



# **IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI ESERCIZIO 2014**

**Giunta Comunale n. 49 del 1.4.2014**

**SETTORE ISTITUZIONALE**

Segreteria generale e contratti.....	4
Gestione risorse umane.....	13
Servizi Educativi , Sportivi e per i Giovani.....	22
Servizio Contabilità e Bilancio.....	35
Servizio Sit Tributi.....	41

**SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Servizio Apicale di Polizia Locale.....	47
Servizio programmazione, gestione amministrativa LL.PP e Ufficio Tutela Ambientale.....	51
Progettazione e urbanistica.....	60
Direzione lavori e manutenzione.....	67

**SETTORE SVILUPPO DI COMUNITA'**

Comunicazione e Marketing territoriale – .....	74
Servizi culturali.....	81
Servizi sociali.....	86
Punto Comune.....	94
S.E.D.....	99

**IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**ESERCIZIO 2014**

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
ISTITUZIONALE	Dott.ssa Filomena Romagnuolo

<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Dott.ssa Angela Ianzano

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<b>Supporto Organi Istituzionali, funzioni di segreteria e ricevimento/ orientamento dei cittadini. Gestione dei servizi di segreteria dell'Ente/Gestione dei beni comunali/Forniture beni e servizi per il funzionamento degli Uffici</b>	<b><u>Supporto Organi Istituzionali</u></b> <b>Assemblea Sindaci</b> Invio della convocazione e dell'O.d.G. ai Sindaci ed ai dirigenti ASL	60%	ADEMPIMENTO	SI/NO
	<b>Corrispondenza</b> Registrazione della corrispondenza in entrata e smistamento agli uffici destinatari Protocollazione sul registro di protocollo riservato della corrispondenza in uscita.		ADEMPIMENTO	SI/NO
	<b>Autorizzazione ai partiti</b> Predisposizione settimanale del piano di assegnazione in base alle richieste pervenute.		Consegna autorizzazione entro 2 giorni dalla richiesta	100%
	<b>Rimborsi ai datori di lavoro</b> Predisposizione determinazioni dirigenziali per rimborsi permessi degli amministratori comunali.		ADEMPIMENTO	SI/NO
	<b>Ricevimento ed orientamento dei cittadini</b> Assicurare risposte ai richiedenti, concordando con gli uffici interessati ed Assessorati competenti i modi e i tempi.		Contatti a cui dare una risposta entro 2 giorni	95%
	<b><u>Gestione dei servizi di segreteria dell'Ente</u></b> <b>Richieste di accesso agli atti</b> Risposta alle richieste di accesso agli atti di cittadini ed amministratori		Risposta entro 30 giorni dalla richiesta	100%
	<b>Organizzazione del Consiglio Comunale</b> Predisposizione O.d.G. , fascicolazione delle relazioni iscritte, invio ai Consiglieri Comunali della convocazione e relativa documentazione allegata.		Convocazione, documentazione ad ogni consigliere entro il 5° giorno precedente la seduta consiliare in modalità elettronica o cartacea secondo la scelta del singolo Consigliere	SI/NO
	<b>Trasparenza dello Stato Patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche</b> Banca dati : ricevimento, tenuta delle dichiarazioni degli amministratori e degli eventuali aggiornamenti ed integrazioni. Pubblicazione sul sito.		ADEMPIMENTO	SI/NO
<b>Convocazione della Giunta Comunale</b> Acquisizione relazioni dagli uffici, predisposizione O.d.G ed invio agli Assessori in posta elettronica.	Ordine del giorno e materiale per ogni assessore e dirigente prima della riunione	SI/NO		
<b>Liquidazione gettoni di presenza Consiglio Comunale</b> per le sedute di Consiglio Comunale e				

	<p>Commissioni Consiliari ai Consiglieri.</p> <p><b>Attività Elettorale</b> Acquisizione dai seggi dei dati di affluenza e dei risultati per la trasmissione alla Prefettura.</p> <p><b>Gestione Contratti</b> Stesura del contratto nella forma di atto pubblico secondo le normative vigenti in materia e stipula dell'atto.</p> <p><b>Gestione atti dell'Ente</b> Numerazione, pubblicazione e tenuta registri, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e Determinazioni Dirigenziali ordinanze sindacali e dirigenziali.</p> <p><b>Servizio legale</b> Apertura e tenuta fascicolo di causa, delibere di Giunta per affidamento dell'incarico a legale di fiducia dell'Ente. Aggiornamento fascicoli pregressi e determinazioni dirigenziali pagamento parcelle Istruttoria dei procedimenti relativi alla promozione delle azioni giudiziarie ed alla resistenza in giudizio del Comune, alla gestione del contenzioso sia per le liti attive che per quelle passive, di intesa con i settori interessati.</p> <p><b>Gestione polizze assicurative e pratiche sinistri</b> Predisposizione gara europea per l'affidamento delle polizze assicurative entro il 31/12 Gestione relative ai sinistri ( apertura sinistri attivi e passivi) riunione commissione sinistri per la gestione diretta dei sinistri in franchigia RCT Verifica delle polizze per sinistro e regolazione premio.</p> <p><b>Servizio di autista, commissioni e custodia palazzo comunale</b> Disbrigo delle commissioni presso gli uffici esterni all'Ente. Servizio di autista su richiesta degli uffici dell'Ente per supporto servizi alla persona e custodia palazzo comunale.</p> <p><b>Fornitura di beni e servizi</b></p>		<p>Liquidazione dei gettoni ogni tre mesi</p> <p>ADEMPIMENTO</p> <p>ADEMPIMENTO</p> <p>ADEMPIMENTO</p> <p>ADEMPIMENTO</p> <p>ADEMPIMENTO</p> <p>ADEMPIMENTO</p> <p>Richieste soddisfatte</p>	<p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>90%</p>
--	--	--	--	---



OBIETTIVO 2 SVILUPPO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<b>PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE</b>	Verifica dei contratti in essere. Riduzione del numero di contratti di telefonia cellulare	10%	Numero di utenze in meno(10) rispetto al 2013(67)	SI/NO Entro il 31/12

PIANO OPERATIVO

- Verifica di tutte le utenze attive
- Controllo sulle utenze normativamente autorizzabili
- Cessazione utenze non autorizzabili

OBIETTIVO 3 SVILUPPO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<b>OPPORTUNITA' DI LAVORO A PERSONE SVANTAGGIATE O DISOCCUPATE NEGLI APPALTI COMUNALI</b>	Predisporre le procedure di gara ad evidenza pubblica per il servizio di pulizie riservando la partecipazione alle Cooperative B	10%	Assegnazione servizio a cooperativa B	SI/NO Entro il 31/12

PIANO OPERATIVO

- Predisposizione bando di gara
- Espletamento procedure di gara
- Assegnazione servizio



OBIETTIVO 4 SVILUPPO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<b>PIANO DELLE ALIENAZIONI</b>	Attivare le procedure di alienazione per la vendita dei beni immobili inseriti nel PIANO	10%	Pubblicare 8 bandi per l'alienazione	SI/NO Entro il 31/12

PIANO OPERATIVO

- Predisposizione documentazione necessaria e propedeutica alle procedure di vendita (interessati vari uffici)
- Predisposizione bando di gara
- Espletamento procedure di gara

OBIETTIVO 5 SVILUPPO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<b>ATTUAZIONE MISURE PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE E NEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA</b>	Nelle attività in capo al Servizio applicare costantemente le norme contenute nel Piano Anticorruzione e nel Programma Triennale della Trasparenza. Formazione del personale	10%	ADEMPIMENTO	SI/NO

PIANO OPERATIVO

Verifica regolare esecuzione dei servizi affidati all'esterno.

Controllo su:

- solleciti di pagamento
- rimborsi sinistri sotto franchigia

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

a) Indicatori di attività e/o efficacia	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
<b>SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>					
Registrazione della corrispondenza in entrata e smistamento agli uffici	==	1235	1320	1350	1350
Atti protocollati	210	116	136	167	160
N. Contatti con il pubblico cui dare risposta entro due giorni	570	780	792	836	830
Autorizzazione ai partiti in caso di consultazioni elettorali	320 <small>(AMMINISTRATIVE)</small>	30 <small>(REFERENDUM)</small>	==	39 <small>(POLITICHE)</small>	==
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>					
Sedute di Consiglio Comunale: predisposizione o.d.g. , fascicolazione del materiale ed invio ad ogni consigliere.	11	12	20	14	15
Sedute di Giunta Comunale: predisposizione o.d.g. ed invio del materiale ai componenti	41	46	46	42	40
Perfezionamento atti deliberativi e ordinanze: numerazione, collazione e pubblicazione dell'atto	1879	1635	1632	1561	1500
Pubblicazioni all'Albo on - line	=	2051	2089	2035	2000

Richieste di accesso atti	54	132	247	429	250
Contratti : stesura dell'atto, stipula ed adempimenti successivi per la registrazione	34	27	30	24	25
Riunioni sala Consiliare e Giunta	205	258	274	284	280
n. polizze assicurative : gestione per apertura sinistri, regolazione premi e franchigia RCT	==	9	8	8	8
a) Indicatori di attività e/o efficacia	anni				
<b>UFFICI ACQUISTI/DEMANIO</b>	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
N. determinazioni di accertamento entrate	10	10	6	9	9
N. determinazioni di impegno spese	178	184	192	172	172
N. bollettini di pagamento emessi	1620	1644	1650	1800	1800
N. ordini di acquisto	490	438	388	368	368
N. ordini di manutenzioni mobili ed immobili	524	483	378	373	373
N. fatture liquidate	1685	1655	1803	1614	1614
N. documenti di incasso	1751	1766	1670	2000	2000
N. contratti di locazione	==	273	288	412	412
N. atti di concessione	==	133	571	644	645
N. assegnazione alloggi	==	18(com) 11(aler)	10(com) 38 aler)	14 3	14 3

N. rateizzazioni	==	60	85	100	100
N. cambi alloggi	==	==	7	6	6
N. sfratti/decadenza dell'assegnazione	==	==	1/14	7 (di cui 2 aler)/0	7 (di cui 2 aler)/0
N. gare di competenza del Settore /supporto ad altri Settori	==	==	4/7	5/6	5/6

**IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**ESERCIZIO 2014**

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
ISTITUZIONALE	D.ssa Filomena ROMAGNUOLO

<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
SERVIZIO: GESTIONE RISORSE UMANE	Dott. Marco FERRARIO

**PROGRAMMA 01**

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<p><b><u>Gestione amministrativa e contabile del personale: (personale di ruolo/non ruolo, volontari, servizio civile, segreteria OIV, supporto negoziazione decentrata, procedure di valutazione delle prestazioni) adempimenti contabili e previdenziali.</u></b></p>	<p>Predisposizione atti relativi alla gestione ordinaria amministrativa ed economica del personale. Atti giuridico/matricolari e contratti individuali di lavoro. Reclutamento del personale e riqualificazione (concorsi esterni-selezioni interne).  Conto annuale alla Ragioneria Generale dello Stato (parte giuridica) e statistiche ministeriali sul personale. Anagrafe delle prestazioni. Relazioni sindacali e applicazioni inerenti il CCDI. Verifica giornaliera presenze/assenze. Programmazione triennale del fabbisogno di personale e revisione annuale della dotazione organica. Formazione del personale. Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione. Coordinamento procedura di valutazione della prestazione. Relazioni sindacali e applicazioni inerenti il CCDI.  Elaborazione stipendi mensili, corresponsione retribuzioni e compensi al personale dipendente di ruolo, non di ruolo, amministratori ed ai collaboratori professionali  Disoccupazione compilazione Mod. 86/88 bis. Autoliquidazione INAIL. Cartolarizzazione crediti INPDAP. DMA telematica mensile a INPDAP (dichiarazione retributiva/contributiva mensile). UNIEMENS telematica mensile a INPS (dichiarazione</p>	<p>60%</p>	<p>Gg. intercorrenti fra la definizione formale e la conseguente produzione di atti di gestione amm. va o contabile. Adempimento.  Adempimento. Adempimento. Verifica. Adempimento.  N. dipendenti. N. relazioni/anno. N. dipendenti. N. incontri sindacali.  N. dip. + coll. + amm. gestiti. Rispetto dei tempi di elaborazione degli stipendi (erogazione della mensilità entro il 25 del mese). Adempimento. Adempimento. Adempimento. Adempimento.  Adempimento.</p>	<p>Entro 15 gg per la procedura formalizzata con atto, entro una mensilità se l'atto ha rilievi stipendiali. SI/NO.  SI/NO. SI/NO. &gt;90%. SI/NO.  &gt;90% delle richieste 2/2. 100%. 10  100%.  SI/NO SI/NO SI/NO SI/NO  SI/NO</p>

	<p>retributiva/contributiva mensile).  Predisposizione della previsione di spesa per il personale in funzione del Bilancio di previsione.  Assestamenti e verifica degli equilibri.  -CUD (dichiarazioni fiscali individuali).</p> <p>-770 (dichiarazione fiscale dell'Ente).</p> <p>-Conto annuale alla ragioneria Generale dello Stato (parte riferita alla spesa del personale)  -Monitoraggio trimestrale (parte riferita alla spesa del personale)  -Sinergia col servizio Finanziario: fornitura dati retributivi per la compilazione dei modelli vari.</p> <p>Esaminare e raccogliere documenti per ricostruzione stato di servizio, e trattamento economico ai fini della predisposizione di:  -Mod. PA04: certificazioni di servizi e retribuzioni  -Mod. 350/P: liquidazione INADEL IPS  -TFR/1: liquidazione INADEL TFR  -Ricongiunzioni in entrata (da INPS a INPDAP)  -Collocamenti a riposo e procedimenti per l'ottenimento del trattamento di pensione.  -Riliquidazioni di pensioni e liquidazioni per applicazione dei miglioramenti contrattuali CCNL e/o saldo competenza ancora spettanti.  -Riscatti e computi per riconoscimento previdenziale di periodi specifici.  -Liquidazione ruoli contributivi: pensioni a onere ripartito.  -Sistemazioni contributive.  -Contatti con l'utenza/consulenze.  Previdenza complementare: avvio operatività del Fondo PERSEO dal 15/09/2012:  -contatti con l'utenza/consulenze informative  -perfezionamento dell'adesione: compilazione modulo e invio a Fondo e INPDAP a mezzo PEC  -gestione variazioni delle modalità di adesione: variazione</p>		<p>Adempimento.</p> <p>Rispetto del termine previsto.  N. dip + coll. + amm. gestiti.  Adempimento.</p> <p>Adempimento.</p> <p>N. dip. + coll. + amm. gestiti.</p> <p>Adempimenti</p> <p>Adempimenti</p>	<p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>100%.</p> <p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p>
--	---	--	--	---

	<p>aliquota a carico del dipendente, comunicazioni varie -modello 350/P per quantificazione del montante.</p> <p>Processo di eliminazione dei documenti cartacei relativi a : CUD e buste paga nel rispetto delle norme di sicurezza e riservatezza dei dati.</p> <p>Contabilizzazione buoni pasto dipendenti in automatico</p> <p>Potenziamento dell'informazione ai dipendenti tramite Intranet.</p>		<p>Documenti inviati in formato elettronico. (dipendenti in servizi con e-mail nominativa)</p> <p>Trattenuta in busta paga, costo buoni pasto al dipendente</p>	<p>Riduzione sensibile documenti cartacei. -175/310 cedolini mensili -175/310 (CUD)</p>
--	--	--	---	---

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<u><i>Rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro</i></u>	<p>Verifiche su lavoro flessibile per riduzione nei termini del 50% dell'importo 2009, secondo disposizioni normative ed inferiore all'impegnato 2013.</p> <p>Verifica della normativa di riferimento sui pre-pensionamenti ed eventuale definizione delle modalità operative.</p>	10%	<p>N. incarichi.</p> <p>ADEMPIMENTO</p>	<p>Riduzione spesa di personale afferente al lavoro flessibile nei termini del 50% dell'impegnato 2009 ed inferiore all'impegnato 2013.</p> <p>SI/NO</p>

#### PIANO OPERATIVO

Evasione richieste dei Settori. Monitoraggio e controllo della spesa.

Analisi ed eventuale definizione piano operativo



OBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<u><i>Rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro : formatori e formazione.</i></u>	Attività di formazione dei dipendenti con risorse interne ai sensi del Regolamento di cui alla G.C. n. 158 del 20.12.2011.	10%	N. corsi organizzati/gestiti/espletati	n. 5 (+/- 20%).

#### PIANO OPERATIVO

Il progetto si articolerà con la seguente tempistica:

Fase 1 - 1.1.2014/30-30/6/2014 Richieste fabbisogno formazione interna ai Settori. Analisi fabbisogno formativo per l'anno 2014 tramite confronto con i Settori

Fase: 1-2 – entro il 31.12.2014 Espletamento corsi : progettazione, organizzazione, espletamento - effettuazione di 5 corsi interni. (+/- 20%).

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<u>Migliorare efficacia ed efficienza della macchina comunale. (persone, organizzazione, strutture).</u>	Messa a regime nuovo PDO e sistema della performance. Per parte di competenza presidio, monitoraggio, funzionamento processo pianificazione e controllo priorità strategiche, PDO – PEG – cruscotti direzionali – sistema valutazione. Seguire e tracciare il processo.	10%	N. cruscotti direzionali con elementi utili alla gestione  N. riunioni delle PO aventi ad oggetto: "Applicazioni contrattuali e di gestione delle risorse umane".  N. dipendenti valutati.	12 (+/- 20%).  4 (+/- 20%).  100%.

#### PIANO OPERATIVO

L'obiettivo è finalizzato alla tracciatura del processo che va dalla definizione delle priorità strategiche dell'Amministrazione alla valutazione del conseguimento dei risultati tramite gestione del ciclo della performance ed erogazione dei compensi al personale tramite applicazione del sistema premiante.

Inoltre saranno forniti ai Dirigenti ed alle PO supporti (n. 12 cruscotti direzionali +/- 20%) gestionali per l'analisi della prestazione.

Saranno programmate n. 4 riunioni (+/- 20%) con le PO aventi ad oggetto: Applicazioni contrattuali e di gestione delle risorse umane.

OBIETTIVO 5	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<u>Attuazione misure previste nel Piano Anticorruzione e nel Programma Triennale della Trasparenza</u>	Nelle attività in capo al Servizio applicare costantemente le norme contenute nel Piano Anticorruzione e nel Programma Triennale della Trasparenza. Formazione del personale.	10%	ADEMPIMENTO	SI/NO

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

Indicatori di attività	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
<b>UFFICIO AMMINISTRATIVO DEL PERSONALE:</b> N° registrazioni/comunicazioni presenza/assenze	8.000	30.685	10935	8.290	8.290
N° atti prodotti che implicano mediamente un'attività istruttoria complessa. N° determine più n° delibere	195	175	207	175	175
N° prospetti/tabulati statistici giuridici del personale (agli Enti competenti)	9	21	22	14	14
N° contatti con l'utenza					
<b>UFFICIO CONTABILITA':</b> N° cedolini elaborati	5.544	5.064	4778	4722	4722
N° dichiarazioni Ministeriali DMA, UNIEMENS	24	24	23	24	24
<b>UFFICIO ADEMPIMENTI CONTABILI:</b> N° dichiarazioni fiscali e CUD	643	603	525	603	603
<b>UFFICIO PREVIDENZA:</b> N° certificazioni	91	99	80	89	89
N° riliquidazioni	73	4	40	29	29
N° procedimenti vari	1.006	567	525	736	736
N° contatti con l'utenza					

a) Indicatori di efficienza	anni				
	Cons. 2009	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Prev. 2014
<b>UFFICIO AMMINISTRATIVO DEL PERSONALE</b> -Costo dell'Ufficio Amministrativo per dipendente-	494,29	429,52	329,57	315,99	276,55
<b>UFFICIO CONTABILITA'</b> -Costo dell'Ufficio Contabilità per dipendente-	500,89	465,46	425,85	408,67	436,20

<b>UFFICIO ADEMPIMENTI CONTABILI</b>					
-Costo dell' Ufficio Adempimenti contabili per dipendente-	120,68	123,98	116,28	112,19	117,17
<b>UFFICIO PREVIDENZA</b>					
-Costo dell' Ufficio Previdenza per dipendente-	220,08	140,60	119,74	117,88	121,92

## IPOTESI PIANO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2014

SETTORE	RESPONSABILE
ISTITUZIONALE	D.SSA FILOMENA ROMAGNUOLO

SERVIZIO	RESPONSABILE
SCUOLE DELL'INFANZIA	DR. SALVATORE BECCACCINI
ISTRUZIONE PRIMARIA	DR. SALVATORE BECCACCINI
ISTRUZIONE SECONDARIA	DR. SALVATORE BECCACCINI
ASSISTENZA SCOLASTICA TRASPORTO	DR. SALVATORE BECCACCINI
SERVIZI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE – EDUCAZIONE AMBIENTALE	DR. SALVATORE BECCACCINI
REFEZIONE SCOLASTICA	DR. SALVATORE BECCACCINI
SPORT E TEMPO LIBERO	DR. SALVATORE BECCACCINI
POLITICHE GIOVANILI	DR. SALVATORE BECCACCINI

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<p><b>Iscrizione alle scuole dell'infanzia comunali Anno Scolastico 2014/2015:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>A) Iscrizioni previo pagamento morosità</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>controllo della situazione debitoria del nucleo familiare dei nuovi iscritti e delle riconferme verso l'A.C. per servizi comunali utilizzati (asilo nido, scuola dell'infanzia, mensa, trasporto alunni, pre post orario);</li> <li>invito alla famiglia dei nuovi iscritti di regolarizzare le pendenze pregresse entro il termine indicato. Per documentate ragioni economiche familiari è possibile chiedere un piano di dilazione dei pagamenti.</li> </ul>	20%	<p>Mese di Marzo 2014</p> <p>Entro Aprile 2014</p>	<p>Riduzione del debito delle famiglie verso l'A.C. per l'utilizzo del servizio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>B) Iscrizioni on line</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introduzione al documento informatico da attivare con le iscrizioni on line nell'Anno Scolastico 2015/2016.</li> <li>Introduzione di soluzioni e norme che permettano e regolino la produzione, circolazione e conservazione delle pratiche informatizzate.</li> </ul>		<p>Iscrizioni on line alle scuole dell'infanzia comunali</p>	<p>Il progetto si svilupperà nel 2014/2015</p> <p>Risparmio di carta del 90%: - Euro 3.000,00</p>

PIANO OPERATIVO

**A) Iscrizioni previo pagamento morosità**

- dal 3 al 14 marzo 2014: controllo sulla situazione debitoria verso l'A.C. della famiglia che ha presentato richiesta di iscrizione al servizio;
- Mese aprile 2014: invio lettera con richiesta di regolarizzare penidenze verso l'A.C.
- 24 aprile 2014: termine ultimo entro il quale le famiglie invitate devono perfezionare i pagamenti ed eventualmente chiedere dilazione dei pagamenti.
- Luglio 2014: controllo ed invio alle famiglie che hanno presentato richiesta di riconferma del servizio di regolarizzare le penidenze pregresse entro il 30 agosto 2014 che potrebbero pregiudicare la riammissione alla scuola.
- 30 agosto 2014: controllo del rispetto dell'impegno preso dalle famiglie che hanno richiesto la rateizzazione del debito. Anche in questo caso potrebbe essere pregiudicata la frequenza a scuola.

PIANO OPERATIVO

**B) Iscrizioni on line**

- Gennaio/Febbraio 2014: Incontri con la società che cura la parte informatica del progetto
- Aprile 2014: la procedura viene presentata alla Giunta Comunale
- Maggio 2014: la procedura viene applicata in via sperimentale alle iscrizioni ai Centri Estivi 2014 per poi andare a regime con l'apertura delle iscrizioni all'Anno Scolastico 2015/2016 per le scuole dell'infanzia comunali.



OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<b>Attuazione degli obiettivi individuati nel POF (Piano Offerta Formativa) delle Scuole dell'Infanzia comunali Dante e Battisti</b>	<p>Con il POF (Piano Offerta Formativa) le scuole dell'infanzia comunali si presentano alle famiglie e dichiarano le caratteristiche della scuola e del corpo docente, la programmazione educativa e gli obiettivi didattici.</p> <p>Gli obiettivi vengono attuati da tutto il personale attraverso una strategia focalizzata sui bisogni dei portatori di interessi del territorio.</p> <p>L'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di promuovere l'organizzazione nelle due scuole mirata all'individuazione, la condivisione e l'attuazione delle strategie di miglioramento secondo i seguenti criteri:</p> <p><b>Flessibilità:</b> intesa come l'insieme delle scelte anche innovative per le attività didattiche.</p> <p><b>Integrazione:</b> intesa come capacità di rapportarsi con gli altri interlocutori locali nel rispetto della coerenza progettuale della scuola.</p> <p><b>Responsabilità:</b> intesa come capacità di assumersi gli impegni per il conseguimento degli obiettivi previsti attraverso una puntuale verifica e valutazione degli esiti.</p>	20%	<p>Predisposizione del POF – (settembre – ottobre)</p> <p>Monitoraggio in itinere delle attività svolte. (ottobre – dicembre)</p> <p>Customer satisfaction raccoglie informazioni circa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Competenza e affidabilità del personale</li> <li>– Cortesia e disponibilità del personale</li> <li>– Riservatezza nei rapporti con le famiglie</li> </ul>	Grado di soddisfazione degli utenti delle scuole dell'infanzia comunali attraverso la somministrazione del questionario di soddisfazione entro il mese di giugno 2014

## PIANO OPERATIVO

- Marzo 2014: organizzazione festa di Carnevale
- Aprile 2014: si procede alla formazione delle classi per l'anno scolastico successivo.
- Maggio 2014: Attivazione di sinergie ed interazioni tra la scuola dell'infanzia e primaria
- Maggio 2014: uscita giornaliera con i bambini che passano alla scuola primaria (REMIGINI)
- Mese di Maggio 2014: le insegnanti accolgono bambini e genitori dei nuovi iscritti per una merenda durante la quale avviene una prima conoscenza. In tale occasione si comunica la data del colloquio individuale e la data dell'inserimento.
- Mese di maggio 2014: svolgimento della festa di fine anno
- Mese giugno 2014: somministrazione agli utenti delle due scuole dell'infanzia comunali del questionario di customer satisfaction
- Nel periodo antecedente l'inizio del nuovo anno scolastico le insegnanti definiscono, in accordo con la coordinatrice, gli obiettivi che si propongono di sviluppare durante l'anno scolastico, predispongono gli spazi, definiscono la programmazione.
- Mese di settembre 2014: è previsto un momento di reinserimento per i bambini già iscritti con orario unificato nei primi giorni
- Mese di settembre 2014: inserimento graduale dei nuovi iscritti nella vita scolastica
- Mese di ottobre 2014: si procede al rinnovo degli Organi Collegiali e nell'assemblea di sezione le famiglie vengono informate sui contenuti e sulle modalità di attuazione di progetti e attività volte all'arricchimento del POF (Piano Offerta Formativa). Per le attività che richiedono un contributo economico delle famiglie, sarà richiesta adesione scritta e versamento di quanto dovuto in tempo utile allo svolgimento delle attività.
- Mese di dicembre 2014: Organizzazione e svolgimento della festa di Natale con le famiglie in classe

OBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<i>Servizi educativi e di sostegno rivolti ai minori e alle famiglie per la promozione del benessere e la prevenzione del disagio</i>	Organizzazione servizio trasporto alunni	20%	Con un'indagine di mercato volta ad individuare , attraverso una manifestazione di interesse, gli operatori economici per l'affidamento in economia del servizio, si prosegue nelle soluzioni gestionali che permettono di razionalizzare i costi del servizio erogato.	SI/NO  Mantenimento dei costi di organizzazione
	Organizzazione servizio di pre e post orario		Con un'indagine di mercato volta ad individuare , attraverso una manifestazione di interesse, gli operatori economici per l'affidamento in economia del servizio, si prosegue nelle soluzioni gestionali che permettono di razionalizzare i costi del servizio erogato.	
	Organizzazione di iniziative di carattere sportivo e culturale e di diffusione dei saperi scientifici sul territorio		Supporto all'organizzazione di: ➤ Il Bambino Autore ➤ Consiglio Comunale dei Ragazzi ➤ Scienza in Piazza ➤ Philosophy for children ➤ Educazione allo Sport ➤ Corso di nuoto per alunni diversamente abili	SI/NO SI  SI/NO SI SI SI/NO

	Centri Ricreativi Estivi		Con un'indagine di mercato volta ad individuare , attraverso una manifestazione di interesse, gli operatori economici per l'affidamento in economia del servizio, si prosegue nelle soluzioni gestionali che permettono di razionalizzare i costi del servizio erogato attraverso il coordinamento di altre realtà territoriali quali Oratori e Associazioni.	Mantenimento della riduzione dei costi di organizzazione
	Politiche Giovanili		Attività ed iniziative volte a favorire la partecipazione dei giovani attraverso il coordinamento di altre realtà territoriali quali Parrocchie e Associazioni	SI/NO Mantenimento dei costi di organizzazione

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Educazione Ambientale	<p>Valorizzare le aree individuate nell'ambito di Educazione Ambientale attraverso i seguenti progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tutela e valorizzazione del verde pubblico : piantumazione del verde all'interno dei cortili delle scuole in collaborazione con la Provincia di Milano;</li> <li>➤ Risparmio energetico ed energia pulita: in collaborazione con lo staff di Infoenergia di Milano;</li> <li>➤ Ciclo e Riciclo dei rifiuti: il mondo pulito: incrementare la partecipazione al concorso "Zero rifiuti a Corsico".</li> </ul>	20%	<p>n° di progetti proposti</p> <p>Istituzioni scolastiche che hanno aderito: n. 3 istituti comprensivi</p>	<p>n. 3</p> <p>n. 50 classi</p>

PIANO OPERATIVO

--

OBIETTIVO 5	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<b>Attuazione misure previste nel Piano Anticorruzione e nel programma Triennale della Trasparenza nei Servizi Educativi Sportivi e per i Giovani</b>	Applicazione delle norme contenute nel Piano Anticorruzione e nel Programma Triennale della Trasparenza alle attività in capo al Servizio. Formazione del personale	20%	ADEMPIMENTO	SI/NO

#### PIANO OPERATIVO

Attivazione delle procedure che garantiscano i principi di trasparenza, equità ed imparzialità sull'aggiudicazione e l'esecuzione delle attività in capo ai servizi:

- Servizio Pre Post orario
- Servizio Trasporto scolastico
- Servizio Centri Estivi
- Servizio Monitoraggio e Controllo Ristorazione Scolastica
- Concessione Contributi

## INDICATORI DI ATTIVITA'

b) Indicatori di attività e/o efficacia	c)				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
DOMANDE ACCOLTE	840	890	831	832	805
BAMBINI ISCRITTI SCUOLE INFANZIA COMUNALI	250	250	225	216	189
BAMBINI ISCRITTI SCUOLE INFANZIA STATALI	590	640	606	616	616
% PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLE ELEZIONI ORGANI COLLEGIALI	38%	40%	40%	35%	35%
Pubblicazione graduatoria ammissione scuola dell'infanzia	Termini rispettati	Termini rispettati	Termini rispettati	Termini rispettati	Termini rispettati
Organizzazione servizio di pre e post orario	247	327	228	218	218
Richiesta contributi MIUR	Termini rispettati €89.460,00	Termini rispettati € 79.377,80	Termini rispettati € 75.696,65	Termini rispettati € 57.778,56	Termini Rispettati € 60.000,00

**PROGETTO 16 – SCUOLA PRIMARIA****INDICATORI DI ATTIVITA'**

a) Indicatori di attività e/o efficacia	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
ALUNNI ISCRITTI SCUOLA PRIMARIA	1393	1412	1466	1476	1476

**PROGETTO 17 – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO****INDICATORI DI ATTIVITA'**

a) Indicatori di attività e/o efficacia	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
ALUNNI ISCRITTI SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO	746	743	763	736	736

a) Indicatori di efficienza	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
Organizzazione trasporto per corsi di nuoto	servizio non utilizzato per problemi legati all'organizzazione interna della scuola.	Servizio non utilizzato per problemi legati all'organizzazione interna della scuola.	Servizio non utilizzato per problemi legati all'organizzazione interna della scuola.	Servizio soppresso	Servizio soppresso



**INDICATORI DI ATTIVITA'**

a) Indicatori di attività e/o efficacia	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
ALUNNI TRASPORTATI	94	80	37	39	39
ISCRITTI SERVIZIO PRE POST ORARIO	620	804	606	502	502
ISCRITTI CENTRI ESTIVI	739	569	535	632	632

a) Indicatori di efficienza	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
Organizzazione servizio trasporto alunni (costi )	€ 77.500,00	€ 69.696,80	€ 32.425,00	€ 47.500, 00	€ 50.000,00
Servizio trasporto con mezzi comunali per uscite didattiche e gite	Garantito	Garantito	Soppresso	Soppresso	Soppresso
Servizio trasporto per terapie riabilitative	13	14	8	3	==

**PROGRAMMA 06****PROGETTO 24 – MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO****INDICATORI DI ATTIVITA'**

a) Indicatori di attività e/o efficacia	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
ORE FUNZIONAMENTO PALESTRE E IMPIANTI	9000	9000	9000	9000	9000
RICHIESTA INTERVENTI MANUTENTIVI	90	45	35	35	35
UTENTI PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI	5900	5900	5900	5900	5900

a) Indicatori di efficienza	anni				
	Cons. 2010	Cons.2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
RICHIESTA INTERVENTI MANUTENTIVI	90	45	35	35	20
CONTRIBUTI ALL' ATTIVITA' SPORTIVA	34	11	9	0	0

**IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**ESERCIZIO 2014**

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
ISTITUZIONALE	FILOMENA ROMAGNUOLO

<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	COSTANZO CRISTINA



OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Armonizzazione bilancio in base al nuovo sistema contabilità introdotto dal D. Lgs. 118/2011	<p>Acquisire consapevolezza diffusa delle novità che saranno introdotte dalla riforma del sistema contabile affinché l'ente possa affrontare al meglio il cambiamento. La nuova contabilità agirà anche sull'impostazione e sui risultati di bilancio; pertanto, sui concetti generali e gli effetti attesi, è opportuno coinvolgere anche gli amministratori.</p> <p>Le fasi di attuazione del progetto ed il coinvolgimento dei diversi operatori saranno gestiti in modo flessibile conciliando l'esigenza di prepararsi al cambiamento con la gradualità necessaria per ragioni organizzative ed opportuna in relazione al processo di sperimentazione in corso da parte dei comuni campione.</p> <p>Le operazioni di riclassificazione dell'attuale piano dei conti e l'applicazione dei nuovi principi contabili coinvolgerà tutti gli operatori del Servizio Contabilità e Bilancio e la buona riuscita del passaggio all'armonizzazione sarà assicurata dalla formazione e dalla diffusione delle conoscenze ai vari operatori dell'ente.</p>	45%	<p>Livello di partecipazione agli incontri</p> <p>Grado di applicazione sperimentazione nuova contabilità</p> <p>Accertamenti/Impegni Reversali/Mandati</p>	Piena operatività nella fase di predisposizione bilancio 2015.

#### PIANO OPERATIVO

- Piano di formazione per i vari operatori dell'ente
- Formazione specifica per gli operatori del servizio contabilità e bilancio
- Operazioni di riclassificazione e trascodifica degli archivi per il passaggio alla nuova contabilità

OBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Regolamentare le spese economali	Individuare le tipologia di spese economali.	10%	Presentazione della bozza di Regolamento all'organo competente, previo parere espresso dal Collegio dei Revisori.	SI/NO  Entro il 31/12/2014

PIANO OPERATIVO

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoporre la proposta di Regolamento al Collegio dei Revisori ai sensi dell'art. 3 – tit. 2° - D.L. 174 del 10/10/2012</li> <li>- Presentazione al Consiglio Comunale della bozza di Regolamento.</li> </ul>
--

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Utilizzo piattaforme telematiche per attivazione gare e/o acquisti diversi.	Attivare procedura di cottimo fiduciario per la sottoscrizione degli abbonamenti anno 2014. Utilizzare la piattaforma nazionale CONSIP per gli acquisti di buoni carburante. Attivare convenzione CONSIP per fornitura gas da riscaldamento, acqua calda e cottura. Consultare sito AVCP, interpellare Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate, Casellari giudiziari e INPS/INAIL per verifiche e informazioni su fornitori.	15%	Informatizzazione dei procedimenti per acquisti e/o servizi attivati dall'Ufficio Economato	Procedure attivate entro 31/12/2014 nel rispetto del Codice dei contratti e degli appalti.

PIANO OPERATIVO

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica disponibilità di servizi sulle piattaforme telematiche.</li> <li>- Attivazione procedure telematiche per sottoscrizione abbonamenti anno 2014.</li> <li>- Attivazione procedure telematiche per acquisto buoni carburante.</li> <li>- Verifiche su aziende che collaborano con l'Ente ai sensi del D. Leg.vo n. 163 del 12/4/2006.</li> </ul>
---

OBIETTIVO 5	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza	Nelle attività in capo al Servizio applicare costantemente le norme contenute nei Piani Anticorruzione e Trasparenza. Formazione del personale.	15%	ADEMPIMENTO	SI/NO

#### PIANO OPERATIVO

- Pagamento fatture in ordine cronologico
- Controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione secondo le regole di contabilità pubblica entro i termini di legge
- Applicazione art. 18 del decreto legislativo n. 83/2012 "Amministrazione aperta" mediante pubblicazione sul sito dei dati relativi ai beneficiari di sovvenzioni, contributi sussidi e ausili finanziari erogati alle imprese e quelli dei corrispettivi pagati a persone, professionisti, imprese ed enti privati.

**INDICATORI DI ATTIVITA' DI MANTENIMENTO E/O MIGLIORAMENTO**

a) Indicatori di attività e/o efficacia	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
N. impegni registrati	4.056	3.477	3.159	2.777	2.700
N. accertamenti registrati	4.587	5.032	4.882	3.865	3.800
N. mandati di pagamento emessi	7.367	6.318	5.762	5.097	5.000
N. ordinativi emessi	6.314	6.555	6.224	5.858	5.800
N. fatture passive registrate	7.039	6.711	6.431	6.616	6.500
N. fatture attive emesse	522	497	451	466	450
N. buoni anticipi/pagamenti emessi	7.480	7.416	6.860	3292	3.000
N. approvvigionamenti soddisfatti	2.119	2.390	2.064	1061	1.000
N. solleciti di pagamento rette asili e refezione scolastica - % arretrati	609 – 7%	854 – 8%	4.518 – 9,76%	2.867 – 8,70%	3.000 – 8,70%
N. commesse di stamperia	278	250	218	203	200

b) Indicatori di efficienza	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
Tempi medi di pagamento (gg)	41	37	34	37	37
N. impegni/N. addetti	4.056/2 = 2.028	3.477/2 = 1.738,50	3.159/2 = 1.579,50	2.777/2= 1.388,50	2.700/2=1.350
N. mandati di pagamenti/N. addetti	7.367/1,50 = 4.911,33	6.318/1,50= 4.212,00	5.762/1,50= 3.841,33	5.097/1,50= 3.398	5.000/1,50=3.333
Rapporto tra riscossioni e accertamenti delle entrate di parte corrente	86,42%	85,54%	88,04%	90,08%	90%
N. solleciti di pagamento/N. addetti	854/1=854	3.777/1,5=2.518	4.518/1,5	2867/1,5	3.000/1,5



**IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**ESERCIZIO 2014**

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
ISTITUZIONALE	FILOMENA ROMAGNUOLO

<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
SERVIZIO SIT TRIBUTI	CASARINI GIANDOMENICO

**PROGRAMMA 01****PROGETTO (8) – Uffici SIT e Tributi**

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Definizione della nuova Imposta Unica Comunale (IUC)	Dal 1° gennaio 2014 è in vigore l'imposta unica comunale (IUC) che si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore sia dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. La disciplina della IUC è contenuta nella legge 27 dicembre 2013, n. 147 (Legge di Stabilità per l'anno 2014) e sarà integrata con il Regolamento per l'applicazione dell'imposta unica comunale (IUC), entro il termine di approvazione del Bilancio 2014. Pertanto la finalità dell'obiettivo è la predisposizione dei Regolamenti per l'applicazione dei tre tributi, con i determinati atti amministrativi conseguenziali.	40%	Redazione dei Regolamenti e delle aliquote/tariffe	SI/NO Entro il 31 luglio 2014

**PIANO OPERATIVO**

- Presentazione al Consiglio Comunale dei Regolamenti;
- Presentazione in Giunta delle aliquote/tariffe.

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Revisione del catasto dei fabbricati	<p>La legge 23 del 11 marzo 2014, recante "Delega al Governo recante disposizioni per un sistema fiscale più equo, trasparente e orientato alla crescita" c.d. Delega fiscale, prevede un'ampia riforma del sistema fiscale finalizzata a razionalizzare il sistema tributario, contrastare l'evasione, l'elusione e l'<b>erosione</b> della base imponibile fiscale. A proposito dell'ultimo aspetto essenziale della delega si colloca la previsione della <b>revisione del catasto</b>. L'articolo 2 della delega prevede, <i>comma 1</i>, che il Governo effettui, con l'emanazione dei succitati decreti, una revisione della disciplina del sistema estimativo del catasto fabbricati - in collaborazione con i Comuni sui quali gli stessi insistono - assicurando il coordinamento con il processo di attivazione delle funzioni catastali decentrate, ai sensi della legislazione vigente in materia nonché con l'attribuzione ai Comuni della conservazione, utilizzazione ed aggiornamento degli atti catastali e partecipazione al processo di determinazione degli estimi catastali, al netto delle funzioni mantenute dalla Stato (già disposta dall'articolo 66, comma 1, let. a), del d. lgs. 112/98 s.m.i.) e l'assegnazione ai Comuni stessi del "catasto" quale funzione fondamentale (ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato, ai sensi dall'articolo 14, comma 27, del dl 78/10 s.m.i.).</p> <p>Diversamente dall'attuale regime, basato sull'attribuzione di una rendita (rendimento normale) a ciascun fabbricato, la delega prevede invece di attribuire a ciascuna unità immobiliare sia il <b>valore patrimoniale medio ordinario</b> che la <b>rendita media ordinaria</b>. Il presente obiettivo ha lo scopo di verificare e quantificare lo scostamento tra il valore fiscale delle singole unità immobiliari urbane (UIU) e il campionamento (OMI) del più probabile valore commerciale delle medesime unità.</p> <p>La determinazione e la quantificazione dello scostamento determina di fatto il grado di qualità e di attendibilità valutativa dello stock edilizio catastale ricadente entro i limiti del territorio corsichese. Tale necessità scaturisce dalla forte dipendenza che l'erario statale, da una parte, e il <i>plafond</i> tributario comunale, dall'altra, rilevano sullo stock edilizio catastale e il suo collegamento con la perequazione fiscale per la corretta applicazione sotto l'egida dell'equità e della corretta valorizzazione immobiliare. Tale studio mette in evidenza gli ambiti territoriali, le categorie catastali e i classamenti che sono indice di sperequazione fiscale determinata dal valore di scostamento crescente o decrescente della relazione tra valori fiscali e valori economici estimativi.</p>	20%	Predisposizione di una mappatura puntuale dei fabbricati con indicatori di sperequazione fiscale	SI/NO  Entro il 31/12/2014

#### PIANO OPERATIVO

- Recuperare il data set dei valori minimi e massimi delle diverse tipologie edilizie che compongono lo stock edilizio cittadino. Questi valori (OMI) sono pubblicati semestralmente e contribuiscono a monitorare il mercato immobiliare di riferimento restituendo una fotografia sull'andamento delle valorizzazioni economiche delle unità immobiliari della città;
- Attribuire ad ogni singola Unità Immobiliare Urbana la relativa superficie applicando i dettami del D.P.R. 23 marzo 1998 n. 138 "Regolamento per la revisione delle zone censuarie e delle tariffe d'estimo in esecuzione alla Legge 662/96";
- Determinare il valore fiscale delle singole unità immobiliari urbane.

OBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Collaborazione all'accertamento erariale con l'invio delle segnalazioni qualificate	In un contesto in cui il quadro economico generale non permette più l'aumento indiscriminato della pressione fiscale, il recupero dell'evasione dei tributi e dei contributi rappresenta lo strumento più consono a ripristinare l'equità fiscale fra i contribuenti e la concorrenza fra i soggetti economici. Pertanto l'alleanza tra il Fisco ed i Comuni, non ha il solo scopo di recuperare a tassazione una maggiore materia imponibile ma anche una finalità deterrente, tesa a scoraggiare psicologicamente i contribuenti dal porre in essere nuove ed ulteriori strategie per eludere i propri obblighi contributivi. La collaborazione tra gli uffici della fiscalità erariale e quella comunale risulta coerente e compatibile con i principi costituzionali che ispirano le politiche tributarie e pienamente rispondente alla richiesta di risorse proveniente dalla Pubblica Amministrazione, soprattutto in un momento di profonda crisi, come quello attuale, che investe l'intero sistema della finanza pubblica. In questo contesto, con il rispetto del patto di stabilità, i nuovi vincoli di finanza pubblica e la crescita delle responsabilità per la gestione di servizi delegati senza il trasferimento delle necessarie risorse, gli Amministratori locali hanno l'obbligo di ricercare sul territorio, nuove entrate, peraltro in un quadro economico generale caratterizzato da scarsa occupazione e contrazione della crescita. L'incremento delle risorse non può quindi che riferirsi alla ricerca del gettito eluso ed evaso, migliorando la qualità delle banche dati in possesso alla Pubblica Amministrazione ed investendo sulla professionalizzazione e specializzazione del personale dell'Amministrazione. L'obiettivo intende conseguire l'invio di segnalazioni qualificate significative ai fini dell'emissione degli atti di accertamento erariali. .	15%	Rapporto tra segnalazioni inviate e accertamenti erariali emessi	< 1,25

PIANO OPERATIVO

- Rivedere gli aspetti organizzativi inerenti la gestione delle banche dati, funzionali all'individuazione di segnalazioni qualificate;
- Analisi degli ambiti d'intervento, soprattutto l'ambito dei beni di capacità contributiva e delle associazioni non commerciali che svolgono attività d'impresa..

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Aumentare le entrate comunali con la gestione diretta della riscossione coattiva.	Il Comune di Corsico ha deliberato nel novembre del 2013 la gestione del servizio di riscossione secondo l'art. 52 del D.lgs 446/1997 e quindi provvedendo direttamente. La scelta pone l'obbligo di rivedere la gestione di una funzione delicata e fondamentale per le entrate dell'ente, più volte ridimensionate dalle manovre del governo, in chiave di riduzione dei costi e di recupero di efficacia, aumentando la percentuale di quanto riscosso, riducendo drasticamente i tempi per riscuotere.	15%	% di emissioni d'ingiunzioni in proporzione al carico del ruolo	>20.

PIANO OPERATIVO

--

OBIETTIVO 5	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza	Nelle attività in capo al Servizio applicare costantemente le norme contenute nei Piani Anticorruzione e Trasparenza. Formazione del personale.	10%	ADEMPIMENTO	SI/NO

PIANO OPERATIVO

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione di una procedura formalizzata che garantisca l'equità dell'azione amministrativa</li> </ul>
--

**INDICATORI DI ATTIVITA' DI MANTENIMENTO E/O MIGLIORAMENTO**

Indicatori di attività e/o efficacia	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
Posizioni controllate ai fini della liquidazione/accertamento o bonifica dei dati ICI/IMU/TOSAPTARES/	3.051	3.100	2500	3.117	2.500
Integrazione e bonifica banca dati attraverso introduzione Codice Ecografico	1.752	497	500	472	300
Posizioni movimentate per T.O.S.A.P. (contribuenti/utenze)	1.848 (utenze)	1.848	1848	1.867	1.850
Attività di informazione (assistenza agli utenti con rilascio di rendite catastali, calcoli IMU, F24 direttamente o attraverso l'email)	2.568	2.523	4.000	6.253	4.000
N. aggiornamenti di unità immobiliari nell'anagrafe immobiliare.	471	194	150	139	100
N. fogli d'osservazione per anomalie catastali	126	68	100	133	150
N. richieste da parte di utenti interni /esterni evase	150	81	100	187	100

**IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**ESERCIZIO 2014**

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Ing. Gianmarco Zuccherini

  

<b>SERVIZIO APICALE POLIZIA LOCALE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
POLIZIA LOCALE	Sig.ra Pierina Gismondi
CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Sig.ra Pierina Gismondi
FIERE, MERCATI SERVIZI CONNESSI	Sig.ra Pierina Gismondi
UNITA' PROGETTO DI PROTEZIONE CIVILE	Sig.ra Pierina Gismondi

**Obiettivo di mantenimento**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>% PESO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>
Adeguamento commercio aree pubbliche	L'obiettivo dell'ufficio è il rifacimento delle autorizzazioni riferito al nuovo assetto dei mercati e al cambio di intestazione delle stesse. Nuova organizzazione delle fiere e mercati straordinari	15%	Verifica delle autorizzazioni / concessioni e rilascio autorizzazioni  Verifica delle presenze negli ultimi anni e nuovo assetto	Diminuzione delle problematiche che sorgono durante i controlli.

**Obiettivo di sviluppo**

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>% PESO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>
Organizzazione ricorsi CDS al Prefetto	Trasmissione via e-mail, tramite programma SANA, dei ricorsi al CDS	15%	N° di ricorsi evasi nei tempi di Legge	Emanazione di ordinanza ingiunzione per il 100% dei ricorsi



### Obiettivo di sviluppo

OBIETTIVO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Conferimento c/o Unione dei Comuni "I Fontanili", composta dai Comuni di Gaggiano, Noviglio e Besate	<p>L'obiettivo di aderire all'Unione dei Comuni "I Fontanili" è il miglioramento della qualità dei servizi erogati e l'ottimizzazione delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali attraverso il trasferimento delle seguenti funzioni e servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni: attività in ambito comunale di pianificazione, Protezione Civile e coordinamento dei primi soccorsi - Polizia Locale e Polizia Amministrativa Locale;</li> <li>• Servizi: Sportello Unico Attività Produttive – Commercio - Manutenzione segnaletica orizzontale e verticale.</li> </ul>	30%	Analisi e valutazione dei costi e dei benefici	<p>Copertura della fascia oraria 07:00 – 24:00 con 3° turno in orario ordinario- copertura domeniche e festivi.</p> <p>Creazione di uffici unificati con ottimizzazione del personale che potrà essere utilizzato per servizi esterni.</p> <p>Accorpamento degli uffici amministrativi presso la sede dell'unione, l'attuale struttura che ospita la Polizia Locale di Corsico sarà resa disponibile con azzeramento dei costi di esercizio e possibilità di affittare i locali liberati, riservandone solo una parte alla Polizia Locale con costi di esercizio a carico dell'Unione.</p>

#### PIANO OPERATIVO

- Rilevazione dello stato di fatto (risorse tecnico/strumentali assegnate al Settore)
- Predisposizioni di relazioni tecniche per valutazione costi e benefici
- Preparazione degli atti necessari per l'approvazione del trasferimento presso l'Unione di Comuni "I Fontanili", da parte del Consiglio Comunale

**Obiettivo di sviluppo**

OBIETTIVO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Piano anti corruzione	Adeguamento ed organizzazione degli uffici in merito a quanto previsto nel piano	15%	Incontri con i Responsabili degli uffici per organizzazione delle procedure previste	Riduzione dei rischi

PIANO OPERATIVO

--

**Obiettivo di sviluppo**

OBIETTIVO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Piano Urbano del Traffico	L'obiettivo dell'ufficio è dare attuazione ad alcune modifiche viabilistiche previste nel piano ed esattamente: Cambiamento viabilità Via Parini - Via Caboto - Via Matteotti	15%	Adeguamento segnaletica e stesura ordinanze	Snellimento del traffici e riduzione degli incidenti stradali

PIANO OPERATIVO

--

**IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**ESERCIZIO 2014**

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	ING. GIANMARCO ZUCCHERINI

<b>SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA LL.PP. E TUTELA AMBIENTALE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
UFFICIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA LAVORI PUBBLICI	Dott.ssa Donatella Bonazzoli
UFFICIO TUTELA AMBIENTALE	Dott.ssa Donatella Bonazzoli

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Presidiare la qualità dell'ambiente urbano utilizzando in maniera mirata, sulla base di criteri di priorità espliciti, le risorse disponibili per l'ambiente – <b>Nuovo appalto Igiene urbana.</b>	Nuova assegnazione dell'appalto di Igiene urbana finalizzato al miglioramento del servizio (Assegnazione dopo la conclusione del contenzioso con Area Sud presso TAR).	20	Appalto del servizio	SI/NO

#### PIANO OPERATIVO

Avvio delle procedure di gara:

- a) pubblicazione dell'Avviso presso l'Unione Europea
- b) ricezione domande di partecipazione
- c) preselezione seduta pubblica
- d) invio lettere d'invito
- e) ricezione delle offerte
- f) nomina commissione di gara
- g) seduta pubblica apertura plichi offerte e verifica documentazione amministrativa anche tramite richiesta agli enti preposti (Prefettura, Tribunale etc.) e contenuto offerte tecniche :
  - g.1) Verifica e valutazioni offerte tecniche (in sedute riservate)
- h) seduta pubblica per apertura offerte economiche
  - h.1) Graduatoria
- i) verifica offerte anomale
- l) aggiudicazione provvisoria controlli previsti DPR 163/2006  
Entro  $\cong$  6 mesi
- m) aggiudicazione definitiva controlli previsti DPR 163/2006 per efficacia
- n) sottoscrizione contratto

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Presidiare la qualità dell'ambiente urbano utilizzando in maniera mirata, sulla base di criteri di priorità espliciti, le risorse disponibili per l'ambiente – <b><i>Pulizia delle strade e degli spazi comuni e rafforzamento della raccolta differenziata.</i></b>	<p>Potenziare la capacità di presidio – Monitoraggio del Servizio</p> <p>L'Ufficio Tutela Ambientale ha attivato un programma di azioni di monitoraggio per verificare tempi e modi di svolgimento dell'attività di raccolta rifiuti effettuata dalla società incaricata del servizio.</p> <p>Tale verifica verrà indirizzata, anche sulla base delle segnalazioni dei cittadini, su alcuni punti critici del territorio.</p>	20	<p>Report monitoraggio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segnalazioni Società/segnalazioni totali</li> <li>2. Tipologia segnalazioni</li> <li>3. Fonte segnalazione</li> <li>4. Tempo evasione segnalazione</li> <li>5. Media segnalazioni giornaliere</li> <li>6. Dopo nuovo appalto segnalazioni attività/verifica rispetto capitolato</li> </ol>	N. 3 report quadrimestrali

#### PIANO OPERATIVO

##### 2.a. MONITORAGGIO DEL SERVIZIO SVOLTO DALLA ATTUALE SOCIETA':

- Individuazione di alcuni punti del territorio particolarmente critici dal punto di vista della mancata pulizia di strade e marciapiedi in base alle segnalazioni pervenute dai cittadini durante lo scorso anno
- Attivazione, in questi punti, controlli regolari da parte del personale dell'Ufficio Tutela Ambientale, che documentando, con riprese fotografiche, la situazione prima e dopo il passaggio dei mezzi adibiti al servizio di spazzamento ne verificano il grado di pulizia
- Analisi di quanto rilevato e verifica se ci sono gli estremi, per emettere le eventuali contestazioni alla società incaricata
- Ricezione delle controdeduzioni dall'attuale società incaricata e predisposizione dell'atto da sottoporre alla Giunta per l'eventuale sanzione prevista dal Capitolato vigente e successiva determinazione in merito

##### 2.b. MONITORAGGIO DEL NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA A SEGUITO DI APPALTO

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.

OBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<p>Presidiare la qualità dell'ambiente urbano utilizzando in maniera mirata, sulla base di criteri di priorità espliciti, le risorse disponibili per l'ambiente – <b>Sensibilizzazione mirata di alcune categorie</b></p>	<p>Azioni di sensibilizzazione mirata di alcune categorie di cittadini/operatori economici e con consulte e associazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione dell'opuscolo informativo</li> <li>- Iniziative di vario tipo coi cittadini sui temi della pulizia e del rispetto dell'ambiente urbano</li> </ul>	20	Opuscolo informativo	SI/NO

#### PIANO OPERATIVO

##### REALIZZAZIONE DELL'OPUSCOLO INFORMATIVO:

- studio ed esame delle più frequenti criticità incontrate nello svolgimento della raccolta differenziata
- aggiornamento dell'opuscolo precedente con, altresì, le nuove regole introdotte negli ultimi anni
- comparazione con analoghi lavori di informazione effettuati negli altri enti
- modifiche introdotte a seguito dell'analisi dei report annuali
- traduzione dell'opuscolo in varie lingue
- stampa del nuovo opuscolo
- diffusione capillare presso tutte le famiglie di Corsico

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Presidiare la qualità dell'ambiente urbano utilizzando in maniera mirata, sulla base di criteri di priorità espliciti, le risorse disponibili per l'ambiente – <b>Progetto BEI</b>	<p>Piano Azione Energia Sostenibile – Progetto BEI (Banca Europea degli Investimenti)</p> <p>Definizione e implementazione di azioni specifiche e miglioramento energetico di 6 scuole dell'infanzia: Dante ala vecchia, Dante ala nuova, Parini, Cabassina, Malakoff, e Battisti.</p> <p>Interventi di efficientamento proposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riqualificazione centrale termica</li> <li>• Installazione valvole termostatiche</li> <li>• Sensori luce</li> <li>• Micro cogeneratore</li> <li>• Cappotto esterno</li> <li>• Isolante copertura</li> <li>• Solare termico</li> </ul>	20	Lavori su edifici pubblici avviati	SI

#### PIANO OPERATIVO

*PATTO DEI SINDACI – PAES, monitoraggio ed implementazione azioni specifiche volte a:*

- firma contratto ESCO "risparmio garantito" con la società Evolve
- consegna edifici alla società Evolve per iniziare la fase di progettazione operativa (entro 30gg dalla firma contratto)
- consegna all'Ente del progetto definitivo da parte di Evolve (entro 120gg dalla consegna degli edifici)
- osservazioni da parte della Pubblica Amministrazione al progetto definitivo (entro 60gg dalla presentazione progetto definitivo)
- consegna progetto esecutivo (entro 30gg dall'approvazione del progetto definitivo)
- osservazione da parte della Pubblica Amministrazione al progetto esecutivo (entro 30gg) e successiva approvazione
- inizio lavori di efficientamento, inizio fase di gestione degli impianti da parte di Evolve (entro 7gg dall'approvazione del progetto esecutivo)

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.

OBIETTIVO 5	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Laboratorio Legalità. Rafforzare la cultura della legalità come principio guida dell'Azione dell'Amministrazione Comunale. Sviluppo del percorso delle attività della Legalità.	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione mediante ricorso a centrali di committenza per procedure aperte e ristrette nell'ottica di: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ridurre la spesa negli appalti di lavori pubblici e servizi;</li> <li>▪ rendere le procedure più snelle e più rapide;</li> <li>▪ garantire la massima trasparenza nelle operazioni di gara;</li> <li>▪ rendere il mercato più competitivo attraverso l'elenco fornitori telematico</li> </ul>	20	Gara online	SI/NO

PIANO OPERATIVO
<p>Rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento ai sensi del D.Lvo 163/2006 ed in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>procedura interamente online:</b> Utilizzo della piattaforma regionale per l'E-procurement denominata Sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia;</li> </ul> <p>FASI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Registrazione</li> <li>b) Gestione di ogni fase della gara online da novembre 2014 secondo quanto previsto dal piano anticorruzione</li> </ul>

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.



**INDICATORI DI ATTIVITA'**

Indicatori di attività	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
n. appalti/affidamenti	13	12	10	11	10
n. stati di avanzamento lavori	35	16	10	18	10
n. certificati di collaudo e certificati di regolare esecuzione	9	5	7	2	3
Programma triennale ed annuale dei LL.PP. Proposta di adozione alla Giunta Comunale entro il 15 ottobre	1	1	1	1	1
Proposta Bilancio di Settore Proposta PEG Settore	SI	SI	SI	SI	SI
Supporto amministrativo alle attività dell'intero settore N° determine dirigenziali istruite	/	60	99	98	80
Elaborazione, gestione e trasmissione dati all'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici ed all'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici N° schede trasmesse	39	17	17	14	10
Gestione bandi per finanziamenti LL. PP. Tempestività inoltro richiesta sulla erogazione dei finanziamenti (giorni)	/	34	31	31	31
Piano pagamenti in conto capitale	/	/	/	/	4
Stipula convenzione (verifica tecnico/amministrativa, e dalla richiesta dei privati collaborazione con gli studi notarili) Convenzione stipulate entro tre mesi dalla richiesta dei privati	/	/	100%	100%	100%

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

Indicatori di attività	Anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
NUMERO ORE APERTURA PIATTAFORMA ECOLOGICA	2.650	2.650	2650	2.650	2.650
NUMERO ORE CONTROLLI RACCOLTA DIFFERENZIATA	750	1.200	1200	1.200	1.200
PRODUZIONE RIFIUTI SOLIDI URBANI IN TONNELLATE	14.730	14.125	13.598	13.486	13.400
CAMPAGNE INFORMATIVE	/	/	1	/	1
VERIFICA A CAMPIONE DEL SERVIZIO PULIZIA STRADE	/	150	150	170	170
GESTIONE DELLA PIATTAFORMA ECOLOGICA – INGRESSI NELL'ANNO	/	22.257	21.347	22.581	22.600
MONITORAGGIO SUI SERVIZI DI IGIENE URBANA MEDIANTE CONTROLLI E SEGNALAZIONI ALL'AZIENDA	/	861	1.112	587	600
GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA. LA PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA, SUL TOTALE RIFIUTI SOLIDI URBANI RACCOLTI.	53,37%	55,48%	56,45%	56,59%	57%
ARTICOLI GIORNALINO DI CORSICO	/	7	7	7	7
CURA DEI RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO, VERIFICA RICHIESTE E ORGANIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE DELLE STESSE, ANCHE IN CONTATTO CON ALTRI UFFICI, ED ALTRI INTERVENTI DI PROMOZIONE AMBIENTALE. NUMERO EVENTI	7	7	17	10	7
PRESENZA MENSILE DI ANIMALI NEL CANILE RIFUGIO	29	28	17	17	20

Indicatori di attività	Anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
INTERVENTI DI MONITORAGGIO E PULIZIA DELLE GRIGLIE SUI CORSI D'ACQUA SUPERFICIALI DEL TERRITORIO CITTADINO	/	7	8	8	8
CONTRASTO PROGRAMMATO ALLE ZANZARE CON PRODOTTI CHIMICI O ALTRI TRATTAMENTI. MONITORAGGIO QUANTITATIVO E QUALITATIVO DEGLI INSETTI. NUMERO DI INTERVENTI.	/	/	25	25	25
VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AGLI OPERATORI PER INIZIO ATTIVITÀ DI SERVIZIO (COMMERCIALE), ARTIGIANALE E INDUSTRIALE (SCIA)	/	/	67	66	50
SEGUIRE L'ATTIVITÀ DELLO SPORTELLO ANIMALI (RAPPORTO COI CITTADINI, DENUNCE, SEGNALAZIONI, ECC.), L'ORGANIZZAZIONE DI SEMINARI DEDICATI ALLA CORRETTA GESTIONE DI ANIMALI D'AFFEZIONE. NUMERO CONTATTI DIRETTI CON I CITTADINI.	/	/	150	150	150

**IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**ESERCIZIO 2014**

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	ING. GIANMARCO ZUCCHERINI

<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
PROGETTAZIONE E URBANISTICA	Arch. Andrea Caccia

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
ATTIVITA' PROGETTUALI INTERVENTI OPERE PUBBLICHE PROGRAMMATI DALL'AMMINISTRAZIONE	- Predisporre gli atti progettuali per poter dar luogo agli interventi per la realizzazione e la manutenzione degli edifici pubblici di proprietà comunale, degli impianti sportivi, del cimitero, per l'adeguamento alle norme di sicurezza degli apparati tecnologici, l'abbattimento delle barriere architettoniche.	20%	- Predisposizione progetti alle diverse scale completi di tutti gli atti propedeutici per la successiva approvazione da parte degli organi competenti secondo piano operativo sotto riportato.	SI/NO

#### PIANO OPERATIVO

<p>Predisposizione progetto esecutivo per il completamento dei loculi Cimitero - corpo alto - ultimo piano.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilievo aree da completare</li> <li>- Predisposizione atti progettuali: entro 31 maggio 2014</li> </ul> <p>La realizzazione dei lavori è subordinata all'effettiva disponibilità delle risorse</p>
---

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
REALIZZARE I PROGETTI PREVISTI DAL PGT	- Predisporre le attività di supporto per dare inizio alla realizzazione degli interventi strategici individuati dall'amministrazione comunale per l'anno 2014	25 %	- Iniziare realizzazione progetti strategici: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piano attuativo "Corsicovetro"</li> <li>▪ Piano attuativo "AT f4 CS Foscolo"</li> <li>▪ Variante urbanistica Area Travaglia (adiacenze Bertani-Baselli)</li> </ul>	SI/NO  SI/NO  SI/NO

#### PIANO OPERATIVO

Predisporre le attività di supporto per dare inizio alla realizzazione degli interventi strategici, in ordine d'importanza:

- istruttoria ed approvazione piano attuativo "Corsico vetro"
- istruttoria ed approvazione piano attuativo "AT f4 CS Foscolo"
- istruttoria variante urbanistica Area Travaglia (adiacenze Bertani Baselli)

Risorse necessarie per supporti specialistici tecnico/legali esterni: € 40.000,00.=. L'effettiva disponibilità delle risorse è condizione per l'attuazione dei progetti

OBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
AUMENTARE LE ENTRATE COMUNALI COMPLETANDO GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PGT	- Procedere agli adempimenti successivi all'adozione del PGT indicati nel piano operativo	25 %	- Perfezionamento adempimenti successivi <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Approvazione revisione oneri di urbanizzazione</li> <li>▪ Approvazione istituzione e regolamentazione del Registro dei diritti edificatori</li> </ul>	SI/NO  SI/NO

#### PIANO OPERATIVO

Perfezionamento adempimenti successivi all'approvazione – entro il 31 dicembre 2014:

- Approvazione revisione oneri di urbanizzazione
- Approvazione istituzione e regolamentazione del Registro dei diritti edificatori

Risorse necessarie per supporti specialistici tecnico/legali esterni: € 20.000,00.=. L'effettiva disponibilità delle risorse è condizione per l'attuazione dei progetti

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
ATTIVAZIONE INTERVENTI PREVISTI DALL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO URBANO DEL TRAFFICO	- Predisporre agli atti progettuali per dar luogo ad una nuova interlocuzione con Anas per avallo progetto di una nuova rotatoria sulla SS494 Nuova Vigevanese intersezione Cellini/Conti	15%	- Predisposizione ipotesi progettuale supportata dai dati relativi ai flussi di traffico e accodamenti.	SI/NO

#### PIANO OPERATIVO

<p>Predisposizione ipotesi progettuale nuova rotatoria sulla SS494 Nuova Vigevanese intersezione Cellini/Conti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilievo area</li> <li>- Rilievo flussi di traffico</li> <li>- Predisposizione atti progettuali: entro 31 luglio</li> </ul> <p>La realizzazione dei lavori è subordinata all'effettiva disponibilità delle risorse</p>
---

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.



OBIETTIVO 5	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
ATTIVITA' DI SUPPORTO AI SETTORI COMUNALI PER DARE ATTO AL PIANO DELLE ALIENAZIONI	- Predisporre la documentazione tecnica di settore propedeutica alla predisposizione dei bandi relative al piano delle alienazioni.	15%	- Predisposizione documentazione	SI/NO

#### PIANO OPERATIVO

<p>Predisporre la documentazione atta a pubblicare i bandi del piano delle alienazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricerca documentale presso gli archivi dell'Area Tecnica</li> <li>- Predisposizione copie in formato cartaceo e digitale</li> </ul> <p>La realizzazione dei lavori è subordinata all'effettiva disponibilità delle risorse</p>
---

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

Indicatori di attività	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
<i>N. attività progettuali</i>	7	10	11	12	7
<i>N. rilievi</i>	9	39	13	13	7
<i>N. riproduzioni documentali</i>	896	1454	687	740	500
<i>N. partecipazioni a tavoli sovracomunali</i>	3	1	2	4	1
<i>N. piani istruiti</i>	1	1	4	3	2
<i>N. pratiche edilizie presentate (SDIA-PERMESSI- IN SANATORIA-AGIBILITA')</i>	278	312	204	1056	750
<i>N. richieste certificazioni varie (CDU – IDONEITA' ALLOGGIATIVE)</i>	698	475	309	576	350

**IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**ESERCIZIO 2014**

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	ING. GIANMARCO ZUCCHERINI

<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
DIREZIONE LAVORI E MANUTENZIONE	Geom. Dario Garavaglia

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
MIGLIORAMENTO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Attività di raccolta delle informazioni necessarie e relative a consumi energetici e canoni manutentivi dell'ultimo triennio per consentire confezionamento bozza gara pubblica	10	Determinazione valore riscatto	SI/NO

#### PIANO OPERATIVO

Attività di verifica e controllo funzionamento impianti Illuminazione Pubblica di proprietà e non (bisettimanale)  
 Segnalazione delle anomalie rilevate a mezzo fax e posta elettronica del manutentore  
 Mantenimento dei livelli di efficienza degli impianti di proprietà mediante interventi puntuali  
 Definizione riscatto e gara per affidamento a nuovo gestore

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
MANUTENZIONI ORDINARIE (STRADE, SCUOLE)	Supporto per la realizzazione di quanto elaborato dall'Ufficio Progettazione e riferito esclusivamente a quegli interventi definiti prioritari dalla Giunta Comunale (per quota garantita e finanziata parte corrente del Bilancio Comunale) – garantire servizio manutentivo sulla rete stradale con esecuzione interventi di ripristino ed adeguamento, ove possibile, delle infrastrutture al PUT – mantenimento della segnaletica orizzontale – garantire sgombero della neve e prevenire la formazione del ghiaccio sulla viabilità urbana e su aree di competenza comunale soggette a pubblico passaggio	30	Interventi prioritari avviati/interventi prioritari finanziati	100%

#### PIANO OPERATIVO

Aggiornamento esigenze manutentive  
 Proposta alla Giunta Comunale  
 Recepimento indicazioni di priorità  
 Collaborazione alla redazione di progetti/preventivi per interventi definiti dalle indicazioni  
 Verifica disponibilità economica con attestazione del servizio finanziario  
 L'attuazione degli interventi è subordinata alla disponibilità delle risorse economiche

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.

OBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
MANUTENZIONI ORDINARIE (IMPIANTI SPORTIVI)	<p>Garantire funzionamento impianti di riscaldamento e produzione di acqua calda sanitaria anche in occasione di attività al di fuori dell'orario di svolgimento dei corsi programmati – redazione atti conseguenti e necessari - attivazione di interventi di ripristino, mantenere le strutture oggetto di ristrutturazione programmata, garantire nel limite delle risorse disponibili, il corretto funzionamento degli impianti elettrici attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la direzione lavori e contabilità di lavori affidati;</li> <li>- il controllo e la gestione degli impianti termici, idraulici ed elettrici ;</li> <li>- sopralluoghi per verifica e programmazione interventi richiesti e/o necessari</li> </ul>	20	Direzione ed esecuzione dei lavori programmati	SI/NO

#### PIANO OPERATIVO

Aggiornamento esigenze manutentive  
 Proposta alla Giunta Comunale  
 Recepimento indicazioni di priorità  
 Collaborazione alla redazione di progetti/preventivi per interventi definiti dalle indicazioni  
 Verifica disponibilità economica con attestazione del servizio finanziario  
 L'attuazione degli interventi è subordinata alla disponibilità delle risorse economiche

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO PER REPERIBILITA' RIFERITA ALLA RETE STRADALE	Verifica costo del servizio prestato dal personale dipendente Definizione modalità effettuazione del servizio in appalto Atti consequenziali Verifica efficacia soluzione sperimentale	20	Attivazione del servizio	SI/NO

PIANO OPERATIVO
Analisi costi sostenuti con personale interno negli anni precedenti Redazione di degli elaborati tecnici necessari per l'affidamento/esecuzione del servizio Programmazione turnazione turni reperibili Comunicazione attivazione del Servizio alla P.L. e forze dell'ordine L'attuazione del servizio è subordinata alla disponibilità delle risorse economiche

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.

OBIETTIVO 5	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
SORVEGLIANZA DELLE STRUTTURE IN ORARI EXTRAORDINARI	Studio sperimentale per servizio di sorveglianza mediante collegamento ponte radio alle strutture e direttamente collegate con centrale allarme della struttura per verifica stato acceso/spento e possibilità di inserimento / disinserimento da remoto – servizio completamente autonomo con possesso di chiavi delle strutture – intervento in tempo reale in caso di rilevazione allarme e verifica interna delle strutture – attività conseguente alla soppressione del Servizio di Pronto Intervento per Reperibilità	20	Attivazione del servizio	SI/NO

**PIANO OPERATIVO**

Censimento strutture già dotate di ponte radio  
 Predisposizione impiantistica per collegamento centrale allarme / ponte radio con atti determinativi  
 Avvio del servizio sperimentale

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.



**INDICATORI DI ATTIVITA'**

Indicatori di attività	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev 2014
<i>n. interventi segnaletica verticale realizzati da personale interno</i>	10	54	63	75	55
<i>n. autorizzazione manomissione suolo pubblico predisposte</i>	50	55	53	30	30
<i>n. report trimestrali</i>	-	4	4	4	4
<i>n. report verde pubblico</i>	2	2	2	2	2
<i>Partecipazione ai tavoli tecnici per trasporto pubblico</i>	-	-	0	1	2
<i>n. appalti manutentivi strade</i>	1	1	1	1	1
<i>n. interventi di manutenzione ordinaria e servizio di proto intervento reperibilità del personale interno</i>	-	-	907	1388	900
<i>n. attività di supporto a manifestazioni promosse dall'Amministrazione</i>			860	632	600
<i>Gestione del Servizio del Trasporto Pubblico Locale, attuazione della convenzione con Comune di Milano – n. atti determinativi</i>		1	1	1	1
<i>Riunioni Gruppo Mobilità e Trasporti</i>			1	1	1

**IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**ESERCIZIO 2014**

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
SVILUPPO DI COMUNITA'	MARCO PAPA

<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
COMUNICAZIONE E MARKETING TERRITORIALE	ERNESTINA CERVONE

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Migliorare efficacia e efficienza della "macchina comunale (persone, organizzazione, strutture)	Qualità delle risposte ai cittadini da parte degli uffici comunali: Migliorare la gestione delle informazioni sul sito comunale, tabelloni e giornale di Corsico	30%	n. proposte da utenza interna/esterna accolte  Regolamento per Giornale di Corsico  Tempistica standard di aggiornamento	<i>80% di proposte utenza accolte</i>  <i>Approvazione nuovo regolamento del Giornale di Corsico</i>  <i>tre volte/settimana</i>

#### PIANO OPERATIVO

Miglioramento comunicazione sul sito:

- 1 Implementare indagine conoscitiva fra gli utenti interni ed esterni (gradimento, suggerimenti, esigenze, criticità )
2. Analisi dei dati restituiti dall'utenza, accoglimento e elaborazione delle proposte di azioni di miglioramento mirate
3. Sperimentazione
4. Verifica e attuazione definitiva

Giornale di Corsico.

1. Continuazione del processo di discussione su bozza elaborata dalla commissione consiliare
2. Recepimento di tutte le osservazioni e stesura testo definitivo
3. Approvazione del Consiglio comunale

Tabelloni: elettronici:

1. Miglioramento tempistica di aggiornamento (standard da 2 a 3 volte la settimana – compatibilmente con le risorse disponibili)

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Migliorare efficacia e efficienza della "macchina comunale (persone, organizzazione, strutture)	Comunicazione interna- Migliorare la comunicazione tra l'amministrazione e i dipendenti comunali e quella tra i diversi uffici	20%	n. accessi intranet  n. servizi intranet utilizzati  n. incontri con referenti comunicazione  n. newsletter per dipendenti	Incremento accessi almeno del 30%  Incremento utilizzo servizi almeno del 30%  n. 2 incontri  n. 5 newsletter

#### PIANO OPERATIVO

1. Potenziare i servizi Intranet  
Incentivare la conoscenza e l'utilizzo generalizzato delle funzionalità e delle risorse già disponibili sulla rete comunale Intranet (incontri, raccolta di suggerimenti, percorsi informativi/formativi)
2. Potenziare le funzioni del sito istituzionale ed il suo utilizzo da parte dei dipendenti quale fonte di informazione e di servizi
3. Promuovere in ogni settore/servizio il ruolo dei referenti della comunicazione, a supporto della redazione e pubblicazione di contenuti specifici
4. Pensare ad una newsletter periodica da inviare ai dipendenti (costruita con l'apporto dei referenti/redattori) con tutte le principali novità (circolari, aggiornamenti, nuovi servizi, opportunità, rassegna stampa...)

OBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Potenziare la capacità di raccolta e identificare altre modalità di finanziamento	<p>Patto di comunità. Raccogliere contributi da imprese, associazioni e cittadini, attraverso il catalogo e altre modalità – Pubblicizzare i contributi ricevuti per dimostrare riconoscenza in maniera visibile</p> <p>Monitorare le opportunità di partecipazione a bandi di finanziamento</p>	30%	<p>n. sponsorizzazioni da catalogo</p> <p>n. incontri programmati con Aziende/Associazioni</p>	<p>Almeno 4 sponsorizzazioni da catalogo</p> <p>Almeno 4 incontri con Aziende/Associazioni di categoria</p>

#### PIANO OPERATIVO

1. Aggiornare il catalogo in collaborazione con tutti gli uffici comunali
  2. Diffondere il catalogo tra le aziende, le associazioni e i cittadini attraverso incontri dedicati ,contatti diretti, forum cittadinanze e tramite sito
  3. Gestire i contatti con gli sponsor
  4. Pubblicazione su tutti i canali di informazione, negli incontri programmati e nei forum dei contributi ottenuti (giornata della trasparenza)
- 
1. Raccolta di informazioni per ricercare opportunità di finanziamenti su tutti i canali disponibili
  2. Gestione delle informazioni su bandi di finanziamento potenzialmente interessanti
  3. Segnalazione ai responsabili delle opportunità e collaborazione alle fasi istruttorie di richieste di partecipazione a bandi

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza	Nelle attività afferenti al servizio applicare costantemente le norme contenute nei Piani Anticorruzione e Trasparenza	10%	ADEMPIMENTO	SI/NO

PIANO OPERATIVO

--

## INDICATORI DI MANTENIMENTO

PESO 10%

Indicatori di attività	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev. 2014
n. copie GDC tiratura annua	181.500	181.500	181.500	165.000	185.000
pagine caricate sul sito	373	684	398	429 ex novo	460
visite al sito internet	388.883	459.875	456.319	562.068	600.000
attivi Corsiconline – nel 2013 iscritti a news letter		1322	1539	1444	1600
News letter inviate				40	50
Contenuti nelle news letter				289(7 per edizione)	300
tabelloni informa città - schermate		460	275	200	200
notizie televideo		288	214	189	180
Comunicati stampa emessi	116	126	144	156	160
Comunicati stampa pubblicati	56	91	86	140	140
Servizi fotografici	120	108	104	44	30
Comunicati stampa: pubblicazione su testate		72,2%	59,7%	90,00%	90%

INDICATORE	% PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	VALORE AL 31/12/2014
Visite sito web		190.000	
Visitatori univoci al sito internet		120.00	
Visualizzazione pagine		560.000	
Risposte ai cittadini via posta/web		100%	
Prodotti di comunicazione esterna gestiti dall'Ufficio Comunicazione		90%	



## IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI

### ESERCIZIO 2014

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
SVILUPPO DI COMUNITA'	MARCO PAPA

  

<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
SERVIZI CULTURALI	LAURA GIOVANNINI

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Costituzione di un forum di cittadinanza attiva	Garantire l'efficace funzionamento di un tavolo permanente per il coinvolgimento di associazioni, cittadini, parrocchie e scuole	75%	Piano Operativo afferente ad almeno una priorità individuata dal Forum	6 incontri

#### PIANO OPERATIVO

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione degli obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolgimento della cittadinanza</li> <li>• gestione bene comune</li> <li>• benessere della comunità</li> </ul> </li> <li>2. Informazione alla città, alle Associazioni, Parrocchie, Scuola, Consulte attraverso tutti i canali di comunicazione</li> <li>3. Presentazione degli obiettivi, definizione degli ambiti di cooperazione e individuazione delle modalità di collaborazione</li> <li>4. attivazione di un tavolo permanente che elabori ipotesi concrete per contribuire al benessere della comunità</li> <li>5. realizzazione delle azioni ipotizzate</li> <li>6. monitoraggio e verifica delle azioni intraprese</li> <li>7. restituzione alla città del percorso seguito</li> </ol>
---

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>% PESO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza	Nelle attività afferenti al servizio applicare costantemente le norme contenute nei Piani Anticorruzione e Trasparenza	10%	ADEMPIMENTO	SI/NO

PIANO OPERATIVO

--

**INDICATORI DI MANTENIMENTO - PESO DELL'OBIETTIVO: 15%**

Indicatori di attività						
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Prev. 2013	<b>31.12.2013</b>	<b>Prev. 2014</b>
<b>BIBLIOTECA</b> numero prestiti di documenti (volumi, cd, cd musicali, dvd, periodici)	61.571	61.252	62.283	61.700	64.204	62.580
<b>BIBLIOTECA</b> Indicatore A.I.B.. da 1,5 a 2,5 prestiti per abitanti	1,78	1,75	1,84	1,83	1,91	183
<b>BIBLIOTECA</b> Numero iniziative	250	269	295	270	299	288
<b>BIBLIOTECA</b> Numero complessivo utenti	11.172	11.030	10.995	11.000	11.720	11.248
<b>BIBLIOTECA</b> Numero iscritti a Corsico	6.716 (Ifla 11.042)	7.421 (Ifla 11.139)	8.056 (Ifla 10.107)	7.398 (Ifla 10.107)	8.676 (Ifla 10.107)	8.051
<b>BIBLIOTECA</b> Costo prestito	€ 9,05	€ 8,17	€ 8,04	€ 8,42	€ 5,18	7,13
<b>UFFICIO CULTURA</b> n. Iniziative culturali	153	97	130	120	123	117
<b>UFFICIO CULTURA</b> n. partecipanti alle iniziative	55.690	22.441 (Il Teatro è stato chiuso 5 mesi)	22.272	34.000	27.884	24.199
<b>UFFICIO CULTURA</b> Giornate di utilizzo teatro Giornate di utilizzo sale espositive	477	464	415	450	400	426
<b>UFFICIO CULTURA</b> Costo delle iniziative per abitante			5,3	5,3	2,45	3,87
<b>UFFICIO PARTECIPAZIONE</b> Numero manifestazioni	17	42	24	28	26	31
<b>UFFICIO PARTECIPAZIONE</b> Costo per manifestazione	€ 3.623	€ 2.513	€ 1.156	€ 2.430	€ 1.093	1.587

<b>SCUOLA di MUSICA</b> N. allievi iscritti alla CSM	317	298	291	291	293	294
<b>SCUOLA di MUSICA</b> N. corsi avviati alla CSM	34	38	36	36	32	35
<b>SCUOLA di MUSICA</b> N. iniziative realizzate dalla CSM	16	18	17	17	25	20
<b>SCUOLA di MUSICA</b> Costo per allievo	€ 778,15	€ 735,00	€ 650,63	€ 650,00	€ 645,00	677

**IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**ESERCIZIO 2014**

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
SVILUPPO DI COMUNITA'	MARCO PAPA

  

<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
SERVIZI SOCIALI	SANDRA VOLPE

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Aumentare la gestione associata dei servizi alla persona per generare economia di scala	Riattivazione dell'ufficio di piano associato con i comuni che aderiscono con attivazione del tavolo disabili	20%	Una proposta progettuale del tavolo disabili	Composizione Ufficio di Piano  Attivazione del tavolo disabili

**PIANO OPERATIVO**

Acquisizione delibere di consiglio comunale dei Comuni del Distretto 3 che approvano lo schema di convezione – Entro 15 Aprile 2014  
Predisposizione atti per trasferimento fondi al Comune di Corsico – Entro Maggio 2014  
Predisposizione atti per procedura comparativa per acquisizione personale - Entro Maggio 2014  
Procedura comparativa - Entro Luglio 2014

Convocazione realtà territoriali che svolgono attività legate all'area disabili – Maggio 2014  
Richiesta formale di adesione al tavolo – Maggio 2014  
Definizione modalità organizzativa – Giugno 2014  
Prima convocazione e definizione del piano di lavoro – Settembre 2014  
Definizione proposta progettuale – Novembre 2014

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Fondazione Pontirolo	Completare la transizione della gestione di SAD e CSE	20%	Affidamento di entrambi i servizi	Funzionamento del servizio a regime con altra gestione

**PIANO OPERATIVO**

Acquisizione delibere di consiglio comunale dei Comuni del Distretto 3 che approvano lo schema di convezione – Entro fine Aprile 2014  
Predisposizione atti di gara – entro inizio maggio 2014  
Espletamento gara – entro 15 Giugno 2014  
Affidamento servizio – Entro 30 Giugno 2014

TUTTO QUESTO PIANO E' LEGATO ALL'ANDAMENTO NELLA NEGOZIAZIONE TERRITORIALE

OBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Inclusione sociale	Attivare misure di solidarietà per contrastare la povertà crescente (lavoro, casa, cibo, utenze)	20%	Istituzione fondo di solidarietà	10 beneficiari del contributo

#### PIANO OPERATIVO

Incontro con le realtà del territorio (associazioni e Caritas) per condivisione del progetto – Entro 15 Maggio 2014  
 Contatti, in collaborazione con l'Uff. Comunicazione che segue il Catalogo delle Opportunità, delle realtà produttive del nostro territorio – Entro 30 Giugno 2014  
 Incontro con i funzionari dei servizi comunali per definire quali possono essere i lavori da affidare ai volontari che beneficeranno del contributo legato al fondo di solidarietà – Entro 30 Giugno 2014  
 Stesura bozza progetto con la definizione degli obiettivi specifici, delle modalità di gestione e dell'individuazione degli eventuali beneficiari – Entro 30 Luglio 2014  
 Condivisione del progetto con le realtà territoriali - Entro Settembre 2014  
 Pubblicizzazione del progetto per raccolta fondi – Entro Ottobre 2014

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Opportunità di lavoro a persone svantaggiate o disoccupate negli appalti comunali e attraverso le politiche attive del lavoro.		20%	Borse lavoro attivate	Attivazione di 20 borse lavoro

#### PIANO OPERATIVO

Verifica progetto Fondo Lavoro – Entro Aprile 2014  
 Eventuale nuova definizione del progetto in collaborazione con i partner (Caritas, Fondazione San Carlo, AFol, Fondazione Le Vele e con altri eventuali attori territoriali – Entro Giugno 2014  
 Avvio nuovo progetto – Entro Agosto 2014



OBIETTIVO 5	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza	Nelle attività afferenti al servizio applicare costantemente le norme contenute nei Piani Anticorruzione e Trasparenza	10%	ADEMPIMENTO	SI/NO

PIANO OPERATIVO

--

**INDICATORI DI MANTENIMENTO – PESO DELL'OBIETTIVO 10%**

Indicatori di attività	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev 2014
N. minori con provvedimento AG assistiti dal servizio	150	178	205	221	186
N. minori in comunità educativa	22	23 di cui 3 mamme/bambino	25	32 di cui 3 mamme/bambino	25
Numero minori in affido familiare o eterofamiliare		14	12	10	12
Numero minori con procedimento penale		27	33	12	24
N. minori con ADM	42	43	50	41	44
N. ore di ADM	6759	7225	8634	8053	7700
n. ore medio settimanale di ADM per utente		3.50	6	4	5

Indicatori di attività	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev 2014
N. cittadini assistiti economicamente	33	71	63	61	57
Utenti beneficiari di "assegni di cura"	5	4	5	3	2
N. cittadini beneficiari voucher solidali	25	19	0	0	0

Numero cittadini beneficiari contributi economici convittuali	1	1	1	1	1
N. appuntamenti di segretariato sociale	313	248	234	420	300
Nuclei familiari in difficoltà presi in carico nell'anno	85	66	75	65	70
Nuclei familiari in difficoltà in carico (nuovi e pregressi)	782 (adulti e anziani)	776	780	732	750
Domande assegno maternità	49	43	42	36	45
Domande assegno nuclei familiari numerosi	56	56	55	95	80
N. cittadini beneficiari contributo una tantum per sostegno affitto	1	0	0	1	1
Percentuale controlli effettuati sulle domande presentate per il fondo sostegno affitto	22 %	25%	22%	29%	25%
N. cittadini beneficiari contributo sostegno affitto regionale	298	44	50	42	50
N. Borse Lavoro	14	10	10	11	15
Disabili assistiti a domicilio	32	25	27	23	27
Disabili ricoverati	23	21	18	21	21
Utenti Trasporto quotidiano presso Centri Diurni Disabili (effettuato in economia e con in carico a coop. Sociali)	37	38	37	34	35
Utenti Trasporto scolastico (disabili in obbligo scolastico)	17	4	4	1	1
Utenti Trasporto continuativo per terapie	12	3	10	1	1
Servizio trasporto occasionale (per visite mediche di cittadini non autonomi)	44	26	35	16	10

Alunni disabili con assistenza educativa scolastica	76	96	76	94	94
Utenti del Centro Diurno Disabili	35	35	25	35	35
N. sordomuti beneficiari servizio interpretariato	10	10	10	9	10
Utenti servizio Telesoccorso	42	75	55	65	n.d. servizio non più gestito dal comune
Utenti seguiti in qualità di Amministratore si sostegno	5	10	14	15	15
Iscritti Università Tempo Libero	187	164	192	214	190
N anziani SAD con prestazioni ripetute	65	70	82	69	70
Numero utenti pasti domiciliari	84	93	93	85	70
Anziani ricoverati a Carico Ente	29	30	32	26	26
Pratiche eliminazione barriere architettoniche	6	13	8	8	10
Patrocini e/o contributi a associazioni	2	10	11	18	10

**SERVIZIO GERIATRICO:**

a) Indicatori di attività e/o efficacia	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev 2014
N visite e rivalutazioni mediche	69	144	128	129	130
N. anziani frequentanti CDIA	76	62	50	61	50
Anziani in lista d'attesa al 31 Dicembre			14	0	0

**IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**ESERCIZIO 2014**

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
SVILUPPO DI COMUNITA'	MARCO PAPA

<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
PUNTO COMUNE	POTITO RUSSO

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO ANNUALE
Miglioramento del funzionamento del protocollo	Garantire, a seguito di formazione ed affiancamento del personale del Punto Comune la totale copertura degli orari di accesso al pubblico. Attualmente il servizio è insufficientemente coperto da una sola unità. Snellimento dell'attività di protocollazione in uscita decentrando l'attività ai settori.	30%	Individuazione di responsabili e viceresponsabili per ogni servizio della protocollazione in uscita	Attivazione e protocollazione in uscita in ogni servizio individuando referente e vicereferente

#### PIANO OPERATIVO

Il progetto si articolerà secondo le seguenti fasi:

- Analisi sull'attività e la qualità di servizio. Saranno evidenziati eventuali punti di forza e di debolezza.
- Condivisione con altro personale del Punto Comune per attività di protocollo in entrata
- Verifica del protocollo in uscita (7333 documenti nel 2013) e quali settori interessati
- Stesura del report e rilievo dei risultati da presentare in Giunta entro il 30/07
- Ipotesi di riorganizzazione in base alle esigenze emerse in sede di analisi e il parere della Giunta entro il 31/12/2013

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Migliorare la qualità della comunicazione telefonica (migliorare la funzionalità del centralino)	Analizzare gli orari di necessità per un centralino attivo e presidiato Ipotesi di riorganizzazione in base alle esigenze emerse in sede di analisi e il parere della Giunta entro il 31/12/2014  Implementazione di un sistema di customer satisfaction; Analisi di fattibilità per una mobilità del Centralino tra via Roma e via Monti	20%	Giudizi positivi derivante da una indagine di customer satisfaction	Migliorare il risponditore automatico del Centralino: 80 % di giudizi positivi  Raccolta dati sulle necessità espresse tramite centralino telefonico

OBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Servizi On Line per la cittadinanza	Il servizio di Certificazione Anagrafica On line, dietro registrazione del residente si avvierà nel primo semestre.	30%	Attivazione	Servizi on Line alla cittadinanza per la Certificazione Anagrafica e l'iscrizione ai servizi scolastici comunali

ANNOTAZIONE

SI TRATTA DI UN PROGETTO INTRASETTORIALE CHE VEDE COINVOLTI SED , PUNTOCOMUNE

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza	Nelle attività afferenti al servizio applicare costantemente le norme contenute nei Piani Anticorruzione e Trasparenza	10%	ADEMPIMENTO	SI/NO



## PIANO OPERATIVO

INDICATORI DI MANTENIMENTO – PESO DELL'OBIETTIVO 10%  
INDICATORI DI ATTIVITA'

Indicatori di attività	anni				
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Prev 2014
<u>Attività di sportello</u>					
• Stato Civile	7055	8179	8370	8204	<b>8200</b>
• Demografici	43.868	39292	32946	26171	<b>26000</b>
• Polizia Locale	6.510	6540	7500	3860	<b>4000</b>
• Pubblica Istruzione	4.200	4170	4600	4664	<b>4700</b>
• Servizi Sociali	690	991	912	764	<b>770</b>
• Edilizia Privata	810	1080	660	832	<b>840</b>
• Ecologia	611	630	1	===	===
• Tributi/Catasto	91	85	15	===	===
• Segreteria Generale/Protocollo	68	64	120	1530	<b>1500</b>
• Altro	3.600	4000	4500	6500	<b>6500</b>
• 15° Censimento della popolazione/parifica e revisione		6500	3700	1300	===
<u>Ufficio Anagrafe/Leva</u>					
• Movimenti anagrafici	3.891	4.032	5.797	6.045	<b>6.000</b>
• Certificazioni	38.143	34.302	24.451	18.661	<b>18.500</b>
• Atti leva	1.328	776	1.362	938	<b>1000</b>
• Movimenti AIRE	120	154	193	188	<b>200</b>
• Aggiornamenti anagrafici	4.295	3841	2.698	1475	<b>1.500</b>
• Trasmissione da altri enti	18.114	13.735	16.591	13.465	<b>13.500</b>
• Altro	1.017	416	348	===	===
<u>Ufficio Stato Civile</u>					
• Atti pubblici di stato civile	1157	1086	1137	1227	<b>1220</b>
• Concessioni cimiteriali	631	729	878	734	<b>730</b>
• Acquisizione cittadinanza "Jure sanguinis"	4	4	0	3	<b>5</b>
• Sepolture	329	358	387	326	<b>350</b>
• Aggiornamento registri stato civile	1498	1336	1138	1137	<b>1200</b>
• Certificazioni totali	8399	8115	7921	=	=
• Informatiche	7201	7276	7875	7369	<b>8000</b>
• A mano	1198	839	45	=	=
• Pubblicazioni matrimonio on line	165	143	161	132	<b>160</b>

• Corrispondenza varia (posta mail fax)	262	426	432	427	<b>400</b>
<u>Ufficio Elettorale</u>					
• N. tessere elettorali emesse + etichette per cambi di via	2.207	2684	1748	2293	<b>2000</b>
• N.iscrizioni e cancellazioni	2.330	2123	2461	2328	<b>2500</b>
• N. certificazioni Elettorali	3.796	1505	477	1183	<b>3000</b>
<u>Ufficio messi</u>					
• <u>Notifiche effettuate</u>					
• <u>Accertamenti residenze</u>	5041	4522	4529	2121	<b>2200</b>
• <u>Ulteriori adempimenti anagrafici</u>	1508	1520	1373	1383	<b>1500</b>
	602	687	602	1114	<b>600</b>
<u>Ufficio protocollo</u>					
• Atti protocollati in arrivo e partenza	25816	25660	20899	18134	<b>20000</b>
• Buste spedite	54907	43918	44479	37324	<b>40000</b>
• Nuovi allacciamenti luci votive	176	163	214	124	<b>150</b>
• Punti luce	8316	8363	8036	7590	<b>8000</b>

**IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**ESERCIZIO 2014**

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
SVILUPPO DI COMUNITA'	Dott. Marco Papa

<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Servizio Elaborazione Dati	Chiarinelli Claudio

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Servizi On Line per la cittadinanza	Il servizio di Certificazione Anagrafica On line, dietro registrazione del residente si avvierà nel primo semestre.	30%	Attivazione	Servizi on Line alla cittadinanza per la Certificazione Anagrafica e l'Iscrizione ai servizi scolastici comunali

ANNOTAZIONE

SI TRATTA DI UN PROGETTO INTRASETTORIALE CHE VEDE COINVOLTI SED , PUNTOCOMUNE

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Accesso alle informazioni per via telematica – Albo pretorio On Line	<p data-bbox="456 292 1133 448">Analisi dell'attuale modalità di pubblicazione degli Atti all'Albo pretorio On Line: Analisi di soluzioni da parte di altri fornitori (vedi <a href="http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/albo_pretorio/index.html">http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/albo_pretorio/index.html</a>)</p> <p data-bbox="456 488 1133 544">Possibile analisi da parte di ALfaPi che già gestisce il Sito istituzionale per una soluzione ad hoc</p>	15%	<p data-bbox="1420 292 1762 379">Miglioramento del sistema in maniera da rendere più facile il reperimento degli atti.</p> <p data-bbox="1420 387 1762 512">Pertanto l'indicatore saranno i giudizi favorevoli espressi da una indagine di customer interna</p>	<p data-bbox="1792 292 2051 448">70% di giudizi favorevoli con applicazione di una customer satisfaction interna</p>

ANNOTAZIONE

--

OBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Smaterializzazione processi e sviluppo di soluzioni online	Banca dati su rete comunale delle Determine Dirigenziali implementata nel corso dell'anno. Fase di test per l'anno corrente con un solo Settore.	10%	Determine pubblicate  Report AVCP	Archiviazione e catalogazione dell' 80 % delle Determine Dirigenziali, fruizioni delle stesse via pagine web con accesso monitorato;  rielaborazione della banca dati costituente per report consuntivi annuali (come comunicazione ad AVCP)

ANNOTAZIONE

--

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Migliorare la qualità della comunicazione telefonica (migliorare la funzionalità del centralino)	<p>Analizzare gli orari di necessità per un centralino attivo e presidiato</p> <p>Ipotesi di riorganizzazione in base alle esigenze emerse in sede di analisi e il parere della Giunta entro il 31/12/2014</p> <p>Implementazione di un sistema di customer satisfaction;</p> <p>Aanalisi di fattibilità per una mobilità del Centralino tra via Roma e via Monti</p>	20%	Giudizi positivi derivante da una indagine di customer satisfaction	<p>Migliorare il risponditore automatico del Centralino: 80 % di giudizi positivi</p> <p>Raccolta dati sulle necessità espresse tramite centralino telefonico</p>

#### ANNOTAZIONE

Obiettivo intrasettoriale tra SED e puntocomune

OBIETTIVO 5	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Collaborazione con il Comune di Milano	<p>Consegnata cartografia con i Punti di <i>spillamento</i> del segnale del nuovo cablaggio.</p> <p>Già presentato preventivo dei costi da parte del fornitore del Servizio per conto del Comune di Milano</p> <p>Ultimo resoconto sui costi di esecuzione del progetto non hanno dato esiti lusinghieri</p>	5%	Nuovo cablaggio dati in fibra ottica sottotraccia per le sedi comunali con offerta del segnale WIFI outdoor per la cittadinanza equivalente al Servizio WIFI Milano	Nuovo cablaggio dati in fibra ottica sottotraccia per le sedi comunali con offerta del segnale WIFI outdoor per la cittadinanza equivalente al Servizio WIFI Milano

OBIETTIVO 6	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza	Nelle attività afferenti al servizio applicare costantemente le norme contenute nei Piani Anticorruzione e Trasparenza	10%	ADEMPIMENTO	SI/NO

PIANO OPERATIVO

--



**INDICATORI DI MANTENIMENTO: PESO DELL'OBIETTIVO 10%**

INDICATORI DI ATTIVITA' in ore	al 31 dicembre 2012	Al 31 dicembre 2013	VALORE ATTESO ANNUALE
Interventi di assistenza Hw-Sw e supporto utenti	1.500	1.200	1.600
Problematiche Internet	25	45	40
Intranet comunale- manutenzione e monitoraggio	15	350	300
N. richieste evase per materiali di consumo da parte degli uffici ( con acquisto o mediante riutilizzo dell'esistente)	406	394	300
Manutenzione dei server	110	110	100
Rilevazioni ISTAT	4	6	4
Gestione rete locale	130	140	110
Innovazioni tecnologiche	210	160	200
Collaborazione e progetti ( in ore) (Sito istituzionale – demater. –cablaggio Prov. / Comune Milano– Centralino )	230	190	210