

9

n. 4 OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - MIGLIORATIVO

Settori	Responsabile	Sistema Premiante	
SETTORE USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO	ELISABETTA AMARITI	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio Quota parte €.

Obiettivo: Descrizione Sintetica Titolo	INCREMENTAZIONE RACCOLTE DIFFERENZIALI 2011
<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione, 2. finalità da perseguire, 3. modalità, 4. linee guida di attuazione 	<p>La finalità dell'obiettivo è l'incremento della percentuale di raccolta differenziata del territorio (dall'attuale 57,97% al 60%) entro la fine del 2011.</p> <p>Il progetto si attua attraverso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il controllo dei conferimenti in collaborazione con un operatore della ditta che effettua la raccolta al fine di verificare la corretta differenziazione dei rifiuti. 2. Attivazione di una campagna informativa per informare e coinvolgere i cittadini sulle corrette pratiche di raccolta differenziata. <p>Modalità:</p> <p>i controlli sul conferimento avverrà in due fasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. organizzare i controlli da parte dell'operatore (facente funzione appunto di guardia ecologica) su 20 utenze (le più significative e critiche del territorio) 2. prevedere e organizzare a distanza di un mese un secondo controllo solo sui conferimenti trovati irregolari nella prima fase. <p>Campagna informativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. redazione di un opuscolo da distribuire a tutta la cittadinanza, attraverso il periodico comunale, sulle tipologie di modalità di raccolta dei rifiuti urbani. 2. Organizzazione di incontri informativi/formativi sui temi: motivazioni raccolta differenziata, funzionamento del servizio, modalità della raccolta, dati raccolta 2010, discussione su controlli e modalità degli stessi. 3. Organizzazione Gazebo informativo in piazza durante la festa del paese. 4. Aggiornamento sito parte dedicata all'ecologia. <p>Indicazioni specifiche da parte dell'Assessorato e dell'Amministrazione; indicazioni generali contenute nel P.E.G. anno 2011 – progetto afferente all'ufficio ecologia .</p>

Indicatori di risultato		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
n. controlli	100	100
Redazione opuscolo informativo in tempo per la distribuzione in aprile del periodico comunale	100%	100%
Organizzazione incontri con la cittadinanza	1	2
n. cittadini che chiederanno e ritireranno il materiale informativo presso il gazebo durante la festa del paese	20	25

Collaboratori interni					
Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	Costo orario	n. ore dedicate	Costo della risorsa
C	Sironi Virna	100			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

Cronoprogramma												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Controlli		x				x			X			
Organizzazione incontri	x	x										
Gazebo									x			

Verifica Intermedia del .. /.. /..	
Media valore raggiunto	%
Media rispetto dei tempi	%
Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti (rispetto all'obj)	
Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti (rispetto all'obj)	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi esterni		
Attrezzature Specifiche		
Utenze		
Costi indiretti		
COSTO COMPLESSIVO DELL' OBIETTIVO		

n. 5 OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - MIGLIORATIVO

Settori	Responsabile	Sistema Premiante	
SETTORE USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO	ELISABETTA AMARITI	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio Quota parte €.

Obiettivo: Descrizione Sintetica Titolo	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE INERENTI I LAVORI PUBBLICI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione, 2. finalità da perseguire, 3. modalità, 4. linee guida di attuazione 	<p>La finalità dell'obiettivo è la gestione di tutte le procedure amministrative volte alla realizzazione di un'opera pubblica affiancando il responsabile del procedimento nel seguire tutte le fasi dell'iter e monitorare lo stato di ciascuna di esse con estrema precisione e puntualità.</p> <p>Tale attività gestita gli scorsi anni da un professionista esterno che affiancava il RUP, verrà gestita dal personale interno ottenendo così una riduzione dei costi per l'amministrazione.</p> <p>Apprendimento del software che verrà acquistato e razionalizzazione della procedura</p> <p>Le modalità per raggiungere l'obiettivo sono.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'inserimento dei dati relativi al progetto preliminare, definitivo ed esecutivo delle opere in corso 2. gestione di tutti gli incarichi di progettazione (Responsabile del procedimento, Progettista, Direttore dei Lavori, etc.) 3. monitoraggio delle scadenze 4. gestione delle comunicazioni all'Osservatorio sia per lavori inferiori che superiori a € 150000,00 inserendoli nella sezione dello scadenziario relativo a tali comunicazioni <p>Indicazioni specifiche da parte dell'Assessorato e dell'Amministrazione; indicazioni generali contenute nel P.E.G. anno 2011 – progetto afferente all'ufficio lavori pubblici .</p>

Indicatori di risultato		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Acquisizione della procedura tramite software	100	0
Inserimento progetti in corso / conclusi nel 2011	3	0
Stampa report aggiornato delle scadenze e delle comunicazione con l'osservatorio dei lavori in corso/conclusi nel 2011	3	0

Collaboratori interni					
Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	Costo orario	n. ore dedicate	Costo della risorsa
	Ielo Concetta	100			0
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

Cronoprogramma

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Apprendimento procedura e gestione software								x				
Inserimento progetti in corso / conclusi nel 2011									X	X		
Stampa report aggiornato delle scadenze e delle comunicazione con l'osservatorio dei lavori in corso/conclusi nel 2011											X	X

Verifica Intermedia del .. /.. /..

Media valore raggiunto	%	
Media rispetto dei tempi	%	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti
Cause		Cause L'installazione del programma e il corso per l'utilizzo del programma è stato fatto in autunno (4 ottobre 2011). La dipendente a causa dei carichi dei lavori non è riuscita ad effettuare il progetto.
Effetti (rispetto all'obj)		Effetti (rispetto all'obj)

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi esterni		
Attrezzature Specifiche		
Utenze		
Costi indiretti		
COSTO COMPLESSIVO DELL' OBIETTIVO		



COMUNE di PREGNANA MILANESE (Mi)

2011

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E DI SVILUPPO DELLA GESTIONE

Settore	Responsabile	Tipo di obiettivo
Servizi Finanziari	Gaetano Carlo Gaiera	Miglioramento

DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E DAL PIANO DELLA PERFORMANCE
PROGRAMMA 3 PROGETTO 3 (CODICE FINANZIARIO 6) PROCESSO N. 6 OBIETTIVO DI
MIGLIORAMENTO 1

Obiettivo n. 1 Descrizione Sintetica Titolo	CONTROLLO POSIZIONI STIPENDIALI PER I DIPENDENTI RIFERITI AGLI ANNI 2006 2007 2008 2009 2010 QUOTE A CARICO FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E QUOTE A CARICO DEL BILANCIO E DEMATERIALIZZAZIONE GESTIONE PERMESSI FERIE ED ALTRO
1. Descrizione, 2. Finalità da perseguire 3. Modalità	<p>L'obiettivo ha lo scopo di verificare l'utilizzo del fondo produttività per una corretta imputazione delle voci di competenza.</p> <p>Partendo dalla certificazione affidata ad una ditta specializzata che ha avuto il compito di quantificare le risorse stabili e variabili che compongono il fondo incentivante la produttività, si analizzeranno da quella data in poi le corrette imputazioni delle voci riguardanti le progressioni economiche orizzontali e le indennità di comparto.</p> <p>Il Fondo per il miglioramento della produttività è un'importante posta di bilancio che supera euro 80.000,00 serve a finanziare tutte quelle voci di retribuzione aggiuntiva al personale dipendente, consentendo di premiare e retribuire il miglior raggiungimento degli obiettivi prefissati. Ancora maggior importanza è stata fornita a questo fondo dall'approvazione della riforma della produttività del pubblico impiego (D.Lgs. 150/2009).</p> <p>L'obiettivo è quello di ricostruire puntualmente le voci del fondo per una precisa e corretta attribuzione delle quote di competenza.</p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto ed ha permesso di quantificare in euro le Progressioni Economiche Orizzontali a carico del fondo nell'importo di € 24.945,79= mentre prima del calcolo in argomento le PEO a carico del fondo erano € 26.142,74= (differenza pre post € 1.196,95=) consentendo di sottoscrivere il contratto decentrato integrativo anno 2011 il 22 dicembre 2011.</p> <p>Unitamente si prevede di gestire in forma totalmente de materializzata tramite apposito programma informatico, la gestione delle richieste del personale dipendente per permessi, ferie ed altro. Non si stamperanno più le richieste su carta, consentendo una gestione informatica con inserimenti automatici da parte degli interessati aggiornati in tempo reale.</p> <p>L'obiettivo è stato pienamente raggiunto già nel mese di aprile 2011.</p>



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
(Provincia di Milano)

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

9

Indicatori di risultato

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Relazioni riepilogativa con n. posizioni controllate e quantificazione importi di imputazione e sull'attività di gestione informatica richieste	2	2
Valore atteso zero criticità.	0	0
N. posizioni verificate 30 all'anno 1999 2011(390 totali) e n. richieste varie 950.	1.340	1.340

Cronoprogramma

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase unica					X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Intermedia del .. /.. /..

Media valore raggiunto	%	
Media rispetto dei tempi	%	
Analisi degli scostamenti		
Cause		
Effetti (rispetto all'obj)		
Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		
Da attivare		

PERSONALE COINVOLTO NELL' OBIETTIVO

Cat.	Cognome e nome	% Partecipazione
------	----------------	---------------------



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
(Provincia di Milano)

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

C4	Maria Grazia Pravettoni	50
B3	Maria Cristina Colombo	50

ANNOTAZIONI EVENTUALI:



COMUNE di PREGNANA MILANESE (Mi)

2011

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E DI SVILUPPO DELLA GESTIONE

Settore	Responsabile	Tipo di obiettivo
Servizi Finanziari	Gaetano Carlo Gaiera	Miglioramento

DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E DAL PIANO DELLA PERFORMANCE
PROGRAMMA 3 PROGETTO 3 (CODICE FINANZIARIO 6) PROCESSO N. 2 OBIETTIVO DI
MIGLIORAMENTO 2

Obiettivo n. 2 Descrizione Sintetica Titolo	TRIBUTI COMUNALI GESTIONE DEMATERIALIZZATA ATTI D'ACCERTAMENTO ICI TARSU
<ol style="list-style-type: none">1. Descrizione,2. Finalità da perseguire3. Modalità	<p>L'obiettivo ha lo scopo di procedere alla de materializzazione dei procedimenti interni, in particolar modo alla revisione del procedimento di accertamento tributario ed alla gestione informatica delle comunicazioni e degli atti di gestione. La disciplina normativa è prevista dal D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005.</p> <p>Le principali attività di questo obiettivo sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- dematerializzazione dei processi e dei documenti;- protocollo informatico;- la PEC come sistema unico di interscambio per le informazioni <p>Si darà grande impulso all'impiego della tecnologia digitale dell'informazione e della comunicazione con gli obiettivi di:</p> <ul style="list-style-type: none">- recuperare in efficienza;- ridurre i costi;- migliorare la qualità dei servizi. <p>In collaborazione con la ditta Tecnologia e Territorio, già titolare dei servizi di accertamento tributario per il Comune di Pregnana Milanese si seguirà questo progetto per renderlo concretamente operativo nel corso dell'esercizio.</p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto, si è proceduto alla de materializzazione dei documenti di accertamento tributario, migliorando la collaborazione con la ditta Tecnologia & Territorio con le seguenti determinazioni: proroga incarico accertamenti n. 754 del 24/09/2009; incarico gestione de materializzata atti accertamento ICI e TARSU n. 282 del 13/05/2011; partecipazione accertamento entrate tributarie e per lo scarico e allineamento dati agenzia delle entrate n. 786 del 23/12/2011; istituzione del Consiglio Tributario C.C.n . 57 del 28/11/2011.</p> <p>N. avvisi accertamento ICI 311.</p> <p>N. avvisi accertamento TARSU 4.</p> <p>Gli accertamenti ICI de materializzati sono stati 26, in particolare il numero degli atti de materializzati è ridotto perché è stata avviata e</p>



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
(Provincia di Milano)

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

	<p>felicitemente conclusa la prima sperimentazione. I prossimi accertamenti saranno tutti de materializzati a partire dal 1 gennaio 2012.</p> <p>Nel corso del 2011 è stata stipulata anche la convenzione con l' Agenzia delle Entrate per la partecipazione agli accertamenti tributari per imposte erariali statali, lotta all'evasione fiscale, deliberazione G.C. 177 del 30 novembre 2011.</p>
--	--

Indicatori di risultato		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Valore atteso zero criticità.	0	0
N. posizioni contribuenti verificate		

Cronoprogramma												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase unica					X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Intermedia del .. /.. /..	
Media valore raggiunto	%
Media rispetto dei tempi	%
Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti (rispetto all'obj)	



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
(Provincia di Milano)

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL' OBIETTIVO

Cat.	Cognome e nome	% Partecipazione
C4	Monica Giroto	100

ANNOTAZIONI EVENTUALI:

n. ... OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - MIGLIORATIVO

Settori	Responsabile	Sistema Premiante	
EDUCATIVO CULTURALE FINANZIARIO AFFARI GENERALI POLIZIA LOCALE TECNICO	M. LUISA COLOMBO	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio Quota parte €.

Obiettivo: Descrizione Sintetica <i>Titolo</i>	Eventi e manifestazioni di carattere socio culturale organizzati dal Comune
<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione, 2. finalità da perseguire, 3. modalità, 4. linee guida di attuazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supporto organizzativo al responsabile nell'organizzazione delle iniziative culturali e manifestazioni comunali come la Festa dello Sport ... ma non solo, Festa del Paese, Iniziative natalizie, Stagioni teatrale e lirica presso teatri milanesi, incontri in biblioteca, Festa di Carnevale, iniziative di carattere sociale, culturale o ricreativo proposte in modo diverso ogni anno, comprese quelle iniziative collegate alle celebrazioni istituzionali ed inserite in un programma aggiuntivo alle giornate del 25 Aprile e del 2 Giugno. Pubblicizzare ed informare in modo capillare la cittadinanza delle singole iniziative e manifestazioni. Presenza del personale appartenente alla Polizia Locale durante le iniziative organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione, sia a livello rappresentativo che finalizzato al controllo della circolazione in; Supporto al settore Educativo - Culturale nella fase organizzativa degli eventi con particolare riferimento alla Festa del Paese. Gestione dei rapporti con le associazioni culturali e sportive per la gestione della viabilità e dell'utilizzo degli spazi pubblici in occasioni di manifestazioni. Supporto tecnico operativo settore Educativo - Culturale nell'organizzazione delle iniziative culturali e manifestazioni di cui sopra, da parte degli operai, sia in orario che fuori dall'orario di lavoro. Assistenza agli organi istituzionali durante la celebrazione dei matrimoni civili in giornate non lavorative. 2. Offrire alla cittadinanza, secondo le diverse fasce di età e secondo eventuali specifiche richieste da parte dei cittadini, una serie di eventi culturali, sportivi, ricreativi e del tempo libero, nonché di carattere educativo e formativo collegate alle attività delle istituzioni scolastiche. Offrire all'Amministrazione la costante presenza della Polizia Locale a supporto delle iniziative. Offrire all'utenza la possibilità di contrarre matrimonio anche nelle giornate non lavorative - festive, viste le numerose richieste pervenute. 3. Le modalità di realizzazione <ol style="list-style-type: none"> a. Realizzare incontri specifici con le associazioni/gruppi coinvolti per concordare l'organizzazione complessiva dei momenti; b. Organizzare iniziative di intrattenimento rivolte ad adulti e ai bambini; c. Prendere contatto con i fornitori per l'allestimento dei rinfreschi; d. Realizzare volantini e locandine destinate alla pubblicità degli

	<p>eventi;</p> <p>e. Attivare e seguire la procedura per gli inviti specifici per ogni iniziativa;</p> <p>f. elaborare una serie di questionari da sottoporre all'utenza per verificare il gradimento delle proposte culturali e ricreative in generale e per registrare la partecipazione dei cittadini.</p> <p>g. Per quanto riguarda la Polizia Locale, l'attività viene svolta sia in orario che fuori dall'orario di lavoro con modalità differenti a seconda del servizio che, di volta in volta, viene richiesto di svolgere;</p> <p>h. I compiti principali svolti dagli Agenti, sono quelli di controllo della viabilità contestualmente alla gestione dei volontari della protezione Civile, e la scorta al Gonfalone. La Responsabile del servizio si occupa della parte gestionale, organizzativa e di rapporti con l'esterno;</p> <p>i. Gli operai si occupano del montaggio e smontaggio delle attrezzature atte allo svolgimento della manifestazione;</p> <p>j. Collaborano con associazioni e tecnici esterni per trasporto e montaggio delle attrezzature di proprietà comunale al fine di tutelare il patrimonio comunale.</p> <p>Indicazioni specifiche da parte dell'Assessorato e dell'Amministrazione; indicazioni generali contenute nel P.E.G. anno 2011 – progetto afferente a tutti i settori.</p>
--	---

Indicatori di risultato		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Festa dello Sport ... ma non solo! - 24 eventi Festa del Paese – 10 eventi Iniziative Natalizie – 14 eventi	verifica incremento del numero di partecipanti ad iniziativa e il livello di gradibilità	12 % soddisfatti
Stagione Teatrale e lirica.	n. 7 + 3 spettacoli verifica incremento iscritti e gradibilità delle proposte	4% molto soddisfatti
Interventi di Polizia Locale	n. agenti presenti garantiti	2
Celebrazione matrimoni	n. matrimoni e unità di personale presente	7 2

N. ... OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - MIGLIORATIVO

Settore	Responsabile	Sistema Premiante	
EDUCATIVO CULTURALE FINANZIARIO AFFARI GENERALI POLIZIA LOCALE TECNICO	M. LUISA COLOMBO	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio Quota parte €.

Collaboratori interni					
Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	Costo orario	n. ore dedicate frazione di centesimi	Costo della risorsa
	VEGEZZI CLAUDIO			40	
	ZAMPEDRI MARA			1,5	
	COLOMBO M. CRISTINA			4	
	PRAVETTONI M. GRAZIA			21,25	
	DONATO ANGELINA			18,25	
	FERZOCO FLAVIO			16,75	
	RAVI' MICHELE			8,25	
	MARRA GIOVANNI			20,5	
	MARCO PARINI			9	
	SIRONI VIRNA			1,5	
	SALVI ANTONELLA			4	
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

Cronoprogramma												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Festa dello Sport ...					x	x						
Festa del paese									x	x		
Stagione teatrale e lirica	x	x	x	x	x					x	x	x
Iniziative natalizie	x											x
Interventi Polizia Locale												
Celebrazioni matrimoni	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x

N. ... OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - MIGLIORATIVO

Settore	Responsabile	Sistema Premiante	
EDUCATIVO CULTURALE FINANZIARIO AFFARI GENERALI POLIZIA LOCALE TECNICO	M. LUISA COLOMBO	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio Quota parte €.

Verifica Intermedia del 31/12/2011			
Media valore raggiunto	%		
Media rispetto dei tempi	%		
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	NESSUNO SCOSTAMENTO
Effetti (rispetto all'obj)		Effetti (rispetto all'obj)	

ANALISI INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto all'incremento dei partecipanti va precisato che l'evento Note di Notte, l'evento della ciclo invasione e gli appuntamenti per le celebrazioni per i 150 anni dell'Unità d'Italia hanno incrementato molto le presenze alle iniziative. Rispetto alla gradibilità si sono registrate parecchie richieste di ripetere alcuni eventi in particolare.

Relativamente alle stagioni liriche e teatrali si è registrato un lieve incremento nel 2011, grazie anche alla partecipazione numerosa al musical, spettacolo teatrale fuori abbonamento.

La gradibilità da parte dell'utenza è stata ottima per tutti gli spettacoli teatrali e per quelli lirici.

Rispetto agli interventi della Polizia Locale è stata sempre garantita la presenza di due unità di personale.

Per i matrimoni: sono stati celebrati n. 7 matrimoni dove è stata garantita sempre l'assistenza da parte del personale comunale.

n. ... OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - SVILUPPO

9

Settori	Responsabile	Sistema Premiante	
EDUCATIVO CULTURALE INTERSETTORIALE CON TUTTI GLI ALTRI SETTORI	M. LUISA COLOMBO	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio Quota parte €.

Obiettivo: Descrizione Sintetica Titolo	INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION SUI SERVIZI COMUNALI PUBBLICAZIONE BILANCIO DI FINE MANDATO
--	---

<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione, 2. finalità da perseguire, 3. modalità, 4. linee guida di attuazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avvio della procedura di selezione del miglior progetto ed offerta economica per affidamento indagine; raccolta dati e materiale necessario afferente alle attività, servizi ed organizzazione uffici/settori da analizzare con la società incaricata di effettuare le interviste secondo le modalità definite in sede di valutazione dei progetti; collaborazione dell'ufficio all'impresa nella analisi e verifica dei risultati ottenuti; definizione in accordo con la Giunta del tipo di pubblicazione da realizzare al fine di pubblicizzare adeguatamente i risultati ottenuti; redazione dei testi e della raccolta di materiale iconografico per la pubblicazione, che sarà affidata alla ditta che coordina e pubblica il periodico comunale; organizzazione delle attività ed iniziative necessarie e previste dalla Giunta per la pubblicità del prodotto finale (bilancio di fine mandato). 2. Rispondere alla necessità di informare adeguatamente e con trasparenza i cittadini in merito all'operato dell'Amministrazione Comunale sia per la parte che compete agli organi politici, sia per quanto riguarda le attività degli uffici e i servizi offerti; favorire l'accesso ai servizi attraverso una sempre maggior conoscenza degli stessi; pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi promuovendo nuove relazioni con i cittadini; garantire un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato di amministratori e personale. 3. Attivazione della procedura di gara per affidamento incarico; raccolta dati e materiale vario in collaborazione con l'impresa per realizzazione customer satisfaction; elaborazione dati e risultati ottenuti per impostazione bilancio di fine mandato; realizzazione pubblicazione; campagna informativa e realizzazione iniziative per trasmettere ai cittadini i risultati; organizzazione stampa e distribuzione del bilancio di fine mandato. 4. Indicazioni specifiche concordate con l'Assessorato e la Giunta Comunale.
---	---

Indicatori di risultato

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Raccolta dati e materiale necessario per avvio indagine	n. schede realizzate	15
Verifica dati ottenuti dalla customer satisfaction	% incremento	
Rapporto tra la percentuale di intervistati sulla popolazione nei due anni in cui è stata effettuata l'indagine (2007-2011)	rispetto ai dati del 2007/08	3,28%
Incremento/decremento della percentuale delle non risposte		-2,9%
Realizzazione del bilancio di fine mandato	Entro dicembre 2011	Impostato a febbraio 2012

n. ... OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - SVILUPPO

Settori	Responsabile	Sistema Premiante	
EDUCATIVO CULTURALE INTERSETTORIALE CON TUTTI GLI ALTRI SETTORI	M. LUISA COLOMBO	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio Quota parte €.

Collaboratori interni					
Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	Costo orario	n. ore dedicate	Costo della risorsa
	COLOMBO MARIA LUISA			50	
	MONTOLI CINZIA			15	
	DALL'ORTO ALESSANDRA			15	
	AMARITI ELISABETTA			20	
	GAIERA GAETANO			10	
	CATTANEO MARINA			5	
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

Cronoprogramma												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Raccolta dati e materiali					X	X	X					
Verifica dati ottenuti dalla customer satisfaction							X		X	X		
Realizzazione bilancio di fine mandato										X	X	X

Verifica finale del 31/12/2011			
Media valore raggiunto	%		
Media rispetto dei tempi	%		
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	Rinviato in accordo con la Giunta Comunale la stesura del bilancio di fine mandato al mese di febbraio 2012
Effetti (rispetto all'obj)		Effetti (rispetto all'obj)	

9

n. ... OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - SVILUPPO

Settori	Responsabile	Sistema Premiante	
EDUCATIVO CULTURALE INTERSETTORIALE CON TUTTI GLI ALTRI SETTORI	M. LUISA COLOMBO	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio Quota parte €.

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi esterni		
Attrezzature Specifiche		
Utenze		
Costi indiretti		
COSTO COMPLESSIVO DELL' OBIETTIVO		

ANALISI DEL RISULTATO: I tempi di redazione del rendiconto di fine mandato amministrativo sono iniziati nei mesi da ottobre come previsto relativamente alla raccolta dati e verifica con gli assessori di riferimento diretto del lavoro dei testi e dei contenuti da elaborare; successivamente alla prima fase del lavoro, in accordo con la Giunta Comunale, a causa della quantità del materiale testuale raccolto ed abbozzato dagli assessori e da alcuni responsabili di settore, è stato deciso di rinviare la stesura del testo nel gennaio 2012, previa verifica e scrematura dei testi.

n. ... OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - MIGLIORATIVO

Settori	Responsabile	Sistema Premiante	
EDUCATIVO CULTURALE	M. LUISA COLOMBO	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio Quota parte €.

Obiettivo: Descrizione Sintetica Titolo	STUDIO DI FATTIBILITA' DEL PASSAGGIO AD UN SISTEMA INFORMATIZZATO DI GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione, 2. finalità da perseguire, 3. modalità, 4. linee guida di attuazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione di un nuovo sistema di gestione dei servizi scolastici ed extrascolastici, soprattutto relativamente ai pagamenti dei buoni pasto da parte della popolazione scolastica, attualmente effettuato con buoni cartacei prepagati e con controllo dei pagamenti da parte del personale ATA relativamente alla scuola elementare e da parte del personale dell'ufficio scuola per gli altri plessi; sistematizzare in modo informatico e quindi con maggior controllo effettivo delle morosità dei solleciti e del recupero crediti. 2. Gestire in modo più efficiente ed efficace possibile il sistema di registrazione presenze ai servizi scolastici ed extrascolastici e relativi pagamenti, nonché i solleciti e il recupero morosità. Verificare l'implementazione del sistema per altri servizi comunali di messaggistica per avvisi, segnalazioni, promozioni e altre comunicazioni comunali. 3. Creazione di un data base proprio dell'ufficio relativo a tutti gli utenti iscritti ai diversi servizi per facilitarne l'inserimento nel nuovo sistema; caricamento dei dati. Analisi dei diversi sistemi disponibili sul mercato per la gestione di tali servizi; confronto con gli uffici scuola dei Comuni limitrofi che già utilizzano un sistema simile; verifica dei possibili sistemi da introdurre nella procedura; verifica della quantità di dati da caricare al nuovo sistema; definizione di un capitolato di appalto per selezione impresa da incaricare. 4. Indicazioni specifiche concordate con l'Assessorato; indicazioni generali contenute nel P.E.G. anno 2011.

Indicatori di risultato

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Analisi dei diversi sistemi disponibili sul mercato	n. sistemi verificati	3
Verifica sistemi utili secondo le esigenze e necessità dell'ufficio	n. sistemi utilizzabili	2
Preparazione dati da caricare sul nuovo data base – dati completi riferiti alla popolazione scolastica	n. dati da caricare	0

Collaboratori interni

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	Costo orario	n. ore dedicate	Costo della risorsa
	ZAMPEDRI MARA	100		60	
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

N. ... OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - MIGLIORATIVO

Settore	Responsabile	Sistema Premiante	
EDUCATIVO CULTURALE	M. LUISA COLOMBO	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio Quota parte €.

Cronoprogramma												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Analisi dei diversi sistemi disponibili sul mercato					X	X	X					
Verifica sistemi utili secondo le esigenze e necessità dell'ufficio					X	X	X		X			
Preparazione dati da caricare									X	X	X	

Verifica finale al 31/12/2011	
Media valore raggiunto	%
Media rispetto dei tempi	%
Analisi degli scostamenti	
Cause	Cause
	Relativamente alla preparazione dei dati da caricare non si è proceduto in quanto non è stata espletata la gara per l'affidamento, a seguito di uno slittamento dei tempi di preparazione ed attuazione della procedura di cottimo fiduciario.
Effetti (rispetto all'obj)	Effetti (rispetto all'obj)
	L'ufficio ha proposto la realizzazione della gara entro il mese di aprile 2012 e la successiva conclusione di preparazione dati e caricamento nel data base proposto dalla società incaricata.

ANALISI DEI RISULTATI: A seguito della verifica dei sistemi disponibili per la gestione informatizzata del servizio di ristorazione scolastica e dopo aver concordato con l'assessore le necessità dell'ufficio per ottimizzare il servizio in questione e le modalità dell'incarico da affidare, l'ufficio ha provveduto alla stesura di un capitolato di appalto per l'avvio del cottimo fiduciario, al fine di selezionare la società appaltatrice. Allo stato attuale capitolato e disciplinare d'incarico sono in visione all'assessore competente. Nel frattempo a bilancio 2011 è stata impegnata la somma necessaria per l'avvio della procedura.

n. ... OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - MIGLIORATIVO

Settori	Responsabile	Sistema Premiante	
EDUCATIVO CULTURALE	M. LUISA COLOMBO	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio Quota parte €.

Obiettivo: Descrizione Sintetica Titolo	REVISIONE BASE DEL PATRIMONIO LIBRARIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione, 2. finalità da perseguire, 3. modalità, 4. linee guida di attuazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornare, secondo le indicazioni del CSBNO nonché delle esigenze sia di logistica che di risposta alle richieste dell'utenza, del patrimonio librario della biblioteca comunale; 2. Dare una prima risposta al problema della carenza di spazi adeguati ed idonei dedicati alla collocazione dei libri, audiovisivi, CD audio della biblioteca, tenendo conto delle necessità dell'utenza di avere scaffali ordinati e ben definiti per la ricerca dei materiali, adeguato spazio per poter stare in biblioteca in attività di ricerca e studio attraverso la consultazione dei volumi presenti. Intervenire sulla sistemazione dei libri disponibili eliminando quelli ossoleti, deteriorati e, soprattutto, non più disponibili. 3. Nel mese di agosto, approfittando del numero minore di visitatori, avvio della procedura di selezione dei volumi da revisionare; definizione di quelli che necessariamente vanno sostituiti; definizione di quelli da eliminare con procedura di scarto, perché non più disponibili. Nel corso del mese di settembre – in orario di servizio ma non di apertura della biblioteca - acquisto libri da sostituire e definizione procedura di scarto. 4. Indicazioni specifiche concordate con l'Assessorato; indicazioni generali contenute nel P.E.G. anno 2011.

Indicatori di risultato

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Numero di libri da scartare – 405 volumi; Numero di libri da sostituire- 129 volumi.	% di spazio recuperato	2.5%
Definizione del nuovo patrimonio della biblioteca di Pregnana	Patrimonio librario al 15 novembre 2011/ patrimonio al 30 giugno 2011	10.864 11.140

Collaboratori interni

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	Costo orario	n. ore dedicate	Costo della risorsa
	VEGEZZI CLAUDIO	100		120	
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

N. ... OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - MIGLIORATIVO

Settore	Responsabile	Sistema Premiante	
EDUCATIVO CULTURALE	M. LUISA COLOMBO	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio Quota parte €.

Cronoprogramma												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Selezione patrimonio da rivedere								X				
Acquisti integrativi									X	X		
Procedura di scarto										X	X	

Verifica finale del 31/12/2011	
Media valore raggiunto	%
Media rispetto dei tempi	%
Analisi degli scostamenti	
Cause	NESSUNO SCOSTAMENTO
Effetti (rispetto all'obj)	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi esterni		
Attrezzature Specifiche		
Utenze		
Costi indiretti		
COSTO COMPLESSIVO DELL' OBIETTIVO		



COMUNE di PREGNANA MILANESE (Mi)

2011

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E DI SVILUPPO DELLA GESTIONE

Settore	Responsabile	Tipo di obiettivo
Servizi alla Persona	Montoli Cinzia	Miglioramento

DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E DAL PIANO DELLA PERFORMANCE
PROGRAMMA 6 PROGETTO 1 (CODICE 10) PROCESSO N. 5 -OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO 1

Obiettivo n. 1 Descrizione Sintetica Titolo	
INTERVENTI INTEGRATI PER PROGETTUALITA' A SOSTEGNO DI NUCLEI FAMILIARI	Considerato che l'attuale condizione sociale vede un continuo aumento di situazioni familiari, con o senza figli, in gravi difficoltà economica, relazionale, lavorativa, abitativa, si rende necessario riconoscere prioritaria, come attività del servizio sociale comunale, la presa in carico di tali situazioni, attraverso la creazione di protocolli che prevedono la partecipazione integrata delle figure professionali del Settore, nonché il coinvolgimento del volontariato locale e di altri soggetti che possono diventare risorse per la risoluzione delle diverse problematiche
1. Descrizione, 2. Finalità da perseguire 3. Modalità	Partendo dal metodo attuale di presa in carico delle situazioni, saranno definite procedure altre per migliorare l'approccio con l'utenza, per fornire risposte adeguate, per lavorare in rete e per reperire risorse differenti da quelle comunali. Lo scopo prioritario è di rispondere in modo qualificato all'utenza, garantendo una pluralità di soggetti coinvolti nella gestione del caso, nel rispetto delle specifiche professionalità. A tal fine è necessario: 1. migliorare le conoscenze del personale e le capacità di relazione. 2. garantire interventi mirati e condivisi per il superamento delle criticità. 3. promuovere una partecipazione responsabile dell'utenza al progetto sociale. Il personale del Settore introdurrà nel sistema lavorativo momenti di equipe specifiche per affrontare la tematica. Ogni dipendente si attiverà per migliorare le conoscenze professionali specifiche che diventeranno risorsa per il progetto sociale. Sarà potenziato l'intervento domiciliare e di supporto alle attività ordinarie del nucleo familiare, spesso rappresentative di fragilità organizzative.

Indicatori di risultato		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
N° nuclei familiari presi in carico	42	46
N° soggetti esterni coinvolti (pubblici e privati)	12	17



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
(Provincia di Milano)

SETTORE SERVIZI ALLAPERSONA

N° indicatori di fragilità riscontrati nell'utenza	5	7
--	---	---

Cronoprogramma												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase unica					X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Intermedia del .. /.. /..	
Media valore raggiunto	%
Media rispetto dei tempi	%
Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti (rispetto all'obj)	Nessun
Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	Nessuno, in quanto non necessari
Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL' OBIETTIVO

Cat.	Cognome e nome	% Partecipazione
B4	Antonella De Notaris	60%
B4	Giordana Pirozzi	40%



9

COMUNE di PREGNANA MILANESE (Mi)

2011

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E DI SVILUPPO DELLA GESTIONE

Settore	Responsabile	Tipo di obiettivo
Servizi alla Persona	Montoli Cinzia	Miglioramento

DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E DAL PIANO DELLA PERFORMANCE
PROGRAMMA 6 PROGETTO 1 (CODICE 10) PROCESSO N. 3 - OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO 2

Obiettivo n. 2 Descrizione Sintetica Titolo	
INDAGINE CONOSCITIVA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI PER ANZIANI	L'incidenza della popolazione anziana e la conseguente richiesta socio-assistenziale di fornire servizi adeguati a supporto delle fragilità di tale utenza e della rete familiare, rende necessario analizzare la qualità dei servizi offerti e la loro efficienza. Si ritiene indispensabile effettuare un'analisi dei risultati ottenuti dall'erogazione dei diversi servizi socio-assistenziali comunali, attraverso il coinvolgimento diretto dell'utenza e dei loro familiari. L'obiettivo è di consentire il coinvolgimento dei destinatari di servizi e/o prestazioni, attraverso la rilevazione di indicatori di soddisfazione e di qualità, necessari per valutare se gli interventi siano adeguati ai bisogni o se si rende necessario una diversa impostazione organizzativa.
1. Descrizione, 2. Finalità da perseguire 3. Modalità	Partendo dalla modalità attuale di erogazione dei servizi: assistenza domiciliare, trasporti, ricoveri, pasti a domicilio, segretariato sociale sarà impostato un questionari di rilevazione dati sulla tipologia dell'utenza e sul gradimento soggettivo dei servizi resi. Come campione si prevede il 50% degli utenti che utilizzano i predetti servizi e il 25% dei loro familiari Il personale del Settore introdurrà nel sistema lavorativo momenti di somministrazione diretto del questionario all'utenza . Sarà redatto un report finale dei risultati conseguiti dall'indagine e un analisi degli stessi.

Indicatori di risultato		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
N° utenti intervistati	95	95



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
(Provincia di Milano)

SETTORE SERVIZI ALLAPERSONA

N° familiari utenti intervistati	47	47
N° indicatori di fragilità rilevati nell'organizzazione dei servizi	4	4

Cronoprogramma												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase unica					X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Intermedia del .. /.. /..	
Media valore raggiunto	%
Media rispetto dei tempi	%
Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti (rispetto all'obj)	
Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL' OBIETTIVO

Cat.	Cognome e nome	% Partecipazione
B4	Antonella De Notaris	80%
B4	Giordana Pirozzi	20%