

ALLEGATO C2
G.C. N. 114/2013



COMUNE DI PREGNANA MILANESE (Mi)

PIANO DELLA PERFORMANCE

(PDP)

OBIETTIVI STRATEGICI

2013

ART. 10 D.LGS. 27 OTTOBRE 2009 N. 150

Allegato C2) deliberazione Giunta Comunale n. 114 del 09/10/2013

1. OBIETTIVO INTERSETTORIALE -

RESPONSABILE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
GAETANO CARLO GAIERA		AFF.GEN.FINANZ.TRIBUTI POLIZIA LOCALE	RPP PROGRAMMA 3 E 5	
FINALITA'	Avviare controlli tributari per il primo anno di applicazione della Tares			
Titolo Obiettivo:	CONTROLLI TRIBUTARI			
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo intende costruire, almeno per le posizioni più importanti, un archivio attendibile delle superfici imponibili e della situazione di fatto delle utenze non domestiche ai fini del calcolo TARES D.L. 206/2011. In collaborazione con gli uffici della Polizia Locale si effettueranno i controlli necessari per la verifica della correttezza dei dati utilizzati per le imposizioni tributarie locali.			
1	AVVIO QUESTIONARI			
2	ESAME QUESTIONARI			
3	CONTROLLI TRIBUTARI POLIZIA LOCALE			
4	AGGIORNAMENTO DATA BASE			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
CONTROLLO POSIZIONI TRIBUTARIE		24 di cui		
NUMERO QUESTIONARI INVIATI		4		
NUMERO QUESTIONARI RITORNATI		4		
NUMERO QUESTIONARI ELABORATI		4		
NUMERO CONTROLLI ESEGUITI DALLA POLIZIA LOCALE		24		
RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA E SUI RISULTATI		1		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

1. OBIETTIVO INTERSETTORIALE -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
GAETANO CARLO GAIERA	AFF.GEN.FINANZ.TRIBUTTI POLIZIA LOCALE	RPP PROGRAMMA 3 E 5
FINALITA'	Avviare controlli tributari per il primo anno di applicazione della Tares	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
INVIO QUESTIONAR												
ELABORAZIONE												
CONTROLLI												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

1. OBIETTIVO INTERSETTORIALE -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
GAETANO CARLO GAIERA	AFF.GEN.FINANZ.TRIBUTI POLIZIA LOCALE	RPP PROGRAMMA 3 E 5
FINALITA'	Avviare controlli tributari per il primo anno di applicazione della Tares	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	MONICA GIROTTO	65,00%			
	PERSONALE POLIZIA LOCALE	35,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 0,00

2. OBIETTIVO INTERSETTORIALE -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
GAETANO CARLO GAIERA		AFF.GEN.FINANZ.TRIBUTI UFFICIO TECNICO		RPP PROGRAMMA 2 E 3	
FINALITA'		Aumentare il controllo sulle utenze tecnologiche			
Titolo Obiettivo:		CONTROLLI UTENZE E CANONI NON RICOGNITORI			
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di ottenere un maggiore controllo sulle utenze tecnologiche acqua, luce, gas, telefono. In particolare si predisporranno prospetti sintetici riassuntivi per consentire l'analisi delle fatture ricevute dai fornitori. L'ufficio tecnico sarà incaricato di effettuare uscite, controlli in loco e lettura dei contatori. Per il controllo utenze si effettueranno analisi congiunte sui consumi per pervenire ad una banca dati di tutte le utenze con allacci ed ubicazioni. Per quanto riguarda la prima applicazione del canone non ricognitorio il settore finanziario e l'ufficio tecnico in collaborazione garantiranno la prima applicazione del canone con invio ai gestori delle reti del regolamento applicativo e cureranno la realizzazione e la raccolta di informazioni per la banca dati necessari all'applicazione del canone.			
1	ELABORAZIONE FATTURE				
2	REALIZZAZIONE BANCA DATI				
3	CONTROLLO E LETTURA DEI CONTATORI				
4	CANONE NON RICOGNITORIO				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
INSERIMENTO FATTURE NEI PROSPETTI DI SINTESI N° FATTURE			51		
n° fatture Alpiq energia elettrica 156 ed Amlacque acqua 108 annue			264		
CONTROLLO E LETTURA DEI CONTATORI N°			51		
N° INVIO AI GESTORI DI RETE REGOLAMENTO CANONE NON RIC.			3		
RACCOLTA INFORMAZIONI PER BANCA DATI CANONE NON RIC. N°			3		
RELAZIONE CONGIUNTA SUI RISULTATI OTTENUTI			1		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo					
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Fatture Ricevute / Fatture inserite			100		
Numero contatori / Analsi sui consumi riferiti in relazione			100		
Numero lettere inviate / Contribuenti potenziali			100		

2. OBIETTIVO INTERSETTORIALE -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
GAETANO CARLO GAIERA	AFF.GEN.FINANZ.TRIBUTI UFFICIO TECNICO	RPP PROGRAMMA 2 E 3
FINALITA'	<i>Aumentare il controllo sulle utenze tecnologiche</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
INSERIMENTO FATTURE												
LETTURA CONTATORI												
INVIO REG. E TARIFFE CANONE NON RIC.												
INFORMAZIONI CANONE NON RIC.												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

2. OBIETTIVO INTERSETTORIALE -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
GAETANO CARLO GAIERA	AFF.GEN.FINANZ.TRIBUTI UFFICIO TECNICO	RPP PROGRAMMA 2 E 3
FINALITA'	<i>Aumentare il controllo sulle utenze tecnologiche</i>	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	PERSONALE SETTORE FINANZIARIO	50,00%			
	MARIA GRAZIA PRAVETTONI				
	MARIA CRISTINA COLOMBO				
	PERSONALE UFFICIO TECNICO	50,00%			
	SIRONI VIRNA				
	PARINI MARCO				
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 0,00

3. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
Montoli Cinzia	Servizi alla Persona	Dalla relazione previsionale e programmatica e dal piano della performance Programma 6 - progetto 1 - Processo 3		
FINALITA'	Definire un progetto individualizzato integrato con i servizi sanitari-ospedalieri per le persone anziane in condizioni di grave fragilità che vengono dimesse a seguito di ricovero ospedaliero. Riferimento normativi L. 328/2000			
Titolo Obiettivo:	DIMISSIONI PROTETTE DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI			
Descrizione Obiettivo:	Per dimissione protetta si intende il processo di passaggio organizzato e concordato della persona anziana in condizioni di non autosufficienza, affetta da più patologie croniche, da limitazioni funzionali e /o disabilità, con fragilità rispetto alla rete familiare, da un contesto di ricovero ospedaliero ad un successivo contesto, in modo da assicurare la continuità del processo di cura ed assistenza socio-sanitaria. Pertanto deve essere garantito un sistema di comunicazione e di integrazione tra i diversi servizi ed operatori dell'Azienda Ospedaliera dell'ASI e del Servizio Sociale Comunale. Tale integrazione deve garantire l'appropriatezza delle dimissioni, l'identificazione dei fattori di rischio post dimissioni compreso quello del rientro in ospedale, la preparazione della persona e della sua famiglia del decorso, il reperimento delle risorse necessarie per il rientro al domicilio o in alternativa di Istituti di ricovero Riabilitativi extra-ospedalieri o di RSA			
descrizione delle fasi di attuazione				
1	Identificazione per ogni situazione dei servizi e degli operatori coinvolti, avvio dei primi contatti	5	Monitoraggio della situazione e del programma di cura post ricovero	
2	definizione del processo operativo della "dimissione protetta" sulla base della valutazione delle consizioni sanitarie e sociali della persona anziana	6	Eventuali cambiamenti del programma di cura in caso di nuovi elementi valutativi	
3	Presenza in carico dell'utente e del suo nucleo familiare	7		
4	Supporto ed attivazione degli interventi necessari (assistenza domiciliare, caregiver familiare o professionale, adi, RSA, Istituti riabilitativi, ecc)	8		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
numero dimissioni protette seguite		5		
numero contatti con altri servizi/operatori coinvolti nel		10		
numero nuclei familiari coinvolti		10		
		30		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. giorni necessari per la definizione del processo operativo della dimissione protetta		20		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% di ricadute e rientro nella struttura ospedaliera		10%		

3. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Montoli Cinzia	Servizi alla Persona	Dalla relazione previsionale e programmatica e dal piano della performance Programma 6 - progetto 1 - Processo 3
FINALITA'	Definire un progetto individualizzato integrato con i servizi sanitari-ospedalieri per le persone anziane in condizioni di grave fragilità che vengono dimesse a seguito di ricovero ospedaliero. Riferimento normativi L. 328/2000	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

4. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
Montoli Cinzia	Servizi alla Persona	Dalla relazione previsionale e programmatica e dal piano della performance Programma 6 - progetto 1 - Processo 9		
FINALITA'	Valorizzazione delle risorse locali e promozione della solidarietà a supporto di interventi sociali. Quadro di riferimento legislativo Legge 328/2000			
Titolo Obiettivo:	PROGETTO RETE SOCIALE LOCALE: RE.SO.L. - NOTE DI SOLIDARIETA'			
Descrizione Obiettivo:	<p>1. Individuare una modalità organizzativa dei servizi che prenda in considerazione quanto stabilito dalla L. 328/2000 " legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" , normativa che ha ridefinito il profilo delle politiche sociali apportando tra le diverse novità quella del passaggio dalla concezione di utente quale portatore di un bisogno specialistico a quella di persona nella sua totalità costituita quindi anche dalle risorse e dal contesto familiare e territoriale. Il servizio sociale comunale allinea agli interventi meramente riparativi del disagio e della difficoltà un intervento di protezione sociale attivo, riconducibile al territorio quale luogo di rimozione delle cause e delle criticità, di prevenzione e promozione dell'inserimento della persona nella società per il raggiungimento di un livello di benessere comune.</p> <p>2. Riconoscendo il valore delle risorse del territorio quale contesto primario e privilegiato nel quale si sviluppano relazioni di vicinanza, sostegno e cura si intende promuovere la creazione di una rete di soggetti singoli o associati da coinvolgere nella realizzazione di attività e nella gestione di servizi rivolti alla generalità delle famiglie</p>			
descrizione delle fasi di attuazione				
1	definizione delle Modalità di partecipazione alla Rete Sociale Locale -	5	Colloquio e stesura scheda personale soggetti singoli aderenti alla Rete Sociale Locale	
2	stesura ed approvazione delle Modalità di partecipazione e pubblicizzazione delle stesse.	6	Colloquio e stesura scheda personale soggetti associati aderenti alla Rete Sociale Locale	
3	Impostazione Modullistica	7	Definizione progetti partecipati	
4	Raccolta adesioni e redazione registro	8	Verifica e valutazione interventi ed attività	
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
numero adesioni cittadini singoli		14		
numero adesioni soggetti associati		4		
numero progetti integrati attivati		6		
numero utenti coinvolti nelle attività		30		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
avvio della procedura metodologica di cui alle 8 fasi del progetto		31/12/2013		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% di soddisfazione dei soggetti singoli aderenti alla Rete Sociale Locale - somministrazione di un questionario di gradibilità		80%		
% di soddisfazione dei soggetti associati aderenti alla Rete Sociale Locale - somministrazione di un questionario di gradibilità		80%		

4. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Montoli Cinzia	Servizi alla Persona	Dalla relazione previsionale e programmatica e dal piano della performance Programma 6 - progetto 1 - Processo 9
FINALITA'	Valorizzazione delle risorse locali e promozione della solidarietà a supporto di interventi sociali. Quadro di riferimento legislativo Legge 328/2000	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X	X										
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

5. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
M. Luisa Colombo Alessandra Dall'Orto	Educativo Culturale Polizia Locale	RPP PROGRAMMA 4 E 5		
FINALITA'	<i>Promuovere la mobilità sostenibile e l'educazione alle sane abitudini attraverso l'istituzione del servizio PIEDIBUS rivolto ai bambini della Scuola Primaria</i>			
Titolo Obiettivo:	ATTIVAZIONE SERVIZIO "TUTTI A PIEDIBUS"			
Descrizione Obiettivo:	<p>Il servizio si rivolge agli alunni della Scuola Primaria. Il Piedibus è uno scuolabus immaginario, che "raccolge" i ragazzi che si recano a scuola, con tanto di pedautisti, capolinea e fermate; è in realtà una "carovana" di ragazzi che camminano su percorsi studiati e stabiliti secondo orari precisi. L'autobus è guidato dai pedautisti, uno o più volontari che accompagnano i bambini a raggiungere la scuola in sicurezza.</p> <p>L'obiettivo ha diversi scopi e finalità primari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abituare i bambini a raggiungere a piedi la scuola con la finalità di abituarli a preferire lo spostamento a piedi piuttosto che in auto, considerato anche il fatto che la maggior parte della popolazione vive nelle aree centrali dove sono collocati tutti i servizi e che quindi lo spostamento a piedi è anche un ottimo esercizio quotidiano al quale è necessario abituare i bambini. 2. Sviluppare il movimento nei bambini, contrastando la sedentarietà, e l'autonomia degli stessi che possono autogestirsi in modo controllato nello spostamento quotidiano da casa a scuola con i compagni 3. Decongestionare il traffico attorno alle scuole ed abbattere l'inquinamento atmosferico attorno ai luoghi sensibili 			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Definizione e articolazione del progetto a seguito di indagine di gradimento e interesse per il servizio	5	Valutazioni della fase sperimentale e impostazione del servizio per a.s. 13-14	
2	Analisi delle risposte ed esigenze e conseguente definizione delle linee con relative fermate	6	Impostazione della segnaletica definitiva fissa e collocazione della stessa	
3	Presentazione esito dell'indagine e del progetto definito per avvio sperimentale nel mese di maggio	7	Avvio del servizio in modo definitivo dal mese di settembre 2013	
4	Campagna di reclutamento volontari e adesioni alunni			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interessati da Indagine iniziale		113		
N. adesioni iniziali		44		
N. volontari iniziali		14		
N. adesioni con servizio definitivo		50		
N. volontari con servizio definitivo		18		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Fase sperimentale		mag-13		
Avvio servizio definitivo		set-13		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo - da definire				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Incremento di adesioni alunni		5%		
Incremento volontari accompagnatori		3%		
Gradimento del servizio (da 1 a 10)		9		

5. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
M. Luisa Colombo Alessandra Dall'Orto	Educativo Culturale Polizia Locale	RPP PROGRAMMA 4 E 5
FINALITA'	<i>Promuovere la mobilità sostenibile e l'educazione alle sane abitudini attraverso l'istituzione del servizio PIEDIBUS rivolto ai bambini della Scuola Primaria</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

6. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
M. Luisa Colombo	Educativo Culturale			
FINALITA'	<i>Obiettivo strategico - procedura di impostazione ed attivazione del nuovo sito istituzionale secondo gli aggiornamenti normativi relativamente all'aspetto della trasparenza. Di importanza primaria l'obiettivo di rendere più funzionale la consultazione del sito da parte dei cittadini oltre ad incrementarne l'uso, anche per l'espletamento di procedure istituzionali ed amministrative.</i>			
Titolo Obiettivo:	NUOVO SITO ISTITUZIONALE			
Descrizione Obiettivo:	Analisi e verifica del sito attuale e delle limitazioni che lo connotano per avviare, con la società che si occupa dell'implementazione del sito web comunale, l'impostazione e la definizione di un nuovo sito, più adeguato alle esigenze di consultazione, aggiornamento, inserimento delle notizie, comunicazioni, informazioni fondamentali per i cittadini. L'obiettivo che ci si pone è la maggior funzionalità di accesso e di navigazione al sito web comunale da parte dei cittadini, ma anche da parte del personale che lo aggiorna quotidianamente. Con la società incaricata si procederà all'impostazione del nuovo sito web e entro il mese di settembre ad avviarlo in modo definitivo. A seguire si dovrà formare il personale all'utilizzo del sito dal punto di vista della gestione delle notizie e procedere alla verifica di tutti i dati contenuti per l'opportuno aggiornamento e sistemazione.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Analisi e verifica stato sito web attuale	5	Indagine sul gradimento del nuovo sito web	
2	Definizione esigenze e necessità specifiche riapetto all'impostazione del nuovo sito web			
3	Impostazione del nuovo sito web elaborato dalla società incaricata			
4	Avvio nuovo sito web e verifica dati inseriti			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero accessi giornalieri da ottobre 2013		170		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Avvio nuovo sito web		set-13		
Indagine sul gradimento		entro dicembre		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 1.815,00		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Gradimento nuovo sito - indagine (da 1 a 10)		8		
Incremento numero di accessi giornalieri		5%		

6. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
M. Luisa Colombo	Educativo Culturale	
FINALITA'	<i>Obiettivo strategico - procedura di impostazione ed attivazione del nuovo sito istituzionale secondo gli aggiornamenti normativi relativamente all'aspetto della trasparenza. Di importanza primaria l'obiettivo di rendere più funzionale la consultazione del sito da parte dei cittadini oltre ad incrementarne l'uso, anche per l'espletamento di procedure istituzionali ed amministrative.</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

6. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
M. Luisa Colombo	Educativo Culturale	
FINALITA'	<i>Obiettivo strategico - procedura di impostazione ed attivazione del nuovo sito istituzionale secondo gli aggiornamenti normativi relativamente all'aspetto della trasparenza. Di importanza primaria l'obiettivo di rendere più funzionale la consultazione del sito da parte dei cittadini oltre ad incrementarne l'uso, anche per l'espletamento di procedure istituzionali ed amministrative.</i>	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C 4	Andrea Barbaglia	100,00%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 0,00

7. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
M. Luisa Colombo	Educativo Culturale			
FINALITA'	<i>Ottimizzare lo spazio disponibile per il patrimonio librario e audio video in biblioteca ai fini di rendere più vivibile e funzionale all'utenza l'attività di consultazione e scelta dei libri/video e la zona interna dedicata ai bambini e ai ragazzi.</i>			
Titolo Obiettivo:	REVISIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO E AUDIO VIDEO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE			
Descrizione Obiettivo:	Nella prima fase dell'anno si deve procedere alla verifica attenta di tutto il patrimonio presente, soprattutto nei settori più compromessi (per esempio il settore di letteratura inglese e americana, il settore di libri per bambini e ragazzi, il settore di letteratura italiana ecc.). Il lavoro deve individuare i testi più usati e la cui lettura diventa difficoltosa in quanto le condizioni dei libri risultano pessime. Inoltre, per quanto riguarda i testi tecnici, scientifici e/o specialistici è necessario verificare l'attualità degli stessi e l'effettiva richiesta in prestito di tali libri, considerato che diversi tomi risultano datati. A seguire si deve procedere con l'iter di scarto, previa determinazione ed eliminazione dal patrimonio, oppure nuovo acquisto in caso di libri necessari e che siano richiesti dall'utenza. Da ultimo, ma non di secondaria importanza, si deve procedere alla riorganizzazione degli spazi e dei settori e alla sistemazione del patrimonio con l'inserimento dei nuovi libri e/o di quelli riacquistati in modo funzionale alla scelta e alla consultazione da parte dell'utenza.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Verifica del patrimonio esistente e selezione dei libri da valutare per lo scarto o da riacquistare			
2	Avvio della procedura di scarto di acquisto			
3	Riorganizzazione dei settori librari e degli spazi			
4	Sistemazione delle novità e dei libri riacquistati, con conseguente smaltimento di tutti i libri nuovi non catalogati e messi a scaffale per mancanza di spazio			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero di volumi/video individuati da valutare		800		
Numero volumi/video scartati		600		
Numero volumi/video riacquistati		150		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Verifica testi da scartare o da riacquistare		4 mesi		
Riorganizzazione spazi e sistemazione novità da catalogare e allocare		3 mesi		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ -		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% spazio recuperato e riorganizzato		10%		
Grado di soddisfazione dell'utenza (da 1 a 10)		8		

7. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
M. Luisa Colombo	Educativo Culturale	
FINALITA'	<i>Ottimizzare lo spazio disponibile per il patrimonio librario e audio video in biblioteca ai fini di rendere più vivibile e funzionale all'utenza l'attività di consultazione e scelta dei libri/video e la zona interna dedicata ai bambini e ai ragazzi.</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
FASE 1												
FASE 2												
FASE 3												
FASE 4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

7. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
M. Luisa Colombo	Educativo Culturale	
FINALITA'	<i>Ottimizzare lo spazio disponibile per il patrimonio librario e audio video in biblioteca ai fini di rendere più vivibile e funzionale all'utenza l'attività di consultazione e scelta dei libri/video e la zona interna dedicata ai bambini e ai ragazzi.</i>	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C 3	Claudio Vegezi	100,00%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 0,00

8. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
Com. Alessandra Dall'Orto	Polizia Locale			
FINALITA'	<i>Gestire a livello informatizzato tutte le procedure relative al SUAP e fornire al cittadino un'interfaccia web per l'inserimento delle richieste ed il controllo dello stato delle pratiche</i>			
Titolo Obiettivo:	GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SUAP			
Descrizione Obiettivo:	<p>L'obiettivo ha due scopi primari:</p> <p>1. la gestione informatizzata degli archivi delle aziende (commerciali - industriali - artigiane) presenti sul territorio in modo da consentire anche agli altri settori del Comune di accedere alle informazioni presenti con particolare riferimento all'Ufficio Tributi ed all'Ufficio Tecnico;</p> <p>2. fornire al cittadino un'interfaccia WEB attraverso la quale dialogare con l'Ente (inserimento pratiche, controllo dello stato di avanzamento, comunicazioni).</p> <p>Il punto 1 permetterà al Suap di avere una situazione sempre aggiornata dello stato di fatto relativo alle imprese presenti sul territorio e consentirà agli operatori di gestire tutta la procedura relativa alle istanze pervenute, in maniera informatizzata attraverso un software gestionale acquistato dalla medesima softwarehouse della rete Intranet Comunale e che quindi si interfaccia con i programmi già in uso e permette a chi ne ha bisogno una consultazione rapida e semplice.</p> <p>Il punto due è un servizio dedicato al cittadino che, attraverso una piattaforma web,, potrà effettuare richiesta, comunicazioni, integrazioni e, cosa più importante, potrà conoscere in qualsiasi momento lo stato della pratica</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	valutazione e acquisto software			
2	formazione operatori			
3	alimentazione dati e parametrizzazione modullistica			
4	avvio del portale			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n° posizioni inserite (pregresso)		TUTTE		
n° posizioni inserite (anno 2013)		TUTTE		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
entro marzo acquisto del software		100%		
entro giugno formazione		100%		
entro luglio inserimento pregresso e parametrizzazione moduli		100%		
entro novembre attivazione del portale		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Informatizzazione completa di tutte le procedure		100%		
Offrire all'utenza la possibilità di inserire le richieste al SUAP direttamente dal portale e di controllare lo stato della pratica on-line		100%		

8. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Com. Alessandra Dall'Orto	Polizia Locale	
FINALITA'	<i>Gestire a livello informatizzato tutte le procedure relative al SUAP e fornire al cittadino un'interfaccia web per l'inserimento delle richieste ed il controllo dello stato delle pratiche</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

8. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Com. Alessandra Dall'Orto	Polizia Locale	
FINALITA'	<i>Gestire a livello informatizzato tutte le procedure relative al SUAP e fornire al cittadino un'interfaccia web per l'inserimento delle richieste ed il controllo dello stato delle pratiche</i>	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C4	Donato Angelina	100,00%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Borsa lavoro	inserimento pregresso	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 0,00

9. OBIETTIVO - INTERSETTORIALE

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Com. Alessandra Dall'Orto		Polizia Locale			
FINALITA'		<i>REVISIONARE TUTTE LE PROCEDURE DI EMERGENZA RELATIVE AL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA' E AGGIORNARE LE SCHEDE RELATIVE ALL'UBICAZIONE DEI CONTATORI DEGLI EDIFICI COMUNALI</i>			
Titolo Obiettivo:		AGGIORNAMENTO PROCEDURE E DOCUMENTAZIONE SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'			
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo ha lo scopo primario di dare strumenti efficaci sia ai componenti del gruppo di Pronta Reperibilità sia a quello di Protezione Civile Comunale, per affrontare al meglio le emergenze che possono venire a crearsi. Occorrerà quindi revisionare tutte le schede relative alle emergenze attualmente in uso e verificare che siano censiti correttamente tutti i contatori degli edifici comunali, aggiornando le schede con i nuovi o con le modifiche apportate.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	verifica delle schede esistenti				
2	revisione delle procedure				
3	censimento contatori				
4	redazione e condivisione documento finale				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n° procedure revisionate			13		
n° procedure inserite			3		
n° schede contatori aggiornate			14		
n° schede contatori inserite			5		
n° schede caldaie aggiornate			4		
n° schede caldaie inserite			2		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
entro maggio esame documentazione esistente			100%		
entro luglio revisione delle procedure			100%		
entro ottobre revisione contatori			100%		
entro novembre redazione nuovo documento			100%		
entro dicembre consegna e condivisione del nuovo documento con i componenti del gruppo			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo			€ 1.200,00		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
maggiore efficacia negli interventi			100%		
minore difficoltà nel risolvere le problematiche d parte del reperibile			100%		

9. OBIETTIVO - INTERSETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Com. Alessandra Dall'Orto	Polizia Locale	
FINALITA'	<i>REVISIONARE TUTTE LE PROCEDURE DI EMERGENZA RELATIVE AL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA' E AGGIORNARE LE SCHEDE RELATIVE ALL'UBICAZIONE DEI CONTATORI DEGLI EDIFICI COMUNALI</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

**OBIETTIVO 10 VERIFICA CANONI CONSORZIO VILLORESI -
ACCATASTAMENTO EDIFICI COMUNALI -**

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
	ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO	DAL R.P.P. PROGRAMMA 2		
FINALITA'	SISTEMAZIONE DI ALCUNE INADEMPIENZE REGRESSE CHE SI SONO TRASCINATE NEL TEMPO			
Titolo Obiettivo:	REGOLARIZZAZIONE IMMOBILI COMUNALI			
Descrizione Obiettivo:	<p>Accatastamento edifici pubblici: da una verifica fatta molti immobili comunali risultano non accatastati. Il progetto prevede la stesura di tutte le proprietà comunali, la verifica di quelle accatastate e non, la raccolta della documentazione necessaria da dare al professionista esterno per la pratica di accatastamento presso il catasto. Gli step sono: individuazione degli immobili non accatastati; identificazione mappali al catasto terreni; ricerca documentazione storica; individuazione professionista, affidamento incarico; assistenza al professionista per rilievo e accatastamento. Verifica Canoni Villoresi: legata all'attività precedente, il comune paga al consorzio Villoresi il canone di bonifica delle aree su terreni che attualmente sono edificati ma non accatastati o sono sede stradale. L'attività, in parte è legata agli accatastamenti e in parte consiste in un contatto e collaborazione con gli uffici competenti del Villoresi, che indicheranno gli atti da redigere. Questa verifica ha come finalità l'evitare di pagare canoni non dovuti.</p>			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Individuazione degli edifici (elenco e identificazione mappali terreni) = % di edifici da accatastare (numero edifici da accatastare 9/ n. totale edifici comunali 19)		47%		
% Accatastamento (n. edifici accatastati nell'anno/ numero edifici totali da accatastare)		10%		
% aree non soggette a canone che verranno eliminate dall'elenco del consorzio villoresi (n. aree non soggette a canone/ aree soggette)		30%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

