

**4. OBIETTIVO - DI SVILUPPO INTERSETTORIALE**

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
Com. Alessandra Dall'Orto	Polizia Locale			
<b>FINALITA'</b>	<i>REVISIONARE ED AGGIORNARE IL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE AL FINE DI RENDERLO UNO STRUMENTO IL PIU' EFFICACE POSSIBILE IN CASO DI EMERGENZA</i>			
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE IN BASE ALLA NORMATIVA REGIONALE IN VISTA DELL'EVENTO EXPO 2015</b>			
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	L'obiettivo ha lo scopo primario di dotare la Protezione Civile di uno strumento efficace ed efficiente in caso di emergenze che nel nostro territorio hanno cause prevalentemente antropiche. Il piano attualmente vigente, infatti, risale al 1997 e non ha mai subito il processo di aggiornamento. Inoltre la recente normativa regionale ha fornito importanti linee guida ai comuni per la redazione dei piani alle quali è necessario conformarsi. L'esigenza primaria di revisionare ed aggiornare il piano, nasce dall'imminente evento EXPO che coinvolgerà il nostro Comune soprattutto a livello di viabilità.			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	verifica della congruità del piano esistente con le linee guida regionali			
2	Individuazione delle parti del piano da revisionare e/o aggiornare			
3	Aggiornamento delle schede riguardanti: numeri utili, erogatori di servizi, persone disabili ecc.			
	Aggiornamento delle schede riguardanti le aziende a rischio ed a rischio rilevante			
4	redazione documento finale			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
n° procedure revisionate		Tutte quelle previste dalla normativa regionale	100%	
n° schede revisionate ed aggiornate		TUTTE	100%	
n° schede aziende revisionate ed aggiornate		TUTTE	100%	
<b>Indici di Tempo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
entro maggio esame documentazione esistente		100%	100%	
entro luglio revisione e aggiornamento delle procedure		100%	100%	
entro ottobre revisione e aggiornamento delle schede		100%	80%	20%
entro dicembre redazione nuovo documento		100%	80%	20%
entro dicembre consegna e condivisione del nuovo documento con i componenti del gruppo		100%	80%	20%
<b>Indici di Costo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Costo dell'obiettivo</b>				
<b>Indici di Qualità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
maggiore efficacia nell'affrontare le situazioni di emergenza		100%	80	
minore difficoltà da parte dei componenti della Protezione Civile a reperire le informazioni necessarie in caso d'incidente		100%	80	

4. OBIETTIVO - DI SVILUPPO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Com. Alessandra Dall'Orto	Polizia Locale	
FINALITA'	REVISIONARE ED AGGIORNARE IL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE AL FINE DI RENDERLO UNO STRUMENTO IL PIU' EFFICACE POSSIBILE IN CASO DI EMERGENZA	

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	Il piano ha subito una revisione in relazione alla normativa sopravvenuta, ma il documento, seppur quasi completamente terminato, è carente di alcuni allegati senza i quali non può essere portato in Consiglio Comunale come prevede la normativa attuale.	Cause	
Effetti	Particolari effetti negativi non ci sono stati, perché le procedure di emergenza sono ormai consolidate da anni. Il gruppo comunale e l'associazione Pregnana Soccorso riescono sempre a coordinarsi, tenendo in considerazione che il rischio più frequente è quello idraulico per il quale gli step procedurali sono ormai consolidati. Gli unici rischi industriali riguardano due aziende che non sono sul territorio e per cui sono stati redatti i Piani di Emergenza Esterni che saranno parte integrante del Piano di Emergenza Comunale in modo che le azioni da intraprendere in caso di incidente rilevante siano reperibili nel medesimo documento.	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

**4. OBIETTIVO - DI SVILUPPO INTERSETTORIALE**

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Com. Alessandra Dall'Orto	Polizia Locale	
<b>FINALITA'</b>	<i>REVISIONARE ED AGGIORNARE IL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE AL FINE DI RENDERLO UNO STRUMENTO IL PIU' EFFICACE POSSIBILE IN CASO DI EMERGENZA</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	10,00%			
C5	Carnuccio Domenico	10,00%			
B6	Parini Marco	10,00%			
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

## 1. OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
Com. Alessandra Dall'Orto	Polizia Locale			
<b>FINALITA'</b>	<i>GARANTIRE UN MAGGIORE PRESIDIO DEL TERRITORIO SIA ATTRAVERSO L'ESTENSIONE DELLA FASCIA ORARIA NEL PERIODO ESTIVO-AUTUNNALE SIA ATTRAVERSO SERVIZI MIRATI DURANTE LA FASCIA DIURNA CON L'IMPIEGO DI UN MAGGIOR NUMERO DI AGENTI</i>			
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>PATTUGLIAMENTO SERALE/NOTTURNO E DIURNO</b>			
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	<p>L'obiettivo ha lo scopo primario di garantire un maggiore presidio del territorio al fine di garantire una maggiore sicurezza per la popolazione.</p> <p>In particolare i servizi organizzati per l'anno 2014 saranno di due tipologie: una relativa all'estensione della fascia oraria nel periodo estivo autunnale con servizi prevalentemente serali/notturni, l'altra relativa all'effettuazione di servizi mirati durante la fascia diurna con l'impiego di un numero maggiore di agenti.</p> <p>La prima tipologia ha lo scopo primario di prevenire ed eventualmente reprimere fenomeni come il disturbo alla quiete, gli atti vandalici, i furti in appartamento, lo spaccio di sostanze stupefacenti, fenomeni che, di norma, si concretizzano nelle ore serali ed anche la funzione fondamentale di aumentare la sicurezza percepita da parte della popolazione.</p> <p>La seconda tipologia ha l'obiettivo di relizzare controlli specifici, in particolare di Polizia Stradale ed Amministrativa, in orari nei quali normalmente il presidio è più scarso (es. cambio turno) oppure con un numero maggiore di agenti (es. controllo autocarri, autovelox, commercio).</p> <p>Nell'ambito di questo progetto, verrà realizzato lo SMART nel mese di settembre. Quest'anno il nostro comune è stato aggregato ai comuni del Magentino, pertanto durante la serata dedicata allo SMART, verranno realizzati presidi anche in collaborazione con i comuni confinanti.</p>			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	Individiazione delle criticità ed organizzazione dei servizi in base alle esigenze emerse			
2	Realizzazione dei servizi			
3	Verifica intermedia delle azioni messe in campo al fine di accertarne l'efficacia			
4	Eventuale prolungamento dei servizi nel periodo natalizio			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione di almeno 25 servizi		25	100%	
Effettuazione di almeno 3 controlli amministrativi in pubblici esercizi		3	100%	
Effettuazione di almeno 5 controlli in borghese per le deiezioni canine		5	100%	
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro luglio organizzazione dei servizi		100%	100%	
Entro la metà di settembre verifica efficacia azioni messe in campo		100%	100%	
Entro ottobre verifica delle risorse finanziarie al fine dell'organizzazione dei servizi nel periodo natalizio		100%	100%	
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Costo dell'obiettivo</b>		€ 3.000,00	€ 3.000,00	
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Garantire un maggiore presidio del territorio		100%	100%	
Garantire agli operatori maggiore sicurezza attraverso la realizzazione della maggior parte dei servizi con tre agenti		100%	100%	
Aumentare la sicurezza percepita nella popolazione		100%	100%	

### 1. OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Com. Alessandra Dall'Orto	Polizia Locale	
<b>FINALITA'</b>	<i>GARANTIRE UN MAGGIORE PRESIDIO DEL TERRITORIO SIA ATTRAVERSO L'ESTENSIONE DELLA FASCIA ORARIA NEL PERIODO ESTIVO-AUTUNNALE SIA ATTRAVERSO SERVIZI MIRATI DURANTE LA FASCIA DIURNA CON L'IMPIEGO DI UN MAGGIOR NUMERO DI AGENTI</i>	

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

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	

NOTE AGGIUNTIVE AL PROGETTO

I dipendenti coinvolti hanno effettuato, come indicato nella descrizione, sia servizi nella fascia serale /notturna sia in fascia diurna. Questi ultimi in particolare, hanno visto la partecipazione fondamentale e fattiva del personale in servizio che ha affiancato gli agenti in straordinario, contribuendo ad una maggiore efficacia delle attività svolte, nonché ad una maggiore viabilità e sicurezza.

### 1. OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Com. Alessandra Dall'Orto	Polizia Locale	
<b>FINALITA'</b>	<i>GARANTIRE UN MAGGIORE PRESIDIO DEL TERRITORIO SIA ATTRAVERSO L'ESTENSIONE DELLA FASCIA ORARIA NEL PERIODO ESTIVO-AUTUNNALE SIA ATTRAVERSO SERVIZI MIRATI DURANTE LA FASCIA DIURNA CON L'IMPIEGO DI UN MAGGIOR NUMERO DI AGENTI</i>	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C2	Ferzoco Flavio	5,00%			
C4	Donato Angelina	5,00%			
C1	Di Vito Samantha	5,00%			
C1	Ravì Michele	5,00%			
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 3.000,00</b>

**2. OBIETTIVO - DI SVILUPPO INTERSETTORIALE**

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Com. Alessandra Dall'Orto		Polizia Locale			
FINALITA'		PROSEGUIRE IL LAVORO DI INFORMATIZZAZIONE DEL SUAP INIZIATO NEL 2013 PROMUOVENDO L'UTILIZZO DEL PORTALE DA PARTE DI TUTTA L'UTENZA ATTRAVERSO UNA CAMPAGNA INFORMATIVA TRAMITE IL SITO INTERNET IN MODO DA PERMETTERE L'UTILIA REGIME ANCHE PER L'UTENZA LEGATA ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE.			
Titolo Obiettivo:		<b>PROMOZIONE DELL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA WEB DA PARTE DI TUTTA L'UTENZA SUAP</b>			
Descrizione Obiettivo:		<p>L'obiettivo ha tre scopi primari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. adeguare il software gestionale alle esigenze del Nostro SUAP. Tale necessità nasce dal fatto che, dopo alcuni mesi di utilizzo del gestionale, sono emerse criticità a livello di modulistica caricata e pertanto dovrà essere effettuata una verifica puntuale di tutte le procedure in modo da permettere alla softwarehouse di procedere alle modifiche a noi necessarie;</li> <li>2. promuovere l'utilizzo della piattaforma web da parte di tutta l'utenza SUAP, in modo da poter gestire con maggiore efficacia e puntualità tutte le pratiche che vengono presentate Tale promozione verrà effettuata tramite il sito WEB per l'utenza ordinaria, tramite aggiornamento del vademecum delle procedure per le associazioni ed i partiti presenti sul territorio.</li> <li>3. Formare adeguatamente il personale del settore Tecnico dedicato al SUAP, affinché anche tutte le pratiche relative alle attività produttive, possano essere gestite stramite portale.</li> </ol>			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Verifica delle criticità e trasferimento delle modifiche necessarie alla softwarehouse				
2	promozione utilizzo sia attraverso il sito web che con l'aggiornamento del vademecum delle procedure per le associazioni ed i partiti				
3	formazione del personale del settore Tecnico				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	
n° procdure revisionate		TUTTE	100%		
n° posizioni inserite attività produttive		50%	0%		
n° campagne informative		2	0%		
<b>Indici di Tempo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	
entro giugno individuazione delle criticità e trasmissione alla softwarehouse delle procedure da rivedere					
entro settembre formazione personale UT					
Entro ottobre aggiornamento vademecum e avvio campagna informativa via web					
<b>Indici di Costo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	
<b>Costo dell'obiettivo</b>					
<b>Indici di Qualità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	
Indagine sull'utenza		30%			

## 2. OBIETTIVO - DI SVILUPPO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Com. Alessandra Dall'Orto	Polizia Locale	
<b>FINALITA'</b>	<i>PROSEGUIRE IL LAVORO DI INFORMATIZZAZIONE DEL SUAP INIZIATO NEL 2013 PROMUOVENDO L'UTILIZZO DEL PORTALE DA PARTE DI TUTTA L'UTENZA ATTRAVERSO UNA CAMPAGNA INFORMATIVA TRAMITE IL SITO INTERNET IN MODO DA PERMETTERE L'UTILIA REGIME ANCHE PER L'UTENZA LEGATA ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE.</i>	

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

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	L'avvio delle procedure sul portale, sono state più complicate del previsto, pertanto la parte di formazione all'UT che avrebbe permesso l'inserimento delle pratiche relative alle attività produttive, non è stato effettuato.	Cause	
Effetti	Permanenza della gestione manuale delle pratiche relative alle attività produttive	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	



**2. OBIETTIVO - DI SVILUPPO INTERSETTORIALE**

<b>RESPONSABILE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE</b>
Com. Alessandra Dall'Orto	Polizia Locale	
<b>FINALITA'</b>	<i>PROSEGUIRE IL LAVORO DI INFORMATIZZAZIONE DEL SUAP INIZIATO NEL 2013 PROMUOVENDO L'UTILIZZO DEL PORTALE DA PARTE DI TUTTA L'UTENZA ATTRAVERSO UNA CAMPAGNA INFORMATIVA TRAMITE IL SITO INTERNET IN MODO DA PERMETTERE L'UTILIA REGIME ANCHE PER L'UTENZA LEGATA ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE.</i>	

**NOTE AGGIUNTIVE SUL PROGETTO**

E' stata tuttavia creata una mailing list sia pec che ordinaria relativa atutte le attività presenti sul territorio, che è servita per comunicare costantemente con le aziende al fine di trasmettere, innanzitutto, i bandi relativi ai finanziamenti e poi tutte le iniziative interessanti per le aziende, sia organizzate dal comune che da enti pubblici.

<b>PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C4	Donato Angelina	7,00%			
C4	Sironi Virna	25,00%			
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 0,00</b>

1. OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
M. Luisa Colombo Cinzia Montoli	Educativo Culturale Servizi alla Persona			
<b>FINALITA'</b>	<i>Creare azioni di supporto ai/celle cittadini/e in cerca di occupazione o nella necessità di ri-orientarsi nel mondo del lavoro</i>			
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>INTERVENTI DI SUPPORTO ALL'ORIENTAMENTO E FORMAZIONE LAVORATIVA</b>			
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	<p>Considerato il perdurare della crisi economico finanziaria che grava sulla generalità dei cittadini e soprattutto sulle fasce di popolazione di basso reddito e qualificazione, si Intende proporre degli interventi rivolti alla fascia di popolazione di età superiore a quella dell'obbligo scolastico, studenti, disoccupati o inoccupati in cerca di lavoro.</p> <p>Gli obiettivi del progetto sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fornire al target di utenza sopra indicato informazioni utili, conoscenze, supporto personale per orientarsi e ri-orientarsi nel mondo del lavoro, creando una rete di relazioni con il territorio e le sue risorse.</li> <li>2. Organizzare uno Sportello Lavoro stabile in collaborazione con AFOL Nord Ovest Milano o altro personale di Cooperativa/Associazione competente in materia.</li> <li>3. Adesione al Bando "Voucher Leva Civica Regionale. Percorsi di cittadinanza attiva per il potenziamento delle opportunità dei giovani" finalizzato al co-finanziamento di un progetto formativo rivolto a giovani dai 18 ai 35 anni.</li> <li>3. Promuovere un tavolo tecnico in ambito di imprenditoria femminile, per consentire alle realtà locali di confrontarsi rispetto alle condizioni del mercato del lavoro e alle opportunità settoriali in cui le donne possono formarsi e sviluppare occasioni lavorative.</li> <li>4. Azioni complementari per contrastare la crisi occupazionale e facilitare l'inserimento nel mercato del lavoro, oltre che fornire opportunità di formazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazione al Job family;</li> <li>- attivazione di borse lavoro rivolte a disoccupati di lunga data e a persone in condizioni di svantaggio sociale;</li> <li>- attivazione di stage scolastici - tirocini per alternanza scuola - lavoro con le scuole secondarie superiori del territorio.</li> </ul> </li> </ol>			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	Realizzazione di giornate informative con personale AFOL Nord Ovest Milano	5	Incontri per promozione tavolo tecnico imprenditoria femminile	
2	Verifica delle condizioni necessari per il ripristino dello Sportello Lavoro (verifica disponibilità personale AFOL e/o di Associazione/Cooperativa competente in materia)	6	Attivazione nuovi tirocini di formazione lavorativa per disoccupati di lunga data e persone in condizione di svantaggio sociale	
3	Adesione al bando "Voucher Leva Civica Regionale" 2014 per l'assunzione di 1 giovane	7	Promozione del servizio job family	
4	Attivazione stage scolastici/tirocini per alternanza scuola - lavoro	8	Proseguimento della collaborazione tra uffici per l'assunzione di voucher per lavoro occasionale temporaneo	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>				
		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero giornate formative		2	2	0
Numero incontri/contatti per riorganizzazione Sportello Lavoro		6	6	0
Numero soggetti contattati per valutazione competenze		2	2	0
N. Voucher Leva Civica		1	1	0
Numero stage scolastici/tirocini alternanza scuola -lavoro		5	5	0
Numero incontri per tavolo imprenditoria femminile		5	3	-2
Numero tirocini di formazione lavoro e voucher		10	23	13
<b>Indici di Tempo</b>				
Conclusione delle 8 fasi del progetto		31.12.2014		
7 FASI SU 8 RAGGIUNTE			31.12.2014	-1
<b>Indici di Costo</b>				
Costo dell'obiettivo - da definire		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>				
		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Questionario di valutazione dell'esperienza di formazione/lavorativa svolta		80%	80%	0%
Questionario di valutazione delle attività dello Sportello Lavoro		50%	n.d.	0
Questionario di valutazione della proposta di tavolo tecnico alle partecipanti		70%	80%	0,10

1. OBIETTIVO - STRATEGICO

<b>RESPONSABILE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE</b>
M. Luisa Colombo Cinzia Montoli	Educativo Culturale Servizi alla Persona	
<b>FINALITA'</b>	<i>Creare azioni di supporto ai/cittadini/e in cerca di occupazione o nella necessità di ri-orientarsi nel mondo del lavoro</i>	

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

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b> mese di luglio 2014		<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	50,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	40,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b> 31.12.2014	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	90%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	90%

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	Nessuno scostamento	Cause	Lo scostamento rispetto al questionario sulla ripresa dello sportello lavoro non è stato realizzato, perché con il personale dell'ufficio non c'è stato tempo di un reale raccordo per impostare il questionario da sottoporre all'utenza, anche per la mancanza di elementi di indagine da sottoporre a valutazione.
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

**1. OBIETTIVO - STRATEGICO**

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
M. Luisa Colombo Cinzia Montoli	Educativo Culturale Servizi alla Persona	
FINALITA'	<i>Creare azioni di supporto ai/alle cittadini/e in cerca di occupazione o nella necessità di ri-orientarsi nel mondo del lavoro</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	Mara Zampedri	20,00%		80	
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 0,00</b>

1. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
Montoli Cinzia	Servizi alla Persona	Dalla relazione previsionale e programmatica e dal piano della performance Programma - progetto - Processo		
<b>FINALITA'</b>	Miglioramento delle attività dell'Housing Sociale: ottimizzazione delle risorse abitative; completamento dell' applicazione del Regolamento Regionale n.1/2004 in materia di edilizia residenziale pubblica con la stipula dei nuovi contratti di locazione.			
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Housing Sociale: riordino ed ottimizzazione delle risorse abitative e stipula nuovi contratti di locazione per assegnatari di alloggi ERP e mini alloggi per anziani</b>			
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	Il problema della casa rappresenta oggi una variabile di criticità e fragilità del vivere per diverse famiglie o per persone sole, né è una dimostrazione il numero dei soggetti che compongono la graduatoria comunale ( n 49). Si rende pertanto necessario attivare una serie di interventi finalizzati ad individuare nuove risorse nonché ad ottimizzare quelle esistenti per la realizzazione di un sistema di Housing Sociale rafforzato nella sua funzione sociale e merenziale. L'ente dispone di n. 33 alloggi siti nello stabile di L.go Roma 1/3, n. 18 alloggi siti nello stabile di Vicolo Cantone 10 oltre a n. 12 minialloggi per anziani/disabili. Rispetto alla nuova normativa regionale sono state applicate ed attualmente in vigore le modifiche relativamente ai Bandi per la formazione della graduatoria comunale, il calcolo delle locazioni oltre alle prescrizioni per la gestione di alloggi erp. Rimane da definire la stipula dei contratti di locazione seguendo lo schema di contratto approvato dalla Regione, correlato dal manuale d'uso e dal manuale delle ripartizioni delle manutenzioni. Anche per i minialloggi per anziani sarà approvato uno schema di contratto e saranno redatti i contratti personali per i 12 assegnatari. La regolarizzazione dei contratti consentirà di stabilire un rapporto più chiaro e prescrittivo con gli assegnatari e potersi avvalere dei contenuti normativi per intervenire nelle situazioni irregolari e procedere, nel caso di contrasti gravi, con la richiesta della restituzione dell'alloggio.			
descrizione delle fasi di attuazione				
1	Stesura di un documento di ricognizione dello stato attuale dell'occupazione di alloggi ERP ( unità abitative-assegnatari)	5	Stesura dei 51 contratti di locazione, comunicazione agli utenti, registrazione, altri adempimenti.	
2	Individuazione di situazioni di criticità ed irregolarità delle assegnazioni	6	approvazione dello Schema di Contratto di Locazione per i minialloggi per anziani/disabili	
3	Interventi per l'ottimizzazione delle risorse abitative ( riassegnazione alloggi in caso di sottoutilizzo, assegnazione alloggi disponibili sulla base della graduatoria in vigore, altri interventi soggettivi)	7	Stesura dei 12 contratti di locazione, comunicazione agli utenti, registrazione, altri adempimenti.	
4	approvazione dello Schema di Contratto di Locazione e altra documentazione integrativa	8	approvazione apertura nuovo bando comunale per il 1° semestre 2015	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
numero situazioni irregolari riscontrate a seguito della ricognizione		5	8,00	3,00
numero interventi di riassegnazione (mobilità interna per l'ottimizzazione delle risorse)		4	3	-1,00
numero nuove assegnazioni alloggi erp		4	2	-2,00
numero contratti alloggi erp stipulati e registrati		51	51	0,00
numero nuove assegnazioni minialloggi		3	0	-3,00
numero contratti minialloggi stipulati e registrati		12	0	-12,00
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
conclusione delle 8 fasi del progetto eseguite n. 7 fasi rispetto alle 8 complessive		31/12/2014	31/12/2014	-1
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Costo dell'obiettivo</b>				
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% di ottimizzazione delle risorse abitative ( miglioramento delle assegnazioni rispetto allo stato attuale)		80%	80%	0
% di miglioramento dell'utilizzo delle unità abitative da parte degli assegnatari tenuti al rispetto di quanto previsto dal contratto di locazione ( questione economica, aspetti manutentivi, obblighi vari)		80%	80%	0,00

1. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Montoli Cinzia	Servizi alla Persona	Dalla relazione previsionale e programmatica e dal piano della performance Programma - progetto - Processo
FINALITA'	Miglioramento delle attività dell'Housing Sociale: ottimizzazione delle risorse abitative; completamento dell' applicazione del Regolamento Regionale n.1/2004 in materia di edilizia residenziale pubblica con la stipula dei nuovi contratti di locazione.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
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 31.12.2014	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	80,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	80,00%

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	rispetto al progetto non è stata completata la fase n. 7 relativa alla registrazione dei contratti di locazione dei minialloggi, a causa delle difficoltà generali incontrate per la realizzazione delle altre fasi.
Effetti		Effetti	Mancanza del contratto di locazione per i 10 attuali assegnatari di minialloggio.
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

**1. OBIETTIVO -**

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Montolfi Cinzia	Servizi alla Persona	Dalla relazione previsionale e programmatica e dal piano della performance Programma - progetto - Processo
<b>FINALITA'</b> <i>Miglioramento delle attività dell'Housing Sociale: ottimizzazione delle risorse abitative; completamento dell' applicazione del Regolamento Regionale n.1/2004 in materia di edilizia residenziale pubblica con la stipula dei nuovi contratti di locazione.</i>		

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
B 4	Antonella De Notaris	10,00%			
C 6	Virna Sironi	5,00%			
<b>2</b>					<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 0,00</b>

1. OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Cinzia Montoli - M. Luisa Colombo		Servizi alla Persona Educativo Culturale			
FINALITA'		<i>Obiettivo strategico - regolamentare i criteri di accesso da parte dell'utenza ai servizi e alle prestazioni socio assistenziali educative, considerando l'applicazione della nuova disciplina dell'ISEE e di conseguenza stabilire un processo di adeguamento alla normativa introdotta dal DPCM 3.12.2013 senza creare squilibri rispetto all'impatto di partecipazione economica da parte dell'utenza e mantenendo un equilibrio con gli obiettivi economico finanziari di bilancio.</i>			
Titolo Obiettivo:		<b>INTRODUZIONE NUOVE PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI SOCIO ASISTENZIALI EDUCATIVI GRATUITI E A PAGAMENTO. APPLICAZIONE DISCIPLINA ISEE - D.P.C.M. 3.12.2013</b>			
Descrizione Obiettivo:		Gli obiettivi del progetto sono i seguenti: 1. formazione sull'applicazione della nuova normativa ISEE; 2. valutazione dello stato attuale dei criteri di partecipazione da parte dell'utenza ai servizi e prestazioni erogate; 3. ripresa dei risultati ottenuti dal progetto obiettivo 2010 sullo studio di fattibilità della revisione dei processi di distribuzione delle risorse economiche; 4. applicazione del nuovo criterio di valutazione della situazione economico patrimoniale dei nuclei familiari - ISEE 2013; 5. Valutazione qualitativa dei risultati ottenuti con la nuova procedura regolamentaria.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Fase di formazione sulla nuova normativa	5	Valutazione qualitativa dei risultati ottenuti con l'applicazione del nuovo criterio nei confronti dell'utenza		
2	Fase di valutazione della situazione in essere relativa alla partecipazione economica dell'utenza ai servizi	6	Iniziale valutazione qualitativa dei risultati ottenuti con l'applicazione del nuovo criterio a livello economico finanziario		
3	Considerazione dello studio di fattibilità effettuato				
4	Introduzione del nuovo criterio di valutazione delle situazioni economiche e redazione del documento regolamentario				
INDICATORI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero di casi analizzati per la simulazione di una diversa partecipazione			80	0	-80
Numero simulazioni			3	0	-3
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Introduzione nuove modalità di erogazione prestazioni gratuite e/o			31.12.2014		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo - da definire					
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Fase di formazione - incontri sull'nuova normativa			100%	100%	0%
Indagine sull'utenza			30%	0%	-30%
Verifica rispetto equilibri di bilancio			100%	0%	-100%



### 1. OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Cinzia Montoli - M. Luisa Colombo	Servizi alla Persona Educativo Culturale	
FINALITA'	<i>Obiettivo strategico - regolamentare i criteri di accesso da parte dell'utenza ai servizi e alle prestazioni socio assistenziali educative, considerando l'applicazione della nuova disciplina dell'ISEE e di conseguenza stabilire un processo di adeguamento alla normativa introdotta dal DPCM 3.12.2013 senza creare squilibri rispetto all'impatto di partecipazione economica da parte dell'utenza e mantenendo un equilibrio con gli obiettivi economico finanziari di bilancio.</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	Sostanzialmente gli uffici si sono formati per essere in grado di elaborare il calcolo del nuovo ISEE, secondo la normativa, che ha introdotto più novità sia nella compilazione della DSU, che nella pesatura delle diverse condizioni socio economiche degli utenti. Purtroppo l'iter procedurale è stato attivato dall'INPS solo nel gennaio 2015, quindi l'obiettivo va rinviato.
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

### 1. OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Cinzia Montoli - M. Luisa Colombo	Servizi alla Persona Educativo Culturale	
FINALITA'	<i>Obiettivo strategico - regolamentare i criteri di accesso da parte dell'utenza ai servizi e alle prestazioni socio assistenziali educative, considerando l'applicazione della nuova disciplina dell'ISEE e di conseguenza stabilire un processo di adeguamento alla normativa introdotta dal DPCM 3.12.2013 senza creare squilibri rispetto all'impatto di partecipazione economica da parte dell'utenza e mantenendo un equilibrio con gli obiettivi economico finanziari di bilancio.</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	Mara Zampedri	25%		20	
B4	Antonella De Notaris	5%		20	
2	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 0,00</b>

1. OBIETTIVO - SVILUPPO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
M. Luisa Colombo	Educativo Culturale			
FINALITA'	<i>Obiettivo strategico - conclusione del progetto 2013 - procedura per l'attivazione definitiva del nuovo sito istituzionale. 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:	<b>NUOVO SITO ISTITUZIONALE</b>			
Descrizione Obiettivo:	<p>Continui interventi di modifica ed aggiornamento del layout del nuovo sito in collaborazione con Fantanet - gestore sito web.</p> <p>Analisi e verifica delle informazioni riportate dal sito ancora attivo al nuovo sito impostato; valutazione e verifica dell'adeguatezza del nuovo sito rispetto alla consultazione, aggiornamento, inserimento delle notizie, comunicazioni e di tutte le informazioni fondamentali per i cittadini.</p> <p>L'obiettivo che si pone è di dare avvio all'attivazione del nuovo sito web entro il mese di luglio; contestualmente si dovrà formare il personale all'utilizzo del sito dal punto di vista della gestione delle notizie.</p> <p>Si procederà a seguito dell'attivazione definitiva del nuovo sito a verificare con un'indagine interna, la sua funzionalità per il personale e la gradibilità da parte della cittadinanza rispetto alla sua consultazione.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Interventi di modifica ed aggiornamento layout nuovo sito	5	Indagine sul gradimento del nuovo sito web	
2	Analisi e verifica informazioni inserite nel nuovo sito			
3	Formazione del personale per il suo corretto utilizzo ed aggiornamento			
4	Indagine interna sulla funzionalità del nuovo sito da parte del personale			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero accessi giornalieri da agosto 2014		170	186	16
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Analisi e verifica delle informazioni riportate dal vecchio al nuovo sito		lug-14	lug-14	0
Indagine sul gradimento		entro dicembre	entro dicembre	0
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo				
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Gradimento nuovo sito - indagine (da 1 a 10)		8	7	-1
Incremento numero di accessi giornalieri		5%	9%	4%

1. OBIETTIVO - SVILUPPO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
M. Luisa Colombo	Educativo Culturale	
FINALITA'	<i>Obiettivo strategico - conclusione del progetto 2013 - procedura per l'attivazione definitiva del nuovo sito istituzionale. 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 mese di luglio 2014		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	40,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	30,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100%

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	Nessuno scostamento; il 16 luglio è stato avviato il nuovo sito ed è iniziata la verifica degli accessi giornalieri; attraverso indagine telefonica si è cominciato a verificare la gradibilità.	Cause	Unico scostamento da segnalare rispetto ai risultati attesi è il gradimento, che risulta inferiore all'atteso dal punto di vista dell'impostazione grafica del nuovo sito. L'indagine attivata ha rilevato molto positiva la funzionalità del nuovo sito, ma è stato sottolineato (vedi lo stesso Sindaco) che dal punto di vista grafico andrebbe molto migliorato.
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

1. OBIETTIVO - SVILUPPO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
M. Luisa Colombo	Educativo Culturale	
FINALITA'	<i>Obiettivo strategico - conclusione del progetto 2013 - procedura per l'attivazione definitiva del nuovo sito istituzionale. 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	50%			
1	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Gestore sito web - Fantanet s.r.l.	Impostazione, modifiche e aggiornamenti layout del nuovo sito	
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 0,00</b>

61

1. OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
AMARITI ELISABETTA		ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO		UFFICIO EDILIZIA PRIVATA -UFFICIO ECOLOGIA	
FINALITA'	Eliminare l'amianto dagli edifici privati .				
Titolo Obiettivo:	CAMPAGNA ELIMINAZIONE AMIANTO DAGLI EDIFICI DI PREGNANA MILANESE				
Descrizione Obiettivo:	Lo scorso anno è stato approvato il regolamento che incentiva, mediante contributo, la rimozione e lo smaltimento di materiali e semilavorati contenenti amianto dagli immobili e manufatti ad uso civile o destinati ad attività produttive presenti sul territorio comunale. L'obiettivo del presente progetto è promuovere il risanamento, la salvaguardia dell'ambiente e garantire la tutela della salute pubblica invitando i cittadini che non hanno, vuoi per ignoranza o semplice inettitudine, proceduto allo smaltimento dei manufatti in cemento. L'ufficio attraverso una ricognizione del territorio mapperà gli edifici che presentano ancora manufatti in amianto, confronterà la mappa con quella in possesso degli enti competenti (ASL-ARPA) invierà lettere informative ai cittadini sulle leggi e sui finanziamenti previsti.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Ricognizione del territorio				100%
2	Restituzione in mappa dei dati rilevati				100%
3	Confronto con il materiale in possesso degli enti competenti	1			100%
4	Invio Lettere ai cittadini	2			100%
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. edifici rilevati			5	40	35
n. lettere inviate			5	30,00	25
n. cittadini che hanno risposto in modo positivo al sollecito			5	30	25
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo			DA DEFINIRE		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

### 1. OBIETTIVO - STRATEGICO

<b>RESPONSABILE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE</b>
AMARITI ELISABETTA	ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA -UFFICIO ECOLOGIA
<b>FINALITA'</b>	Eliminare l'amianto dagli edifici privati .	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
ricognizione sul territorio												
Restituzione in mappa												
Invio lettere ai cittadini												

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 %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

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

### 1. OBIETTIVO - STRATEGICO

<b>RESPONSABILE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE</b>
AMARITI ELISABETTA	ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA -UFFICIO ECOLOGIA
<b>FINALITA'</b>	Eliminare l'amianto dagli edifici privati .	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	CARNUCCIO	50,00%			
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 0,00</b>



1. OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
AMARITI ELISABETTA	ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA -UFFICIO ECOLOGIA		
<b>FINALITA'</b>	Conoscenza dei contatori presenti sul territorio finalizzato al controllo dei consumi e riduzione delle spese.			
<b>Titolo Obiettivo:</b>	Ricognizione dei contatori delle utenze di proprietà			
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	Per un maggior controllo e verifiche delle spese di utenza (gas , elettricità, ecc) è necessario eseguire una ricognizione puntuale dei contatori presenti finalizzata alla verifica sia della consistenza, sia del corretto utilizzo e sistemazione dei dati di lettura ciò anche al fine degli adempimenti con gli obblighi di redazione del PAES e del controllo del progetto di riqualificazione degli edifici.			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	Rilievo dei contatori presenti sul territorio			100%
2	Restituzione in fogli di excel e su mappa			100%
3	Verifica delle voci più rilevanti e incongruenti delle fatture di energia elettrica e gas .	1		100%
4				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. CONTATORI rilevati		20	97	77
n. N. VERIFICHE INCONGRUENZE SU BOLLETTE		3	3,00	0,00
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		DA DEFINIRE		
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

1. OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
AMARITI ELISABETTA	ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA -UFFICIO ECOLOGIA
FINALITA'	Conoscenza dei contatori presenti sul territorio finalizzato al controllo dei consumi e riduzione delle spese.	

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
ricognizione sul territorio													
Restituzione in mappa													
Verifica bollette													

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 - STRATEGICO**

<b>RESPONSABILE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE</b>
AMARITI ELISABETTA	ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA -UFFICIO ECOLOGIA
<b>FINALITA'</b>	Conoscenza dei contatori presenti sul territorio finalizzato al controllo dei consumi e riduzione delle spese.	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	CARNUCCIO	5,00%			
	SIRONI	20,00%			
	PARINI	5,00%			
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 0,00</b>



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

---

Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118  
Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio sperimentale per il 2014

# RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

## 2014

# PROCESSI

68

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

FUNZIONE	SERVIZIO	PROCESSO	PROGRAMMA PREGNANA MILANESE	PROGETTO PREGNANA MILANESE RELAZ.PREV.PROGR.
1 FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	1 ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	<u>Organi istituzionali partecipazione e decentramento relazioni esterne e partecipazione</u>	PROGRAMMA 1	PROGETTO 1
	2 SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	<u>Garantire il supporto agli organi istituzionali e alle aree organizzative dell'Ente attraverso le attività di Segreteria-Gestione Albo Pretorio e notifiche</u>	PROGRAMMA 1	PROGETTO 1
	7 ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	<u>Gestire le procedure del protocollo e centralino del comune</u> <u>Attività di Anagrafe - Stato Civile ed Elettorale.Consulenza e supporto ai cittadini rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.</u>	PROGRAMMA 1	PROGETTO 1

N. ELENCO PROCESSI	SETTORE
1 <u>Organi istituzionali partecipazione e decentramento relazioni esterne e partecipazione</u>	AFFARI GENERALI
2 <u>Garantire il supporto agli organi istituzionali e alle aree organizzative dell'Ente attraverso le attività di Segreteria-Gestione Albo Pretorio e notifiche</u>	AFFARI GENERALI
3 <u>Gestire le procedure del protocollo e centralino del comune</u>	AFFARI GENERALI
4 <u>Attività di Anagrafe - Stato Civile ed Elettorale.Consulenza e supporto ai cittadini rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.</u>	AFFARI GENERALI

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)										ANNO	2014
Obiettivo di processo										Misurazione della performance	
Centri di Responsabilità Servizio Programma 1 L.ti Arbitraggi: n prestaz.servizi studi legali codici finanziari											
100 701 SERVIZI GENERALI FUNZIONE GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO											
DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PROGRAMMA 1 DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PROGETTO 1											
Processo 1											
Finalità del Processo											
Gestire la comunicazione istituzionale le relazioni esterne e la partecipazione											
Organi istituzionali partecipazione e decentramento relazioni esterne e partecipazione											
Stakeholders											
Cittadini											
Indici											
	2011	2012	2013	media triennio prec.	Atteso nell'anno 2014	Raggiunto nell'anno 2014	Raggiunto nell'anno / Triennio prec.	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno			
<b>Indici di Quantità</b>											
Popolazione	6.986	7.042	7.025	7.017,67	7.080	7.148	101,86%	100,96%			
h di apertura settimanale ricevimento assessori	19,53	19,53	19,53	19,53	19,53	19,53	100,00%	100,00%			
Consigli Comunali : n.ro riunioni	11	12	8	10,33	12	8	77,42%	66,67%			
Consiglio comunale: n.ro partecipanti	90	100	100	96,67	100	100	103,45%	100,00%			
Celebrazione matrimoni civili	12	8	10	10,00	10	8	80,00%	80,00%			
n.ro di "Benvenuto al cittadino"	51	195	100	115,33	100	78	67,63%	78,00%			
n.ro di famiglie sul territorio	2971	2.971	2.992	2.978,00	3.040	3.052	102,48%	100,39%			
n.ro notiziari pubblicati nell'anno	3	2	3	2,67	2	3	112,50%	150,00%			
n.ro di notiziari consegnati alle famiglie	3	2	3	2,67	3	3	112,50%	100,00%			
n.ro prestaz.richieste servizi studi legali	0	0	3	1,00	0	0	0,00%	0,00%			
<b>Indici di Tempo</b>											
N.di giorni che intercorrono fra la diffusione della comunicazione e l'iniziativa (manifesti e data iniziativa)	5	5	5	5,00	5	5	100,00%	100,00%			
<b>Indici di Costo</b>											
Costo del processo spesa corrente	€ 217.439,47	€ 228.048,85	€ 189.424,33	€ 211.637,55	€ 219.512,00	€ 123.207,44	58,22%	56,13%			
Costo da programma 4 responsabile	€ 5.263,00	€ 5.263,00	€ 5.783,11	€ 5.263,00	€ 5.783,11	€ 5.783,11	109,88%	100,00%			
<b>Indici di Qualità</b>											
Consegna bilancio di mandato (in giorni)	0	0	0	0,00	-	-	-	-			

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI) PROGRAMMA 1 PROCESSO 1 COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ANNO 2014						
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel processo			
Nome e cognome	Categoria	N ore o % tempo dedicate/o al processo	Tipo	Costo	Nominativo	
M.L.S.						
Segretario Comunale					A.S. 80%; L.B. 35%; A.C. 15%; P.S. 20%;	
Totale unità operative					VEDI PROCESSO 2	
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>						
<b>Indicatori di Efficacia</b>						
% media di partecipazione agli incontri istituzionali Consiglio Com./ incontri						
Tasso di accessibilità utenza con Assessori settimanale/36 h)						
Tasso di benvenuto a nuovi cittadini (famiglie)						
Media triennio precedente 2011/2012/2013						
Performance attesa 2014 previsione						
Performance realizzata						
Scost						
ESITO						
9,35						
8,33						
-4,17						
VA BENE						
54,25%						
54,25%						
0,00						
VA BENE						
3,87%						
3,29%						
2,56%						
0,01						
VA BENE						
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>						
Tempestività della comunicazione intercorrono fra la diffusione della comunicazione e l'iniziativa)						
(n. giorni che						
5						
5						
0,00						
VA BENE						
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>						
Costo pro capite (costo del processo/popolazione)						
€ 30,16						
€ 31,00						
€ 17,24						
€ 13,77						
VA BENE						
<b>Indicatori di Qualità</b>						
Consegna bilancio di mandato alle famiglie (in giorni)						
0,00						
<b>Analisi del risultato</b>						

*Il dato riferito al costo del processo è diminuito per la tenuta della nuova contabilità armonizzata e della riorganizzazione del servizio affari generali.*



Obiettivo di processo  
Misurazione della performance

**100 701**  
**SERVIZI GENERALI FUNZIONE GENERALI E SERVIZI**  
**DEMOGRAFICI ASSISTENZA ORGANI**  
**ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE**  
**DECENTRAMENTO**

DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PROGRAMMA 1  
DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PROGETTO 1

Processo 2  
Gestire la Segreteria  
Finalità del Processo

**Garantire il supporto agli organi istituzionali e alle aree organizzative dell'Ente attraverso le attività di Segreteria- Messo Comunale - Gestione Albo Pretorio e notifiche**

**Stakeholders**  
**Uffici comunali / Organi Istituzionali**

	2011	2012	2013	media triennio prec.	Atteso nell'anno 2014	Raggiunto nell'anno 2014	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno prec.
<b>Indici di Quantità</b>							
Popolazione	6.986	7.042	7.025	7.017,67	7.080	7.148	101,86%
n.ro convocazioni adunanze di Giunta Comunale	46	44	48	46,00	45	51	110,87%
n.ro atti deliberativi di Giunta Comunale	200	169	157	175,33	170	171	97,53%
n.ro convocazioni adunanze di Consiglio Comunale	11	12	8	10,33	12	12	116,13%
n.ro atti deliberativi di Consiglio Comunale	61	64	67	64,00	60	55	85,94%
n.ro totale dipendenti in servizio	29	28	27	28,00	27,00	27	96,43%
n.ro unità operative del servizio	2,30	2,30	2,30	2,30	2,30	2	86,96%
n.ro pubblicazione atti di determinazione	800	759	627	728,67	800	667	91,54%
n.ro contratti stipulati	11	47	65	41,00	50	50	121,95%
n.ro contributi associativi annuali di Enti ed Associazioni	10	10	10	10,00	10	10	100,00%
n.ro documenti consegnati dal messo comunale con mezzo in dotazione	7.533	4.691	4.500	5.574,67	4.500	4.500	80,72%
n.ro notifiche effettuate	500	983	509	664,00	800	452	68,07%
n° notifiche effettuate per conguagli ex Cimep	0	0	90	0,00	0	0	0,00%
collaboraz e segretario revis.Stabuto e respol. referendum	0	0	2	0,00	0	0	0,00%
n.ro atti pubblicati albo pretorio	488	449	810	582,33	600	1.088	186,83%
n.ro determine sfiate dal responsabile del servizio	45	10	10	21,67	10	10	46,15%
n.ro corsi di aggiornamento effettuati nell'anno	5	0	0	1,6667	1	2	120%
<b>Indici di Tempo</b>							
Tempo medio di pubblicazione atti giorni (da approvazione a pubblicazione)	1	1	2	1	2	2	200,00%
<b>Indici di Costo</b>							
Costo del processo spesa corrente	€ 219.978,43	€ 235.076,45	€ 179.710,26	€ 211.588,38	€ 209.453,00	€ 355.257,38	167,90%
Entrate relative al processo entrate correnti	€ 37.859,55	€ 35.298,70	€ 31.500,00	€ 34.885,75	€ 47.800,00	€ 20.397,70	58,47%

**Indici di Qualità**

Nome e cognome	Categoria	N ore o % tempo dedicato al processo	Costo	Collaboratori coinvolti nel processo
S. A.	B7			Nominativo
S. P.	B4			A.S. 80%; L.C. 35%; A.C. 15%; P.S. 20%
<b>Totale unità operative</b>		<b>0,00</b>		<b>VEDI PROCESSO 1</b>

COMUNE DI PREGNANA MILANESE PROGRAMMA 1 PROCESSO 2 GESTIRE LA SEGRETERIA ANNO 2014						
INDICATORI DI PERFORMANCE						
	Media triennio precedente 2012/2013/2014	Performance attesa 2014 previsione	Performance realizzata	Scost	ESITO	
<b>Indicatori di Efficacia</b>						
% Personale (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti)	8,21%	8,52%	7,41%	1,11%	VA BENE	VA BENE
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>						
Tempo medio di pubblicazione atti approvazione a pubblicazione)	1	2	2	0,00	VA BENE	VA BENE
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>						
Costo unitario del servizio complessivo del processo/atti G.C. + C.C. + contratti+ determinazioni totali+modifiche)	€ 79,65	€ 111,41	€ 188,97	- € 77,56	VA BENE	VA BENE
Costo pro capite del servizio (costo complessivo del processo/popolazione)	€ 25,61	€ 29,89	€ 29,30	€ 0,58	VA BENE	VA BENE
<b>Indicatori di Qualità</b>						
% gradimento del servizio	0,00	0,00				
<b>Analisi del risultato</b>						

La diminuzione del numero degli atti di determinazione è una valutazione da considerare positivamente in quanto indice di migliore programmazione delle attività, anche a seguito dell'introduzione del Documento Unico di Programmazione.

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)		ANNO		2014		
Obiettivo di processo		Misurazione della performance				
100 701		SERVIZI				
GENERALI FUNZIONE GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI		ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE		DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PROGRAMMA 1		
DECENTRAMENTO		DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PROGRAMMA 1		DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PROGRAMMA 1		
Centri di Responsabilità		Processo 3				
Servizio		Gestire il Protocollo ed il Centralino				
Programma 1		Finalità del processo				
Progetto 19						
codici finanziari						
<b>Gestire le procedure del protocollo informatico e centralino del comune. Spedizione posta dell'Ente - Distribuzione posta agli uffici, fotocopie o scansioni al Sindaco ed Assessori.</b>						
<b>Stakeholders</b>						
<b>Uffici comunali</b>						
<b>Indici di Quantità</b>						
Popolazione	6.986	7.042	7.025	7.080	7.148	101,86%
n.ro totale dipendenti dell'ente	29	29	27	27	27	92,99%
n.ro unità operative dedicate	1	1	1	1	1	100,00%
N° atti protocollati in entrata	7.136	7.211	6.557	7.300	7.537	108,17%
N° atti protocollati in uscita	4.819	4.056	4.119	5.000	3.335	66,70%
N° totale atti protocollati in entrata ed in uscita	11.955	11.267	10.676	12.300	10.872	88,39%
N° atti archiviati	11.955	11.267	10.676	12.300	12.300	108,86%
n° atti inviati/ricevuti per mail dematerializ./risparm. posta	4.000	5.000	5.200	5.100	5.100	107,75%
avvio nuova affrancatura postale	-	-	1	-	-	-
<b>Indici di Tempo</b>						
Tempo medio iter protocollo in entrata (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario) in minuti	10	10	10	10	10	100,00%
Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente (in minuti)	15	15	15	15	15	100,00%
Tempo medio risposta per ricerca in archivio (in giorni)	4	2	2	2	2	100,00%
<b>Indici di Costo</b>						
Costo del processo spese correnti	€ 29.755,53	€ 36.165,61	€ 29.142,21	€ 31.687,78	€ 31.506,00	99,43%
<b>Indici di Qualità</b>						
n.ro segnalazioni atti mancanti in archivio	0	0	0	0	0	100,00%
n. errori di smistamento atti	2	1	1	1	0	100,00%
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>						
Collaboratori coinvolti nel processo						
Nome e cognome	N ore o % tempo dedicate/o al processo		Costo		Nominativo	
B. L.					L.B. 35%; P.S. 80%;	
Totale unità operative	1					

COMUNE DI PREGNANA MILANESE PROGRAMMA 1 PROCESSO 3 PROTOCOLLO E CENTRALINO 2014					
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente 2011/2012/2013	Performance attesa 2014 previsione	Performance realizzata	Scost	Stato
<b>Indicatori di Efficacia</b>					
Efficacia del Servizio Protocollo (n. atti protocollati in uscita dal Protocollo/ n. atti protocollati in uscita complessivamente)	38,33%	40,65%	30,68%	9,98%	VA BENE
Efficacia del Servizio Archivio (n. tot. atti protocollati / n. tot. atti archiviati)	100,00%	100,00%	88,39%	11,61%	VA BENE
% Personale servizio/ n. dipendenti (n. dipendenti del servizio/ n. dipendenti)	3,53%	3,70%	3,70%	0,00%	VA BENE
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>					
Tempo medio iter protocollo in entrata (in minuti) (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario)	ova affrancatrice	10	10	0,00	VA BENE
Tempo medio risposta per ricerca in archivio (in minuti)	15,00	15	15	0,00	VA BENE
Tempo medio risposta per ricerca in archivio (in giorni)	2,67	2	2	0,00	VA BENE
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>					
Costo unitario del servizio complessivo del processo/totale atti protocollati (costo)	€ 2,80	€ 2,56	€ 2,90	-0,34	VA BENE
Costo pro capite del servizio complessivo del processo/popolazione (costo)	€ 4,52	€ 4,45	€ 4,41	0,04	VA BENE
<b>Indicatori di Qualità</b>					
% di invio per mail (risparmio carta) invii/(n.ro atti protocollati in entrata)	0,68	0,70	0,68	0,02	VA BENE
n. segnalazioni atti mancanti in archivio	0,00	0,00	0,00	0,00	VA BENE
n. errori di smistamento atti	1,33	1	1,00	0,00	VA BENE
Analisi del risultato					

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)		ANNO	2014						
Centri di Responsabilità		Obiettivo di processo							
Servizio		Misurazione della performance							
Programma 1		SERVIZI							
Progetto 2		GENERALI FUNZIONE GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI							
codici finanziari		ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO							
		DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMM. PROGRAMMA 1							
		DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PROGETTO 2							
Processo 4									
Gestire i servizi demografici									
Finalità del Processo									
Attività di Anagrafe - Stato Civile ed Elettorale. Consulenza e supporto ai cittadini rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
	2011	2012	2013	2014	Atteso nell'anno 2014	Raggiunto nell'anno 2014	Raggiunto nell'anno/ Triennio prec.	Raggiunto nell'anno 2013/ Atteso nell'anno 2013	
<b>Indici di Quantità</b>									
Popolazione	6.986	7.042	7.025	7.080	7.148	7.148	101,86%	100,96%	
Ore apertura settimanale	23	23	23	23	23	23	100,00%	100,00%	
n.ro totale personale	29	27	27	27	27	27	97,59%	100,00%	
n.ro unità operative del processo	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2	90,91%	90,91%	
n.ro informazioni date all'utenza di carattere generale	2.300	3.000	3.500	3.500	3.500	3.500	119,32%	100,00%	
n° carte d'identità rilasciate	652	950	1.097	1.100	1.234	1.234	137,16%	112,18%	
N.ro certificazioni totali	9.886	2.702	2.941	3.000	1.653	1.653	31,93%	55,10%	
N.ro pratiche complesse totali (atti stato civile, imm., emig., cambi via ecc.)	655	727	624	750	689	689	103,04%	91,87%	
<b>Indici di Tempo</b>									
Tempo medio di attesa per pratiche complesse in gg.	90	30	30	30	30	30	60,00%	100%	
Tempo medio di attesa allo sportello (in minuti)	15	10	10	10,00	10	10	85,71%	100%	
Tempo massimo di nuova iscrizione anagrafica (in gg.)	90	5	2	2	2	2	17,14%	100%	
Tempo massimo di rilascio carte identità	2	2	2	2	2	2	100,00%	100,00%	
<b>Indici di Costo</b>									
Costo del Processo spesa corrente	€ 96.060,96	€ 102.469,22	€ 87.426,62	€ 143.991,22	€ 89.274,96	€ 89.274,96	93,66%	62,00%	
Entrate relative al processo entrate correnti	€ 4.604,83	6.895,30	5.076,32	€ 5.525,48	€ 40.500,00	€ 23.609,15	427,28%	58,29%	
<b>Indici di Qualità</b>									
Valutazione del servizio da parte degli operatori (200 interviste)	0	1	1	0	0	0			
% gradimento servizio apertura al sabato mattina	0	96%	96,00%	0,67	0	0			
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>									
Nome e cognome	N ore o % tempo dedicate/o al processo		Tipo		Costo		Nominativo		
C. M. IN PENSIONE DAL 1 LUGLIO 2014	D3	49,00%							L.B. 5%
B. A.	C3	30,00%							
C. A.	B5	60,00%							
<b>TOTALE UNITA' OPERATIVE</b>		<b>1.239</b>							

COMUNE DI PREGNANA MILANESE PROGRAMMA 1 PROCESSO 4 ANAGRAFE STATO CIVILE 2014					
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente 20.11/2013/2013	Performance attesa 2014 previsione	Performance realizzata	Scost	ESITO
<b>Indicatori di Efficacia</b>					
Tasso di accessibilità (n. anagrafe settimanale/36 h) % Personale	23	63,89%	63,89%	0,00%	VA BENE
(n. dipendenti del servizio/popolazione) % pratiche pro capite	63,89%	0,05%	0,05%	0,00%	VA BENE
(n. pratiche - anagrafe e certificazioni / popolazione)	0,04%	45,66%	45,66%	0,00%	VA BENE
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>					
Tempo medio di attesa allo sportello	73,76%				
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>					
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione)	11,67	10 minuti	11 minuti	0,00	VA BENE
Costo medio certificato (costo del processo/n. certificati anagrafe e certificazioni)	€ 20,34	€ 20,34	€ 12,49	€ 7,85	VA BENE
(costo del processo/n. certificati anagrafe e certificazioni)	€ 0,79	€ 20,34	€ 12,49	€ 7,85	VA BENE
<b>Indicatori di Qualità</b>					
% gradimento servizio (indagine)	€ 0,79				
<b>Indicatori di Qualità</b>					
Tempo massimo di nuova iscrizione anagrafica (in gg.)	96,00%	2	2	0,00	VA BENE
Analisi del risultato	0				VA BENE

Nel corso dell'esercizio 2014, in data 1 luglio 2014 è andata in pensione la responsabile del Servizio Affari Generali, è stato attivato un processo di riorganizzazione del servizio.



ELENCO PROCESSI		SETTORE
N.		
1	Erogare servizi cimiteriali	UFFICIO TECNICO
2	RIFIUTI	UFFICIO TECNICO
3	Gestire la pianificazione territoriale	UFFICIO TECNICO
4	Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni	UFFICIO TECNICO
5	Gestire lo Sportello Unico ed i servizi per le imprese	UFFICIO TECNICO
6	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio e gestire lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, CASE COMUNALI)	UFFICIO TECNICO
7	Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e segnaletica stradale e illuminazione pubblica, FOGNATURA SERVIZIO IDRICO	UFFICIO TECNICO
8	Progettare e gestire lavori per giardini e verde pubblico e promozione ambientale	UFFICIO TECNICO