



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 73 del 10/06/2021

**Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023 PIANO PERFORMANCE
- APPROVAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI 2021**

L'anno duemilaventuno addì 10 del mese di giugno alle ore 14:30, nella sala delle adunanze, in seguito a convocazione, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla trattazione dell'oggetto sopra indicato sono presenti:

CHECCHI ANDREA	SINDACO	Presente
GINELLI GIANFRANCO	VICE SINDACO	Presente
BATTOCCHIO ANDREA	ASSESSORE	Presente
DE BERNARDIS ALESSANDRA	ASSESSORE	Presente
DE CAROLIS EMANUELE ROSARIO	ASSESSORE	Presente
DE SIMONI FRANCESCO	ASSESSORE	Assente
NATELLA SERENELLA ANNA	ASSESSORE	Assente
PAPETTI CHIARA	ASSESSORE	Assente

Totale Presenti 5

Totale Assenti 3

Assiste ed è incaricato della redazione del presente verbale il SEGRETARIO GENERALE BRANDO GIUSEPPE.

Accertata la validità dell'adunanza il Sig. CHECCHI ANDREA in qualità di SINDACO ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando la Giunta a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Si accerta, in via preliminare, l'esistenza dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18.8.2000, n° 267.

Deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 10/06/2021

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la propria deliberazione n. 2 del 07/01/2021 che ha approvato il PEG 2021-2023 Parte economica dando atto che l'integrazione relativa al piano della performance con gli obiettivi operativi e strategici sarebbe avvenuto con successivo atto;

Visto l'art.19 - La valutazione della performance - c.4 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di San Donato Milanese vigente che prevede :

c.4 Il piano delle performance è adottato unitamente al P.E.G. entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio e costituisce presupposto per l'erogazione delle retribuzioni di risultato e delle premialità dei dipendenti.

Visto l'art. 10 - Piano della performance e Relazione sulla performance - del Decreto legislativo n°150 del 27 ottobre 2009 così come modificato dall'art. 8 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 che prevede:

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori; (omissis)

3. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.

Visto l'art. 169 Piano esecutivo di gestione del D.Lgs 267/2000 così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. g-bis), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni, con particolare riferimento al c. 3 bis che prevede:

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al d.lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Dato atto che occorre integrare il PEG 2021-2023 - Piano delle Performance con gli obiettivi strategici da assegnare ai dirigenti dell'ente;

Viste le schede degli obiettivi strategici presentate dal Segretario Generale sulla base delle indicazioni fornite dalla Giunta Comunale e su cui vi è stato il confronto con i Dirigenti, allegate al presente atto quale parte integrante e sostanziale, finalizzate a promuovere effettivi miglioramenti nei livelli di efficienza ed efficacia e di qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività e di progetti strumentali per il triennio 2021-2023;

Dato atto che per quanto riguarda la valutazione del Segretario Generale, il Sistema Integrato di Valutazione Permanente dell'Ente prevede che:

- per la valutazione dei comportamenti organizzativi, la stessa è effettuata dal Sindaco;
- per gli obiettivi strategici, il Segretario sarà valutato sul raggiungimento degli stessi, definiti dalla media della percentuale del raggiungimento di tutti gli obiettivi strategici fissati e sulla base del raggiungimento della Performance organizzativa, il tutto nelle percentuali fissate per i dirigenti.

Dato atto che dell'Amministrazione intende integrare la valutazione del Segretario Generale con obiettivi propri della funzione esercitata, con indicatori e target meglio definiti nell'apposita scheda allegata.

Richiamato il verbale n° 5 del NdV del 4 giugno 2021 agli atti dell'ufficio che:

- ha validato e pesato i progetti sopra citati così come riportato nei prospetti allegati;
- ha proposto alla Giunta Comunale il mantenimento delle percentuali per la ripartizione della indennità di risultato dei dirigenti come l'anno precedente:
 - 50% valutazione dei comportamenti organizzativi della dirigenza;
 - 40% valutazione obiettivi strategici;
 - 10% Performance organizzativa;
- ha ritenuto di mantenere la pesatura dei comportamenti organizzativi della dirigenza effettuata l'anno precedente;
- ha dato atto che dell'Amministrazione ha integrato la valutazione del Segretario Generale con obiettivi propri della funzione esercitata:

1. SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E STRATEGICO GESTIONALE

Ritenuto di approvare detti piani di attività e progetti meglio definiti dalle schede descrittive presentate dal Segretario Generale, validati e pesati dal Nucleo di Valutazione, allegate al presente atto quale parte integrante e sostanziale, che integrano gli obiettivi allegati alla deliberazione sopra citata di approvazione del PEG anno 2020, in particolare: gli obiettivi triennali 2019-2021 già approvati gli anni precedenti che si riportano:

N°	OBIETTIVI 2019-2021	Dirigenti
1	PUNTO COMUNE – QUALITA', EFFICIENTAMENTO E CUSTOMER	Brescianini (Resp. progetto) - Allais - Tassinari - Dir. territorio
2	UN'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E APERTA	Brescianini (Resp. progetto) - Allais - Tassinari - Dir. territorio
3	GESTIONE EFFICIENTE DELLE ENTRATE COMUNALI	Brescianini (Resp. progetto) - Allais - Biolzi - Dir. SV.COM

Successivamente, il NdV analizza i seguenti i nuovi obiettivi 2021 predisposti dai dirigenti e da' atto che sono coerenti con gli atti di programmazione.

N°	OBIETTIVI 2021	Dirigenti
4	SICUREZZA E LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO	Porta (Resp progetto) Tassinari - Breascianini
5	LAVORO DI COMUNITA' POST COVID	Tassinari
6	RENDICONTAZIONE SOCIALE E PIANO PERFORMANCE	Tassinari (Resp. progetto) - Allais - Porta - Brescianini
7	RIFACIMENTO SITO WEB ISTITUZIONALE	Brescianini (Resp. progetto) - Allais - Porta - Tassinari

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto espresso dal dirigente del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 comma 1 D. Lgs 267/00;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di approvare l'integrazione alla propria deliberazione n. 2 del 07/01/2021 che ha approvato il PEG 2021-2023 Parte economica, con i seguenti gli obiettivi strategici, validati e pesati dal Nucleo di valutazione, meglio definiti dalle schede descrittive presentate dal Segretario Generale, allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale, finalizzate a promuovere effettivi miglioramenti nei livelli di efficienza ed efficacia e di qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività e di progetti strumentali per il triennio 2020-2022:

N°	OBIETTIVI 2021	Dirigenti	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO	ECONOMICITA'	TOT
1	PUNTO COMUNE – QUALITA', EFFICIENTAMENTO E CUSTOMER	Brescianini (Resp. progetto) - Allais - Tassinari - Porta	5	3	5	5	18
2	UN'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E APERTA	Brescianini (Resp. progetto) - Allais - Tassinari - Porta	5	3	5	5	18
3	GESTIONE EFFICIENTE DELLE ENTRATE COMUNALI	Brescianini (Resp. progetto) - Allais - Biolzi - Tassinari	5	3	5	5	18
4	SICUREZZA E LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO	Porta (Resp progetto) Tassinari - Breascianini	3	2	3	3	11

5	LAVORO DI COMUNITA' POST COVID	Tassinari	3	1	1	1	6
6	RENDICONTAZIONE SOCIALE E PIANO PERFORMANCE	Tassinari (Resp. progetto) - Allais - Porta - Brescianini	5	2	3	1	11
7	RIFACIMENTO SITO WEB ISTITUZIONALE	Brescianini (Resp. progetto) - Allais - Porta - Tassinari	5	3	5	5	18

2. di approvare la pesatura degli obiettivi strategici da parte del NdV, come da prospetto sopra riportato, nonché la proposta di mantenimento delle percentuali per la ripartizione della indennità di risultato dei dirigenti e la pesatura dei comportamenti organizzativi della dirigenza come riportato nelle premesse;

3. di assegnare ai Dirigenti, in conformità al "Piano della performance 2021", l'onere del conseguimento degli obiettivi definiti di rispettiva competenza e la rendicontazione, a consuntivo, da presentare al Nucleo di Valutazione;

4. integrare la valutazione del Segretario Generale con obiettivi propri della funzione esercitata, con indicatori e target:

1. SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E STRATEGICO GESTIONALE

meglio definito nelle apposite schede allegate al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

La presente deliberazione, stante l'urgenza, viene dichiarata immediatamente eseguibile a seguito di separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs.267/00.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

**II SINDACO
CHECCHI ANDREA**

**II SEGRETARIO GENERALE
BRANDO GIUSEPPE**



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

UNITA ORGANIZZATIVA GESTIONE AMMINISTRATIVA PRESENZE - UO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 1905 del 2021

del UNITA ORGANIZZATIVA GESTIONE AMMINISTRATIVA PRESENZE - UO

avente ad oggetto:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023 PIANO PERFORMANCE - APPROVAZIONE
OBIETTIVI STRATEGICI 2021

si esprime ai sensi dell'art. 49, 1 comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000,
parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

San Donato Milanese li, 10/06/2021

Sottoscritto dal Dirigente
(TASSINARI LICIA)
con firma digitale



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

UNITA' OPERATIVA GESTIONE BILANCIO - UO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 1905 del 2021

del UNITA ORGANIZZATIVA GESTIONE AMMINISTRATIVA PRESENZE - UO

avente ad oggetto:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023 PIANO PERFORMANCE - APPROVAZIONE
OBIETTIVI STRATEGICI 2021

si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto
2000, parere NON APPOSTO in ordine alla regolarità contabile.

San Donato Milanese li, \${documentRoot.parere.DATA_FIRMA}

Sottoscritto dal Dirigente
(\${documentRoot.parere.FIRMATARIO})
con firma digitale



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

Attestazione di Esecutività

Delibera N. 73 del 10/06/2021

Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023 PIANO PERFORMANCE - APPROVAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI 2021.

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 26/06/2021 ai sensi dell'art.134, comma 3, D. Lgs. 267/2000.

San Donato Milanese li, 29/06/2021

Sottoscritta
(BRANDO GIUSEPPE)
con firma digitale



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

Attestazione di avvenuta pubblicazione

Delibera N. 73 del 10/06/2021

Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023 PIANO PERFORMANCE - APPROVAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI 2021.

Attesto che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi, dal 15/06/2021 al 30/06/2021

San Donato Milanese li, 01/07/2021

Sottoscritta
(BRANDO GIUSEPPE)
con firma digitale

ANNI 2020-2021 - OBIETTIVO 1- PUNTO COMUNE – QUALITA', EFFICIENTAMENTO E CUSTOMER

DIRIGENTE/RESPONSABILE PL		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Nadia Brescianini - capoprogetto		AAGGF 32,5%	Come migliorare la qualità dei servizi attraverso la rilevazione dei bisogni e della soddisfazione dei cittadini Con il termine customer satisfaction, si indica generalmente un articolato processo volto a rilevare il grado di soddisfazione di un cliente/utente nell'ottica del miglioramento del prodotto/servizio offerto. Il concetto di soddisfazione è strettamente collegato alle aspettative esplicite e latenti del cliente/utente e alla percezione della qualità del prodotto/servizio. Per una pubblica amministrazione la rilevazione della customer/citizen satisfaction (CS) può rispondere alle seguenti finalità: - rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti; - rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini; - favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi;- raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione; - verificare l'efficacia delle policies; - rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni.PERCENTUALE DI RISULTATO DEI DIRIGENTI: - 10% per funzioni di capo progetto; - 90% distribuito alla pari in funzione del coinvolgimento dell'area nell'attuazione del progetto
Guido Fabio Allais		SPST 22,5%	
Giampaolo Porta		TEC 22,5%	
Licia Tassinari		SVICO 22,5%	
Ferdinando Longobardo		SAPL	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
BITONTO		AAGGF	
BROLESE		AAGGF	
CASARINI		AAGGF	
LINARI		AAGGF	
VINDIGNI		AAGGF	
DE MATTEIS		SVICO	
TORTI		SVICO	
FRONZUTI		TER	
GUALANDI		TER	
MARTIGNAGO		SPST	
FINALITA'	Agevolare la relazione tra i cittadini e il Comune in un ottica di efficientamento delle risorse necessarie alla erogazione dei servizi e al miglioramento della qualità dei servizi erogati.		

Descrizione Obiettivo:	CUSTOMER SATISFACTION - progettazione indagini Verrà elaborato un progetto che conterrà informazioni in merito alle seguenti variabili: - analisi del contesto di riferimento entro cui saranno sviluppate le indagini - obiettivi: definizione e descrizione delle indagini - destinatari delle indagini: definire i destinatari per ciascuna indagine - attori coinvolti: definizione team di lavoro - modalità di somministrazione: individuare modalità di realizzazione operativa delle indagini - modalità di raccolta/inserimento/elaborazione dei dati: definizione per ciascuna indagine - fasi della ricerca: pianificare le fasi/tempi delle indagini - presentazione e divulgazione indagini: definire strumenti/modalità							
	GRUPPO FASE 1: PO TUTTE - POI 1 REFERENTE PER AREA E CONTESTUALMENTE SI INDIVIDUA CHI COLLABORA PER DEFINIRE IL PERCORSO FORMATIVO E L'AREA DI INDAGINE - COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE							
Descrizione delle fasi di attuazione	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		AREA TERRITORIO AMBIENTE E OPERE PUBBLICHE		AREA AFFARI SVILUPPO DI COMUNITA'		AREA SICUREZZA URBANA	
	1	Declinazione piano delle indagini e attivazione nel 2020 - completamento nel 2021	1	Declinazione piano Delle indagini e attivazione nel 2020 - completamento nel 2021 -	1	Declinazione piano Delle indagini 2021 adeguato alle nuove modalità di erogazione dei servizi introducendo un sistema di customer correlato alla gestione on line, sia per i servizi gestiti direttamente che per quelli in concessione o appalto. Avvio di customer anche rivolta a "grandi" fruitori/destinatari (scuole, terzo settore/fornitori/etc...)	1	Declinazione piano Delle indagini e attivazione nel 2020 - completamento nel 2021 -

INDICATORI DI RISULTATO	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI					AREA TERRITORIO AMBIENTE E OPERE PUBBLICHE					AREA AFFARI SVILUPPO DI COMUNITA'					AREA SICUREZZA URBANA				
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
N° indagini da definire (esterne)	≥ 2					≥ 2					≥ 2					≥ 2				
N° indagini da definire (interne)	≥ 1					≥ 1					≥ 1					≥ 1				
N° dipendenti coinvolti	≥18					≥18					≥18					≥18				
N° servizi indagati (interni/esterni)	≥3					≥3					≥3					≥3				
N° questionari definiti (interni/esterni)	≥3					≥3					≥3					≥3				
N° questionari distribuiti (interni)	≥180					≥180					≥180					≥180				
N° questionari distribuiti (esterni)	≥300					≥300					≥300					≥300				
Indici di Tempo																				
come da cronoprogramma da definirsi alla fase 3																				
Indici di Costo																				
non presente allo stato attuale																				
Indici di Qualità																				
Gradimento dei servizi - media	≥70/100					≥70/100					≥70/100					≥70/100				
Gradimento del servizio xxxxxx (*)	xx/100					xx/100					xx/100					xx/100				
(*) gli indicatori stimati potranno essere definiti o subire variazioni in funzione del piano approvato)																				
VALORE OBIETTIVO																				

CRONOPROGRAMMA	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI					AREA TERRITORIO AMBIENTE E OPERE PUBBLICHE					AREA AFFARI SVILUPPO DI COMUNITA'					AREA SICUREZZA URBANA				
FASI E TEMPI		1					1					1					1			
GENNAIO		2021					2021					2021					2021			
FEBBRAIO		2021					2021					2021					2021			
MARZO		2021					2021					2021					2021			
APRILE		2021					2021					2021					2021			
MAGGIO		2021					2021					2021					2021			
GIUGNO		2021					2021					2021					2021			
LUGLIO		2021					2021					2021					2021			
AGOSTO		2021					2021					2021					2021			
SETTEMBRE		2021					2021					2021					2021			
OTTOBRE		2021					2021					2021					2021			
NOVEMBRE		2021					2021					2021					2021			
DICEMBRE		2021					2021					2021					2021			

RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI

PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		AREA TERRITORIO AMBIENTE E OPERE PUBBLICHE		AREA AFFARI SVILUPPO DI COMUNITA'			AREA SVILUPPO PRODUTTIVO E SERVIZI TERRITORIALI	
ADELFO	M	Catia Drago	M	ALBERICI ROBERTA	B		Monica Sentiero	A
BARBIERI	M	Irene Leoni	M	ANELLI GIOVANNA	M		Paolo Gentile	M
BASOCU	A	Lorenzo Lovaglio	B	CALAFIORE SILVIA	A		Masi	M
BELISARIO	M	Melillo	A	CISIMA GIUSEPPINA	B		Sorbi Federica	M
BOVO	A			FRANCAVILLA MICHELANGELO	B		Carfagno Rosaria	B
BROCCA	B			PELICANI MONICA	A		Botti Ornella	A
CASSUTO	B			SANSEVERO DOMENICO	M		Vittoria Mirella	M
CAVALLERI	M			SOMMOVIGO ERIKA	A		Saliccia	M
CHIUSSI	M						Scarpellotti	B
FALCONE	M							
FESTA	M							
FORESTIERO	M							
MARIANI	M							
NAPOLITANO	B							
NERONE	B							
RIZZI ALFREDO	M							
NOCERA	M							
RIZZI ELEONORA	M							
BENZONI	B							
ANASTASIA	M							
SETTE	A							
TIENGO	M							
RUSCONI	A							
VASSALLO	M							
VENTURI	M							
BRANCA	A							
BROFFERIO	M							
MILANESI	M							
MENGARELLI	M							
GUERRA	B							
HOUNAKE	B							

SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

Troiani Claudia	A
-----------------	---

ANNO 2021 – OBIETTIVO 2 - UN’AMMINISTRAZIONE DIGITALE E APERTA

DIRIGENTE/RESPONSABILE PL	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Nadia Brescianini - capoprogetto	AAGGF 32,5%	Qualità dei servizi nei rapporti con i cittadini in una logica di efficientamento delle risorse – definire i processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza e economicità.PERCENTUALE DI RISULTATO DEI DIRIGENTI: - 10% per funzioni di capo progetto; - 90% distribuito alla pari in funzione del coinvolgimento dell'area nell'attuazione del progetto
Guido Fabio Allais	SPST 22,5%	
Giampaolo Porta	TEC 22,5%	
Licia Tassinari	SVICO 22,5%	
Ferdinando Longobardo	SAPL	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
BITONTO	AAGGF	
BROLESE	AAGGF	
CASARINI	AAGGF	
LINARI	AAGGF	
VINDIGNI	AAGGF	
DE MATTEIS	SVICO	
TORTI	SVICO	
FRONZUTI	TER	
GUALANDI	TER	
MARTIGNAGO	SPST	
FINALITA'	migliorare i rapporti con i cittadini rendendo più accessibili e interoperabili i servizi erogati dal comune	

Descrizione Obiettivo:	Ricognizione, valutazione, analisi e sviluppo delle infrastrutture informatiche (hardware e software) in relazione sia ai processi amministrativi interni che ai servizi pubblici rivolti ai cittadini; per la definizione del piano di transizione al digitale finalizzato allo snellimento dei procedimenti burocratici, alla maggiore trasparenza dei processi amministrativi, ad una maggiore efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici e, non ultimo, alla razionalizzazione della spesa informatica -(gruppo di coordinamento che verrà nominato formalmente e che comprenderà almeno nella fase di definizione degli obiettivi annuali le posizioni organizzative e poi almeno un coordinatore per area, che sarà anche il punto di riferimento) - (PROGETO TRIENNALE - OGGETTO DI AGGIORNAMENTO PER OGNI STATO RAGGIUNTO) DETTAGLIO AREA SVILUPPO DI COMUNITA' - Aderire all'utilizzo di APP e software condivisi da tutte le Aree dell'Ente per l'interazione con il cittadino (es. APPIO, Prenotami.cloud, PagpPA, autenticazione con SPID-CIE ecc.). - Portare/mantenere al più alto livello di interazione possibile i procedimenti dei servizi esistenti o di nuova costituzione, compatibilmente con la tipologia di servizio/procedimento, sia attraverso i gestionali dell'ente, sia attraverso i gestionali di concessionari e appaltatori (sviluppo/gestione di istanze completamente online). Comunque mantenere/sviluppare soluzioni alternative/complementari in risposta ad esigenze specifiche espresse dall'utenza che preservino l'integrità della procedura. - Adesione al progetto PON SISA comune di Milano e Città Metropolitana per utilizzo portale di gestione servizi (misure di integrazione reddito, bonus spesa e sport e cultura, etc), sia livello comunale che distrettuali con collegamento alla Cartella Sociale Informatizzata (CSI) distrettuale e al sistema di caricamento dati sul portale SIUSS - Accessibilità diffusa (in particolare: Surf/protocollo + PagoPa): diffusione sul territorio dei punti di accesso – studio e attivazione utilizzo strumenti digitali per la gestione dei colloqui on line in ambito di segretariato sociale e servizi socioassistenziali – digitalizzazione “servizio personale” in termini di potenziamento dell'utilizzo degli applicativi e di sviluppo del portale del personale.
------------------------	--

Descrizione delle fasi di attuazione	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		AREA TERRITORIO AMBIENTE E OPERE PUBBLICHE		AREA AFFARI SVILUPPO DI COMUNITA'		AREA SICUREZZA URBANA	
	1	DEFINIZIONE PIANO di dotazione delle infrastrutture ed hardware correlati	1	DEFINIZIONE PIANO di dotazione delle infrastrutture ed hardware correlati	1	DEFINIZIONE PIANO di dotazione delle infrastrutture ed hardware correlati	1	DEFINIZIONE PIANO di dotazione delle infrastrutture ed hardware correlati
	2	DEFINIZIONE PIANO per la transizione al digitale in coerenza con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale da attuare con relativo cronoprogramma	2	DEFINIZIONE PIANO per la transizione al digitale in coerenza con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale da attuare con relativo cronoprogramma	2	DEFINIZIONE PIANO per la transizione al digitale in coerenza con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale da attuare con relativo cronoprogramma	2	DEFINIZIONE PIANO per la transizione al digitale in coerenza con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale da attuare con relativo cronoprogramma
	3	AVVIO MONITORAGGIO DELLA PIANIFICAZIONE PREVISTA e ATTUATA	3	AVVIO MONITORAGGIO DELLA PIANIFICAZIONE PREVISTA e ATTUATA	3	AVVIO MONITORAGGIO DELLA PIANIFICAZIONE PREVISTA e ATTUATA	3	AVVIO MONITORAGGIO DELLA PIANIFICAZIONE PREVISTA e ATTUATA
	4	Analisi periodica della coerenza dell’organizzazione dell’amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione al fine di migliorare la soddisfazione dell’utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell’azione amministrativa	4	Analisi periodica della coerenza dell’organizzazione dell’amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione al fine di migliorare la soddisfazione dell’utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell’azione amministrativa	4	Analisi periodica della coerenza dell’organizzazione dell’amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione al fine di migliorare la soddisfazione dell’utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell’azione amministrativa	4	Analisi periodica della coerenza dell’organizzazione dell’amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione al fine di migliorare la soddisfazione dell’utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell’azione amministrativa

INDICATORI DI RISULTATO	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI				AREA TERRITORIO AMBIENTE E OPERE PUBBLICHE				AREA AFFARI SVILUPPO DI COMUNITA'				AREA SICUREZZA URBANA			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
N° soggetti coinvolti (interni ed esterni)	≥ 10				≥ 10				≥ 10				≥ 10			
N° applicativi censiti-analizzati	≥ 10				≥ 10				≥ 10				≥ 10			
N° applicativi valutati	≥5				≥5				≥5				≥5			
N° funzionalità attive	≥ 150				≥ 150				≥ 150				≥ 150			
N° funzionalità utilizzate	≥ 100				≥ 100				≥ 100				≥ 100			
N° funzionalità da sviluppare	≥ 10				≥ 10				≥ 10				≥ 10			
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
					31/12/2019				31/12/2019				31/12/2019			
fasi da 1-3	31/12/2020				31/12/2020				31/12/2020				31/12/2020			
fasi da 3 (COMPLETAMENTO) e 4	31/12/2021				31/12/2021				31/12/2021				31/12/2021			
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
N° funzionalità da sviluppare	≥10				≥10				≥10				≥10			
VALORE OBIETTIVO																

CRONOPROGRAMMA	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI					AREA TERRITORIO AMBIENTE E OPERE PUBBLICHE					AREA AFFARI SVILUPPO DI COMUNITA'					AREA SICUREZZA URBANA				
FASI E TEMPI		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4
GENNAIO		2020	2020	2021	2021				2021	2021				2021	2021				2021	2021
FEBBRAIO		2020	2020	2021	2021				2021	2021				2021	2021				2021	2021
MARZO		2020	2020	2021	2021				2021	2021				2021	2021				2021	2021
APRILE		2020	2020	2021	2021				2021	2021				2021	2021				2021	2021
MAGGIO		2020	2020	2021	2021				2021	2021				2021	2021				2021	2021
GIUGNO		2020	2020	2021	2021				2021	2021				2021	2021				2021	2021
LUGLIO		2020	2020	2021	2021				2021	2021				2021	2021				2021	2021
AGOSTO		2020	2020	2021	2021				2021	2021				2021	2021				2021	2021
SETTEMBRE		2020	2020	2021	2021				2021	2021				2021	2021				2021	2021
OTTOBRE		2020	2020	2021	2021				2021	2021				2021	2021				2021	2021
NOVEMBRE		2020	2020	2021	2021				2021	2021				2021	2021				2021	2021
DICEMBRE		2020	2020	2021	2021				2021	2021				2021	2021				2021	2021

Legenda:	Preventivo	Consuntivo
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		AREA TERRITORIO AMBIENTE E OPERE PUBBLICHE		AREA AFFARI SVILUPPO DI COMUNITA'		AREA SVILUPPO PRODUTTIVO E SERVIZI TERRITORIALI	
AELFIO	M	Spinelli Valentina	A	CHIAPPA NADIA	A	Sorbi Federica	A
ALTIERI	M	Barbara Orlandi	M	ESPOSITO MARIA	A	Carfagno Rosaria	M
BARBIERI	M	Valentina Montemurri	M	MARASCHI DANIELA	M	Vittoria Mirella	A
BASOCU	M	Ivan Cavenaghi	M	RANCATI SARA	A	Monica Sentiero	M
BELISARIO	M	Chiara Bigagnoli	A	RIZZI ANTONELLA	M	SCARPELLOTTI	M
BENZONI	M					MERLI	B
BOVO	A						
BROCCA	M						
CASSUTO	M						
CAVALLERI	M						
CHIUSI	M						
DRAGO (AAGGF)	M						
FALCONE	M						
FOLLA	M						
FORESTIERO	A						
GELATI	B						
CASTELLANO	M						
MANZINI	M						
MARIANI	M						
MILANESI	B						
MORETTI	M						
NAPOLITANO	A						
NERONE	A						
NOCERA	M						
PRIZIO	M						
RIZZI ALFREDO	A						
ROTELLA	M						
RUSCONI	B						
SCAVONE	B						
SETTE	A						
TAURINO	M						
TIENGO	A						
VASSALINI	A						
VASSALLO	A						
VENTURI	M						
ZUCCHI	M						
BRANCA	B						
MENGARELLI	B						
GUERRA	M						
HOUNAKE	M						
BROFFERIO	B						
RIZZI ELEONORA	M						

SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

vedere allegato

DIRIGENTE/RESPONSABILE PL	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Ferdinando Longobardo – capoprogetto	SAPL	La gestione della sicurezza sul territorio, in un contesto dove è costante la difficoltà ad aumentare le risorse umane disponibili, deriva necessariamente l'efficientamento delle attività.
Nadia Brescianini	AAGGF	Le attività che vengono svolte sul territorio necessitano ad oggi la formalizzazioni di atti su supporto cartaceo, che sono poi proposti successivamente tramite un back office, in documenti elettronici.
		Ciascuno di questi documenti viene firmato olograficamente ed archiviato secondo criteri non dematerializzati.
POSIZIONE ORGANIZZATIVA		La possibilità di potere immediatamente lavorare su supporti elettronici, che diano la possibilità di elaborare la documentazione dell'attività svolta su modelli digitali, che possano essere firmati digitalmente con firma grafometrica, ed inviati contestualmente tramite email al cittadino o ad altri indirizzi di pubblica utilità è la finalità di dematerializzazione che ci si pone con questo obiettivo. Ne consegue una notevole riduzione dell'attività di back office ed una complessiva maggiore efficienza ed efficacia dell'attività dell'operatore della Polizia Locale.

1	Gestione dematerializzata di tutte le attività esterne di Polizia Locale		
2	Controllo dati e documenti trasferiti e trasmessi		
3	Riduzione dei tempi di backoffice		
4	Snellimento delle procedure di accesso agli atti		
5	Crescita professionale dell'operatore di Polizia Locale		

[illegible]

11		COSTO RISORSE		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE				
Tipologia		Descrizione		Costo
		COSTO RISORSE AGGIUNTIVE		
		COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

ANNI 2020-2021 - OBIETTIVO 3 - "GESTIONE EFFICIENTE DELLE ENTRATE COMUNALI"

DIRIGENTE/RESPONSABILE PL	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Nadia Brescianini - capoprogetto	AAGGF 32,5%	Riprocessare l'attività di riscossione delle entrate del comune con procedimenti codificati e ricorrendo all'uso di applicativi integrati. Monitorare la "velocità" con cui il comune incassa le entrate proprie che ha previsto nel bilancio di previsione . Viene considerata la quota di entrate che il Comune è riuscito effettivamente a realizzare nel corso dell'anno, rispetto a quante ne aveva previsto all'inizio. E' calcolato in percentuale: maggiore è la percentuale, più il Comune è efficiente , evitando l'accumulo di crediti, i cosiddetti residui attivi, che poi dovranno essere riscossi negli anni successivi. Per questi ultimi si mira ad efficientare la puntuale e costante emissione degli atti di riscossione coattiva e degli atti propedeutici alla stessa secondo linee guida predefinite.
Guido Fabio Allais	SPST 22,5%	
Giampaolo Porta	TEC 22,5%	
Licia Tassinari	SVICO 22,5%	
Ferdinando Longobardo	SAPL	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
BITONTO	AAGGF	
BROLESE	AAGGF	
CASARINI	AAGGF	
LINARI	AAGGF	
VINDIGNI	AAGGF	
DE MATTEIS	SVICO	
TORTI	SVICO	
FRONZUTI	TER	
GUALANDI	TER	
MARTIGNAGO	SPST	

FINALITA'	Capacità di governo delle Entrate Comunali – Bilancio in ordine
Titolo Obiettivo :	"RAZIONALIZZAZIONE E IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI E RELATIVE RESPONSABILITA' PER UNA GESTIONE EFFICIENTE DELLE ENTRATE COMUNALI"

Descrizione Obiettivo:	L'ormai tracciato percorso dell'armonizzazione dei sistemi contabili impone gli Enti Locali di focalizzare l'attenzione, non solo o prevalentemente sulle spese, ma piuttosto sulle entrate che le autorizzano e le finanziano, e sulla gestione "virtuosa" del bilancio nel suo complesso. Ecco che indirizzare la gestione verso le possibilità derivanti dal gettito atteso, piuttosto che sulla semplice visualizzazione del gettito riscosso. E' necessario e sfidante uscire dalla logica del gettito incassato – che genera attesa, previsione ipotetica, presa d'atto dell'evasione, inerzia dell'azione amministrativa – ed entrare nella logica del potenziale gettito atteso, che genera ricerca, quantificazione oggettiva, progettualità di contrasto dell'evasione, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa. La creazione di un unico centro di responsabilità che sia in grado di gestire tutte le fasi di riscossione sollecitata delle entrate comunali, con un'unica organizzazione altamente specializzata e dotata di strumenti informatici innovativi, è la risposta a questa nuova esigenza. Le varie fasi di attuazione del presente obiettivo prevedono altresì il monitoraggio di alcune poste di entrata, una per singola area, riferito alla verifica e al miglioramento dell'attendibilità delle previsioni di bilancio, rispetto agli effettivi accertamenti registrati alla chiusura dell'esercizio finanziario, e al potenziamento dell'attività di recupero dell'insoluto mediante la verifica dell'emissione degli atti propedeutici alla riscossione coattiva e degli strumenti propri della riscossione coattiva. In termini di indicatori di risultato, le previste fasi strutturali di attuazione del presente obiettivo sotto descritte incidono nella misura del 50%, mentre il restante 50% sarà da riferirsi al monitoraggio delle poste di entrata prestabilite. Per queste ultime i due indici di quantità e qualità considerati avranno un'incidenza alla pari (50% ciascuno). A partire dal 2021 il Canone Unico di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria sostituisce il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (anche dei mercati), l'imposta comunale sulla pubblicità, il diritto sulle pubbliche affissioni e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n.285. DETTAGLIO AREA SVILUPPO DI COMUNITA' Per l'area svico verrà individuata la refezione scolastica come posta in entrata in monitoraggio per analizzare la situazione insoluti a seguito delle interruzioni degli AS 19/20 e 20/21 a causa della pandemia e in previsione del nuovo affidamento del servizio previsto per settembre 2021. Verranno poi ripensate le modalità di pagamento delle tariffe dei servizi potenziando, in coerenza con l'obiettivo della transizione digitale, la diversificazione delle forme di pagamento e la diffusione di punti "di pagamento" nel territorio (collaborazione con Farmacie comunali)
------------------------	--

	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		AREA TERRITORIO AMBIENTE E OPERE PUBBLICHE		AREA AFFARI SVILUPPO DI COMUNITA'		AREA SICUREZZA URBANA	
Descrizione delle fasi di attuazione	1	Riprogettazione/miglioramento strategie per accelerare il processo di riscossione	1	Riprogettazione/miglioramento strategie per accelerare il processo di riscossione	1	Riprogettazione/miglioramento strategie per accelerare il processo di riscossione	1	Riprogettazione/miglioramento strategie per accelerare il processo di riscossione
	2	La riscossione sollecitata: definizione di linee guida per omogeneizzare i processi per l'intero ente da utilizzare dalle diverse aree . Standardizzazione	2	La riscossione sollecitata: definizione di linee guida per omogeneizzare i processi per l'intero ente da utilizzare dalle diverse aree . Standardizzazione	2	La riscossione sollecitata: definizione di linee guida per omogeneizzare i processi per l'intero ente da utilizzare dalle diverse aree . Standardizzazione	2	La riscossione sollecitata: definizione di linee guida per omogeneizzare i processi per l'intero ente da utilizzare dalle diverse aree . Standardizzazione
	3	Il nuovo Canone unico patrimoniale sarà gestito in concessione mentre l'Ente agirà sul recupero dell'entrate non prescritte per il COSAP e il canone non ricognitorio, al fine di definire l'esatto asset in maniera tale da assicurare il gettito complessivamente derivante dai canoni e tributi in sostituzione dei quali è istituito il canone stesso.	3	La riscossione coattiva: declinazione modalità di gestione tra le aree e il coordinamento dell'area affari generali e con il concessionario della riscossione coattiva da individuare mediante gara	3	La riscossione coattiva: declinazione modalità di gestione tra le aree e il coordinamento dell'area affari generali e con il concessionario della riscossione coattiva da individuare mediante gara	3	La riscossione coattiva: declinazione modalità di gestione tra le aree e il coordinamento dell'area affari generali e con il concessionario della riscossione coattiva da individuare mediante gara
	4	La riscossione coattiva: declinazione modalità di gestione tra le aree e il coordinamento dell'area affari generali e con il concessionario della riscossione coattiva da individuare mediante gara. Monitoraggio e miglioramento dei processi di riscossione – ANNI 2020-2021	4	Monitoraggio e miglioramento dei processi di riscossione – ANNI 2020-2021	4	Monitoraggio e miglioramento dei processi di riscossione – ANNI 2020-2021	4	Monitoraggio e miglioramento dei processi di riscossione – ANNI 2020-2021

INDICATORI DI RISULTATO	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI					AREA TERRITORIO AMBIENTE E OPERE PUBBLICHE					AREA AFFARI SVILUPPO DI COMUNITA'					AREA SICUREZZA URBANA				
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Attendibilità previsione finale – Variazione tra accertamenti e previsione finale - accertato/stanziato 2019	>=80%					>=80%					>=80%					>=80%				
Attendibilità previsione finale – Variazione tra accertamenti e previsione finale - accertato/stanziato 2020	>=85%					>=85%					>=85%					>=85%				
Attendibilità previsione finale – Variazione tra accertamenti e previsione finale - accertato/stanziato 2021	>=90%					>=90%					>=90%					>=90%				
Capacità di riscossione – Variazione incassato su accertamenti - incassato/accertato 2019	>=80%					>=80%					>=80%					>=80%				
Capacità di riscossione – Variazione incassato su accertamenti - incassato/accertato 2020	>=85%					>=85%					>=85%					>=85%				
Capacità di riscossione – Variazione incassato su accertamenti - incassato/accertato 2021	>=90%					>=90%					>=90%					>=90%				
nota: ogni anno si aggiornano le % attese																				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Attività di recupero - tempestività - TARI (triennio)	2 anni					2 anni					2 anni					2 anni				
Attività di recupero - tempestività - COSAP (triennio)	2 anni					2 anni					2 anni					2 anni				
Attività di recupero - tempestività - MENSE (triennio)	a.s. corrente					a.s. corrente					a.s. corrente					a.s. corrente				
Attività di recupero - tempestività - VIOLAZIONI CDS (triennio)	1 anno					1 anno					1 anno					1 anno				
Indici di Costo																				
Indici di Qualità																				
Affidabilità attività di recupero - riscosso/insoluto 2019	>=70%					>=70%					>=70%					>=70%				
Affidabilità attività di recupero - riscosso/insoluto 2020	>=85%					>=85%					>=85%					>=85%				
Affidabilità attività di recupero - riscosso/insoluto 2021	>=93%					>=93%					>=93%					>=93%				
NOTE: per "riscosso" si intende l'avvenuta predisposizione degli atti di riscossione sollecitata e di riscossione coattiva inerente alle somme insolute.																				
CRONOPROGRAMMA	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI					AREA TERRITORIO AMBIENTE E OPERE PUBBLICHE					AREA AFFARI SVILUPPO DI COMUNITA'					AREA SICUREZZA URBANA				
FASI E TEMPI		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4
GENNAIO				2021					2021					2021					2021	
FEBBRAIO				2021					2021					2021					2021	
MARZO				2021					2021					2021					2021	
APRILE				2021					2021					2021					2021	
MAGGIO				2021	2021				2021					2021					2021	
GIUGNO				2021	2021				2021					2021					2021	
LUGLIO					2021					2021					2021					2021
AGOSTO					2021					2021					2021					2021
SETTEMBRE					2021					2021					2021					2021
OTTOBRE					2021					2021					2021					2021
NOVEMBRE					2021					2021					2021					2021
DICEMBRE					2021					2021					2021					2021

PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		AREA TERRITORIO AMBIENTE E OPERE PUBBLICHE		AREA AFFARI SVILUPPO DI COMUNITA'		AREA SVILUPPO PRODUTTIVO E SERVIZI TERRITORIALI	
Tiengo Luca	M	Barbara Orlandi	M	ALOISIO DONATELLA	M	Carfagno Rosaria	M
Bovo Maria	B	Ezio Murgolo	A	GALLOTTA SILVIA	A	Vittoria Mirella	A
Vassallo Marco	M	Catia Drago	M	PROTTI ANGELA	A	Sorbi Federica	A
Rizzi Alfredo	M	Melillo	A	VITTORIA ROSALBA	M	Martucci	M
Sette Chiara	B			VOLPENTESTA EMILIA	M		
Altieri Paolo	A						
Falcone Maria	M						
Rotella Rosa	A						
Moretti Marco	A						
Prizio Guido	A						
Taurino Marika	A						
Lenoci Gessica	M						
Milanesi Simona	M						
Dazzi Emanuela	A						
Folla	M						
Magro	A						
Drago Carla	A						
Navarra	M						
Scavone	M						
Vassalini	M						
Anastasia	M						
Zucchi	A						

SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE	
Invernizzi	M
Bettoni	M
Zecchini	M
Mammalella	M

ANNO 2021 – OBIETTIVO 4 - SICUREZZA E LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO												
DIRIGENTE/RESPONSABILE PL		AREA				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE						
Porta Giampaolo - capoprogetto		TER				Riconoscimento, valutazione, analisi e sviluppo in una logica di efficientamento delle risorse – definire i processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di servizi PER LA SICUREZZA E LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO funzionali e di qualità, attraverso una maggiore efficienza e efficacia dei presidi sul patrimonio e sul territorio . PERCENTUALE DI RISULTATO DEI DIRIGENTI: - 10% per funzioni di capo progetto; - 90% distribuito alla pari in funzione del coinvolgimento delle aree nell'attuazione del progetto						
Licia Tassinari		SVICO										
Nadia Tassinari		AAGGF										
Ferdinando Longobardo		SAPL										
Allais Fabio		SPST										
POSIZIONE ORGANIZZATIVA												
GUALANDI		TER										
FRONZUTI		TER										
BROLESE		AAGGF										
MARTIGNAGO		SPST										
FINALITÀ	migliorare la sicurezza e i servizi di presidio sul terroitorio.											
Descrizione Obiettivo:	Costruire un percorso finalizzato a realizzare un sistema organizzato di risorse dotazionali ed umane con il fine di rendere la sicurezza nei termini più ampi e coerenti, oggi assente, che riguardino e il servizio di pronta disponibilità/reperibilità riguardanti la tutela e salvaguardia del patrimonio pubblico cittadino e per gli aspetti della protezione civile del territorio.											
Descrizione delle fasi di attuazione												
FASI E TEMPI		giu-21	lug-21	ago-21	set-21	ott-21	nov-21	dic-21	gen-22	feb-22	da mar-2022	a set-2022
1 - REPERIBILITÀ COMUNALE	a - istituzione di una reperibilità condivisa tra le Aree comunali e il Servizio autonomo Polizia Locale e individuazione del personale reperibile											
	b - definizione degli accordi di reperibilità											
	c - integrazione della reperibilità all'interno del sistema comunale di protezione civile e definizione delle procedure											
2 - 'AUTOMATISMO' PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO	a - definizione e realizzazione di un mansionario della struttura comunale di protezione civile											
	b - definizione di 'automatismi' all'interno delle procedure operative organizzate per tipologia di rischio											
3 - ATTIVAZIONE DELLA SALA OPERATIVA (FUNZIONI DI SUPPORTO ASSEGNATE A TUTTI UFFICI COMUNALI)	a - realizzazione di un mansionario della struttura comunale di protezione civile e definizione procedure operative											
	b - definizione delle attivazioni all'interno delle procedure operative organizzate per tipologia di rischio											
4 - TEMPI RAPIDI DI VALUTAZIONE PER DEFINIRE LA GESTIONE DI UN'EMERGENZA	a - definizione delle strategie per velocizzare i tempi di valutazione											
	b - definizione di modalità per garantire in ogni situazione momenti destinati alla valutazione											
5 - ATTIVAZIONE DEL COC	a - sensibilizzazione e formazione delle figure responsabili											
	b - definizione delle modalità di attivazione del COC all'interno delle procedure operative organizzate per tipologia di rischio											
6 - COORDINAMENTO CON GLI ENTI TERRITORIALI CONCORRENTI NELLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE	a - individuazione degli Enti territoriali (pubblici e privati) da far partecipare al tavolo tecnico											
	b- definizione di protocolli operativi con Enti esterni											
7 - INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE	a - definizione delle figure specifiche e modalità di informazione alla popolazione											
	b- individuazione degli strumenti per l'informazione alla popolazione											
8 - RACCORDO CON LA PIANIFICAZIONE COM	a - individuazione di ruoli e compiti di raccordo con le attività COM all'interno delle procedure operative organizzate per tipologia di rischio											
	b - attività di raccordo con il livello COM											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.				
N° soggetti coinvolti						≥ 20						
N° ruoli creati						≥ 20						
N. soggetti formati						≥ 20						
N. strumenti individuati per informazione popolazione						≥ 10						

N. prove dei volontari	≥10		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
fasi da 1 a 8	30/09/2022		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. ore dedicate dal personale (fasi da 4 a 8)	≥ 100		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Customer cittadini - dopo alcuni mesi dall'attivazione: es. informazioni, comunicazione etc.	70/100		
VALORE OBIETTIVO			

Legenda: Preventivo Consuntivo											
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI											
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO											
n	Cognome e Nome	% Partecipazione		% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazione e raggiungimento obj	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisione > 90	TOT	FASI di coinvolgimento	LIVELLO di coinvolgimento
	AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI										
1	Basocu									1a-1b-2a-2b-3a-3b-4a-4b-5a-5b-7a-7b-8a-8b	A
2	Barbieri										A
3	Cassuto										A
4	Rizzi										A
5	Sette									7a-7b	A
6	Tiengo									7a-7b	A
7	Vassallo									7a-7b	A
	AREA GESTIONE TERRITORIO URBANISTICA E OP										
8	Bertolotti									1c-5a	M
9	Bigagnoli									1c-3a-3b-5a	A
10	Cavenaghi									1c-3a-3b-5a-6a-6b	A
11	Lauretti									1c-5a	M
12	Leoni									1c-5a	M
13	Lovaglio									1c-3a-3b-5a	A
14	Massellucci									1c-3a-3b-5a	A
15	Melillo									1c-3a-3b-5a-6a-6b	A
16	Monico									1c-5a	M
17	Montemurri									1c-5a	M
18	Tosi									1c-5a	M
	AREA SVILUPPO DI COMUNITA'										
19	Zanicchi									7a-7b	A
20	Malara									7a-7b	A
21	Rovetto									7a-7b	A
22	Teora									1a-1b -1c	A
23	Gatto									1a-1b -1c	A
24	Pelicani									3a-3b	B
25	Lorenzi									1a-1b -1c -5a-5b	A
26	Chiappa									3a-3b	M
27	Vitleia									3a-3b	M
28	Bianchini									3a-3b	A
29	Tarullo									7a-7b	M
30	Umbriano									7a-7b	M
	AREA SVILUPPO PRODUTTIVO E SERVIZI TERRITORIALI										
31	Masi									1a-1b-2a-2b-3a-3b-4a-4b-5a-5b-7a-7b-8a-8b	A
32	Gentile										A
33	Salciccia										A
34	Martignago										A
35	Scarpellotti										A
36	Sentiero										A
37	Martucci										A
	SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE										
38	Roggio									1a-1b -1c-3a-3b-4a-4b-5a-5b-7a-7b-8a-8b	A
39	Guerini										A
40	Mannichedda									1a-1b -1c-3a-3b-5a-5b-7a-7b-8a-8b	M
41	Pancari									1a-1b -1c-5a-5b-7a-7b	M
42	Loiacono										M
43	Lombardi										M
44	Avanzo										M
45	Samele									1a-1b -1c-3a-3b-5a-5b-7a-7b	M
46	Rossi										M
TOT		#RIF!		#RIF!	#RIF!		#RIF!	#RIF!	#RIF!		
TOT. IMPORTO OBIETTIVO							#RIF!				



Il personale può essere individuato per le diverse fasi:

1 - REPERIBILITÀ COMUNALE

- a - individuazione personale reperibile
- b - definizione degli accordi di reperibilità
- c - definizione procedure di reperibilità

2 - AUTOMATISMO PER ATTUAZIONE PIANO

- a - definizione mansionario protezione civile
- b - sedute formative definizione automatismi

3 - SALA OPERATIVA E FUNZIONI DI SUPPORTO

- a - definizione procedure operative e realizzazione mansionario
- b - definizione attivazioni

4 - TEMPISITICA PER LA VALUTAZIONE

- a - definizione delle strategie per velocizzare i tempi di valutazione
- b - definizione delle modalità di valutazione

5 - ATTIVAZIONE DEL COC

- a - sensibilizzazione e formazione delle figure responsabili
- b - definizione delle strategie per velocizzare i tempi di attivazione del COC

6 - COORDINAMENTO ENTI ESTERNI

- a - individuazione degli Enti esterni
- b - definizione di protocolli operativi con Enti esterni

7 - INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE

- a - definizione delle modalità di informazione alla popolazione
- b - individuazione degli strumenti per l'informazione alla popolazione

8 - RACCORDO CON LA PIANIFICAZIONE COM

- a - definizione ruoli e compiti per il raccordo con il livello COM
- b - attività di raccordo con il livello COM

Livello di coinvolgimento:

A	ALTO
M	MEDIO
B	BASSO

ANNO 2021 – OBIETTIVO 5 "LAVORO DI COMUNITA' POST COVID"

DIRIGENTE	%	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
LICIA TASSINARI - capoprogetto	%	SVICO	Obiettivo inteso come evoluzione e sviluppo delle opportunità generate dalla pandemia da covid 19 che ha imposto radicali cambiamenti ai sistemi della società (economico- produttivo, occupazionale, istruzione e formazione, welfare e aggregazione). Il complesso sistema dei servizi alle persone e alla collettività ha visto avviarsi una ridefinizione dei rapporti tra i diversi soggetti attivi nella comunità che nella prima fase dell'emergenza sanitaria si sono trovati a fronteggiare insieme le situazioni facendo delle differenze reciproche e della distanza fisica imposta delle risorse per risposte innovative. I risultati ottenuti, definendo obiettivi comuni condivisi, portano a rendere le modalità adottate in una situazione straordinaria, una scelta ordinaria affrontando un percorso di transizione verso rinnovati modelli di funzionamento dei servizi e di erogazione degli stessi, tanto quanto verso modelli di relazione con il cittadino. Tale percorso, irreversibile ma da governare, porta al ripensamento dell'intero sistema delle interazioni della comunità, con un'attenzione particolare ai percorsi partecipativi, che investe tutti i livelli, dalla programmazione alla progettazione ed erogazione di servizi, interventi o attività. La congiuntura temporale diventa anche occasione per sperimentare l'applicazione di dispositivi giuridico amministrativi quali la co-programmazione e la co-progettazione di cui all'art. 55 del D.Lgs 117/2017 "Codice del Terzo Settore" in relazione con il codice dei contratti pubblici.
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	%	SVICO	
DE MATTEIS ISABELLA	%	SVICO	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo :	COVID-19 – LAVORO DI COMUNITÀ - POST COVID
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo si articola su due livelli. Un livello strategico e uno operativo. Il livello strategico si attiva attraverso i ruoli amministrativi e tecnici preposti all'analisi delle esigenze della comunità e dei servizi e alla definizione degli strumenti operativi per disciplinare e porre in essere servizi, attività ed interventi (processi di erogazione dei servizi - modelli organizzativi flessibili - prassi - mappatura dei servizi/attività - strumenti). Il livello operativo si attiva attraverso i ruoli preposti al rapporto diretto con il cittadino che varierà in base alle nuove modalità attivate. La caratteristica principale dell'obiettivo è data dai seguenti elementi: trasversalità e lavoro di squadra; flessibilità dell'organizzazione e delle unità di personale coinvolte. L'obiettivo consentirà – in stretta correlazione con ob rendicontazione – di ri-esaminare i processi di partecipazione

1	Costituzione dei gruppi di lavoro sul livello strategico e sul livello operativo. Formazione specifica sugli strumenti	4	attivazione percorsi di co-design dei servizi e definizione percorsi di co progettazione
2	definizione dei servizi/attività e /o interessati e definizione delle esigenze di cambiamento		
3	sul fronte dell'erogazione – in coerenza con obiettivo customer – definire modalità di relazione con il cittadino e acquisizione di nuove competenze		

INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. servizi rivisitati	>=10		
n. attori esterni coinvolti	>=10		
n. attori interni coinvolti	>=5		
n. procedure complesse attivate	>=3		
n. progetti specifici	>=10		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
livello delle competenze di lavoro di squadra generate all'interno del team comunale			
pertinenza e adeguatezza dei nuovi processi di partecipazione			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
Legenda:												

RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI

PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO								
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	% raggiung. Obiettivo	€ % partecipazione/raggiu ngimento obJ	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivision e> 90	TOT
B3	ABBATE MICHELE	M	100	€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
A	ACCARDO ANTONIO	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
C	ALESSANDRELLI MARTA	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
B	BALDO ROSETTA	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
A	BARATTO NADIA	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
D	BIANCHINI MARIO	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
B	CALORI ANNNA	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
A	CAPPELLINO FRANCE LYNN	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
B	CUSIMANO PATRIZIA	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
B	GENTILI ANDREINA	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
B	GRECO GASPARE	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
B	LENTINI CRISTINA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
D	LORENZI ELISABETTA	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
B	NOTARIO BEATRICE	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
C	PREMOLI PAOLA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
B	SAPIENZA GIACOMA	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
C	STELLA MICHELA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
B	TREDANARO LUCA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
B	UMBRIANO MARIAROSARIA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
B	VALLARIN ANTONIO	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
D	VITILEIA CINZIA	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
B	ZAPPA SILVIA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
TOT	22	0	-	€ 0,00	€ 0,00	0,00	€ 0,00	€ 0,00
			residuo totale	€ 0,00			€ 0,00	
TOT. IMPORTO OBIETTIVO								€ 0,00

ANNO 2021 – OBIETTIVO 6 "RENDICONTAZIONE SOCIALE E PIANO PERFORMANCE"

DIRIGENTE/RESPONSABILE PL		%	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE									
Licia Tassinari - capoprogetto		%	SVICO	Nell'anno 2020 ha preso avvio il percorso relativo alla rendicontazione sociale legato al bilancio di metà e fine mandato. Il lavoro, come impostato, interessa tutte le aree e fa emergere delle connessioni interessanti con il piano delle performance a partire dalla fase della rendicontazione dei risultati nel ciclo della performance (art. 4 comma 2 lett, f D.Lgs. 150/09 e smi). Gli snodi strategici di connessione si reperiscono nella definizione di obiettivi e indicatori (art. 5 D.Lgs. 150/09 e smi) e di metodi di strumenti e valutazione della performance individuale e organizzativa (artt. 7, 8 e 9 D.Lgs. 150/09 e smi).									
Nadia Brescianini		%	AAGGF										
Guido Fabio Allais		%	SPST										
Giampaolo Porta		%	TER										
Ferdinando Longobardo		%	SAPL										
ORGANIZZATIVA													
DE MATTEIS		%	SVICO										
GUALANDI		%	TER										
MARTIGNAGO		%	SPST										
FINALITÀ													
Obiettivo :		RENDICONTAZIONE SOCIALE E PIANO PERFORMANCE											
Descrizione Obiettivo:		Con il presente obiettivo si intende quindi mettere a confronto e sistematizzare in ottica di razionalizzazione e logica <i>win win</i> il sistema delle performance con la rendicontazione sociale relativamente all'individuazione degli obiettivi strategici comuni a entrambi i percorsi. Particolare attenzione verrà dedicata alla definizione degli indicatori di processo e di risultato, con uno specifico focus di attenzione agli stakeholders/community holders. Quanto sopra potrà essere applicato sia a obiettivi strategici che di processo, alla performance individuale e organizzativa, consentendo di impostare un circolo virtuoso (e di corresponsabilità) tra i due strumenti. Ci si dà come risultato finale la redazione di uno strumento per la rendicontazione sociale coerente e funzionale con gli strumenti di programmazione finanziaria e del bilancio (art. 4 comma 1 del D.Lgs.159/09 e smi) La finalità specifica si integra con l'ulteriore scopo di accrescere la cultura organizzativa e il miglioramento della qualità dei servizi laddove entrambi gli aspetti sono strettamente collegati con la crescita delle competenze professionali, di orientamento al risultato e alla performance e con il lavoro di squadra. Quanto sopra viene rafforzato dall'esigenza di formazione permanente destinata al personale con particolare attenzione ai nuovi assunti stante la consistente immissione in servizio di unità di personale in diversi ruoli (20 assunte nell'ultimo anno cui se ne aggiungono altre 12 le cui procedure di selezione sono in corso. ad oggi 187 dipendenti che diventeranno 199). Terminato l'obiettivo si stima di aver costituito un gruppo di lavoro con competenze specifiche, ma non esclusive, che possa portare a sistema il lavoro sperimentato nell'attività ordinaria di programmazione.											
1	individuazione gruppo di lavoro e formazione su ciclo performance e rendicontazione sociale. I sistemi di misurazione e i metodi di valutazione.			4	analisi dei dati raccolti ed elaborazione del documento di rendicontazione sociale								
2	definizione obiettivi strategici per rendicontazione e confronto con processi piano performance. Definizione indicatori di processo e di risultato per rendicontazione e confronto con indici e indicatori performance individuale e organizzativa. Elaborazione griglia di raccolta dati.			5	verifica e confronto con piano della performance								
3	raccolta dati			6									
DI RISULTATO													
Indici di Quantità								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. obiettivi strategici individuati								>=5					
n.indicatori di processo								>=5					
n.indicatori di risultato								>=5					
n. indicatori di performance verificati/per obiettivo rendicontazione													
Indici di Tempo								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
Indici di Costo								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
Indici di Qualità								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
livello delle competenze metodologiche di valutazione e gestione di un processo valutativo da parte dei membri del team di lavoro													
pertinenza ed adeguatezza del documento di rendicontazione prodotto													
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
Legenda:			Preventivo				Consuntivo						
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI													
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO													

	Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	% raggiungi- Obiettivo	€ % partecipazione/raggiu- ngimento obj	Valutazione	€ in % valutazione	risudivision e> 90	TOT
1	C	BUTERA MASSIMO	M	100	€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
2	D	CAMPAGNA CHIARA	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
3	C	GATTO ELISABETTA	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
4	C	IELASI PAOLA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
5	C	PONTARINI IRIS	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
6	C	SANTANIELLO MIRELLA	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
7	C	TARULLO LUISA	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
8	D	TARULLO ELIO	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
9	C	CARFAGNO ROSARIA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
10	C	DENARO ELENA	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
11	B	FIorentino MONACA GIUSEPPE	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
12	D	GENTILE PAOLO	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
13	B	MARINI GIULIO	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
14	C	MASI GIANLUCA	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
15	C	MARTUCCI SIMONA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
16	C	PIZZICATO GIUSEPPINA	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
17	C	SALCICCIA LORENZO	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
18	C	SCARPELLOTTI VANNI	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
19	C	SENTIERO MONICA	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
20	D	SORBI FEDERICA	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
21	D	BETTONI LUIGINA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
22	D	GUERINI ROCCO GIUSEPPE	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
23	C	MAMMALELLA FRANCESCO	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
24	D	MELILLO FABIO	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
25	D	MASSELLUCCI ELISABETTA	A		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
26	D	CAVENAGHI IVAN	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
27	C	BIGAGNOLI CHIARA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
28	C	LOVAGLIO LORENZO	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
29	D	MONTEMURRI VALENTINA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
30	C	SPINELLI VALENTINA	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
31	C	GIACOMELLA DENISE	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
32	C	DRAGO CATIA	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
33	C	ORLANDI BARBARA	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
34	C	LEONI IRENE	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
35	B	CAPPELLINO GIROLAMO	B		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
36	C	CASSUTO GIANLUCA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
37	C	MAGRO TERESA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
38	C	NERONE ANNA MARIA	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
39	D	PRIZIO GUIDO	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
40	D	VASSALLO MARCO	M		€ 0,00		-	€ -	€ 0,00
TOT		40	0	-	€ 0,00	€ 0,00	0,00	€ 0,00	€ 0,00
					residuo totale	€ 0,00			
TOT. IMPORTO OBIETTIVO							€ 0,00		

ANNO 2021 – OBIETTIVO 7 - RIFACIMENTO SITO WEB ISTITUZIONALE

DIRIGENTE/RESPONSABILE PL		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Nadia Brescianini - capoprogetto		AAGGF 32,5%	Qualità dei servizi nei rapporti con i cittadini in una logica di efficientamento delle risorse – definire i processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza e economicità. PERCENTUALE DI RISULTATO DEI DIRIGENTI: - 10% per funzioni di capo progetto; - 90% distribuito alla pari in funzione del coinvolgimento dell'area nell'attuazione del progetto
Licia Tassinari		SVICO 22,5%	
Guido Fabio Allais		SPST 22,5%	
Giampaolo Porta		TEC 22,5%	
Ferdinando Longobardo		SAPL	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
BITONTO		AAGGF	
BROLESE		AAGGF	
CASARINI		AAGGF	
LINARI		AAGGF	
VINDIGNI		AAGGF	
DE MATTEIS		SVICO	
TORTI		SVICO	
FRONZUTI		TER	
GUALANDI		TER	
MARTIGNAGO		SPST	
FINALITA'	migliorare i rapporti con i cittadini rendendo più accessibili e interoperabili i servizi erogati dal comune		

Descrizione Obiettivo:	Rifacimento sito web per ottemperare alle disposizioni AGID che finalizzano la relazione con il cittadino e dei deversi stake holders come elemento privilegiato attraverso il sito comunale. Nel contempo deve essere reso più "accessibile" e finalizzato alla implementazione e demplificazione dei reapporti con i cittadini sia per la parte informaticva che di servizio per renderlo più rispondente alle necessità di interazione con la cittadinanza per la gestione dei servizi comunali.		
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	adeguamento della struttura comunale alla architettura definita dall'AGID	6	formazione del personale che si occuperà della gestione del sito web per aree di competenza
2	trasferimento contenuti nel nuovo sito (ribaltamento degli attuali 3 siti in un'unica infrastruttura)	7	formazione del personale dedicato alla creazione dei contenuti delle pagine del sito
3	definizione struttura definitiva (argomenti / aree e servizio competente - organigramma dell'alimentazione del sito)	8	predisposizione struttura addetti e abilitazioni per accesso al sito
4	adeguamento/aggiornamento dei contenuti delle pagine web e "ricollocazione" funzionale	9	test nuovo sito
5	individuazione unità di progetto per alimentare/aggiornare le pagine del sito assegnate per competenza all'organizzazione in essere	10	pubblicazione-attivazione nuovo sito

INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° soggetti coinvolti	≥ 20		
N° ruoli di accesso creati	≥ 3		
N. soggetti formati	≥ 20		
N. pagine corrette	≥ 25		
N. pagine create	≥ 25		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
fasi da 1 a 10	31/12/2021		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. ore dedicate dal personale (fasi da 4 a 8)	≥ 100		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Customer cittadini - dopo attivazione	70/100		
VALORE OBIETTIVO			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gen-21	feb-21	mar-21	apr-21	mag-21	giu-21	lug-21	ago-21	set-21	ott-21	nov-21	dic-21
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Legenda:

Preventivo
Consuntivo

RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI

[illegible]

	ROVETTO									1-2-3	
C	TEORA MIRIAM									1-2-3	A
D	ZANICCHI MASSIMO									1-2-3	A
	AREA SVILUPPO PRODUTTIVO E SERVIZI TERRITORIALI										
	DENARO									1-2-3	M
	MARTUCCI									1-2-3	A
	MASI									2-3	
	SCARPELLOTTI									1-2-3	M
	SENTIERO									2-3	
	SORBI									1-2-3	M
	SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE										
	ROGGIO									3	
	ROSSI									2-3	M
	SAMELE									2-3	A
	TROIANI									2-3	A
TOT											
54											
TOT. IMPORTO OBIETTIVO											

Il personale può essere individuato per le diverse fasi:

1 - verifica contenuti pagine attualmente pubblicate

2 - personale da formare per pubblicazione e/o correzione pagine

3 - scrittura contenuti sito

4 - amministratori

livello di coinvolgimento:

A ALTO
M MEDIO
B BASSO



Comune di
San Donato Milanese
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Segretario Generale

OBIETTIVO INTEGRATIVO SEGRETARIO GENERALE ANNO 2021

Obiettivo n. 1: Supporto giuridico amministrativo e strategico gestionale

Il presente obiettivo mira a valorizzare e funzionalizzare a livello strategico, gli apporti richiesti al Segretario Generale nell'attuazione dei programmi amministrativi e comunque dei procedimenti amministrativi che, per portata, rilevanza e ricadute, caratterizzeranno l'azione amministrativa dell'Ente.

L'obiettivo si svilupperà ad ampio raggio, in senso trasversale alle aree del vigente organigramma e si sostanzierà nel fornire agli organi comunali e alla struttura dirigenziale ogni utile supporto ad una legittima e proficua azione amministrativa.

La suddetta attività dovrà essere garantita con ogni mezzo e in qualsiasi contesto, dovrà essere puntuale, proattiva, comprovabile e dovrà svilupparsi presidiando sia gli aspetti giuridico-amministrativi che quelli prettamente gestionali e risolutivi delle problematiche da affrontare nel corso della gestione.

Per quanto concerne gli ambiti di sviluppo del presente obiettivo gli stessi, sulla scorta delle problematiche in essere, riguarderanno principalmente i progetti urbanistici in corso, sia di ordine generale che attuativo, le proposte di partenariato pubblico-privato di ristrutturazione e gestione di impianti comunali, la gestione di alcuni contenziosi in essere e la gestione di alcuni contratti e convenzioni in essere.

Il presente obiettivo si svilupperà durante l'intero esercizio finanziario 2021