; predisposizione di deliberazioni di affidamento di procure *ad litem* e gestione dei rapporti con i legali incaricati; in taluni casi, assunzione diretta della rappresentanza e della difesa del Comune in giudizio.

Obbiettivi e compiti di innovazione

- Espletamento, a titolo sperimentale, di una procedura aperta con modalità telematica per l'affidamento di un appalto di lavori, attraverso la piattaforma messa a disposizione sul Portale dalla società "I-Faber S.p.A." e già utilizzata finora solo dall'Econato per appalti di forniture.
- Predisposizione della deliberazione di Giunta Comunale con la quale, ai sensi dell'art. 69 del D.P.R. 13 maggio 1987 n. 268 e dell'art. 27 del CCNL Enti Locali 14 settembre 2000, si stabiliscono i criteri e le modalità di ripartizione tra gli avvocati del Servizio dei compensi professionali previsti dal Regio Decreto 27 novembre 1933 n. 1578 (Ordinamento della professione di avvocato) dovuti a seguito di sentenza favorevole all'ente, informate le rappresentanze sindacali dei lavoratori.



Comunicazione relativa al periodo 1° quadrimestre 2012 – obiettivi

Settore Affari Istituzionali e legali – Servizio Assistenza agli organi e decentramento

Tutelare tutte le sedute della Giunta Comunale.

Convocare, predisporre ed organizzare tutte le sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari, delle Commissioni speciali e dell'Ufficio di Presidenza.

Svolgere tutte le attività di gestione delle Deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, ivi comprese le pubblicazioni all'Albo pretorio on line.

Svolgere tutte le attività di gestione delle Determinazioni dirigenziali dei Servizi del Comune.

Compiere gli adempimenti legati al Codice della privacy e redigere, per l'approvazione della Giunta comunale entro il termine di legge, il D.P.S. (Documento programmatico sulla sicurezza) in raccordo con tutti i Servizi del Comune.

Attivare tutte le procedure previste in materia elettorale alla luce dell'attribuzione sindacale di alto coordinamento delle medesime, compreso il coordinamento intersettoriale e organizzativo relativamente alle Elezioni amministrative 2012 che proseguiranno sino al termine delle stesse.

Compiere tutte le attività di aggiornamento previste sul Portale del Comune.

Settore Affari istituzionali e legali – Servizio legale e contratti

Garantire le attività di presidio delle gare d'appalto di lavori, servizi e forniture e gestire i relativi adempimenti conseguenti.

Predisporre i contratti e le convenzioni di qualunque tipologia e curare tutti gli adempimenti preliminari e successivi alla stipulazione.

Garantire le consulenze giuridiche agli Organi e Servizi del Comune in materia di contrattualistica, appalti pubblici, diritto civile e societario, diritto amministrativo, diritto tributario.

Gestire le attività di contenzioso pervenute del Comune, ivi compresa, in taluni casi, l'assunzione diretta della rappresentanza e della difesa del Comune in giudizio.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Obiettivi trasversali



Presidio dei processi economico-finanziari

Dirigente	Gestione del budget			Rispetto delle scadenze per il monitoraggio periodico degli indicatori		
	punteggio da 1 a 4			punteggio da 1 a 4		
	I quadrimestre	II quadrimestre	Anno 2012	I quadrimestre	II quadrimestre	Anno 2012
GUIDO BOZZINI						
FULVIO CAPODIECI						
CARLO CASATI						
ALESSANDRO CASTELLI						
PIETRO CURCIO						
FRANCESCA DEL GAUDIO						
DANIELA FABBRI						
FABIO FABBRI						



Dirigente	Gestione del budget			Rispetto delle scadenze per il monitoraggio periodico degli indicatori		
	punteggio da 1 a 4			punteggio da 1 a 4		
	I quadrimestre	II quadrimestre	Anno 2012	I quadrimestre	II quadrimestre	Anno 2012
ROSSELLA FIORI						
SERGIO MELZI						
GIANMAURO NOVARESI						
FLAVIA ORSETTI						
FEDERICO OTTOLENGHI						
MASSIMO PIAMONTE						
ANDREA ZUCCOLI						



Presidio dei processi di gestione delle risorse umane

Dirigente	Grado di conformità alle procedure previste dal nuovo sistema di valutazione del personale dipendente			Grado di rispetto dei tempi previsti per la gestione della valutazione (colloquio di assegnazione degli obiettivi e caricamento delle schede sul server, colloquio finale..)			Numero ricorsi accolti/totale risorse assegnate		
	punteggio da 1 a 4			punteggio da 1 a 4			punteggio da 1 a 4		
	I quad	II quad	anno 2012	I quad	II quad	anno 2012	I quad	II quad	anno 2012
GUIDO BOZZINI									
FULVIO CAPODIECI									
CARLO CASATI									
ALESSANDRO CASTELLI									
PIETRO CURCIO									
FRANCESCA DEL GAUDIO									
DANIELA FABBRI									
FABIO FABBRI									



Dirigente	Grado di conformità alle procedure previste dal nuovo sistema di valutazione del personale dipendente			Grado di rispetto dei tempi previsti per la gestione della valutazione (colloquio di assegnazione degli obiettivi e caricamento delle schede sul server, colloquio finale..)			Numero ricorsi accolti/totale risorse assegnate		
	punteggio da 1 a 4			punteggio da 1 a 4			punteggio da 1 a 4		
	I quad	II quad	anno 2012	I quad	II quad	anno 2012	I quad	II quad	anno 2012
ROSSELLA FIORI									
SERGIO MELZI									
GIANMAURO NOVARESI									
FLAVIA ORSETTI									
FEDERICO OTTOLENGHI									
MASSIMO PIAMONTE									
ANDREA ZUCCOLI									



Presidio del processo di comunicazione pubblica

Dirigente	Completezza dell'aggiornamento del Portale			Rispetto della periodicità dell'aggiornamento del Portale		
	punteggio da 1 a 4			punteggio da 1 a 4		
	I quadrimestre	II quadrimestre	anno 2012	I quadrimestre	II quadrimestre	anno2012
GUIDO BOZZINI						
FULVIO CAPODIECI						
CARLO CASATI						
ALESSANDRO CASTELLI						
PIETRO CURCIO						
FRANCESCA DEL GAUDIO						
DANIELA FABBRI						
FABIO FABBRI						



Dirigente	Completezza dell'aggiornamento del Portale			Rispetto della periodicità dell'aggiornamento del Portale		
	punteggio da 1 a 4			punteggio da 1 a 4		
	I quadrimestre	II quadrimestre	anno 2012	I quadrimestre	II quadrimestre	anno 2012
ROSSELLA FIORI						
SERGIO MELZI						
GIANMAURO NOVARESI						
FEDERICO OTTOLENGHI						
MASSIMO PIAMONTE						
ANDREA ZUCCOLI						