



Città di Arese

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

**Assegnazione Obiettivi
e Risorse Umane
ai Responsabili**



AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	Responsabili	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi VO	Oggetti di struttura / Individuale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi Istituzionali	1.1.2 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi e operativi	1.1.2.1 - Assistenza agli organi istituzionali e al Sindaco	CARLO MARIA CERIANI	2153	20160101	20161231	20160101		Finalità: Assistenza nelle pratiche amministrative per gli Organi Istituzionali: Sindaco, Giunta, Consiglio di Gruppo e Commissioni. Gestione delle relative deliberazioni. INTERVENTI/AZIONI: Corretto supporto amministrativo alle attività poste in esse dagli organi elettivi e gestionali del Comune onde consentire il completamento del corretto iter procedimentale e decisionale, dal quale poi far discendere la concreta attuazione delle decisioni assunte. Ulteriore attività da svolgersi nel corrente anno sarà quella di informatizzare, così da rendere per quanto possibile "accessibile" ed in formato "aperto", tutta la modulistica afferente le dichiarazioni annuali relative allo stato patrimoniale e reddituale dei membri della Giunta Comunale del Consiglio Comunale e, nel caso di consenso, anche dei loro familiari più stretti e comunque, più in generale di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. Ciò consentirà di rendere maggiormente trasparente e diretto il rapporto tra amministratori e cittadinanza tutta.	1) Tempo trascorso dall'adozione delle delibere di C.C. alla pubblicazione delle stesse 2) Tempo trascorso dall'adozione delle delibere di C.C. alla pubblicazione delle stesse 3) elaborazione e redazione di tutta la modulistica riguardante gli amministratori in formato aperto entro il 30 aprile 2016 4) trasmissione della modulistica a tutti gli interessati (Consiglieri comunali e membri della Giunta) entro il 30 giugno 2016	1) = 20 gg per l'80% degli atti 2) = 10 gg per l'80% degli atti	15	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.7 - Elezioni e Consultazioni Popolari - Anagrafe e Stato Civile	1.7.1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi e operativi	1.7.1.1 - Servizio Demografico: mantenimento degli standard qualitativi raggiunti, pur in presenza di un incremento delle competenze attribuite al Servizio dalla normativa statale	CARLO MARIA CERIANI	2028	20160101	20161231	20160101		FINALITÀ: Il Servizio Demografico ha come finalità quella di adempiere in modo puntuale e celere alle richieste della popolazione in tema di "anagrafe", "stato civile", "stato civile", "nonché di assistere agli adempimenti in materia "statistica" per conto dello Stato sul proprio territorio. INTERVENTI/AZIONI: Gestione costante e puntuale della popolazione arecina residente, delle "emigrazioni" e "immigrazioni" e delle liste elettorali per adempiere agli obblighi in tema di consultazioni, nonché delle informazioni statistiche richieste dallo Stato in materia demografica. Il tutto in un contesto caratterizzato dalla riforma in tema di "informatizzazione" dell'anagrafe nazionale della popolazione e delle novità introdotte nell'ambito del diritto di famiglia (separazione e divorzi) nel corso del 2015, che hanno comportato un onere aggiuntivo al Servizio.	1) Numero Utenti che accedono agli sportelli ogni anno 2) Numero variazioni anagrafiche effettuate ogni anno 3) contenimento dei tempi di attesa dei cittadini in attesa agli sportelli: percentuale di cittadini con tempi di attesa agli sportelli superiore ai 18 minuti <20%	1) 8.800 +/- 10% 2) 2.500 +/- 10% 3) si	16	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.10 - Risorse Umane	1.10.1 - Migliorare efficienza e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie	1.10.1.1 - Costante monitoraggio della spesa in tema di personale al fine di ottimizzare le risorse disponibili, cercando al contempo di adottare scelte innovative in tema di gestione dello stesso così da renderlo adeguato alle necessità della collettività	CARLO MARIA CERIANI	1167	20160101	20161231	20160101		FINALITÀ: Consentire di gestire in modo puntuale le spese per la remunerazione del personale e assimilate onde disporre di tutte le informazioni necessarie per adempiere alle prescrizioni di legge. INTERVENTI/AZIONI: Analisi di tutte le fonti di spesa in ambito di gestione del personale e assimilate così da garantire, come previsto normativamente, il contenimento delle spese di personale entro la media di quanto sostenuto a tal fine nel triennio 2011-2013. FINALITÀ: la finalità ultima di tale lavoro non è quella di una mera rendicontazione contabile della spesa, ma ha come scopo precipuo quello di ottimizzare la spesa in tale ambito e, nei limiti normativamente imposti, di assicurare la migliore organizzazione possibile e l'acquisizione di nuove risorse.	1) Numero verifiche andamento spesa riferibili all'anno 2016 2) Percentuale di cartellini mensili presenze contestati nel trimestre 3) percentuale di partecipazione ad attività corsuale dei dipendenti	1) n. 3, di cui la terza nel primo trimestre dell'anno successivo 2) inferiore 2% 3) 50% +/-5%	12	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.10 - Risorse Umane	1.10.2 - Valorizzazione delle competenze delle risorse umane	1.10.2.1 - Gestione e sviluppo delle risorse umane in un contesto caratterizzato dal decremento del numero complessivo dei dipendenti	CARLO MARIA CERIANI	1167	20160101	20161231	20160101		FINALITÀ: Corretta gestione "giuridica" ed "economica" del personale dell'Ente e sviluppo delle "risorse umane". INTERVENTI/AZIONI: Puntuale gestione della posizione di ciascun dipendente e della correlata posizione economica. La finalità, oltreché della mera correttezza della gestione del personale dipendente, è anche quella di contribuire al "benessere" del personale, benessere che si ottiene non solamente con il presidio sanitario e dello stress lavoro correlato, ma anche con una seria e puntuale gestione del personale che consenta di fornirgli risposte rapide e puntuali alle esigenze prospettate, nonché, per il tramite della formazione "istituzionale", di mettergli a disposizione gli strumenti tecnico-giuridici per assolvere il proprio ruolo in modo efficace e puntuale.	1) percentuale cedolini stipendiali contestati nel trimestre 2) percentuale di cartellini mensili presenze contestati nel trimestre 3) percentuale di partecipazione ad attività corsuale dei dipendenti	1) inferiore 1% 2) inferiore 2% 3) 50% +/-5%	14	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.10 - Risorse Umane	1.10.2 - Valorizzazione delle competenze delle risorse umane	1.10.2.2 - Monitoraggio trimestrale gestione personale	CARLO MARIA CERIANI	1167	20160101	20161231	20160101		FINALITÀ: Fornire agli enti di controllo nazionale le informazioni necessarie a monitorare l'andamento "giuridico" ed "economico" del Personale del Comune di Arese (Ministero Tesoro ex Ragioneria Generale dello Stato). INTERVENTI/AZIONI: nell'anno 2016 il Comune di Arese è stato sorteggiato per partecipare a una procedura sperimentativa promossa dal Ministero del Tesoro (per il tramite dell'ex Ragioneria Generale dello Stato) finalizzata a monitorare "in fieri" la situazione "giuridica" ed "economica" della gestione del personale del Comune di Arese. Tale sperimentazione nel concreto si esplicita nell'elaborazione trimestrale di quello che la generalità degli enti elabora annualmente (Conto Annuale del Personale). Tale incombenza consente agli enti programmatori sovramunicipali di monitorare costantemente l'evoluzione della "vita" degli enti locali così da comprendere "in divenire" la situazione dell'intero comparto. Tale incombenza, risulta oltremodo gravosa in quanto moltiplica per 4 gli adempimenti commessi alla maggiore statistica annuale afferente il Servizio Risorse Umane.	1) n. rilevazioni annuali trimestrali di cui l'ultima nel 2017	1) 4 con cadenza trimestrale di cui l'ultima nel 2017	3	OI
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.10 - Risorse Umane	1.10.2 - Valorizzazione delle competenze delle risorse umane	1.10.2.3 - Erogazione di Servizi a favore di altre Pubbliche Amministrazioni	CARLO MARIA CERIANI	1167	20160101	20161231	20160101		FINALITÀ: Erogazione di servizi stipendiali e previdenziali a favore di altri enti. INTERVENTI/AZIONI: Elaborazione a favore di altre 2 pubbliche amministrazioni di servizi in materia stipendiale e previdenziale con conseguente corrispettivo a favore del Comune e del personale che tale servizio ha erogato. TALE SERVIZIO, GIÀ REMUNERATO NELL'AMBITO DI ALTRA PREMIALITÀ - art. 15, comma 1, lettera K) del ccnl 1.4.1999) NON SARA' oggetto di valutazione ai fini della quantificazione della premialità individuale, nonché della ripartizione di risultato.	1) inferiore 1% 2) inferiore 1% 3) inferiore 1%	3	OS	

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	Responsabili	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivi di struttura / Individuale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi Istituzionali	1.1.3 - trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.3.1 - Nell'ottica di incentivare la partecipazione della collettività aresina alle scelte più importanti riguardanti la città, si completerà (progetto iniziato nel corso dell'anno 2015) la revisione dell'intero Statuto Comunale con particolare riferimento agli "istituti di partecipazione" e la successiva adozione di un regolamento comunale ad hoc che disciplini la tematica dei referendum/partecipazione popolare a livello locale.	CARLO MARIA CERIANI	2153	20160101	20160930	20160101		FINALITA': aumentare la partecipazione della cittadinanza alle scelte strategiche riguardanti la Città e consentire, in alcune materie, l'esercizio di una "democrazia diretta".	1) Definizione, di concerto con la Commissione "Affari Istituzionali" della bozza di revisione dello Statuto Comunale, perimetro entro cui poter successivamente anche definire compiutamente il Regolamento sugli Istituti di Partecipazione 2) Definizione da parte degli Uffici Preposti (Area AA.GG. - Servizio Demografico) di una bozza definitiva e condivisa di regolamento per la disciplina dei referendum da presentare all'Amministrazione	1) entro la fine del mese di giugno 2016 2) entro la fine del mese di settembre 2016	8	OI
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi Istituzionali	1.1.3 - trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.3.2 - Nell'ottica di rendere più funzionale possibile l'attività del Consiglio Comunale e di rendere le procedure di convocazione e gestione dello stesso meglio rispondenti alle variazioni normative e tecnologiche succedutesi negli anni, si provvederà ad aggiornare il regolamento del Consiglio Comunale	CARLO MARIA CERIANI	2153	20160930	20161231			L'obiettivo terminerà nel 2017. FINALITA': adeguare il vigente regolamento del consiglio comunale alle variazioni normative e tecnologiche susseguite nel corso degli anni così da rendere tale strumento adeguato al mutato contesto sociale, consentendo al contempo di garantire maggior trasparenza e partecipazione della collettività di riferimento. INTERVENTI/AZIONI: di concerto con gli organi politici e in particolare in collaborazione con il Presidente del Consiglio Comunale e della Commissione Affari Istituzionali, predisporre una ampia rivisitazione dello strumento regolamentare avendo quale obiettivo quanto dettagliato alla voce "finalità". Una volta predisposta la bozza regolamentare "de quo" la stessa sarà sottoposta all'attenzione del Consiglio Comunale che provvederà ad approvare e successivamente applicare il Regolamento.	1) Riunioni Commissione Affari Istituzionali per iniziare trattazione dell'argomento 2) Proposta bozza revisione regolamento 3) Adozione nuovo Regolamento Comunale entro dicembre 2017	3	OI	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi Istituzionali	1.1.3 - trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.3.3 - Trasparenza amministrativa e dematerializzazione dei documenti	CARLO MARIA CERIANI	2153	20160101	20161231	20160101		FINALITA': Rendere più trasparente l'azione amministrativa tanto della struttura burocratica, quanto degli organi politici dell'Amministrazione Comunale INTERVENTI/AZIONI: dopo aver predisposto il nuovo "manuale di gestione" dei flussi documentali (strumento indispensabile all'adozione di quanto di seguito dettagliato) approvato con deliberazione di G.C. n. 145 del 8.10.2015, si procederà alla definizione dei workflow necessari alla completa digitalizzazione degli iter necessari all'adozione delle determinazioni, delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale.	1) digitalizzazione determinazioni dirigenziali 2) digitalizzazione deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale	1) entro aprile 2016 2) entro la fine del mese di luglio 2016	4	OI
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi Istituzionali	1.1.3 - trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.3.4 - Trasparenza amministrativa	CARLO MARIA CERIANI	2142	20160101	20161231	20160101		FINALITA': Individuazione, tracciatura e informatizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente così da consentire la totale trasparenza dell'attività amministrativa comunale. INTERVENTI/AZIONI: Individuazione, catalogazione e creazione dei workflow dei procedimenti amministrativi dell'Ente.	1) definizione e completa informatizzazione del primo "flusso" procedimentale a rilevanza esterna con utilizzo dello stesso da parte della collettività aresina 2) definizione e completa informatizzazione di almeno 1/3 dei "flussi" procedurali a rilevanza esterna individuati in base alle esigenze prospettare dai Settori	1) entro la fine del mese di aprile 2016 2) entro la fine del mese di dicembre 2016	1	OI
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi Istituzionali	1.1.3 - trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.3.5 - Regolamento amministrazione condivisa	CARLO MARIA CERIANI	1033	20160301	20161231			FINALITA': Favorire e sviluppare la partecipazione della collettività aresina alla gestione e valorizzazione della "cosa pubblica". INTERVENTI/AZIONI: predisporre un regolamento per l'amministrazione condivisa dei beni comuni tra ente e cittadini/associazioni, che attui il principio costituzionale di sussidiarietà (articolo 118.4) mediante il coordinamento gruppo di lavoro trasversale tra settori per adeguare al contesto aresino il Regolamento adottato da alcune altre amministrazioni comunali italiane e per verificare la conformità allo stesso di procedure, organigrammi ed altri regolamenti vigenti. A tale fase faranno seguito nel corso degli anni successivi iniziative predisposte dai singoli settori/aree dell'ente per dare concreta attuazione ai principi insiti nel regolamento.	1) Individuazione gruppo di lavoro 2) Stesura prima bozza regolamento 3) Bozza definitiva regolamento presentata alla Giunta	1) entro la fine del mese di aprile 2016 2) entro la fine del mese di settembre 2016 3) entro la fine del mese di dicembre 2016	4	OI
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi e operativi	1.11.1.1 - Puntuale gestione della corrispondenza in entrata e in uscita dal Comune onde consentire agli uffici di evadere tempestivamente le incombenze loro assegnate	CARLO MARIA CERIANI	2142	20160101	20161231	20160101		FINALITA': Gestione puntuale della documentazione in arrivo e in partenza dal comune. INTERVENTI/AZIONI: Gestione puntuale e costante della corrispondenza in entrata e uscita dal Comune così da permettere agli uffici di adempire alle richieste della cittadinanza / utenti. OBIETTIVO: mantenere i livelli quali-quantitativi raggiunti con 1/2 unità lavorativa in meno rispetto al recente progresso, stante la necessità di destinare ad altro ufficio - razionalizzazione dei processi produttivi - una delle unità a tempo pieno prima assegnate. Il tutto anche rendendo interscambiabile il personale del Settore, con il subentro, in caso di assenza dell'unica unità a tempo pieno dell'Ufficio rimasta, di una persona del Servizio Segreteria Generale adeguatamente formata. L'ufficio nel corso del corrente anno sarà interessato anche dall'imponente processo di dematerializzazione degli atti amministrativi.	1) Numerazione protocolli "in entrata" 10% 2) Numerazione protocolli "in uscita" 10%	5	OS	

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	Responsabili	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivi di struttura / Individuale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi e operativi	1.1.11.1.2 - Riorganizzazione archivio cartaceo comunale	CARLO MARIA CERIANI	2142	20160701	20161231			Il peso si riferisce all'anno 2016; l'obiettivo terminerà nell'anno 2017. FINALITÀ: riorganizzazione dell'archivio comunale cartaceo presso la sede centrale e predisposizione dello stesso al trasferimento presso nuova sede. INTERVENTI/AZIONI: in collaborazione con specifico soggetto reperito sul Mercato provvedere, con il supporto di tutti i settori dell'ente, ad uno scarto approfondito della documentazione presente in archivio da eliminare previa sottoposizione della stessa alla Soprintendenza Archivistica. La documentazione rimanente sarà ordinata per serie omogenee quale lavoro propedeutico al trasferimento dell'archivio in altra sede. Si procederà anche a trasferire in archivio, grazie agli spazi recuperati con le sopraccitate attività, la documentazione oggi presente negli uffici. Per tale attività sarà necessario individuare per ciascun Settore un referente che collaborerà con l'Archivio/Protocollo e provvederà, prima di conferire la documentazione in archivio a selezionarla, conferendo solamente documenti ed eliminando copie, circolari, appunti ecc.	1) individuazione gruppo di lavoro 2) scarto materiale finalizzato eliminazione 3) trasferimento documentazione da uffici ad archivio	1) entro mese maggio 2016 2) entro mese novembre 2016 3) entro mese giugno 2017	4	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.10 - Risorse Umane	1.1.10.2 - Valorizzazione delle competenze delle risorse umane	1.1.10.2.4 - Valorizzazione delle risorse umane e del benessere organizzativo	CARLO MARIA CERIANI	1167	20160101	20161231			FINALITÀ: salvaguardia della salute psico-fisica dei lavoratori e rilevazione dello stress lavoro correlato sul posto di lavoro. INTERVENTI/AZIONI: costante monitoraggio della salute psico-fisica dei lavoratori mediante tanto la sottoposizione degli stessi alle visite periodiche previste dal Piano Sanitario, quanto la presa d'atto della rilevazione dello "stress lavoro-correlato" redatta dallo psicologo del lavoro appositamente incaricato e la predisposizione di idonee misure per il contrasto del disagio emerso. Infine, sempre nell'ottica della valorizzazione delle risorse umane, la predisposizione e approvazione del "Piano delle pari opportunità" che consenta all'Ente di pianificare ed attuare le misure individuate per rendere concreto il suddetto principio.	1) Effettuazione visite periodiche previste nel Piano Sanitario 2) Predisposizione, per i "gruppi omogenei" di propria pertinenza individuati nella relazione dello psicologo, di adeguati percorsi volti a contrastare i rischi stress-lavoro correlato 3) Sottoposizione alla Giunta Comunale per l'approvazione del Piano delle Pari Opportunità	1) entro mese dicembre 2016 2) entro il mese di settembre 2016 3) entro il mese di giugno 2016	3	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.11.3.17 - Alimentazione tempestiva sul sito istituzionale dei dati relativi alla Trasparenza	CARLO MARIA CERIANI	10015	20160101	20161231			FINALITÀ: Le norme sulla Trasparenza nascono per dare piena attuazione ai principi della trasparenza, presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini - utenti dei servizi. Obiettivo è l'invio all'Ufficio per la Trasparenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in forza del D.Lgs. 33/2013. INTERVENTI/AZIONI: rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale del Comune.	1) Assolvimento alimentazione tempestiva anche attestata da assenza di segnalazioni informali e dalla rilevazione annuale del Nucleo di valutazione con riscontro della completezza del contenuto e aggiornamento con un livello pari o superiore al 67%.	1) si	5	OS

AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

MISSIONE	PROGRAMMA	OGGETTIVO STRATEGICO	OGGETTIVO OPERATIVO	Finalità e interventi / Azioni	CERJA NI	PARIN I	DEPO NTA	DEPO NTA	PORR O	COMU ZZI	TANCR EDI	RAGU SA	MONG IELLO	FAVAL LI	PANTA LEO B.	PANTA LEO L.	ZANIN I	CASATI ELLO	MAGN ATI	COST ANZO	LUZZI NI.D.	LUZZI NI.A.	DELLA NOCE	DIBIT ONTO	VITTO RIA	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi Istituzionali	1.1.2 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi e operativi	1.1.2.1 - Assistenza agli organi istituzionali e al Sindaco	Finalità: Assistenza nelle pratiche amministrative per gli Organi Istituzionali: Sindaco, Giunta, Consiglio, Capigruppo e Commissioni. Gestione delle relative deliberazioni. INTERVENTI/AZIONI: Corretto supporto amministrativo alle attività poste in esse dagli organi eletti e gestionali del Comune onde consentire il completamento del corretto iter procedimentale e decisionale, dal quale poi far discendere la concreta attuazione delle decisioni assunte. Ulteriore attività da svolgersi nel corrente anno sarà quella di informatizzare, così da renderla per quanto possibile "accessibile" ed in formato "aperto", tutta la modulistica afferente le dichiarazioni annuali relative allo stato patrimoniale e reddituale dei membri della Giunta Comunale del Consiglio Comunale e, nel caso di consenso, anche dei loro familiari più stretti e comunque, più in generale di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. Ciò consentirà di rendere maggiormente trasparente e diretto il rapporto tra amministratori e cittadinanza tutta.	17				81	81	88	90														
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.7 - Elezioni	1.7.1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi e operativi	1.7.1.1 - Servizio Demografico: mantenimento degli standard qualitativi raggiunti, pur in presenza di un incremento delle competenze attribuite al Servizio dalla normativa statale	FINALITÀ: Il Servizio Demografico ha come finalità quella di adempiere in modo puntuale e celere alle richieste della popolazione in tema di "anagrafe", "stato civile", "elettorale", nonché di assistere agli adempimenti in materia "statistica" per conto dello Stato sul proprio territorio. INTERVENTI/AZIONI: Gestione costante e puntuale della popolazione arecina residente, delle "emigrizioni" e "immigrizioni" e delle liste elettorali per adempiere agli obblighi in tema di consultazioni, nonché delle informazioni statistiche richieste dallo Stato in materia demografica. Il tutto in un contesto caratterizzato dalla riforma in tema di "informatizzazione" dell'anagrafe nazionale della popolazione e delle novità introdotte nell'ambito del diritto di famiglia (separazione e divorzi) nel corso del 2015, che hanno comportato un onere aggiuntivo al Servizio.	10														88	100	100	100	100	100	100	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.10 - Risorse Umane	1.10.1 - Migliorare efficienza e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie	1.10.1.1 - Costante monitoraggio della spesa in tema di personale al fine di ottimizzare le risorse disponibili, cercando al contempo di adottare scelte innovative in tema di gestione dello stesso così da renderlo adeguato alle necessità della collettività	FINALITÀ: Consentire di gestire in modo puntuale le spese per la remunerazione del personale e assimilate onde disporre di tutte le informazioni necessarie per adempiere alle prescrizioni di legge. INTERVENTI/AZIONI: Analisi di tutte le fonti di spesa in ambito di gestione del personale e assimilati così da garantire, come previsto normativamente, il contenimento delle spese di personale entro la media di quanto sostenuto a tal fine nel triennio 2011-2013. FINALITÀ: la finalità ultima di tale lavoro non è quella di una mera rendicontazione contabile della spesa, ma ha come scopo precipuo quello di ottimizzare la spesa in tale ambito e, nei limiti normativamente imposti, di assicurare la migliore organizzazione possibile e l'acquisizione di nuove risorse.	5	45	5																			
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.10 - Risorse Umane	1.10.2 - Valorizzazione delle competenze delle risorse umane	1.10.2.1 - Gestione e sviluppo delle risorse umane in un contesto caratterizzato dal decremento del numero complessivo dei dipendenti	FINALITÀ: Corretta gestione "giuridica" ed "economica" del personale dell'Ente e sviluppo delle "risorse umane". INTERVENTI/AZIONI: Puntuale gestione della posizione di ciascun dipendente e della correlata posizione economica. La finalità, oltreché della mera correttezza della gestione del personale dipendente, è anche quella di contribuire al "benessere" del personale, benessere che si ottiene non solamente con il presidio sanitario e dello stress lavoro correlato, ma anche con una seria e puntuale gestione del personale che consenta di fornirgli risposte rapide e puntuali alle esigenze prospettate, nonché, per il tramite della formazione "istituzionale", di mettergli a disposizione gli strumenti tecnico-giuridici per assolvere il proprio ruolo in modo efficace e puntuale.	16	15	84					5														
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.10 - Risorse Umane	1.10.2 - Valorizzazione delle competenze delle risorse umane	1.10.2.2 - Monitoraggio trimestrale gestione personale	FINALITÀ: Fornire agli enti di controllo nazionale le informazioni necessarie a monitorare l'andamento "giuridico" ed "economico" del Personale del Comune di Arese (Ministero Tesoro ex Ragioneria Generale dello Stato) . INTERVENTI/AZIONI: nell'anno 2016 il Comune di Arese è stato sorteggiato per partecipare a una procedura sperimentativa promossa dal Ministero del Tesoro (per il tramite dell'ex Ragioneria Generale dello Stato) finalizzata a monitorare "in fieri" la situazione "giuridica" ed "economica" della gestione del personale del Comune di Arese. Tale sperimentazione nel concreto si esplicita nell'elaborazione trimestrale di quello che la generalità degli enti elabora annualmente (Conto Annuale del Personale). Tale incombenza consente agli enti programmatori sovracomunali di monitorare costantemente l'evoluzione della "vita" degli enti locali così da comprendere "in divenire" la situazione dell'intero comparto. Tale incombenza, risulta oltremodo gravosa in quanto moltiplica per 4 gli adempimenti commessi alla maggiore statistica annuale afferente il Servizio Risorse Umane.	3	15	3																			
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.10 - Risorse Umane	1.10.2 - Valorizzazione delle competenze delle risorse umane	1.10.2.3 - Erogazione di Servizi a favore di altre Pubbliche Amministrazioni	FINALITÀ: Erogazione di servizi stipendiali e previdenziali a favore di altri enti. INTERVENTI/AZIONI: Elaborazione a favore di altre 2 pubbliche amministrazioni di servizi in materia stipendiale e previdenziale con conseguente corrispettivo a favore del Comune e del personale che tale servizio ha erogato. TALE SERVIZIO, GIA' REMUNERATO NELL'AMBITO DI ALTRA PREMIALITA' - art. 15, comma 1, lettera K) del ccnl 1.4.1999) NON SARA' oggetto di valutazione ai fini della quantificazione della premialità.	3	10	3																			
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi Istituzionali	1.1.3 - trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.3.1 - Nell'ottica di incentivare la partecipazione della collettività arecina alle scelte più importanti riguardanti la città, si completerà (progetto iniziato nel corso dell'anno 2015) la revisione dell'intero Statuto Comunale con particolare riferimento agli "istituti di partecipazione" e la successiva adozione di un regolamento comunale ad hoc che disciplini la tematica del referendum/partecipazione popolare a livello locale.	FINALITÀ: aumentare la partecipazione della cittadinanza alle scelte strategiche riguardanti la Città e consentire, in alcune materie, l'esercizio di una "democrazia diretta".	11				2									7								

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO OPERATIVO	Finalità e Interventi / Azioni	CERJA NI	DEPO NTI A.	DEPO NTI A.L.	PORR O	COMU ZZI	TANCR EDI	RAGU SA	MONG IELLO	FAVAL LI	PANTA LEO B.	PANTA LEO L.	ZANIN I	CAS TI ELLO	MAGN ATI	COST ANZO	LUZZI NI D.	LUZZI NI A.	DELLA NOCE	DIBIT ONTO	VITTO RIA	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi Istituzionali	1.1.3 - trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.3.2 - Nell'ottica di rendere più funzionale possibile l'attività del Consiglio Comunale e di rendere le procedure di convocazione e gestione dello stesso meglio rispondenti alle variazioni normative e tecnologiche succedutesi negli anni, si provvederà ad aggiornare il regolamento del Consiglio Comunale	FINALITÀ: adeguare il vigente regolamento del consiglio comunale alle variazioni normative e tecnologiche succedutesi nel corso degli anni così da rendere tale strumento adeguato al mutato contesto sociale, consentendo al contempo di garantire maggior trasparenza e partecipazione della collettività di riferimento. INTERVENTI/AZIONI: di concerto con gli organi politici e in particolare in collaborazione con il Presidente del Consiglio Comunale e della Commissione Affari Istituzionali, predisporre una ampia rivisitazione dello strumento regolamentare avendo quale obiettivo quanto dettagliato alla voce "finalità". Una volta predisposta la bozza regolamentare "de quo" la stessa sarà sottoposta all'attenzione del Consiglio Comunale che provvederà ad approvare e successivamente applicare il Regolamento.	11			2	2																
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi Istituzionali	1.1.3 - trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.3.3 - Trasparenza amministrativa e dematerializzazione dei documenti	FINALITÀ: Rendere più trasparente l'azione amministrativa tanto della struttura burocratica, quanto degli organi politici dell'Amministrazione Comunale INTERVENTI/AZIONI: dopo aver predisposto il nuovo "manuale di gestione" dei flussi documentali (strumento indispensabile all'adozione di quanto di seguito dettagliato) approvato con deliberazione di G.C. n. 145 del 8.10.2015, si procederà alla definizione dei workflow necessari alla completa digitalizzazione degli iter necessari all'adozione delle determinazioni, delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale.	5		10	10				10													
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi Istituzionali	1.1.3 - trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.3.4 - Trasparenza amministrativa	FINALITÀ: Individuazione, tracciatura e informatizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente così da consentire la totale trasparenza dell'attività amministrativa comunale. INTERVENTI/AZIONI: Individuazione, catalogazione e creazione dei workflow dei procedimenti amministrativi dell'Ente.	1									10											
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi Istituzionali	1.1.3 - trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.3.5 - Regolamento amministrazione condivisa	FINALITÀ: Favorire e sviluppare la partecipazione della collettività arecina alla gestione e valorizzazione della "cosa pubblica". INTERVENTI/AZIONI: predisporre un regolamento per l'amministrazione condivisa dei beni comuni tra ente e cittadini/associazioni, che attui il principio costituzionale di sussidiarietà (articolo 118.4) mediante il coordinamento gruppo di lavoro trasversale tra settori per adeguare al contesto arecino il Regolamento adottato da alcune altre amministrazioni comunali italiane e per verificare la conformità allo stesso di procedure, organigrammi ed altri regolamenti vigenti. A tale fase faranno seguito nel corso degli anni successivi iniziative predisposte dai singoli settori/aree dell'ente per dare concreta attuazione ai principi insiti nel regolamento.	5						5														
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi e operativi	1.1.1.1.1 - Puntuale gestione della corrispondenza in entrata e in uscita dal Comune così da permettere agli uffici di adempiere alle richieste della cittadinanza / utenti. Comune onde consentire agli uffici di evadere tempestivamente le incombenze loro assegnate	FINALITÀ: Gestione puntuale della documentazione in arrivo e in partenza dal comune. INTERVENTI/AZIONI: Gestione puntuale e costante della corrispondenza in entrata e uscita dal Comune così da permettere agli uffici di adempiere alle richieste della cittadinanza / utenti. OBIETTIVO: mantenere i livelli quali-quantitativi raggiunti con 1/2 unità lavorativa in meno rispetto al recente progresso, stante la necessità di destinare ad altro ufficio - razionalizzazione dei processi produttivi - una delle unità a tempi pieno prima assegnatavi. Il tutto anche rendendo interscambiabile il personale del Settore, con il subentro, in caso di assenza dell'unica unità a tempo pieno dell'Ufficio rimasta, di una persona del Servizio Segreteria Generale adeguatamente formata. L'ufficio nel corso del corrente anno sarà interessato anche dall'imponente processo di dematerializzazione degli atti amministrativi.	2					7		85	100	75	100	100									
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi e operativi	1.1.1.2 - Riorganizzazione e archivio cartaceo comunale	Il peso si riferisce all'anno 2016; l'obiettivo terminerà nell'anno 2017. FINALITÀ: riorganizzazione dell'archivio comunale cartaceo presso la sede centrale e predisposizione dello stesso al trasferimento presso nuova sede. INTERVENTI/AZIONI: in collaborazione con specifico soggetto reperito sul Mercato provvedere, con il supporto di tutti i settori dell'ente, ad uno scarto approfondito della documentazione presente in archivio da eliminare previa sottoposizione della stessa alla Soprintendenza Archivistica. La documentazione rimanente sarà ordinata per serie omogenee quale lavoro propedeutico al trasferimento dell'archivio in altra sede. Si procederà anche a trasferire in archivio, grazie agli spazi recuperati con le sopraccitate attività, la documentazione oggi presente negli uffici. Per tale attività sarà necessario individuare per ciascun Settore un referente che collaborerà con l'Archivio/Protocollo e provvederà, prima di conferire la documentazione in archivio a selezionarla, conferendo solamente documenti ed eliminando copie, circolari, appunti ecc.	4								5		15										
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.10 - Risorse Umane	1.10.2 - Valorizzazione delle competenze delle risorse umane	1.10.2.4 - Valorizzazione delle risorse umane e del benessere organizzativo	FINALITÀ: salvaguardia della salute psico-fisica dei lavoratori e rilevazione dello stress lavoro correlato sul posto di lavoro. INTERVENTI/AZIONI: costante monitoraggio della salute psico-fisica dei lavoratori mediante tanto la sottoposizione degli stessi alle visite periodiche previste dal Piano Sanitario, quanto la presa d'atto della rilevazione dello "stress lavoro-correlato" redatta dallo psicologo del lavoro appositamente incaricato e la predisposizione di idonee misure per il contrasto del disagio emerso. Infine, sempre nell'ottica della valorizzazione delle risorse umane, la predisposizione e approvazione del "Piano delle pari opportunità" che consenta all'Ente di pianificare ed attuare le misure individuate per rendere concreto il suddetto principio.	2	10	3	3																	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.17 - Alimentazione tempestiva sul sito istituzionale dei dati relativi alla Trasparenza	FINALITÀ: Le norme sulla Trasparenza nascono per dare piena attuazione ai principi della trasparenza, presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini - utenti dei servizi. Obiettivo è l'invio all'Ufficio per la Trasparenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in forza del D.Lgs. 33/2013. INTERVENTI/AZIONI: rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale del Comune.	5	5	2	5	5																

100 100

AREA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivo di struttura / Individuale				
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie	1.3.1.1 - Verifica e controllo del corretto utilizzo delle risorse economiche e finanziarie, al fine di ottimizzare le risorse evitando sprechi. Armonizzazione Contabile: applicazione di nuove modalità di gestione più chiare e più vicine alle regole applicate dalle società private.	MARIA TERESA FALDETTA	3160	20160101	20161231	20160101	20160101	Finalità: Prevedere, effettuare, gestire, controllare e rendicontare attraverso le scritture finanziarie ed economiche di contabilità ogni attività dell'Amministrazione Comunale. Il Comune di Arese, con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 27.09.2013, ha espresso la volontà di partecipare alla sperimentazione dei nuovi sistemi contabili dall'esercizio 2014. Interventi/azioni: Il servizio si occupa principalmente delle seguenti attività: 1) Verifica, controllo e registrazione di tutti gli atti che comportano entrate ed uscite per l'amministrazione comunale, dalla fase della previsione, all'impegno di spesa, al pagamento (indice di tempestività dei pagamenti) ed alla rendicontazione, istruzione di determine e delibere che necessitano del parere di regolarità contabile; 2) gestione mutui e indebitamento anche per reperire i mezzi finanziari necessari ad effettuare gli investimenti previsti dall'Ente; 3) gestione fiscale - IRPEF INPS IRAP IVA; 4) Gestione e monitoraggio delle entrate dell'Ente con particolare attenzione alla loro realizzazione nei tempi previsti; 5) gestione economica ed anticipazioni di cassa per acquisti minuti e urgenti; 6) Redazione del Documento Unico di Programmazione; 7) redazione del bilancio di previsione finanziario annuale di competenza e di cassa e pluriennale di competenza secondo i nuovi schemi armonizzati entro le scadenze fissate dalla normativa; il bilancio preventivo contiene tutti gli stanziamenti in entrata e uscita necessari allo svolgimento delle attività dell'Ente ed al raggiungimento degli obiettivi fissati nel PEG; 8) verificare l'esigenza di eventuali variazioni di bilancio ed effettuare le verifiche sugli equilibri di bilancio in fase di gestione, almeno una volta l'anno, entro il 31 luglio; 9) riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi al 31 dicembre; 10) predisposizione del rendiconto della gestione dell'esercizio, costituito dal conto del bilancio, dal conto economico e dallo stato patrimoniale riepiloganti tutte le scritture finanziarie ed economico/patrimoniale per determinare l'avanzo o il disavanzo di amministrazione, secondo un nuovo piano dei conti, tenendo conto dei codici SIOPE e COFOG; 11) bilancio economico redatto con il metodo della partita doppia: oltre al bilancio finanziario, viene affiancato il bilancio suddiviso per centri di costi, infatti, ogni movimento finanziario viene analizzato e tramutato in una scrittura di partita doppia, con il criterio dell'assegnazione dei costi e dei ricavi di competenza. Questo permette di gestire l'intero ente e i singoli centri di costo come se si trattasse di "un'impresa privata". Il conto economico e lo stato patrimoniale del Comune di Arese saranno analizzati puntualmente per fornire la consistenza del patrimonio attivo e passivo, dei crediti e dei debiti e l'andamento della gestione; 12) gestione dei tributi: aliquote e regolamenti, collabora ed interagisce con Gesem Srl, ne controlla l'operato e definisce le strategie in merito ai tributi comunali; 13) monitorare costantemente la gestione, sia di cassa che di competenza, al fine di rispettare il saldo economico di competenza potenziata; 14) Redazione documentazione preliminare a supporto dell'attività dell'Organo di Revisione. Eventuale partecipazione, se richiesto, alle sedute dello stesso.					1) rispetto del saldo di competenza finanziaria potenziata 2) indicatori finanziari come da punto a) del Dup in linea con quelli dell'esercizio precedente 3) report a consuntivo per centri di costo e motivazioni di spesa con il nuovo piano dei conti armonizzato 4) indice tempestività dei pagamenti <= 60 gg 5) n. giorni per regolarizzare le entrate nelle verifiche di cassa: inferiore a 45 gg 6) rispetto delle scadenze fiscali - dichiarazioni e pagamenti: >=95% 7) riaccertamento dei residui attivi e passivi entro la data di approvazione del rendiconto (30 aprile) 8) redazione del DUP strutturato per missioni, programmi, obiettivi nei termini di legge	1) si 2) si 3) si 4) si 5) si 6) si 7) si 8) si	25	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie	1.3.1.2 - Controllo periodico dei procedimenti per monitorare la realizzazione degli obiettivi programmati	MARIA TERESA FALDETTA	10017	20160101	20161231	20160101	20160101	Il Controllo di Gestione ha la finalità di monitorare la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la trasparenza dell'azione amministrativa, il controllo periodico dell'attuazione degli obiettivi e, in caso di scostamenti dalle previsioni, la messa in atto di tempestivi correttivi. Interventi/azioni: gestione dei processi di pianificazione, rendicontazione periodica dello stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività strutturali utilizzando, per la parte economica e per le associazioni ai centri di costo, i dati estrapolati automaticamente dal gestionale finanziario. Con l'introduzione del referto annuale del Sindaco (art. 148 del TUEL), viene predisposto un documento che evidenzia la regolarità della gestione e l'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli interni.	1) redazione ed invio referto del Sindaco alla corte dei conti entro i termini previsti dalla norma 2) rilevazione a consuntivo delle risultanze dei peg da allegare al rendiconto 3) grado di soddisfazione degli utenti interni (Giunta Comunale e Nucleo di Valutazione): 70%	1) si 2) si 3) si	7	OS				
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.2 - Controllo delle Partecipazioni in altri Enti per valorizzare sinergie e migliorare i risultati conseguibili	1.3.2.1 - Ottimizzazione della qualità dei servizi erogati dalle società partecipate mediante il controllo analogo e quello esercitato sugli uffici e servizi dell'Ente	MARIA TERESA FALDETTA	10017	20160101	20161231	20160101	20160101	Finalità: Monitoraggio periodico delle partecipazioni in società, aziende, istituzioni, fondazioni, consorzi, associazioni e in tutti quegli organismi dove il Comune abbia una partecipazione. Interventi/azioni: Svolgimento adempimenti legati alle diverse leggi finanziarie e alle altre norme in vigore, che prevedono la comunicazione di una serie di dati: al Ministero della Funzione Pubblica, sul sito del Comune e alla Corte dei Conti. Al fine di avere una banca dati ordinata, completa e sempre aggiornata i dati sono stati inseriti su un apposito software di gestione che è predisposto anche per effettuare alcuni degli adempimenti di legge relativi al controllo sulle partecipate. I dati consultabili sono: anagrafica (ragione sociale/P.I./sede legale e operativa/quota di partecipazione), composizione del C.d.A., Collegio sindacale/ revisori dei conti, compensi percepiti dai singoli componenti, tutti i dati di bilancio di ciascun Organismo partecipato a tutte le operazioni di cessione quote, dismissioni, fusioni, scissioni.	1) n. 2 relazioni sul raggiungimento degli obiettivi inseriti nel DUP delle seguenti partecipate: Gesem srl, Azienda speciale casa di riposo, CSBNO, AFOL, SERCOP una	1) si 2) si	6	OS				
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.2 - Controllo delle Partecipazioni in altri Enti per valorizzare sinergie e migliorare i risultati conseguibili	1.3.2.2 - Piano di razionalizzazione delle Società Partecipate, al fine di ridurre, se possibile, il numero	MARIA TERESA FALDETTA	10017	20160101	20161231	20160101	20160101	Effettuare la nomina di dirigenti, consiglieri o di qualsivoglia organismo di controllo delle Società Partecipate con procedure trasparenti, secondo principi meritocratici e ponendo particolare attenzione alle pari opportunità. Finalità: Ottemperanza alle disposizioni legislative e regolamentari in materia attraverso una consultazione immediata di tutti i dati, con possibilità di avere la cronistoria delle varie movimentazioni nel tempo avvenute. Con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 31.03.2015 si è disposto di prendere atto ed approvare il Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente detenute dal Comune di Arese e la relativa relazione tecnica, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Legge 23/12/2014 n. 190. Ai sensi della medesima legge, entro il 31 dicembre 2015 dovevano essere attuate le scelte illustrate nel piano ed entro il 31 marzo 2016, dovrà essere approvata dal medesimo Organo una relazione sui risultati conseguiti. Tale relazione sarà trasmessa alla competente sezione della Corte dei Conti e pubblicata nel sito internet istituzionale dell'amministrazione.	1) deliberazione Di ricognizione del piano di razionalizzazione delle partecipate dell'ente entro il 31/03/2016	si	4	OI				

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivo di struttura / Individuale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.3 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.3.3.1 - Espletamento degli acquisti utilizzando le piattaforme telematiche e incrementando la percentuale di acquisti a basso impatto ambientale ed ecologici	MARIA TERESA FALDETTA	3157	20160101	20161231	20160101		L'ufficio provveditorato si occupa della gestione dell'inventario dei beni mobili comunali, effettuata con tecnologia RFID (etichette a radiofrequenza), della gestione del magazzino e della gestione del parco automezzi nonché di tutti gli acquisti richiesti dagli altri uffici comunali quali beni di consumo, materiale di cancelleria, carta, materiale informatico, divise, contratti di manutenzione e noleggi software ed hardware, contratti di noleggio dei fotocopiatori multifunzione. Obiettivo prioritario è l'acquisto di prodotti e forniture che rispettano le norme ambientali di prodotto come richiesto dai criteri di GPP e nei fogli patti e condizioni che normano le procedure di acquisto del Comune di Arese. Tutti gli acquisti (salvo motivate eccezioni previste dalle norme) verranno effettuati tramite piattaforme elettroniche, convenzioni e centrali di committenza. Dal 2015 si occupa della gestione del servizio di pulizia dell'Ente. L'affidamento scade il 30/11/2016 e per tale data dovrà essere effettuata idonea procedura di gara ad evidenza pubblica per individuare un fornitore del servizio.	1) percentuale di acquisti verdi > =40% 2) ricostituzione dell'inventario dei beni mobili come da nuovo ordinamento contabile (armonizzazione) con variazione delle classificazioni dei beni e delle aliquote di ammortamento entro il 28/02/2016	7	OS	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.3 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.3.3.2 - Dematerializzazione e iter fatture e liquidazioni (fatturazione elettronica), ottimizzazione dei processi informativi al fine di una maggiore trasparenza degli atti delle P.A.	MARIA TERESA FALDETTA	3160	20160101	20161231	20160101		Il D.L. 66/2014 prevede che le pubbliche Amministrazioni Locali trattino solo fatture elettroniche inviate e ricevute tramite il Sistema di Interscambio. A tal fine è necessario poter acquisire, tramite PEC, nel sistema delle fatture in entrata i file in formato elettronico provenienti dal SDI e successivamente inoltrarli agli uffici tramite il software di gestione documentale (scrivania virtuale). Non appena la software house avrà aggiornato i programmi relativi anche le liquidazioni seguiranno un iter totalmente informatico all'interno del software, consentendo di arrivare alla loro firma digitale e alla conseguente completa dematerializzazione del procedimento. Lo stesso verrà previsto per l'emissione di fatture attive, utilizzando anche per esse firma digitale e flussi informativi prodotti dalla contabilità ed inviati al sistema di interscambio. Finalità: Eliminare totalmente i flussi documentali cartacei in entrata verso gli uffici. Diminuzione dei tempi di pagamento della fattura come previsto dalle norme europee, adeguamento alle norme.	si entro il 31/12/2016 completa dematerializzazione di tutti i Settori	5	OI	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.3 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.3.3.3 - Applicazione delle norme relative allo split payment ed al reverse charge	MARIA TERESA FALDETTA	3160	20160101	20161231	20160101		La legge di Stabilità 2015 ha previsto per le pubbliche amministrazioni che acquistano beni e servizi, qualora non siano soggetti passivi dell'IVA, di versare direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto addebitata in fattura dai loro fornitori. Ciò significa che sono le PA a liquidare l'IVA sugli acquisti effettuati senza che debbano provvedere i loro fornitori. Tale meccanismo (split payment) è una misura attuata al fine di evitare le numerose frodi in ambito IVA e la continua e inossidabile evasione fiscale che attanaglia l'Italia da vari anni. Si applica dal 1° gennaio 2015 alle operazioni fatturate da predetta data in poi e per le quali l'IVA diventi esigibile alla stessa data. L'imposta diviene esigibile al momento in cui la Pubblica Amministrazione, cioè l'acquirente, riceve la fattura dal fornitore per il bene o la prestazione acquistata ed in caso di ritardo e omesso versamento IVA da parte della PA, è prevista una sanzione pari al 30% dell'importo non versato. Non si applica lo split payment per i compensi per prestazioni di servizi in cui l'ente pubblico, è il sostituto d'imposta ed effettua ritenute alla fonte. Si veda il nuovo art.17-ter del DPR 633/1972, introdotto dal comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità 2015. L'inversione contabile, o reverse charge è un particolare meccanismo di applicazione dell'IVA, per effetto del quale il destinatario di una cessione di beni o prestazione di servizi, se soggetto passivo nel territorio dello Stato, è tenuto all'assolvimento dell'imposta in luogo del cedente o prestatore. Questo significa che la transazione è soggetta all'imposta la quale è assolta dal compratore. Il venditore emette fattura senza addebitare l'imposta, applicando la norma che prevede l'utilizzo del regime del reverse charge (articolo 17 comma 6 del Dpr 633/1972). Il destinatario integra la fattura ricevuta con l'indicazione dell'aliquota e dell'importo propria della operazione, registra il documento sia nel registro IVA delle fatture emesse sia nel registro IVA degli acquisti (rende neutrale l'effetto della imposta sull'acquisto, per tanto non può essere utilizzata in deduzione al momento della liquidazione periodica).	si applicazione delle disposizioni della normativa in tema di split payment e reverse charge - rispetto delle norme e delle scadenze di legge	4	OS	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.1 - Migliorare l'efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie	1.3.1.3 - Redazione e approvazione del nuovo regolamento di contabilità	MARIA TERESA FALDETTA	3160	20160101	20161030	20160101		La riforma contabile di cui al D.Lgs 118/2011 ha comportato una modifica degli articoli del Testo Unico degli Enti Locali (D.lgs 267/2000), al fine di adeguarli ai nuovi principi della competenza finanziaria potenziata, al principio della programmazione e al principio della contabilità economico-patrimoniale. Gli Enti Locali devono conseguentemente approvare un nuovo regolamento di contabilità, che recepisca e consenta di gestire le nuove regole contabili e gestionali. Ai sensi dell'art. 7 del Tuel "nei rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni". L'art. 152 del Tuel prevede l'adozione da parte di ciascun ente di un proprio regolamento di contabilità che: a) applichi i principi contabili stabiliti nel testo unico e dal D.Lgs. 23.06.2011 n. 188, e successive modificazioni, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile; b) assicuri, di norma, la conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative ad enti od organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi; c) stabilisca le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del testo unico e delle altre leggi vigenti.	si Approvazione nuovo regolamento entro il 30.10.2016	2	OI	

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivo di struttura / Individuale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie	1.3.1.4 - Bilancio Consolidato dell'Ente con le proprie Società Partecipate	MARIA TERESA FALDETTA	3160	20160101	20160930	20160101		Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione nel 2014 (tra i quali il Comune di Arese) devono approvare, a decorrere dal 1° gennaio 2015, il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi e enti strumentali e delle società controllate e partecipate, secondo il principio applicato n. 4/4 di cui al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118. La scadenza è il 30 settembre di ogni anno. Il bilancio consolidato è costituito dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato e dai seguenti allegati: a) la relazione sulla gestione consolidata che comprende la nota integrativa; b) la relazione del collegio dei revisori dei conti. Il bilancio consolidato ha la finalità di: a. sopperire alle carenze informative e valutative dei bilanci degli enti che perseguono le proprie funzioni anche attraverso enti strumentali e detengono rilevanti partecipazioni in società, dando una rappresentazione, anche di natura contabile, delle proprie scelte di indirizzo, pianificazione e controllo; b. attribuire alla amministrazione Capogruppo un nuovo strumento per programmare, gestire e controllare con maggiore efficacia il proprio gruppo comprensivo di enti e società; c. ottenere una visione completa delle consistenze patrimoniali e finanziarie di un gruppo di enti e società che fa capo ad un'amministrazione pubblica, incluso il risultato economico.	Rispetto dei termini di legge	Si	4	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1.4.1 - Equità fiscale e contenimento del prelievo tributario, salvaguardia dei contribuenti appartenenti alle "fasce deboli"	1.4.1.1 - IUC: Calibrare la pressione tributaria comunale seguendo criteri predeterminati	MARIA TERESA FALDETTA	3160	20160101	20161231	20161231		La legge di stabilità 2014, ha attuato l'ennesima riforma della fiscalità immobiliare, con l'istituzione, dall'01/01/2014, dell'Imposta Unica Comunale, denominata IUC, un acronimo che riassume tre distinti prelievi: Imu, Tasi e Tari. Il relativo regolamento è stato approvato con deliberazione del C.C. n. 33 del 27/3/2014. I continui cambiamenti normativi, tuttora in continua evoluzione (Legge 208/2015 - Stabilità 2016), rendono necessari continui approfondimenti. Gli altri tributi gestiti sono: TOSAP, Canone patrimoniale non ricognitorio, Imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni. Incremento dei pagamenti di tributi e servizi, ove e se possibile, sul conto Banco Posta tramite bollettino o direttamente con bonifico bancario, anche tramite pagamenti on-line. Finalità: applicazione della normativa tributaria vigente per assicurare al Comune le risorse per finanziare i servizi che l'Ente assicura ai cittadini, in parte compensative dell'entità dei trasferimenti erogati dallo Stato. La gestione avviene in collaborazione con Gessem Srl.	percentuale gettito tributario accertato / gettito da previsioni definitive > =90%	si	5	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.8 - Statistica e Sistemi Informativi	1.8.1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.8.1.1 - Business Continuity: attuazione del Piano per evitare perdita di dati e fermi di sistema	MARIA TERESA FALDETTA	2110	20160101	20161231	20160101		L'infrastruttura informatica è di vitale importanza per qualsiasi azienda/ente pubblica, essa è sia il contenitore delle informazioni che servono per operare (come ad esempio la posta, i documenti, i database di informazioni) sia lo strumento operativo che serve per produrre, per interfacciarsi con i clienti, per erogare i servizi o per vendere i propri prodotti. Un malfunzionamento di tale infrastruttura e la conseguente interruzione di servizio provocherebbe ingenti danni. Finalità: limitare i danni provocati dagli incidenti che possono occorrere in una sala macchine e le relative conseguenze sul piano economico, gestionale, amministrativo, legale e d'immagine, garantendo la continuità operativa o il rapido ripristino dei servizi ritenuti fondamentali. Sostituzione degli attuali server con macchine più performanti al fine di attuare la Business Continuity: fornitura in opera di server, storage, apparati di rete e software necessari alla creazione di una infrastruttura di virtualizzazione in continuità operativa.	1) Configurazione rete telefonica entro il 31.03.2016 2) Configurazione nuovo sistema informativo (server) entro il 30.06.2016	1) si 2) si	4	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.8 - Statistica e Sistemi Informativi	1.8.1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.8.1.2 - CED: garantire il corretto funzionamento della rete informatica del Comune, necessaria all'erogazione dei servizi alla cittadinanza.	MARIA TERESA FALDETTA	2110	20160101	20161231	20160101		Gestione server e rete, applicativi gestionali e assistenza utenti comunali. Manutenzione e gestione apparati hot spot (connettività internet wireless). Nel 2014 è stata aggiudicata la gara relativa al servizio di gestione e manutenzione dei sistemi informativi per 3 anni. Nel 2016 il CED sarà impegnato, inoltre, nell'affiancare gli uffici comunali nei seguenti progetti: a) dematerializzazione b) fatturazione elettronica c) trasparenza e gestione sito internet comunale (particolarmente laboriosa sarà l'informaticizzazione di tutti i procedimenti amministrativi) d) business continuity e) seguire lavori per installazione e configurazione nuovi server f) vecchiamiento computer portatili. Redazione e approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, autovetture di servizio, beni immobili, apparecchiature di telefonia mobile. In detto piano si evidenziano la situazione attuale e l'opportunità della realizzazione di eventuali progetti futuri.	presa in carico delle richieste effettuate al CED entro 2 gg lavorativi	si	7	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.8 - Statistica e Sistemi Informativi	1.8.1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.8.1.3 - CED: Piano triennale di informatizzazione delle procedure - Programmazione triennale della trasparenza e dell'integrità per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della P.A.	MARIA TERESA FALDETTA	2110	20160101	20161231	20160101		Piano di informatizzazione art. 24, c. 3, D.L. n. 90/2014 - Obiettivi 2016: a) predisposizione progetto e cronoprogramma per accesso on line ai servizi dell'Ente con la possibilità per i cittadini di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda e rilevazione dei tempi medi dei procedimenti entro il 30.06.2016 b) valutazione scelta delle soluzioni da adottare entro il 31.03.2016 c) implementazione delle soluzioni entro il 31.08.2016 d) attivazione dei servizi entro il 31.12.2016 e) monitoraggio complessivo del progetto entro il 31.12.2016. Piano Trasparenza - Favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa considerando gli utenti / cittadini come obiettivo dell'azione del Comune: a) digitalizzazione dell'attività amministrativa (fatture e liquidazioni - 100%) entro il 31.12.2016 b) redazione progetto e cronoprogramma per l'implementazione dei totem forniti da altro Ente per specifiche finalità, per soddisfare ulteriori esigenze di carattere informativo e divulgativo entro il 31.03.2016	rispetto dei tempi stabiliti nel PTTI	si	4	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.8 - Statistica e Sistemi Informativi	1.8.1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.8.1.4 - Corsi di formazione al personale, al fine di aumentare il livello di competenza nell'utilizzo degli applicativi in uso presso l'Ente	MARIA TERESA FALDETTA	2110	20160101	20161231	20160101		E' prevista l'organizzazione di corsi di informatica rivolti ai dipendenti, della durata di 8 lezioni da 1,5 h cad. Nel corso del 2016, si prevede di effettuare corsi di aggiornamento / approfondimento al personale comunale sulla dematerializzazione.	1) n. utenti per corso a 15 2) maggiore tasso di frequenza 3) percentuale utenti soddisfatti / questionario customer satisfation	1) maggiore o uguale a 15 2) maggiore del 70% 3) maggiore del 80%	1	OS

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivo di struttura / Individuale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.7 - Alimentazione tempestiva sul sito istituzionale dei dati relativi alla Trasparenza	MARIA TERESA FALDETTA	10015	20160101	20161231	20160101		FINALITA': Le norme sulla Trasparenza nascono per dare piena attuazione ai principi della trasparenza, presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini - utenti dei servizi. Obiettivo è l'invio all'Ufficio per la Trasparenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in forza del D.Lgs. 33/2013. INTERVENTI/AZIONI: rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale del Comune.	1) Assolvimento alimentazione tempestiva anche attestata da assenza di segnalazioni informali e dalla rilevazione annuale del Nucleo di valutazione con riscontro della completezza del contenuto e aggiornamento con un livello pari o superiore al 67%.	1) si	5	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.15 - Redazione Bilancio di metà mandato	MARIA TERESA FALDETTA	10015	20160101	20161231	20160101		FINALITA': Il bilancio sociale di metà mandato viene redatto con l'intento di favorire la massima partecipazione alla vita amministrativa della città proseguendo sulla strada della trasparenza e del confronto. L'obiettivo è quello di spiegare in modo possibilmente chiaro come sono stati spesi i soldi amministrati dal Comune e sulla base di quali scelte strategiche: un obiettivo che appare a maggior ragione doveroso, in una fase storica di continua riduzione delle risorse disponibili come quella che stiamo attraversando. E' una verifica di metà mandato rispetto agli obiettivi preposti: una verifica di quello che già è stato fatto e di quello che resta da fare nella seconda parte del mandato. E' un documento consuntivo sulle attività svolte nel primo scorcio di mandato; ma, soprattutto, una piattaforma di dati e di considerazioni su cui aprire la riflessione per il completamento degli obiettivi di mandato. In collaborazione con l'Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo Libero. Il "peso" attribuito è riferito al segmento progettuale relativo all'Area/Settore in intestazione della presente scheda.	1) Approvazione da parte della Giunta Comunale entro il 31 dicembre 2016 2) Valutazione positiva da parte della Giunta Comunale	1) si 2) si	5	OI
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.16 - Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti: supporto all'ufficio Contratti e Appalti	MARIA TERESA FALDETTA	10015	20160101	20161231	20160101		FINALITA': ottemperanza al nuovo obbligo normativo previsto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 in materia di predisposizione della programmazione delle acquisizioni delle stazioni appaltanti. INTERVENTI/AZIONI: Adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro, nonché i relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione, entro il mese di ottobre, dell'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro. Le modalità di attuazione del presente adempimento sono subordinate all'adozione del Decreto attuativo del Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, da emanarsi entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 50/2016 (19.04.2016). In collaborazione con l'Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo Libero. Il "peso" attribuito è riferito al segmento progettuale relativo all'Area/Settore in intestazione della presente scheda.	1) Adozione e comunicazione del programma biennale entro i termini e secondo le modalità che verranno stabilite con il Decreto attuativo	1) si	5	OI

AREA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Finalità e Interventi / Azioni	FALDETTA	RANGHETTI	MOLA	GIORDANO	PERFETTI	MORISCO	D'ELIA	FATTIZZO	BOTTONI	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie	1.3.1.1 - Verifica e controllo del corretto utilizzo delle risorse economiche e finanziarie, al fine di ottimizzare le risorse evitando sprechi. Armonizzazione Contabile: applicazione di nuove modalità di gestione più chiare e più vicine alle regole applicate dalle società private.	Finalità: Prevedere, effettuare, gestire, controllare e rendicontare attraverso le scritture finanziarie ed economiche di contabilità ogni attività dell'Amministrazione Comunale. Il Comune di Arese, con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 27.09.2013, ha espresso la volontà di partecipare alla sperimentazione dei nuovi sistemi contabili dall'esercizio 2014. Interventi/azioni: Il servizio si occupa principalmente delle seguenti attività: 1) Verifica, controllo e registrazione di tutti gli atti che comportano entrate ed uscite per l'amministrazione comunale, dalla fase della previsione, all'impegno di spesa, al pagamento (indice di tempestività dei pagamenti) ed alla rendicontazione, istruzione di determine e delibere che necessitano del parere di regolarità contabile; 2) gestione mutui e indebitamento anche per reperire i mezzi finanziari necessari ad effettuare gli investimenti previsti dall'Ente; 3) gestione fiscale - IRPEF INPS IRAP IVA; 4) Gestione e monitoraggio delle entrate dell'Ente con particolare attenzione alla loro realizzazione nei tempi previsti; 5) gestione economica ed anticipazioni di cassa per acquisti minuti e urgenti; 6) Redazione del Documento Unico di Programmazione; 7) redazione del bilancio di previsione finanziario annuale di competenza e di cassa e pluriennale di competenza secondo i nuovi schemi armonizzati entro le scadenze fissate dalla normativa; il bilancio preventivo contiene tutti gli stanziamenti in entrata e uscita necessari allo svolgimento delle attività dell'Ente ed al raggiungimento degli obiettivi fissati nel PEG; 8) verificare l'esigenza di eventuali variazioni di bilancio ed effettuare le verifiche sugli equilibri di bilancio in fase di gestione, almeno una volta l'anno, entro il 31 luglio; 9) riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi al 31 dicembre; 10) predisposizione del rendiconto della gestione dell'esercizio, costituito dal conto del bilancio, dal conto economico e dallo stato patrimoniale riepiloganti tutte le scritture finanziarie ed economico/patrimoniale per determinare l'avanzo o il disavanzo di amministrazione, secondo un nuovo piano dei conti, tenendo conto dei codici SIOPE e COFOG; 11) bilancio economico redatto con il metodo della partita doppia: oltre al bilancio finanziario, viene affiancato il bilancio suddiviso per centri di costi. Infatti, ogni movimento finanziario viene analizzato e tramutato in una scrittura di partita doppia, con il criterio dell'assegnazione dei costi e dei ricavi di competenza. Questo permette di gestire l'intero ente e i singoli centri di costo come se si trattasse di "un'impresa privata". Il conto economico e lo stato patrimoniale del Comune di Arese saranno analizzati puntualmente per fornire la consistenza del patrimonio attivo e passivo, dei crediti e dei debiti e l'andamento della gestione; 12) gestione dei tributi: aliquote e regolamenti, collabora ed interagisce con Gesem Srl, ne controlla l'operato e definisce le strategie in merito ai tributi comunali; 13) monitorare costantemente la gestione, sia di cassa che di competenza, al fine di rispettare il saldo economico di competenza potenziata; 14) Redazione documentazione preliminare a supporto dell'attività dell'Organo di Revisione. Eventuale partecipazione, se richiesto, alle sedute dello stesso.	34	60	58	32	76	89	8		3	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie	1.3.1.2 - Controllo periodico dei procedimenti per monitorare la realizzazione degli obiettivi programmati	Il Controllo di Gestione ha la finalità di monitorare la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la trasparenza dell'azione amministrativa, il controllo periodico dell'attuazione degli obiettivi e, in caso di scostamenti dalle previsioni, la messa in atto di tempestivi correttivi. Interventi/azioni: gestione dei processi di pianificazione, rendicontazione periodica dello stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività strutturali utilizzando, per la parte economica e per le associazioni ai centri di costo, i dati estrapolati automaticamente dal gestionale finanziario. Con l'introduzione del refero annuale del Sindaco (art. 148 del TUEL), viene predisposto un documento che evidenzia la regolarità della gestione e l'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli interni.	10		5				18			
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.2 - Controllo delle Partecipazioni in altri Enti per valorizzare sinergie e migliorare i risultati conseguibili	1.3.2.1 - Ottimizzazione della qualità dei servizi erogati dalle società partecipate mediante il controllo analogo e quello esercitato sugli uffici e servizi dell'Ente	Finalità: Monitoraggio periodico delle partecipazioni in società, aziende, istituzioni, fondazioni, consorzi, associazioni e in tutti quegli organismi dove il Comune abbia una partecipazione. Interventi/azioni: Svolgimento adempimenti legati alle diverse leggi finanziarie e alle altre norme in vigore, che prevedono la comunicazione di una serie di dati: al Ministero della Funzione Pubblica, sul sito del Comune e alla Corte dei Conti. Al fine di avere una banca dati ordinata, completa e sempre aggiornata i dati sono stati inseriti su un apposito software di gestione che è predisposto anche per effettuare alcuni degli adempimenti di legge relativi al controllo sulle partecipate. I dati consultabili sono: "anagrafica (ragione sociale/P.I./sede legale e operativa/quota di partecipazione), composizione del C.d.A., Collegio sindacale/ revisori dei conti, compensi percepiti dai singoli componenti, tutti i dati di bilancio di ciascun Organismo partecipato a tutte le operazioni di cessione quote, dismissioni, fusioni, scissioni. Effettuare la nomina di dirigenti, consiglieri o di qualsivoglia organismo di controllo delle Società Partecipate con procedure trasparenti, secondo principi meritocratici e ponendo particolare attenzione alle pari opportunità. Finalità: Ottemperanza alle disposizioni legislative e regolamentari in materia attraverso una consultazione immediata di tutti i dati, con possibilità di avere la cronistoria delle varie movimentazioni nel tempo avvenute.								28		
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.2 - Controllo delle Partecipazioni in altri Enti per valorizzare sinergie e migliorare i risultati conseguibili	1.3.2.2 - Piano di razionalizzazione degli acquisti utilizzando le piattaforme telematiche e incrementando la percentuale di acquisti a basso impatto ambientale ed ecologici	Con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 31.03.2015 si è disposto di prendere atto ed approvare il Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente detenute dal Comune di Arese e la relativa relazione tecnica, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Legge 23/12/2014 n. 190. Ai sensi della medesima legge, entro il 31 dicembre 2015 dovevano essere attuate le scelte illustrate nel piano ed entro il 31 marzo 2016, dovrà essere approvata dal medesimo Organo una relazione sui risultati conseguiti. Tale relazione sarà trasmessa alla competente sezione della Corte dei Conti e pubblicata nel sito internet istituzionale dell'amministrazione.								20		
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.3 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.3.3.1 - Espletamento degli acquisti utilizzando le piattaforme telematiche e incrementando la percentuale di acquisti a basso impatto ambientale ed ecologici	L'ufficio provveditorato si occupa della gestione dell'inventario dei beni mobili comunali, effettuata con tecnologia RFID (etichette a radiofrequenza), della gestione del magazzino e della gestione del parco automezzi nonché di tutti gli acquisti richiesti dagli altri uffici comunali quali beni di consumo, materiale di cancelleria, carta, materiale informatico, divise, contratti di manutenzione e noleggi software ed hardware, contratti di noleggio dei fotocopiatori multifunzione. Obiettivo prioritario è l'acquisto di prodotti e forniture che rispettano le norme ambientali di prodotto come richiesto dai criteri di GPP e nei fogli patti e condizioni che normano le procedure di acquisto del Comune di Arese. Tutti gli acquisti (salvo motivate eccezioni previste dalle norme) verranno effettuati tramite piattaforme elettroniche, convenzioni e centrali di committenza. Dal 2015 si occupa della gestione del servizio di pulizia dell'Ente. L'affidamento scade il 30/11/2016 e per tale data dovrà essere effettuata idonea procedura di gara ad evidenza pubblica per individuare un fornitore del servizio.	8			4			7	18	87	

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITÀ e Interventi / Azioni	FALDETTA	RANGHETTI	MOLA	GIORDANO	PERFETTI	MORISCO	DELIA	FATTIZZO	BOTTONI	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.3 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.3.3.2 - Dematerializzazione iter fatture e liquidazioni (fatturazione elettronica), ottimizzazione dei processi informativi al fine di una maggiore trasparenza degli atti delle P.A.	Il D.L. 66/2014 prevede che le pubbliche Amministrazioni Locali trattino solo fatture elettroniche inviate e ricevute tramite il Sistema di Interscambio. A tal fine è necessario poter acquisire, tramite PEC, nel sistema delle fatture in entrata i file in formato elettronico provenienti dal SDI e successivamente inoltrarli agli uffici tramite il software di gestione documentale (scrivania virtuale). Non appena la software house avrà aggiornato i programmi relativi anche le liquidazioni seguiranno un iter totalmente informatico all'interno del software, consentendo di arrivare alla loro firma digitale e alla conseguente completa dematerializzazione del procedimento. Lo stesso verrà previsto per l'emissione di fatture attive, utilizzando anche per esse firma digitale e flussi informativi prodotti dalla contabilità ed inviati al sistema di interscambio. Finalità: Eliminare totalmente i flussi documentali cartacei in entrata verso gli uffici. Diminuzione dei tempi di pagamento della fattura come previsto dalle norme europee, adeguamento alle norme.	2	20	16	41	10	2	1		10	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.3 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.3.3.3 - Applicazione delle norme relative allo split payment ed al reverse charge	La legge di Stabilità 2015 ha previsto per le pubbliche amministrazioni che acquistano beni e servizi, qualora non siano soggetti passivi dell'IVA, di versare direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto addebitata in fattura dai loro fornitori. Ciò significa che sono le PA a liquidare l'IVA sugli acquisti effettuati senza che debbano provvedere i loro fornitori. Tale meccanismo (split payment) è una misura attuata al fine di evitare le numerose frodi in ambito IVA e la continua e inossidabile evasione fiscale che attanaglia l'Italia da vari anni. Si applica dal 1° gennaio 2015 alle operazioni fatturate da predetta data in poi e per le quali l'IVA diventa esigibile alla stessa data. L'imposta diviene esigibile al momento in cui la Pubblica Amministrazione, cioè l'acquirente, riceve la fattura dal fornitore per il bene o la prestazione acquistata ed in caso di ritardo e omesso versamento IVA da parte della PA, è prevista una sanzione pari al 30% dell'importo non versato. Non si applica lo split payment per i compensi per prestazioni di servizi in cui l'ente pubblico, è il sostituto d'imposta ed effettua ritenute alla fonte. Si veda il nuovo art.17-ter del DPR 633/1972, introdotto dal comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità 2015. L'inversione contabile, o reverse charge è un particolare meccanismo di applicazione dell'IVA, per effetto del quale il destinatario di una cessione di beni o prestazione di servizi, se soggetto passivo nel territorio dello Stato, è tenuto all'assolvimento dell'imposta in luogo del cedente o prestatore. Questo significa che la transazione è soggetta all'imposta la quale è assolta dal compratore. Il venditore emette fattura senza addebitare l'imposta, applicando la norma che prevede l'utilizzo del regime del reverse charge (articolo 17 comma 6 del Dpr 633/1972). Il destinatario integra la fattura ricevuta con l'indicazione dell'aliquota e dell'importo propria della operazione, registra il documento sia nel registro IVA delle fatture emesse sia nel registro IVA degli acquisti (rende neutrale l'effetto della imposta sull'acquisto, per tanto non può essere utilizzata in deduzione al momento della liquidazione periodica).	4	15	15	20	10	5				
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie	1.3.1.3 - Redazione e approvazione nuovo regolamento di contabilità	La riforma contabile di cui al D.Lgs 118/2011 ha comportato una modifica degli articoli del Testo Unico degli Enti Locali (D.lgs 267/2000), al fine di adeguarli ai nuovi principi della competenza finanziaria potenziata, al principio della programmazione e al principio della contabilità economico-patrimoniale. Gli Enti Locali devono conseguentemente approvare un nuovo regolamento di contabilità, che recepisca e consenta di gestire le nuove regole contabili e gestionali. Ai sensi dell'art. 7 del Tuel "nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni". L'art. 152 del Tuel prevede l'adozione da parte di ciascun ente di un proprio regolamento di contabilità che: a) applichi i principi contabili stabiliti nel testo unico e dal D.Lgs. 23.06.2011 n. 188, e successive modificazioni, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile; b) assicuri, di norma, la conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative ad enti od organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi; c) stabilisca le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del testo unico e delle altre leggi vigenti.	5						2			
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.3.1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie	1.3.1.4 - Bilancio Consolidato dell'Ente con le proprie Società Partecipate	Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione nel 2014 (tra i quali il Comune di Arese) devono approvare, a decorrere dal 1° gennaio 2015, il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi e enti strumentali e delle società controllate e partecipate, secondo il principio applicato n. 4/4 di cui al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118. La scadenza è il 30 settembre di ogni anno. Il bilancio consolidato è costituito dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato e dai seguenti allegati: a) la relazione sulla gestione consolidata che comprende la nota integrativa; b) la relazione del collegio dei revisori dei conti. Il bilancio consolidato ha la finalità di: a. sopprimere alle carenze informative e valutative dei bilanci degli enti che perseguono le proprie funzioni anche attraverso enti strumentali e detengono rilevanti partecipazioni in società, dando una rappresentazione, anche di natura contabile, delle proprie scelte di indirizzo, pianificazione e controllo; b. attribuire alla amministrazione Capogruppo un nuovo strumento per programmare, gestire e controllare con maggiore efficacia il proprio gruppo comprensivo di enti e società; c. ottenere una visione completa delle consistenze patrimoniali e finanziarie di un gruppo di enti e società che fa capo ad un'amministrazione pubblica, incluso il risultato economico. La legge di stabilità 2014, ha attuato l'ennesima riforma della fiscalità immobiliare, con l'istituzione, dall'01/01/2014, dell'imposta Unica Comunale, denominata IUC, un acronimo che riassume tre distinti prelievi: Imu, Tasi e Tari. Il relativo regolamento è stato approvato con deliberazione del C.C. n. 33 del 27/3/2014. I continui cambiamenti normativi, tuttora in continua evoluzione (Legge 208/2015 - Stabilità 2016), rendono necessari continui approfondimenti. Gli altri tributi gestiti sono: TOSAP, Canone patrimoniale non ricognitorio, Imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni. Incremento dei pagamenti di tributi e servizi, ove e se possibile, sul conto Banco Posta tramite bollettino o direttamente con bonifico bancario, anche tramite pagamenti on line. Finalità: applicazione della normativa tributaria vigente per assicurare al Comune le risorse per finanziare i servizi che l'Ente assicura ai cittadini, in parte compensative dell'entità dei trasferimenti erogati dallo Stato. La gestione avviene in collaborazione con Gesem Srl.	2							5		
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1.4.1 - Equità fiscale e contenimento del prelievo tributario, salvaguardia dei contribuenti appartenenti alle "fasce deboli"	1.4.1.1 - IUC: Calibrare la pressione tributaria comunale seguendo criteri predeterminati		8	3	4		4		1	10		

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	Finalità e Interventi / Azioni	FALDETTA	RANGHETTI	MOLA	GIORDANO	PERFETTI	MORISCO	DELIA	FATTIZZO	BOTTONI	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.8 - Statistica e Sistemi Informativi	1.8.1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.8.1.1 - Business Continuity: attuazione del Piano per evitare perdita di dati e fermi di sistema	L'infrastruttura informatica è di vitale importanza per qualsiasi azienda/ente pubblica, essa è sia il contenitore delle informazioni che servono per operare (come ad esempio la posta, i documenti, i database di informazioni) sia lo strumento operativo che serve per produrre, per interfacciarsi con i clienti, per erogare i servizi o per vendere i propri prodotti. Un malfunzionamento di tale infrastruttura e la conseguente interruzione di servizio provocherebbe ingenti danni. Finalità: limitare i danni provocati dagli incidenti che possono occorrere in una sala macchine e le relative conseguenze sul piano economico, gestionale, amministrativo, legale e d'immagine, garantendo la continuità operativa o il rapido ripristino dei servizi ritenuti fondamentali. Sostituzione degli attuali server con macchine più performanti al fine di attuare la Business Continuity: fornitura in opera di server, storage, apparati di rete e software necessari alla creazione di una infrastruttura di virtualizzazione in continuità operativa.	5						14	2		
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.8 - Statistica e Sistemi Informativi	1.8.1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.8.1.2- CED: garantire il corretto funzionamento della rete infotelematica del Comune, necessaria all'erogazione dei servizi alla cittadinanza.	Gestione server e rete, applicativi gestionali e assistenza utenti comunali. Manutenzione e gestione apparati hot spot (connettività internet wireless). Nel 2014 è stata aggiudicata la gara relativa al servizio di gestione e manutenzione dei sistemi informativi per 3 anni. Nel 2016 il CED sarà impegnato, inoltre, nell'affiancare gli uffici comunali nei seguenti progetti: a) dematerializzazione b) fatturazione elettronica c) trasparenza e gestione sito internet comunale (particolarmente laboriosa sarà l'informatizzazione di tutti i procedimenti amministrativi) d) business continuity e) seguire lavori per installazione e configurazione nuovi server f) svecchiamento computer portatili. Redazione e approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, autovetture di servizio, beni immobili, apparecchiature di telefonia mobile. In detto piano si evidenziano la situazione attuale e l'opportunità della realizzazione di eventuali progetti futuri.	13						35			
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.8 - Statistica e Sistemi Informativi	1.8.1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.8.1.3- CED: Piano triennale di informatizzazione delle procedure - Programma triennale della trasparenza e l'integrità per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle PA.	Piano di informatizzazione art. 24, c. 3, D.L. n. 90/2014 - Obiettivi 2016: a) predisposizione progetto e cronoprogramma per accesso on line ai servizi dell'Ente con la possibilità per i cittadini di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda e rilevazione dei tempi medi dei procedimenti entro il 30.06.2016 b) valutazione scelta delle soluzioni da adottare entro il 31.03.2016 c) implementazione delle soluzioni entro il 31.08.2016 d) attivazione dei servizi entro il 31.12.2016 e) monitoraggio complessivo del progetto entro il 31.12.2016. Piano Trasparenza - Favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa considerando gli utenti / cittadini come obiettivo dell'azione del Comune: a) digitalizzazione dell'attività amministrativa (fatture e liquidazioni - 100%) entro il 31.12.2016 b) redazione progetto e cronoprogramma per l'implementazione dei totem forniti da altro Ente per specifiche finalità, per soddisfare ulteriori esigenze di carattere informativo e divulgativo entro il 31.03.2016	3						4			
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.8 - Statistica e Sistemi Informativi	1.8.1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.8.1.4 - Corsi di formazione al personale, al fine di aumentare il livello di competenza nell'utilizzo degli applicativi in uso presso l'Ente	E' prevista l'organizzazione di corsi di informatica rivolti ai dipendenti, della durata di 8 lezioni da 1,5 h cad. Nel corso del 2016, si prevede di effettuare corsi di aggiornamento / approfondimento al personale comunale sulla dematerializzazione.	1									
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.7 - Alimentazione tempestiva sul sito istituzionale dei dati relativi alla Trasparenza	FINALITA': Le norme sulla Trasparenza nascono per dare piena attuazione ai principi della trasparenza, presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini - utenti dei servizi. Obiettivo è l'invio all'Ufficio per la Trasparenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in forza del D.Lgs. 33/2013. INTERVENTI/AZIONI: rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale del Comune.	2	2	2	3			2	4	3	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.15 - Redazione Bilancio di metà mandato	FINALITA': Il bilancio sociale di metà mandato viene redatto con l'intento di favorire la massima partecipazione alla vita amministrativa della città proseguendo sulla strada della trasparenza e del confronto. L'obiettivo è quello di spiegare in modo possibilmente chiaro come sono stati spesi i soldi amministrati dal Comune e sulla base di quali scelte strategiche; un obiettivo che appare a maggior ragione doveroso, in una fase storica di continua riduzione delle risorse disponibili come quella che stiamo attraversando. E' una verifica di metà mandato rispetto agli obiettivi preposti: una verifica di quello che già è stato fatto e di quello che resta da fare nella seconda parte del mandato. E' un documento consuntivo sulle attività svolte nel primo scorcio di mandato; ma, soprattutto, una piattaforma di dati e di considerazioni su cui aprire la riflessione per il completamento degli obiettivi di mandato. In collaborazione con l'Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo Libero. Il "peso" attribuito è riferito al segmento progettuale relativo all'Area/Settore in intestazione della presente scheda.	3							8		
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.16 - Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti: supporto all'Ufficio Contratti e Appalti	FINALITA': ottemperanza al nuovo obbligo normativo previsto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 in materia di predisposizione della programmazione delle acquisizioni delle stazioni appaltanti. INTERVENTI/AZIONI: Adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro, nonché i relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione, entro il mese di ottobre, dell'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro. Le modalità di attuazione del presente adempimento sono subordinate all'adozione del Decreto attuativo del Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, da emanarsi entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 50/2016 (19.04.2016). In collaborazione con l'Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo Libero. Il "peso" attribuito è riferito al segmento progettuale relativo all'Area/Settore in intestazione della presente scheda.								10		

100 100 100 100 100 100 100 100 100 100

AREA TERRITORIO E SVILUPPO - SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivi di struttura / Individuale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5.1 - Manutenere e valorizzare il patrimonio pubblico, garantendone la fruibilità ai cittadini	1.5.1.1 - Interventi in amministrazione diretta	ANNAPAOLA MENOTTI	3155 11209 1239 6813 6141 7108 6348 6349 6350	20160101	20161231	20160101		FINALITÀ: Garantire la preservazione del patrimonio pubblico. INTERVENTI / AZIONI: Tenuto conto che, in assenza di una convenzione attiva Consip, non si hanno appalti di manutenzione programmata, il numero degli interventi in amministrazione diretta risulta superiore agli anni antecedenti al 2015, in quanto sussistevano appalti di manutenzione programmata.	1) 100% delle richieste di competenza evase (check list giornaliera con interventi urgenti entro 48 h.) 2) giorni di intervento dalla richiesta <= 30 gg	1) Sì	5	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5.1 - Manutenere e valorizzare il patrimonio pubblico, garantendone la fruibilità ai cittadini	1.5.1.2 - Supervisione attività manutentiva ordinaria centro sportivo comunale e interventi di manutenzione straordinaria	ANNAPAOLA MENOTTI	4032	20160101	20161231	20160101		FINALITÀ: Garantire la preservazione e la corretta gestione del bene pubblico (centro sportivo comunale). INTERVENTI / AZIONI: controllo dell'adempimento degli obblighi contrattuali, da parte del concessionario del centro sportivo comunale, mediante visite ispettive programmate (min.2 all'anno) e visite non programmate.	Emissione di 2 verbali di controllo all'anno	1) Sì	1	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5.1 - Manutenere e valorizzare il patrimonio pubblico, garantendone la fruibilità ai cittadini	1.5.1.3 - Gestione e manutenzione impianti	ANNAPAOLA MENOTTI	3155 11209 1239 6813 6141 7108 6348 6349 6350	20160101	20161231	20160101		FINALITÀ: Garantire la preservazione del patrimonio pubblico. INTERVENTI/AZIONI: in assenza di una convenzione attiva Consip e di appalti di manutenzione programmata, per ogni intervento a guasto è necessario procedere ad affidamenti ad hoc e relative verifiche di esecuzione.	1) 60% richieste evase 2) giorni di intervento dalla richiesta <= 60 gg (tranne casi urgenti) 3) 100% verifiche dell'esecuzione	1) Sì 2) Sì 3) Sì	7	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5.1 - Manutenere e valorizzare il patrimonio pubblico, garantendone la fruibilità ai cittadini	1.5.1.4 - Ristrutturazione immobile comunale destinato ad edilizia residenziale pubblica sito in Via Repubblica 29	ANNAPAOLA MENOTTI	11209	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITÀ: conservazione del patrimonio comunale. AZIONI: 1) (premesse che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indizione gare per incarichi professionali correlati.	1) Tempi medi di riscontro alla CUC sui quesiti di competenza: 5 gg. 2) Indizione gare per incarichi professionali entro il 31.08.2016	1) Sì 2) Sì	2	OI
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5.1 - Manutenere e valorizzare il patrimonio pubblico, garantendone la fruibilità ai cittadini	1.5.1.5 - Realizzazione nuovi archivio e magazzino comunale	ANNAPAOLA MENOTTI	3155	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITÀ: mettere a sistema l'archivio comunale e ottimizzare lo stoccaggio materiali di proprietà comunale. Conservazione del patrimonio comunale. AZIONI: 1) (premesse che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indizione gare per incarichi professionali correlati.	1) Tempi medi di riscontro alla CUC sui quesiti di competenza: 5 gg. 2) Indizione gare per incarichi professionali entro il 31.08.2016	1) Sì 2) Sì	4	OI
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5.2 - Migliorare l'efficacia e la trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie	1.5.2.1 - Monitoraggio utenze comunali (acqua e gas)	ANNAPAOLA MENOTTI	3155 11209 1239 6813 6141 7108 6348 6349 6350	20160101	20161231	20160101		FINALITÀ: rilevare eventuali anomalie nei consumi ed avere lo storico dei consumi; ad esempio, tale attività è strumentale per il gas al fine di strutturare un'eventuale gara di gestione calore. INTERVENTI/AZIONI: Acquisizione semestrale delle letture di acqua e gas ed annuale di energia elettrica. In caso di riscontro di anomalia contattare il gestore della relativa rete tecnologica per le verifiche del caso.	Registrazione 100% delle letture e segnalazione eventuali anomalie	1) Sì	1	OI
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5.2 - Migliorare l'efficacia e la trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie	1.5.2.2 - Standardizzazione procedure relative a lavori, forniture e servizi	ANNAPAOLA MENOTTI	3155 11209 1239 6813 6141 7108 6348 6349 6350	20160101	20161231	20160101		FINALITÀ: garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la trasparenza dell'attività amministrativa espletata. AZIONI: Redazione degli atti standard, utilizzabili da tutti gli Uffici Comunali, per affidamento di lavori, servizi e forniture di competenza diretta del Comune di Arese.	1) Predisposizione modelli per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 Euro entro il 15 giugno 2016 2) Predisposizione modelli per procedure aperte di competenza della stazione Appaltante (non della CUC) entro il 30 settembre 2016	1) Sì 2) Sì	5	OS
3 - Ordine pubblico e sicurezza	3.1 - Polizia locale e amministrativa	3.1.1 - Migliorare la presenza delle forze di polizia sul territorio	3.1.1.2 - Realizzazione nuova caserma dei carabinieri	ANNAPAOLA MENOTTI	1239	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITÀ: dotare i carabinieri dislocati ad Arese di una caserma dalle caratteristiche adeguate al territorio da governare. AZIONI/ FINALITÀ: conservazione del patrimonio comunale. AZIONI: 1) (premesse che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indizione gare per incarichi professionali correlati.	1) Tempi medi di riscontro alla CUC sui quesiti di competenza: 5 gg. 2) Indizione gare per incarichi professionali entro il 31.08.2016	1) Sì 2) Sì	2	OI

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivi di struttura / Individuale
4 - Istruzione e diritto allo studio	4.2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	4.2.2 - Migliorare la sicurezza ed il comfort dei fruitori delle strutture scolastiche	4.2.2.1 - Lavori di ristrutturazione seminterrato scuola elementare Don Gnocchi	ANNAPAOLA MENOTTI	6446	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale iniziato anni precedenti: aumento dei mq. Lordi a disposizione della scuola (970 mq). FINALITA': implementare la qualità della formazione scolastica, rendendo disponibili nuovi spazi per attività "speciali". AZIONI: 1) (premesso che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indizione gare per incarichi professionali correlati; 3) ristrutturare il piano seminterrato della scuola, attualmente "a rustico".	1) Si 2) Si 3) Si	3	OI	
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5.2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5.2.1 - Promozione della cultura	5.2.1.4 - Realizzazione nuovo complesso centro civico - biblioteca comunale	ANNAPAOLA MENOTTI	7108	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': offrire alla cittadinanza nuovi spazi aggregativi: un nuovo centro civico - biblioteca comunale. AZIONI: costruzione di un centro civico e di una nuova biblioteca comunale.	Esecuzione lavori nell'anno 2016.	7	OI	
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.1 - Sport e tempo libero	6.1.1 - Sport e rilancio e funzione sociale	6.1.1.3 - Realizzazione opere di completamento del nuovo centro civico Biblioteca Comunale e realizzazione ludoteca comunale	ANNAPAOLA MENOTTI	7108	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': Completare le opere accessorie afferenti al complesso nuovo centro civico - biblioteca comunale ed ampliare l'offerta ludico-culturale. AZIONI: 1) (premesso che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indizione gare per incarichi professionali correlati.	1) Si 2) Si Esecuzione lavori nell'anno 2016	7	OI	
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.1 - Sport e tempo libero	6.1.1 - Sport e rilancio e funzione sociale	6.1.1.4 - Acquisto arredi, attrezzature, impianti speciali per la nuova biblioteca e centro civico	ANNAPAOLA MENOTTI	7108	20160101	20161231	20160101		FINALITA': rendere fruibile la biblioteca. AZIONI: approvazione progetto e supporto all'Operatore privato per indizione gara acquisto arredi e attrezzature.	1) Si 2) Si	6	OI	
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.1 - Sport e tempo libero	6.1.1 - Sport e rilancio e funzione sociale	6.1.1.5 - Lavori di demolizione vecchia Biblioteca e realizzazione nuova sede per Associazioni	ANNAPAOLA MENOTTI	1239	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': offrire alle associazioni locali nuovi spazi aggregativi. AZIONI: 1) (premesso che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indizione gare per incarichi professionali correlati.	1) Si 2) Si	4	OI	
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	9.2.1 - Garantire la conservazione del patrimonio verde comunale	9.2.1.1 - Garantire la sicurezza dei parchi gioco aresini mediante loro messa a norma	ANNAPAOLA MENOTTI	4238	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale. FINALITA': garantire la sicurezza dei parchi gioco aresini. AZIONI: per il 2016 è prevista l'ultimazione degli interventi avviati nel 2015.	Certificazione dei parchi entro giugno 2016	5	OS	
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	9.2.1 - Garantire la conservazione del patrimonio verde comunale	9.2.1.2 - Riquilibrare l'ambiente ambientale ex fontanelle Leopardi	ANNAPAOLA MENOTTI	4244	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': migliorare la fruibilità delle aree verdi comunali. AZIONI: 1) (premesso che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indizione gare per incarichi professionali correlati.	1) Si 2) Si	5	OI	
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5.1 - Garantire la conservazione del patrimonio verde comunale	9.5.1.1 - Potature anno 2015	ANNAPAOLA MENOTTI	4238	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': Migliorare la visibilità dei cartelli stradali, migliorare la pulizia dei tetti degli immobili comunali e garantire la sicurezza dei parchi pubblici. AZIONI: esecuzione di interventi di potatura.	1) Si 2) Si	1	OS	
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5.1 - Garantire la conservazione del patrimonio verde comunale	9.5.1.2 - Manutenzione del verde pubblico comunale, dei parchi e dell'arredo urbano	ANNAPAOLA MENOTTI	4238	20160101	20161231	20160101		FINALITA': garantire la conservazione del patrimonio a verde comunale. AZIONI: monitoraggio del territorio, acquisizione report settimanali su attività effettuate ed attività previste (taglio erba, verifica stabilità del patrimonio arboreo) - reperibilità 24h/24 - sono stati creati un link dalla home page del sito comunale ed una APP (Ginve) per favorire le segnalazioni da parte dei cittadini. Progetto avviato nel 2012; l'Amministrazione Comunale si è avvalsa della facoltà di rinnovo per ulteriori tre anni decorrenti dal 15.04.2013.	Si	3	OS	
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.5 - Viabilità e infrastrutture stradali	10.5.2 - Migliorare la sicurezza della rete stradale e efficientamento "sistema parcheggi"	10.5.2.1 - Riquilibrare la piazza C.A. Dalla Chiesa	ANNAPAOLA MENOTTI	4244	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': migliorare la fruibilità della piazza centrale del Comune di Aresè (il progetto è stato suddiviso in due stralci. Questo obiettivo è riferito al I Stralcio). AZIONI: 1) (premesso che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indizione gare per incarichi professionali correlati	1) Tempi medi di riscontro alla CUC sui quesiti di competenza: 5 gg. 2) Indizione gare per incarichi professionali entro il 31.08.2016	4	OI	

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivi di struttura / Individuale
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.5 - Viabilità e infrastrutture stradali	10.5.2 - Migliorare la sicurezza della rete stradale e ciclopedonale ed efficientamento "sistema parcheggi"	10.5.2.2 - Rilascio manomissioni suolo pubblico	ANNAPAOLA MENOTTI	4244	20160101	20161231	20160101		FINALITA': preservare il buon stato delle infrastrutture comunali per garantire la sicurezza stradale e ciclopedonale. AZIONI: monitoraggio (attraverso il rilascio delle manomissioni suolo pubblico e la verifica della corretta esecuzione dei relativi ripristini) degli interventi effettuati dagli Enti gestori delle reti tecnologiche sul territorio comunale.	tempi medi di rilascio autorizzazione: 30 gg	Si	2	OS
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.5 - Viabilità e infrastrutture stradali	10.5.2 - Migliorare la sicurezza della rete stradale e ciclopedonale ed efficientamento "sistema parcheggi"	10.5.2.3 - Manutenzione strade e servizio spazzamento neve	ANNAPAOLA MENOTTI	4244	20160101	20161231	20160101		FINALITA': garantire il buon stato di conservazione di strade, marciapiedi e piste ciclabili - garantire il servizio di spazzamento neve al fine di salvaguardare la sicurezza stradale e ciclopedonale. AZIONI: monitoraggio del territorio, acquisizione report settimanali su attività effettuate ed attività previste - reperibilità 24h/24 - sono stati creati un link dalla home page del sito comunale ed una APP (Ginve) per favorire le segnalazioni da parte dei cittadini. Progetto avviato nel 2012; l'Amministrazione Comunale si è avvalsa della facoltà di rinnovo per ulteriori tre anni decorrenti dall'01/12/2014.	tempi di intervento per manutenzione ordinaria (servizi a canone) in base alle segnalazioni su Ginve entro 10 gg	Si	3	OS
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.5 - Viabilità e infrastrutture stradali	10.5.2 - Migliorare la sicurezza della rete stradale e ciclopedonale ed efficientamento "sistema parcheggi"	10.5.2.4 - Opere pubbliche finanziate dall'Ente con progettazione e DL esterne: ristrutturazione parziale di Via Monviso	ANNAPAOLA MENOTTI	4244	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale iniziato nell'anno 2015. FINALITA': rendere più sicura la circolazione stradale e ciclopedonale in Via Monviso, rallentando la velocità in prossimità dell'ingresso della nuova Biblioteca e dando continuità ai percorsi ciclabili - riqualificazione di circa mq. 1500 di strada finalizzata alla valorizzazione dell'accesso al nuovo centro civico - biblioteca comunale. AZIONI: 1) (premesse che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) esecuzione lavori nell'anno 2016.	1) Tempi medi di riscontro alla CUC sui quesiti di competenza: 5 gg. 2) Indizione gare per incarichi professionali entro il 31.08.2016. Esecuzione lavori nell'anno 2016.	1) Si 2) Si	4	OI
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.5 - Viabilità e infrastrutture stradali	10.5.2 - Migliorare la sicurezza della rete stradale e ciclopedonale ed efficientamento "sistema parcheggi"	10.5.2.5 - Realizzazione nuovo parcheggio pubblico in località Valera	ANNAPAOLA MENOTTI	4244	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': eliminare la problematica della carenza di parcheggi in località Valera. AZIONI: 1) (premesse che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indizione gare per incarichi professionali correlati.	1) Tempi medi di riscontro alla CUC sui quesiti di competenza: 5 gg. 2) Indizione gare per incarichi professionali entro il 31.08.2016	1) Si 2) Si	4	OI
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	12.7.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.7.1.3 - Realizzazione nuovo edificio da destinarsi a sede di attività socio sanitarie	ANNAPAOLA MENOTTI	1239	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': migliorare l'offerta delle attività socio sanitarie sul territorio comunale. AZIONI: 1) (premesse che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indizione gare per incarichi professionali correlati.	1) Tempi medi di riscontro alla CUC sui quesiti di competenza: 5 gg. 2) Indizione gare per incarichi professionali entro il 31.08.2016	1) Si 2) Si	2	OI
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	12.9.1 - Assicurare il decoro e il rispetto dei defunti	12.9.1.1 - Completamento costruzione nuovi loculi e ossari cimitero di Arese	ANNAPAOLA MENOTTI	2211	20160101	20161231	20160101		FINALITA': Eliminazione disagio cittadinanza per assenza disponibilità di loculi e ossari. A ottobre 2013 era stato avviato l'appalto di costruzione ma il contratto è stato rescisso ad agosto 2014 per grave ritardo dell'impresa: si è dovuto avviare quindi tutto l'iter per rientrare in possesso del cantiere e sgomberarlo. A giugno 2015 sono stati riappaltati i lavori. AZIONI: costruzione di nuovi n. 305 loculi e n. 594 ossari.	1) esecuzione lavori entro marzo 2016 2) emissione collaudo entro il mese di aprile 2016	1) Si 2) Si	4	OI
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	12.9.1 - Assicurare il decoro e il rispetto dei defunti	12.9.1.2 - Lavori di completamento cimitero "Valera"	ANNAPAOLA MENOTTI	2211	20160101	20161231	20160101		Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': risolvere il problema della carenza di loculi nel cimitero di Valera. AZIONI: 1) (premesse che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indizione gare per incarichi professionali correlati.	1) Tempi medi di riscontro alla CUC sui quesiti di competenza: 5 gg. 2) Indizione gare per incarichi professionali entro il 31.08.2016.	1) Si 2) Si	2	OI
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	12.9.1 - Assicurare il decoro e il rispetto dei defunti	12.9.1.3 - rilascio autorizzazioni cimiteriali	ANNAPAOLA MENOTTI	2211	20160101	20161231	20160101		FINALITA': garantire il decoro dei cimiteri arenesi autorizzando gli abbellimenti lastre e posa monumenti in conformità al regolamento cimiteriale di Arese. INTERVENTI/AZIONI: rilascio autorizzazioni abbellimenti lastre e posa monumenti.	tempo medio di rilascio comunicazione di ritiro autorizzazione (una volta che la pratica depositata risulti completa e conforme al regolamento): 20 gg (eccetto mese di agosto)	Si	2	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza legalità e buona amministrazione	1.11.3.12 - Monitoraggio dati per la trasparenza	ANNAPAOLA MENOTTI	10015	20160101	20161231	20160101		FINALITA': alimentazione tempestiva dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in forza del D.Lgs. 33/2013. AZIONI: Compilazione delle schede informatiche strumentali all'aggiornamento dati.	Si	5	OS	

AREA TERRITORIO E SVILUPPO - SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	Finalità e Interventi / Azioni	MENOTTI	UGHI	BOTTOLI	ALBANESE	MILANI	PRESCENDI	PUSTORINO	ANANIA
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5.1 - Manutenere e valorizzare il patrimonio pubblico, garantendone la fruibilità ai cittadini	1.5.1.1 - Interventi in amministrazione diretta	FINALITA': Garantire la preservazione del patrimonio pubblico. INTERVENTI / AZIONI: Tenuto conto che, in assenza di una convenzione attiva Consip, non si hanno appalti di manutenzione programmata, il numero degli interventi in amministrazione diretta risulta superiore agli anni antecedenti al 2015, in quanto sussistevano appalti di manutenzione programmata.	10	5	2	1	5	68	80	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5.1 - Manutenere e valorizzare il patrimonio pubblico, garantendone la fruibilità ai cittadini	1.5.1.2 - Supervisione attività manutentiva ordinaria centro sportivo comunale e interventi di manutenzione straordinaria	FINALITA': Garantire la preservazione e la corretta gestione del bene pubblico (centro sportivo comunale). INTERVENTI / AZIONI: controllo dell'adempimento degli obblighi contrattuali, da parte del concessionario del centro sportivo comunale, mediante visite ispettive programmate (min.2 all'anno) e visite non programmate.	3					1		
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5.1 - Manutenere e valorizzare il patrimonio pubblico, garantendone la fruibilità ai cittadini	1.5.1.3 - Gestione e manutenzione impianti	FINALITA': Garantire la preservazione del patrimonio pubblico. INTERVENTI/AZIONI: in assenza di una convenzione attiva Consip e di appalti di manutenzione programmata, per ogni intervento a guasto è necessario procedere ad affidamenti ad hoc e relative verifiche di esecuzione.	30	10		20	5			
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5.1 - Manutenere e valorizzare il patrimonio pubblico, garantendone la fruibilità ai cittadini	1.5.1.4 - Ristrutturazione immobile comunale destinato ad edilizia residenziale pubblica sito in Via Repubblica 29	Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': conservazione del patrimonio comunale. AZIONI: 1) (premessi che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indicazione gare per incarichi professionali correlati.	5				10	1		
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5.1 - Manutenere e valorizzare il patrimonio pubblico, garantendone la fruibilità ai cittadini	1.5.1.5 - Realizzazione nuovi archivio e magazzino comunale	Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': mettere a sistema l'archivio comunale e ottimizzare lo stoccaggio materiali di proprietà comunale. Conservazione del patrimonio comunale. AZIONI: 1) (premessi che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indicazione gare per incarichi professionali correlati.	5	4	7	7		1		
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5.2 - Migliorare l'efficacia e la trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie	1.5.2.1 - Monitoraggio utenze comunali (acqua e gas)	FINALITA': rilevare eventuali anomalie nei consumi ed avere lo storico dei consumi; ad esempio, tale attività è strumentale per il gas al fine di strutturare un'eventuale gara di gestione calore. INTERVENTI/AZIONI: Acquisizione semestrale delle letture di acqua e gas ed annuale di energia elettrica. In caso di riscontro di anomalie contattare il gestore della relativa rete tecnologica per le verifiche del caso.							10	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5.2 - Migliorare l'efficacia e la trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie	1.5.2.2 - Standardizzazione procedure relative a lavori, forniture e servizi	FINALITA': garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la trasparenza dell'attività amministrativa espletata. AZIONI: Redazione degli atti standard, utilizzabili da tutti gli Uffici Comunali, per affidamento di lavori, servizi e forniture di competenza diretta del Comune di Arese.	10	2				15		
3 - Ordine pubblico e sicurezza	3.1 - Polizia locale e amministrativa	3.1.1 - Migliorare la presenza delle forze di polizia sul territorio	3.1.1.2 - Realizzazione nuova caserma dei carabinieri	Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': dotare i carabinieri dislocati ad Arese di una caserma dalle caratteristiche adeguate al territorio da governare. AZIONI/ FINALITA': conservazione del patrimonio comunale. AZIONI: 1) (premessi che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indicazione gare per incarichi professionali correlati.	5	10	5		10	1		
4 - Istruzione e diritto allo studio	4.2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	4.2.2 - Migliorare la sicurezza ed il comfort dei fruitori delle strutture scolastiche	4.2.2.1 - Lavori di ristrutturazione seminterrato scuola elementare Don Gnocchi	Obiettivo pluriennale iniziato anni precedenti: aumento del mq. Lordi a disposizione della scuola (970 mq). FINALITA': implementare la qualità della formazione scolastica, rendendo disponibili nuovi spazi per attività "speciali". AZIONI: 1) (premessi che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indicazione gare per incarichi professionali correlati; 3) ristrutturare il piano seminterrato della scuola, attualmente "a rustico".	5				10	1		
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5.2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5.2.1 - Promozione della cultura	5.2.1.4 - Realizzazione nuovo complesso centro civico - biblioteca comunale	Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': offrire alla cittadinanza nuovi spazi aggregativi: un nuovo centro civico - biblioteca comunale. AZIONI: costruzione di un centro civico e di una nuova biblioteca comunale.	5	5			5	1		
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.1 - Sport e tempo libero	6.1.1 - Sport e tempo libero: rilancio e funzione sociale	6.1.1.3 - Realizzazione opere di completamento del nuovo centro civico Biblioteca Comunale e realizzazione ludoteca comunale	Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': Completare le opere accessorie afferenti al complesso nuovo centro civico - biblioteca comunale ed ampliare l'offerta ludico-culturale. AZIONI: 1) (premessi che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indicazione gare per incarichi professionali correlati.	5	5		5	5	1		
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.1 - Sport e tempo libero	6.1.1 - Sport e tempo libero: rilancio e funzione sociale	6.1.1.4 - Acquisto arredi, attrezzature, impianti speciali per la nuova biblioteca e centro civico	FINALITA': rendere fruibile la biblioteca. AZIONI: approvazione progetto e supporto all'Operatore privato per indicazione gara acquisto arredi e attrezzature.	5							
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.1 - Sport e tempo libero	6.1.1 - Sport e tempo libero: rilancio e funzione sociale	6.1.1.5 - Lavori di demolizione vecchia Biblioteca e realizzazione nuova sede per Associazioni	Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': offrire alle associazioni locali nuovi spazi aggregativi. AZIONI: 1) (premessi che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indicazione gare per incarichi professionali correlati.	5	10	5		10	1		
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	9.2.1 - Garantire la conservazione del patrimonio verde comunale	9.2.1.1 - Garantire la sicurezza dei parchi gioco areisini mediante loro messa a norma	Obiettivo pluriennale. FINALITA': garantire la sicurezza dei parchi gioco areisini. AZIONI: per il 2016 è prevista l'ultimazione degli interventi avviati nel 2015.	1		21				5	
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	9.2.1 - Garantire la conservazione del patrimonio verde comunale	9.2.1.2 - Riqualificazione ambientale ex fontanelle Leopardi	Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': migliorare la fruibilità delle aree verdi comunali. AZIONI: 1) (premessi che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indicazione gare per incarichi professionali correlati.	5	10	5		10	1		
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5.1 - Garantire la conservazione del patrimonio verde comunale	9.5.1.1 - Potature anno 2015	Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': Migliorare la visibilità dei cartelli stradali, migliorare la pulizia dei tetti degli immobili comunali e garantire la sicurezza dei parchi pubblici. AZIONI: esecuzione di interventi di potatura.	1		15			2		
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5.1 - Garantire la conservazione del patrimonio verde comunale	9.5.1.2 - Manutenzione del verde pubblico comunale, dei parchi e dell'arredo urbano	FINALITA': garantire la conservazione del patrimonio a verde comunale. AZIONI: monitoraggio del territorio, acquisizione report settimanali su attività effettuate ed attività previste (taglio erba, verifica stabilità del patrimonio arboreo) - reperibilità 24h/24 - sono stati creati un link dalla home page del sito comunale ed una APP (Ginve) per favorire le segnalazioni da parte dei cittadini. Progetto avviato nel 2012; l'Amministrazione Comunale si è avvalsa della facoltà di rinnovo per ulteriori tre anni decorrenti dal 15.04.2013.	2		15			5	5	

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Finalità e Interventi / Azioni	MENOTTI	UGHI	BOTTOLI	ALBANESE	MILANI	PRESCENDI	PUSTORINO	ANANIA
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.5 - Viabilità e infrastrutture stradali	10.5.2 - Migliorare la sicurezza della rete stradale e ciclopodonale ed efficientamento "sistema parcheggi"	10.5.2.1 - Riquilibrare piazza C.A. Dalla Chiesa	Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': migliorare la fruibilità della piazza centrale del Comune di Arese (Il progetto è stato suddiviso in due stralci. Questo obiettivo è riferito al I Stralcio). AZIONI: 1) (premesse che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indicazione gare per incarichi professionali correlati	5	9		5	9	1		
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.5 - Viabilità e infrastrutture stradali	10.5.2 - Migliorare la sicurezza della rete stradale e ciclopodonale ed efficientamento "sistema parcheggi"	10.5.2.2 - Rilascio manomissioni suolo pubblico	FINALITA': preservare il buon stato delle infrastrutture comunali per garantire la sicurezza stradale e ciclopodonale. AZIONI: monitoraggio (attraverso il rilascio delle manomissioni suolo pubblico e la verifica della corretta esecuzione dei relativi ripristini) degli interventi effettuati dagli Enti gestori delle reti tecnologiche sul territorio comunale.	1			19				
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.5 - Viabilità e infrastrutture stradali	10.5.2 - Migliorare la sicurezza della rete stradale e ciclopodonale ed efficientamento "sistema parcheggi"	10.5.2.3 - Manutenzione strade e servizio spazzamento neve	FINALITA': garantire il buon stato di conservazione di strade, marciapiedi e piste ciclabili - garantire il servizio di spazzamento neve al fine di salvaguardare la sicurezza stradale e ciclopodonale. AZIONI: monitoraggio del territorio, acquisizione report settimanali su attività effettuate ed attività previste - reperibilità 24h/24 - sono stati creati un link dalla home page del sito comunale ed una APP (Ginve) per favorire le segnalazioni da parte dei cittadini. Progetto avviato nel 2012; l'Amministrazione Comunale si è avvalsa della facoltà di rinnovo per ulteriori tre anni decorrenti dall'01/12/2014.	2			30			10	15
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.5 - Viabilità e infrastrutture stradali	10.5.2 - Migliorare la sicurezza della rete stradale e ciclopodonale ed efficientamento "sistema parcheggi"	10.5.2.4 - Opere pubbliche finanziate dall'Ente con progettazione e DL esterne: ristrutturazione parziale di Via Monviso	Obiettivo pluriennale iniziato nell'anno 2015. FINALITA': rendere più sicura la circolazione stradale e ciclopodonale in Via Monviso, rallentando la velocità in prossimità dell'ingresso della nuova Biblioteca e dando continuità ai percorsi ciclabili - riqualificazione di circa mq. 1.500 di strada finalizzata alla valorizzazione dell'accesso al nuovo centro civico - biblioteca comunale. AZIONI: 1) (premesse che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) esecuzione lavori nell'anno 2016.	5		5	5		1		
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.5 - Viabilità e infrastrutture stradali	10.5.2 - Migliorare la sicurezza della rete stradale e ciclopodonale ed efficientamento "sistema parcheggi"	10.5.2.5 - Realizzazione nuovo parcheggio pubblico in località Valera	Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': eliminare la problematica della carenza di parcheggi in località Valera. AZIONI: 1) (premesse che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indicazione gare per incarichi professionali correlati.	5	5	10	10		1		
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	12.7.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.7.1.3 - Realizzazione nuovo edificio da destinarsi a sede di attività socio sanitarie	Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': migliorare l'offerta delle attività socio sanitarie sul territorio comunale. AZIONI: 1) (premesse che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indicazione gare per incarichi professionali correlati.	7				5	1		
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	12.9.1 - Assicurare il decoro e il rispetto dei defunti	12.9.1.1 - Completamento costruzione nuovi loculi e ossari cimitero di Arese	FINALITA': Eliminazione disagio cittadinanza per assenza disponibilità di loculi e ossari. A ottobre 2013 era stato avviato l'appalto di costruzione ma il contratto è stato rescisso ad agosto 2014 per grave ritardo dell'impresa: si è dovuto avviare quindi tutto l'iter per rientrare in possesso del cantiere e sgomberarlo. A giugno 2015 sono stati riappaltati i lavori. AZIONI: costruzione di nuovi n. 305 loculi e n. 594 ossari.	5			5		1		
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	12.9.1 - Assicurare il decoro e il rispetto dei defunti	12.9.1.2 - Lavori di completamento cimitero "Valera"	Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': risolvere il problema della carenza di loculi nel cimitero di Valera. AZIONI: 1) (premesse che l'espletamento della gara è di competenza della CUC) assistenza redazione ed espletamento gare affidamento progettazione e lavori; 2) redazione documenti ed indicazione gare per incarichi professionali correlati.	5	5	7	7	5	1		
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	12.9.1 - Assicurare il decoro e il rispetto dei defunti	12.9.1.3 - rilascio autorizzazioni cimiteriali	FINALITA': garantire il decoro dei cimiteri arenesi autorizzando gli abbellimenti lastre e posa monumenti in conformità al regolamento cimiteriale di Arese. INTERVENTI/AZIONI: rilascio autorizzazioni abbellimenti lastre e posa monumenti.	1					30		
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza legalità e buona amministrazione	1.11.3.12 - Monitoraggio dati per la trasparenza	FINALITA': alimentazione tempestiva dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in forza del D.Lgs. 33/2013. AZIONI: Compilazione delle schede informative strumentali all'aggiornamento dati.	2					30		

100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100

AREA TERRITORIO E SVILUPPO - SETTORE PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE, VERIFICA STRATEGICA - S.I.T. E PATRIMONIO IMMOBILIARE

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	Responsabili	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi VO	Obiettivi di struttura / Individuale
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.1 – Urbanistica ed assetto del territorio	8.1.1 – La pianificazione come strumento di gestione del territorio : migliorare le qualità della vita della città attraverso un costante monitoraggio del PGT e della Pianificazione sovracomunale	8.1.1.1 - Dare concretizzazione agli obiettivi definiti dal P.G.T.	SERGIO MILANI	9168	20160101	20161231	20160101		Attuare gli adempimenti e le azioni previsti nel Piano di Governo del Territorio al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi strategici. Pertanto si dovrà definire il documento sullo stato di attuazione del PCT. Parallelamente proseguiranno le attività correlate ai Progetti sovracomunali (Atto integrativo dell'Adip Alfa Romeo) nonché la gestione dei Piani/programmi già in fase di attuazione. Ciò al fine di permettere il raggiungimento degli obiettivi strategici delineati nel P.G.T., ed in particolare: potenziamento dei servizi, riduzione del consumo di suolo, miglioramento della qualità architettonica ed energetica degli edifici pubblici e privati. I tempi di attuazione degli obiettivi avranno una prospettiva pluriennale ed una durata pari alla vigenza del P.G.T. ed in special modo del Documento di Piano (5 anni). Inoltre al fine di migliorare la gestione del territorio è importante svolgere una azione sinergica con i Comuni contermini al fine di coordinare le trasformazioni urbanistiche di frangia e razionalizzare i confini comunali.	1) Si 2) Si 3) Si	36	OI	
10 – Trasporti e diritto alla mobilità	10.5 – Viabilità ed infrastrutture stradali	10.5.1.1 – Una nuova mobilità per una società più sostenibile: attraverso una pianificazione di area vasta migliorare il sistema di interconnessione viaria, favorire la mobilità sostenibile e potenziare il trasporto pubblico	10.5.1.1.1 - Ottimizzare il sistema della mobilità a livello di area vasta	SERGIO MILANI	9168	20160101	20161231	20160101		L'esperienza di Expo ha reso ancor più evidente l'esigenza di una pianificazione coordinata del sistema delle mobilità fra i Comuni contermini e a tal fine il Comune di Arese si è reso promotore della costituzione di un Tavolo intercomunale con i Comuni di Rho e Lainate per lo studio delle problematiche connesse al traffico veicolare, finalizzato a ridurre l'inquinamento atmosferico ed acustico, potenziare il sistema del trasporto pubblico e migliorare la sicurezza e dai fruibilità delle utenze deboli	Si	11	OI	
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.2 – Edilizia residenziale pubblica e piani locali e piani di edilizia economico-popolare	8.2.1 – La casa in proprietà: obiettivo possibile per la famiglia. Rendere economicamente sostenibile l'accesso alla proprietà le famiglie assegnatarie di alloggi in ambiti ex lege 167/1962	8.2.1.1 – Favorire l'acquisto della case in proprietà alle famiglie	SERGIO MILANI	9168	20160101	20161231	20160101		A fine di rendere accessibile al maggior numero di persone la trasformazione del diritto di superficie ex Legge 167/1962 in diritti di proprietà, il Comune ha adeguato il valore del costo di trasformazione. La scelta ha avuto un significativo consenso e numerosi cittadini si sono attivati per avere informazioni e chiarimenti con lo scopo di concretizzare l'acquisizione del diritto alla proprietà dei propri alloggi. L'Ufficio si deve necessariamente adeguare al massiccio incremento di utenti generato da tale interesse. Il perfezionamento di dette trasformazioni potrà generare significativi introiti per l'Ente che potranno essere finalizzati alle politiche che l'Amministrazione intende svolgere a favore delle famiglie.	1) Si 2) Si	25	OI	
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.2 – Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economico-popolare	8.2.2 – In una società giusta ed equa le Istituzioni sono il riferimento per la risposta ai bisogni delle famiglie in difficoltà: attraverso un efficiente ed efficace utilizzo delle risorse pubbliche destinate alla casa, sostenere le famiglie in difficoltà economica	8.2.2.1 – Politiche per la casa e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico	SERGIO MILANI	11209	20160101	20161231	20160101		La grave crisi economica ha reso ancor più fragili le situazioni finanziarie di molte famiglie. Al fine di favorire risposte concrete di sostegno alle famiglie in difficoltà il Comune intende cogliere il maggior numero di opportunità che lo Stato e/o la Regione mettono a disposizione per dare un sostegno economico a coloro che ne hanno bisogno. A ciò si aggiunge la necessità di rendere ancor più efficiente l'azione amministrativa che la riduzione continua della dotazione organica ed il pregresso non consentono, di qui la necessità di esternalizzare alcune attività di gestione degli immobili comunali. Tale attività verrà svolta nel corso del 2016. L'azione del Servizio è volta anche ad ottenere nell'ambito delle attività sinergiche all'interno del Settore l'implementazione del patrimonio comunale con particolare attenzione alla finalità sociali. Si prevede quindi di attivare un processo che porterà nel corso del 2016 alla definizione dell'acquisizione, con il Comune di Lainate, di immobili produttivi di 11.000 da locare a imprese a canoni convenzionati al fine di favorire lo sviluppo economico del territorio e l'acquisizione di diverse unità immobiliari da destinare ad erp ed attività sociali.	1) Si 2) Si	10	OS	
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.1 – Urbanistica ed assetto del territorio	8.1.2 – La pianificazione come strumento di gestione del territorio : migliorare l'efficacia della P.A. mediante strumenti corretti ed aggiornati	8.1.2.1 - Potenziare e migliorare i servizi pubblici	SERGIO MILANI	9168 11209	20160101	20161231	20160101		Nel corso degli anni '60 e '70 sono stati acquisiti immobili comunali in assenza di idonei titoli di acquisto ed ora risulta difficoltosa la gestione amministrativa da parte del Comune. Realizzazione di un progetto pluriennale di graduale aggiornamento e regolarizzazione delle proprietà comunali.	Si	9	OI	

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	Responsabili	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivi di struttura / Individuale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.9 - Attuare la trasparenza amministrativa	SERGIO MILANI	10015	20160101	20161231	20160101		Presupposto per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini è la corretta e completa informazione da parte della Pubblica Amministrazione e la messa a disposizione dei dati ai cittadini. Per tale motivo è stato istituito anche dal Comune di Arese l'Ufficio per la Trasparenza con cui tutti i Settori del Comune collaborano in modo da poter attuare detto obiettivo di informazione. In attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si presta particolare attenzione al rispetto degli adempimenti in esso previsti ed al rispetto dei termini stabiliti al fine di assicurare in modo efficiente ed efficace l'attività dell'Ufficio Trasparenza e dare piena attuazione alle finalità del Programma.	SI		5	OS
14 - Sviluppo economico e Competitività	14.2 - Commercio, Reti distributive e Tutela consumatori	14.2.1 - Apertura nuovo Centro Commerciale nell'ambito dell'Adip aree ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate	14.2.1.1 - Assicurare la contestuale e regolare apertura di ca 200 attività economiche poste nel nuovo Centro Commerciale nell'ambito dell'Adip aree ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate	SERGIO MILANI	9168	20160101	20161231	20160101		A seguito del completamento dei lavori di costruzione della Grande Struttura di Vendita all'interno dell'area di cui all'ambito dell'Adip aree ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate è previsto nel corso del 2016 l'apertura di un numero importante di nuove attività commerciali/economiche (circa 200). Tale evento determina una importante attività amministrativa e di controllo del territorio che non ha precedenti per il Comune di Arese; per tale motivo, è stato attivato un progetto intersettoriale che vede l'azione sinergica del Settore Pianificazione, Verifica Strategica - S.I.T. e Patrimonio Immobiliare, del Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività Produttive e dell'Area Polizia Locale. Il "peso" attribuito è riferito al segmento progettuale relativo all'Area/Settore in intestazione della presente scheda.	1) Evasione degli adempimenti di competenza entro il 30.06.2016 2) Incremento dei servizi di polizia stradale del 5% rispetto al dato di sintesi 2015 uguale a: ore pattuglia totali 4729 = 24% dei servizi svolti 3) Verifica adempimenti del Soggetto Attuatore previsti nell'Atto Unilaterale AdP entro 30.06.2016	1) Evasione del 100% delle richieste nei termini (Settore GT A.A.) 2) SI (Area PL) 3) SI (Settore P.P. V.S. -SIT e P.I.)	4	OI

AREA TERRITORIO E SVILUPPO
SETTORE PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE, VERIFICA STRATEGICA - S.I.T. E PATRIMONIO IMMOBILIARE

MISSIONE	PROGRAMMA	OGGETTIVO STRATEGICO	OGGETTIVI OPERATIVI	Finalità e Interventi / Azioni	MILANI	GRASSI	ORLANDI	BRENNA	GIUDICI	MOTTA
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.1 - Urbanistica ed assetto del territorio	8.1.1 - La pianificazione come strumento di gestione del territorio : migliorare le qualità della vita della città attraverso un costante monitoraggio del PGT e della Pianificazione sovracomunale	8.1.1.1 - Dare concretizzazione agli obiettivi definiti dal P.G.T.	Attuare gli adempimenti e le azioni previsti nel Piano di Governo del Territorio al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi strategici. Pertanto si dovrà definire il documento sullo stato di attuazione del PGT. Parallelamente proseguiranno le attività correlate ai Progetti sovracomunali (Atto integrativo dell'Adip Alfa Romeo) nonché la gestione dei Piani/programmi già in fase di attuazione. Ciò al fine di permettere il raggiungimento degli obiettivi strategici delineati nel P.G.T. ed in particolare: potenziamento dei servizi, riduzione del consumo di suolo, miglioramento della qualità architettonica ed energetica degli edifici pubblici e privati. I tempi di attuazione degli obiettivi avranno una prospettiva pluriennale ed una durata pari alla vigenza del P.G.T. ed in special modo del Documento di Piano (5 anni). Inoltre al fine di migliorare la gestione del territorio è importante svolgere una azione sinergica con i Comuni contermini al fine di coordinare le trasformazioni urbanistiche di frangia e razionalizzare i confini comunali.	39	40				44
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.5 - Viabilità ed infrastrutture stradali	10.5.1 - Una nuova mobilità per una società più eco-sostenibile: attraverso una pianificazione di area vasta migliorare il sistema di interconnessione viaria, favorire la mobilità sostenibile e potenziare il trasporto pubblico	10.5.1.1 - Ottimizzare il sistema della mobilità a livello di area vasta	L'esperienza di Expo ha reso ancor più evidente l'esigenza di una pianificazione coordinata del sistema delle mobilità fra i Comuni contermini e a tal fine il Comune di Arese si è reso promotore della costituzione di un Tavolo intercomunale con i Comuni di Rho e Lainate per lo studio delle problematiche connesse al traffico veicolare, finalizzato a ridurre l'inquinamento atmosferico ed acustico, potenziare il sistema del trasporto pubblico e migliorare la sicurezza e dai fruibilità delle utenze deboli.	10	10				10
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	8.2.1 - La casa in proprietà: obiettivo possibile per la famiglia. Rendere economicamente sostenibile l'accesso alla proprietà le famiglie assegnatarie di alloggi in ambiti ex lege 167/1962	8.2.1.1 - Favorire l'acquisto della casa in proprietà alle famiglie	A fine di rendere accessibile al maggior numero di persone la trasformazione del diritto di superficie ex Lege 167/1962 in diritto di proprietà, il Comune ha adeguato il valore del costo di trasformazione. La scelta ha avuto un significativo consenso e numerosi cittadini si sono attivati per avere informazioni e chiarimenti con lo scopo di concretizzare l'acquisizione del diritto alla proprietà dei propri alloggi. L'Ufficio si deve necessariamente adeguare al massiccio incremento di utenti generato da tale interesse. Il perfezionamento di dette trasformazioni potrà generare significativi introiti per l'Ente che potranno essere finalizzati alle politiche che l'Amministrazione intende svolgere a favore delle famiglie.	14	45				10
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	8.2.2 - In una società giusta ed equa le Istituzioni sono il riferimento per la risposta ai bisogni delle famiglie in difficoltà: attraverso un efficiente ed efficace utilizzo delle risorse pubbliche destinate alla casa, sostenere le famiglie in difficoltà economica	8.2.2.1 - Politiche per la casa e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico	La grave crisi economica ha reso ancor più fragili le situazioni finanziarie di molte famiglie. Al fine di favorire risposte concrete di sostegno alle famiglie in difficoltà il Comune intende cogliere il maggior numero di opportunità che lo Stato e/o la Regione mettono a disposizione per dare un sostegno economico a coloro che ne hanno bisogno. A ciò si aggiunge le necessità di rendere ancor più efficiente l'azione amministrativa che la riduzione continua della dotazione organica ed il pregresso non consentono, di qui la necessità di esternalizzare alcune attività di gestione degli immobili comunali. Tale attività verrà svolta nel corso del 2016. L'azione del Servizio è volta anche ad ottenere nell'ambito delle attività sinergiche all'interno del Settore l'implementazione del patrimonio comunale con particolare attenzione alla finalità sociali. Si prevede quindi di attivare un processo che porterà nel corso del 2016 alla definizione dell'acquisizione, con il Comune di Lainate, di immobili produttivi di 11.000 da locare a imprese a canoni convenzionati al fine di favorire lo sviluppo economico del territorio e l'acquisizione di diverse unità immobiliari da destinare ad erp ed attività sociali.	30		100	95	100	30
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.1 - Urbanistica ed assetto del territorio	8.1.2 - La pianificazione come strumento di gestione del territorio : migliorare l'efficacia della P.A. mediante strumenti corretti ed aggiornati	8.1.2.1 - Potenziare e migliorare i servizi pubblici	Nel corso degli anni '60 e '70 sono stati acquisiti immobili comunali in assenza di idonei titoli di acquisto ed ora risulta difficoltosa la gestione amministrativa da parte del Comune.	5	4		3		5
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.9 - Attuare la trasparenza amministrativa	Presupposto per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini è la corretta e completa informazione da parte della Pubblica Amministrazione e la messa a disposizione dei dati ai cittadini. Per tale motivo è stato istituito anche dal Comune di Arese l'Ufficio per la Trasparenza con cui tutti i Settori del Comune collaborano in modo da poter attuare detto obiettivo di informazione. In attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si presta particolare attenzione al rispetto degli adempimenti in esso previsti ed al rispetto dei termini stabiliti al fine di assicurare in modo efficiente ed efficace l'attività dell'Ufficio Trasparenza e dare piena attuazione alle finalità del Programma.	1	1		2		
14 - Sviluppo economico e Competitività	14.2 - Commercio, Reti distributive e Tutela consumatori	14.2.1 - Apertura nuovo Centro Commerciale nell'ambito Dell'Adip aree ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate	14.2.1.1 - Assicurare la contestuale e regolare apertura di ca 200 attività economiche poste nel nuovo Centro Commerciale nell'ambito dell'Adip aree ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate	A seguito del completamento dei lavori di costruzione della Grande Struttura di Vendita all'interno dell'area di cui all'ambito dell'Adip aree ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate è previsto nel corso del 2016 l'apertura di un numero importante di nuove attività commerciali/economiche (circa 200). Tale evento determina una importante attività amministrativa e di controllo del territorio che non ha precedenti per il Comune di Arese. Il "peso" attribuito è riferito al segmento progettuale relativo all'Area/Settore in intestazione della presente scheda.	1	1				1
					100	100	100	100	100	100

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

MISSIONE		OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore di impatto	Valore atteso	Peso obiettivi VO	Obiettivi VO di struttura / Individuale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.1 - Adempimenti TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	STELLA BERTON	10015	20160101	20161231	20160101		Si tratta di dare piena attuazione ai principi della trasparenza, presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini - utenti dei servizi, in forza del D. Lgs. n. 33/2013; in modo particolare all'Area Servizi alla Persona sono assegnati obiettivi specifici dal vigente "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" in funzione delle tempistiche di legge e secondo quanto definito nell'Allegato 1 al programma succitato.	1) Assolvimento alimentazione tempestiva, anche attestata da assenza di segnalazioni informali e dalla rilevazione annuale del Nucleo di valutazione con riscontro della completezza del contenuto e aggiornamento con un livello pari o superiore al 67% 2) Avvio entro marzo delle nuove modalità di lavoro conseguenti all'adozione del gestionale per le iscrizioni on line dei servizi scolastici (pre/post scuola, trasporto scolastico) ed educativi (asilo nido) per l'anno 2016/17 (progetto di tracciabilità dei procedimenti nell'Area dei Servizi alla Persona)	1) Si	5	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi istituzionali	1.1.1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie promuovendo la partecipazione attiva dei cittadini nella politica finanziaria comunale	1.1.1.1 - ATTIVAZIONE DI PROCESSI PARTECIPATIVI - Prima edizione del BILANCIO PARTECIPATIVO - Progetto LUDOTECA	STELLA BERTON	2153	20160701	20161231			Con la finalità di attivare processi partecipativi su tematiche di rilevante interesse pubblico, nel 2014 è stata avviata e conclusa la prima sperimentazione dello strumento del bilancio partecipativo denominato "Mi lancio nel Bilancio". Nel 2015 i settori coinvolti hanno realizzato i progetti vincitori della prima edizione, ad esclusione di due proposte di particolare complessità: skate park e ludoteca polifunzionale. Relativamente alla ludoteca, la cui localizzazione è stata inserita all'interno del nuovo centro civico, verrà avviata entro l'anno la fase di progettazione delle attività educative e ricreative, nonché di definizione delle modalità di gestione del servizio stesso. Il cronoprogramma e l'attività verranno condivisi in stretta collaborazione con il Settore Lavori Pubblici e l'Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo Libero.	1) Si	3	OS	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi istituzionali	1.1.1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie promuovendo la partecipazione attiva dei cittadini nella politica finanziaria comunale	1.1.1.2 - ATTIVAZIONE DI PROCESSI PARTECIPATIVI - Seconda edizione del BILANCIO PARTECIPATIVO - "Mi lancio nel Bilancio"	STELLA BERTON	2153	20160101	20161231	20160101		Capitalizzando l'esperienza della prima edizione, si intende nel corrente anno riprogettare il secondo percorso partecipativo apportando modifiche migliorative sia in termini di contenuti progettuali (filieri progettuali) che di modalità più funzionali al coinvolgimento dei cittadini. Infatti è necessario riprogettare il percorso al fine di rendere la seconda edizione più funzionale ed efficace. Le azioni del 2016 riguarderanno le seguenti attività: a) Elaborazione del progetto con definizione degli obiettivi, tempistica, attività, luoghi, modalità di coinvolgimento, ambiti progettuali, risorse disponibili; b) Predisposizione delibera di Giunta Comunale per approvazione delle linee guida e cronoprogramma; c) Avvio del processo di partecipazione cittadina e governo del processo in ogni fase prevista; d) Predisposizione materiale di promozione e divulgazione (in stretta collaborazione con Servizio Sportello del Cittadino/Comunicazione); e) Predisposizione schede per votazioni e presidio nelle fasi di scrutinio; f) Stesura documento finale con tempi di realizzazione dei progetti vincitori; g) Gestione reclami, ricorsi, contenziosi, segnalazioni. La realizzazione dei progetti verrà effettuata nell'anno 2017 a seguito assegnazione di idonee risorse sul bilancio comunale.	1) Predisposizione degli atti relativi alle modalità operative e cronoprogramma per l'avvio della seconda edizione con relativa approvazione in sede Giunta entro il 30.06.2016 2) Conclusione del percorso entro febbraio 2017 e relativa individuazione dei progetti vincitori 3) Numero di questionari restituiti compilati/Numero di questionari distribuiti 4) Numero di progetti valutati fattibili/Numero di progetti proposti dai cittadini	1) Si	7	OS
4 - Istruzione e diritto allo studio	4.1 - Istruzione prescolastica	4.1.1 - Favorire un sistema formativo locale sempre più ampio e inclusivo	4.1.1.1 - Realizzazione progetti del Piano Diritto allo Studio per la SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE E PARITARIA	STELLA BERTON	6348 6449 6350	20160101	20161231	20160101		L'obiettivo è di realizzare quanto contenuto nel Piano di Diritto allo Studio per la Scuola dell'Infanzia (statale e paritaria), ai sensi della L.R. n.31/1980, con la finalità di garantire un'offerta formativa sempre più ampia, accessibile e variegata, a favore delle famiglie e della rete scolastica locale. In questo obiettivo sono incluse tutte le attività di tipo amministrativo (ad es. iscrizioni, pagamenti rette e verifiche morosità, verifica e controlli su ISEE, etc.) necessarie per la gestione ordinaria dei servizi comunali di pre/post scuola, ristorazione scolastica, centri estivi. Al fine di rendere più agevole e trasparente l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, con decorrenza anno scolastico 2016/17 verranno introdotte modalità di iscrizione e pagamenti "on line" per il servizio di pre/post scuola. La nuova procedura presuppone necessariamente una riorganizzazione dei processi interni di lavoro da parte del personale comunale con vantaggi dal punto di vista dell'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. All'interno di questo ambito devono essere anche annoverate le azioni di collaborazione e di supporto all'offerta formativa della Scuola Paritaria Sacra Famiglia, come da convenzione vigente del luglio 2015.	1) N. reclami/segnalazioni disservizi 2) Percentuale controlli su dichiarazioni ISEE 3) Verifiche e controlli su servizi scolastici (pre/post scuola, ristorazione scolastica, centri estivi etc.) 4) Evidenza di almeno n. 2 nuovi progetti o attività avviate in coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale (conciliazione scuola-famiglia- lavoro, etc.) 5) Si	1) Minore di 10 2) 100% 3) Percentuale uguale o superiore al 2015 (116) 4) Si	3	OS
4 - Istruzione e diritto allo studio	4.2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	4.2.1 - Favorire una Scuola sicura, inclusiva, efficace	4.2.1.1 - Realizzazione COPROGETTAZIONI E PER L'ELABORAZIONE DEL NUOVO PIANO DI DIRITTO ALLO STUDIO ANNO SCOLASTICO 2016/17	STELLA BERTON	6719	20160101	20161231	20160101		Con la finalità di realizzare progetti didattici innovativi in specifici ambiti condivisi con le Istituzioni Scolastiche, è stato avviato dall'anno scolastico 2014/15 il processo della coprogettazione nell'ambito delle politiche formative scolastiche. Anche per l'anno scolastico 2016/17 l'Amministrazione intende riproporre la progettazione partecipata, capitalizzando le esperienze passate dal punto di vista contenutistico, metodologico e tecnico-amministrativo negli ambiti già definiti prioritari concordemente con le Istituzioni Scolastiche all'interno dei piani triennali dell'offerta formativa (area del benessere, della didattica inclusiva, del supporto all'apprendimento).	1) Formalizzazione processo di coprogettazione anno scolastico 2016/17 entro ottobre 2016 2) Evidenza di almeno n. 2 progetti/attività innovative (per obiettivi e/o modalità di realizzazione) rispetto alla coprogettazione precedente	1) Si 2) Si	3	OS

MISSIONE	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore di impatto	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivi di struttura / Individuale
4 - Istruzione e diritto allo studio	4.2.1 - Favorire una Scuola sicura, inclusiva, efficace	4.2.1.2 - Affidamento del NUOVO CONTRATTO DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA e altri servizi comunali	STELLA BERTON	6724	20160101	20160930	20160101		Si tratta di avviare il procedimento per l'affidamento della concessione del servizio di ristorazione scolastica il cui bando dovrà conformarsi all'esigenza di mantenere elevati livelli di qualità (es. tipologia derrate, mantenimento standard igienico-sanitari supportati dai report dell'Autorità sanitaria competente, progetti di educazione alimentare, etc.) a fronte di un prezzo economicamente vantaggioso (costo pasto a base asta non maggiore del 10% dell'attuale costo pasto) con conseguenti vantaggi per l'Amministrazione Comunale e per le famiglie utenti. I servizi ristorativi che sono inclusi nel capitolato riguardano le scuole statali, l'asilo nido, la mensa dipendenti, i centri estivi.	1) Aggiudicazione del contratto di concessione entro l'avvio del nuovo anno scolastico 2016/17	1) SI	10	OS
4 - Istruzione e diritto allo studio	4.2.1 - Favorire una Scuola sicura, inclusiva, efficace	4.2.1.3 - Realizzazione dei progetti e servizi contenuti nel Piano di Diritto allo studio per la SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA in osservanza alla L.R. n. 31/1980 per un'offerta formativa sempre più ampia, accessibile e variegata	STELLA BERTON	6445 6446 6447 6551 6552	20160101	20161231	20160101		Si tratta di realizzare quanto contenuto nel Piano di Diritto allo studio per le Scuole statali e paritarie, per un'offerta formativa sempre più adeguata alle esigenze delle famiglie. Sono incluse più ampiamente tutte le attività di natura amministrativa che richiedono la gestione dei servizi comunali. Nello specifico: 1) Gestione servizi scolastici: pre/post scuola, trasporto, mensa, centri estivi, fornitura cedole librarie (organizzazione, iscrizioni, pagamenti, definizione tariffe, agevolazioni; verifiche dichiarazioni ISEE, invio per controlli a Guardia di Finanza per atti conseguenti, etc.); 2) Gestione pratiche Dote Scuola e Dote Sport; 3) Gestione rapporti con i genitori e riscontri a segnalazioni (attività front office); 4) Rilevazione qualità del servizio mediante somministrazione questionari di qualità; 5) Predisposizione e aggiornamento della carta dei servizi scolastici; 6) Gestione e organizzazione della Commissione Mensa come da regolamento vigente (convocazioni e verbalizzazioni incontri, etc.); 7) Predisposizione dell'annuale Piano di Diritto allo Studio per la promozione e il sostegno della rete territoriale delle Scuole (piano offerta territoriale) e governo del processo di progettazione partecipata in relazioni alle filiere progettuali; 8) Mantenimento rapporti di collaborazione con gli istituti comprensivi statali e istituzioni scolastiche paritarie per predisposizione documenti di programmazione scolastica (iscrizioni scolastiche e criteri di accesso, interventi di edilizia scolastica, innovazioni didattico-educative, bacini d'utenza statali, etc.); 9) Verifiche e controlli sulla fornitura di beni e servizi affidati ad Operatori Economici a seguito esperimento gare pubbliche (servizi scolastici, servizio ristorazione scolastica, servizio trasporto scolastico, acquisti diversi, etc.); 10) Predisposizione atti per acquisto forniture, servizi e beni, nonché gestione gare pubbliche secondo la normativa vigente; 11) Predisposizione documentazione per mantenimento requisiti autorizzazione al funzionamento secondo la normativa regionale vigente dei servizi scolastici; 12) Adempimento rendicontazioni e debiti informativi per Ministero, ISTAT, Regione, AST, Sercop; 13) Realizzazione progetti diversi sia mediante forme di progettazione partecipata con le scuole che attraverso la concessione di patrocini e supporti diversi alle realtà associative locali (esempio Progetto Scienza in Piazza, Pedibus, etc.); 14) Collaborazioni con Istituzioni Universitarie per stage, tirocini in ambito sociale e formativo; 15) Programmazione e gestione del progetto "Città dei Bambini"; 16) Gestione reclami, ricorsi, contenziosi, segnalazioni.	1) N. reclami/segnalazioni disservizi inferiore a 10 2) Percentuale controlli su dichiarazioni ISEE pari al 100% 3) Verifiche e controlli su servizi scolastici (pre/post scuola, ristorazione scolastica, centri estivi etc.) in numero uguale o maggiore al 2015 4) Evidenza di almeno n.2 progetti/attività nuove avviate in coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale (conciliazione scuola- famiglia- lavoro, etc.) 5) Rilevazione della qualità dei servizi scolastici comunali da cui si riscontrano una valutazione positiva (buono) almeno dal 60% dei questionari compilati dagli utenti.	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	4	OS
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.2.1 - Investire su un Progetto Territoriale Giovanile	6.2.1.1 - Sviluppo dello strumento / progetto della COPROGETTAZIONE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI - 2° EDIZIONE - biennio anni scolastici 2015/16 2016/17	STELLA BERTON	6813	20160101	20161231	20160101		Il primo anno (2014/15) della coprogettazione nell'ambito delle politiche giovanili ha creato nuove sinergie e collaborazioni fra tutti i soggetti coinvolti sulle tematiche giovanili e ha permesso all'Amministrazione Comunale di ottimizzare le risorse a fronte di interventi e attività più appropriate. Con la seconda edizione (2015/16-2016/17), si intende dare consolidamento alle dinamiche avviate nelle edizioni precedenti, mettendo a sistema modalità di collaborazione e scambi sinergici tra le diverse componenti della comunità locale, le quali si sono attivate in forma di partenariato per la realizzazione di attività e progetti in ambito giovanile. La struttura comunale è pertanto impegnata nelle seguenti attività di gestione amministrativa e di presidio e monitoraggio dei progetti attivati: 1) Predisposizione delibere di Giunta/Consiglio comunale e relativi documenti; 2) Gestione contabile delle risorse attribuite con il PEG al Settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni); 3) Gestione attività dello Spazio Giovanile mediante contratto di coprogettazione e monitoraggio del processo di progettazione partecipata; 4) Gestione progetti di Servizio civile (progettazione, atti amministrativi, pagamenti); 5) Sostegno/partecipazione ad iniziative varie (patrocini ad enti ed associazioni diverse); 6) Partecipazione a bandi e attività con la rete territoriale delle realtà giovanili (es. Sercop, Terzo Settore, etc.); 7) Progetti di prevenzione dipendenze rivolti ai giovani e ai genitori in collaborazione con Servizi Specialistici territoriali (ASTT, AST, Terzo Settore).	1) N. soggetti del territorio coinvolti nelle reti di partnership 2) Nuove attività e progetti attivati ad implementazione dell'attività proposte 3) Livello di partecipazione dei giovani alle iniziative sia in termini di definizione che di adesione	1) Numero uguale o maggiore rispetto alla prima esperienza (14) 2) e 3) Numero maggiore rispetto all'esperienza del primo anno (* Il numero di riferimento verrà esplicitato a seguito trasmissione da parte relazione di rendiconto dell'attività del primo anno della seconda coprogettazione - 2015/16)	4	OS
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.1.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solido e partecipato	12.1.1.1 - Realizzazione del nuovo sistema dell'offerta dei SERVIZI LOCALI DELLA PRIMA INFANZIA	STELLA BERTON	6204 6205	20160101	20161231	20160101		Alla luce dei cambiamenti che stanno attraversando il sistema famiglia e il sistema sociale, la finalità è di progettare e costruire un nuovo assetto locale di servizi per la prima infanzia e il sostegno alla genitorialità, secondo le seguenti linee di sviluppo: 1) la definizione di una più adeguata modalità gestionale degli asilo nido comunali con decorrenza anno educativo 2016/17, vista la scadenza del contratto di servizio entro agosto 2016 e i cambiamenti strutturali e normativi in essere; 2) l'avvio della progettazione partecipata (coprogettazione) per la realizzazione di interventi/attività innovativi e più funzionali ai nuovi bisogni delle famiglie (per tipologia e flessibilità); in questo specifico ambito educativo, l'Amministrazione verrà supportata da un gruppo di ricercatori del Dipartimento di Psicologia e Sociologia dell'Università Bicocca di Milano quale campo di ricerca sulle micro-coprogettazioni in atto nei territori lombardi.	1) Definizione delle nuove modalità di gestione dei nidi comunali e formalizzazione delle stesse entro l'inizio del nuovo anno educativo (settembre 2016) 2) Progettazione socio-educativa, predisposizione degli atti e avvio dell'istruttoria pubblica di coprogettazione nell'ambito delle politiche della prima infanzia e sostegno alla genitorialità entro agosto 2016 3) Predisposizione e formalizzazione atto di convenzione con l'Università Bicocca di Milano per il percorso di accompagnamento e di monitoraggio della coprogettazione entro giugno 2016 4) Individuazione soggetti attuatori della coprogettazione entro ottobre 2016 e avvio tavoli di progettazione partecipata entro dicembre 2016.	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	5	OI

MISSIONE	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore di impatto	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivi di struttura / Individuale
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.1.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.1.1.1.2 - Gestione UNITA' DI OFFERTA ASILO NIDO COMUNALE (strutture "L'AQUILONE" e IL GIROTONDO)	STELLA BERTON	6205	20160101	20160831	20160101		La finalità è di gestire tutte le attività connesse all'unità di offerta Asilo Nido fino alla scadenza dell'anno educativo 2015/16, in ottemperanza alla normativa vigente e ai regolamenti comunali. Sono incluse tutte le attività di natura amministrativa che richiedono la gestione dei servizi comunali, nonché la gestione delle attività educative connesse al progetto educativo. Nello specifico: 1) Gestione contabile delle risorse attribuite con il PEG al settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni); 2) Gestione dei due asili nido comunali con una capienza complessiva di 124 posti suddivisi in sezione di età omogenee di bambini: lattanti (3-12 mesi), medi (13-18 mesi) e grandi (19-36mesi); 3) Gestione diretta delle iscrizioni in modalità on line (due bandi), graduatorie, lista attesa, rette, aggiornamenti anagrafica, comunicazioni varie, aggiornamenti modulistica, aggiornamenti carta dei servizi, verifiche dichiarazioni ISEE e invio per controlli a Guardia di Finanza per atti conseguenti; 4) Gestione del servizio educativo (piano educativo) mediante organizzazione e coordinamento del personale educativo ed ausiliario (turnistica, incarichi per formazione e supervisione,etc.); 5) Gestione rapporti con i genitori, rilevazione qualità del servizio e riscontri a segnalazioni (attività front office); 6) Rilevazione qualità del servizio mediante somministrazione questionari di qualità; 7) Predisposizione e aggiornamento della carta dei servizi; 8) Organizzazione incontri di sostegno alla genitorialità; 9) Promozione della rete territoriale con i servizi che si occupano di prima infanzia e infanzia (pubblici, privati); 10) Promozione progetti di raccordo con la rete scolastica territoriale (progetto continuità); 11) Predisposizione atti per acquisto servizi e beni e gestione gare pubbliche secondo la normativa vigente; 12) Verifiche e controlli sulla fornitura di beni e servizi affidati ad Operatori Economici a seguito esperimento gare pubbliche (servizio educativo/ausiliario, servizio mensa, etc.); 13) Predisposizione documentazione aggiornata per mantenimento requisiti autorizzazione al funzionamento secondo la normativa regionale; 14) Adempimento rendicontazioni e debiti informativi per Ministero, Regione, AST, Azienda Consortile Sercop di Rho; 15) Predisposizione documentazione aggiornata per adempimenti normativa D.lgs 81/2008 e s.m.i. e attività conseguenti (piani sicurezza, formazione personale operativo, prove evacuazione, etc.); 16) Convenzioni e sostegni diversi con Scuole dell'Infanzia paritarie; 17) Realizzazione progetti diversi mediante forme di progettazione partecipata e monitoraggio del processo di coprogettazione; 18) Gestione progetti di Servizio civile (progettazione, atti amministrativi, pagamenti) e Stage/Tirocini; 19) Gestione reclami, ricorsi, contenziosi, segnalazioni.	1) N. minori in lista di attesa uguale o minore al 2014/15 2) N. reclami/segnalazioni disservizi uguale o minore di 10 3) Percentuale controlli su dichiarazioni ISEE pari al 100% 4) Verifiche e controlli sul servizio conferito con decorrenza settembre 2016 (Almeno 5) 5) Evidenza di almeno n. 1 progetto nuovo avviato in coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale 6) Rilevazione del livello di soddisfazione con grado positivo (buono) almeno nel 60% dei questionari compilati	1) Si (uguale o inferiore a 1) 2) Si 3) Si 4) Si 5) Si 6) Si	5	OS
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.1.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.1.1.3 - Applicazione della RIFORMA ISEE sul sistema dei servizi locali e d'ambito (Piano Sociale di Zona)	STELLA BERTON	6035	20160101	20161231	20160101		L'obiettivo è di garantire un sistema tariffario per l'accesso a tutti i servizi comunali (sociali, educativi e scolastici) che agevoli e supporti le persone e le famiglie, con particolare riferimento a coloro che versano in particolari situazioni di vulnerabilità e fragilità (lavoro, casa, etc.). Il primo semestre riguarderà l'applicazione della Riforma ISEE nell'ambito dei servizi educativi e scolastici, il secondo semestre l'area dei servizi sociali in stretta connessione con l'Ambito territoriale rhodense. Tra gli adempimenti della Riforma è da comprendere l'istituzione e la gestione a livello comunale di un registro integrato con la banca dati INPS delle prestazioni sociali agevolate.	1) Approvazione regolamento quadro per l'applicazione della Riforma ISEE entro marzo 2016 2) Approvazione nuovo sistema tariffario per i servizi scolastici ed educativi entro aprile 2016 3) Formulazione proposte per applicazione tariffe su base ISEE nell'ambito dei servizi sociali entro dicembre 2016, in stretta connessione con le scelte strategiche dell'ambito territoriale rhodense.	1) Si 2) Si 3) Si	5	O1
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.1.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.1.1.4 - Affidamento NUOVO CONTRATTO DI SERVIZIO per la gestione dei SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI (pre/post scuola, centri estivi)	STELLA BERTON	6035	20160301	20161031	20160301		Si tratta di garantire la gestione dei servizi scolastici mediante l'individuazione di un soggetto gestore a seguito espletamento di procedura pubblica dopo l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (DLgs 50/2016). Pertanto entro il primo semestre verrà avviato il procedimento per l'affidamento della gestione dei servizi scolastici (pre/post scuola e centri diurni estivi), il cui bando dovrà conformarsi all'esigenza di mantenere il buon livello di qualità dei servizi comunali (ad es. articolazione settimanale con variegata offerta di attività ludico-ricreative, servizio mensa incluso, standard gestionali migliorativi rispetto a quelli richiesti dalla Regione Lombardia, etc.) a fronte di un prezzo economicamente vantaggioso, con conseguenti vantaggi sia per l'Amministrazione Comunale che per le famiglie. Il nuovo contratto decorrerà dal nuovo anno scolastico 2016/17.	1) Predisposizione capitolato tecnico di gara e avvio della procedura secondo le modalità e i tempi concordati con la Centrale Unica di Committenza, entro giugno 2016 2) Evidenza di almeno due progetti nuovi (o elementi di novità o miglioramento) rispetto alle progettualità realizzate fino all'anno precedente 2015/16	1) Si 2) Si	6	OS

MISSIONE	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore di impatto	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivi di struttura / Individuale
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.2.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.2.1.1 - Potenziamento e sviluppo della funzione di SEGRETARIATO SOCIALE COMUNALE (con annesse funzioni amministrative)	STELLA BERTON	6141	20160101	20161231	20160101		Un sistema locale dei servizi richiede la costruzione di un sistema integrato di analisi, accesso e primo filtro della domanda, ovvero un servizio di segretariato sociale. Il contesto normativo in questi anni ha promosso questa funzione attraverso la l. 328/00, la quale, tra le prestazioni di livello essenziale che ogni territorio deve garantire, individua nel segretariato sociale l'insostituibile funzione di "informazione e consulenza al singolo e alle famiglie"; ed è in questa direzione che si intende operare verso la costruzione di una "porta di accesso" al sistema dei servizi locali (e d'ambito). Pertanto le azioni riguarderanno lo sviluppo delle seguenti attività (amministrative e sociali) già attive ma che necessitano una ridefinizione sistematica e maggiormento funzionale alle esigenze dei cittadini: 1) Gestione pratiche e atti conseguenti per abbattimento barriere architettoniche (istruttoria e inserimento domanda on line su piattaforma regionale); 2) Progettazioni e monitoraggio interventi nell'ambito dei Lavori Socialmente Utili e Lavori di Pubblica utilità (pena sostitutiva), nonché atti conseguenti; 3) Gestione e predisposizione atti di convenzionamento con Associazioni Locali diverse per realizzazione attività sociali a forte rilevanza comunitaria (Centro Anziani, Servizio di trasporti sanitari e di pubblica assistenza); 4) Predisposizione atti per patrocini diversi e concessione spazi comunali a favore di associazioni locali per eventi, iniziative, attività a rilevante impatto comunitario; 5) Rapporti con l'Azienda Consortile SERCOP di Rho e predisposizione atti conseguenti per attività di collaborazione, monitoraggio e verifica sui servizi affidati in delega (Tutela minori, Servizi diurni per disabili, Trasporto disabili, etc.) e progettazione interventi del Piano Sociale di Zona (funzioni di controllo analogo, pagamento oneri annuali presenza attiva ai tavoli di coordinamento tecnico, etc.); 6) Rapporti con l'Azienda Consortile SERCOP di Rho e predisposizione atti conseguenti per attività di collaborazione, monitoraggio e verifica (funzioni di controllo analogo) in relazione alla gestione della Comunità Alloggio per Disabili La Cometa (CS); 7) Rapporti con l'Azienda Speciale Gallazzi Vismara e predisposizione atti conseguenti per collaborazione, monitoraggio e verifica sulle attività affidate tramite contratto relativamente alla gestione della RSA, Farmacia Comunale, Ricoveri di sollievo, Nucleo Alzheimer, Centro Diurno Integrato (Funzione di Controllo analogo in stretta collaborazione con il Servizio Comunale Partecipate); 8) Gestione e realizzazione progetti di prevenzione e riduzione del danno in collaborazione con le realtà sociali del territorio e i servizi sanitari specialistici (psichiatria, dipendenze, etc.); 9) Adempimento rendicontazioni e debiti informativi per Ministero, ISTAT, Regione, AST, Sercop; 10) Gestione reclami, ricorsi, contenziosi, segnalazioni; 11) Gestione pratiche di tutela e protezione giuridica (ricorsi per amministrazione di sostegno, consulenza familiari, predisposizione documentazione, etc.); 12) Gestione pratiche per assegni di maternità, assegni nucleo familiare, bonus energia/gas e atti conseguenti; 13) Gestione convenzioni con Centri di Assistenza Fiscale per prestazioni sociali agevolate (pratiche e certificazione ISEE) e atti conseguenti; 14) Collaborazioni con Istituzioni Universitarie per stage, tirocini in ambito sociale e formativo e atti conseguenti.	1) Numero accessi al Front Office in numero uguale o maggiore al 2015 (66) 2) Numero accessi al Segretariato Sociale in numero uguale o maggiore al 2015 (143) 3) N. reclami/segnalazioni disservizi uguale o inferiore a 10	1) Si 2) Si 3) Si	5	OS
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.2 - Interventi per la disabilità	12.2.1.2 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	STELLA BERTON	6141	20160101	20161231	20160101		La finalità è quella di garantire la gestione di servizi per l'integrazione familiare, scolastica, lavorativa e sociale delle persone con disabilità in un sistema integrato a livello locale e territorio, anche in riferimento ai cambiamenti normativi e istituzionali in corso (vedi Riforma sanitaria regionale e Riforma ISEE). Le attività principali di natura amministrativa e sociale sono le seguenti: 1) Gestione contabile delle risorse attribuite con il PEG al settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni); 2) Gestione Servizio di Segretariato Sociale; 3) Gestione attività Sportello Servizi Sociali (Front office); 4) Gestione servizi/attività per le persone con disabilità e loro famiglie: assistenza domiciliare, trasporti sociali, interventi personalizzati di integrazione scolastica presso le scuole, integrazione rette per strutture diurne / semiresidenziali / residenziali, interventi economici, progetti di inserimento lavorativo, attivazione progetti programmati con l'ambito territoriale, attivazione risorse con la rete del Terzo Settore, segnalazioni / accompagnamenti da parte dei servizi sanitari e sociosanitari specialistici (neuropsichiatria, psichiatria, etc.); 5) Gestione pratiche di tutela e protezione giuridica (ricorsi per amministrazione di sostegno, consulenza familiari, predisposizione documentazione, etc.).	1) Persone in carico nel 2016 in numero uguale o maggiore al 2015 2) Ammontare complessivo delle risorse comunali destinate all'area specifica / n. utenti in carico per l'area uguale o superiore all'anno 2015 3) N. reclami/segnalazioni disservizi inferiore a 10	1) Si (uguale o maggiore di 89) 2) Si 3) Si	5	OS
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.3.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.3.1.1 - Potenziamento e sviluppo della rete dei servizi e progetti a favore delle PERSONE ANZIANE E LORO FAMIGLIE (Ambito comunale, territoriale/Piano Sociale di Zona)	STELLA BERTON	6103 6106	20160101	20161231	20160101		La finalità è di garantire un sistema di protezione a favore degli anziani e delle loro famiglie con particolare riferimento all'ambito della residenzialità e domiciliarietà. Le attività da garantire sono le seguenti: 1) Gestione contabile delle risorse attribuite con il PEG al settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni); 2) Gestione Servizio di Segretariato Sociale; 3) Gestione attività Sportello Servizi Sociali (Front office); 4) Gestione servizi/attività per le persone anziane e loro famiglie: assistenza domiciliare, pasti a domicilio, progetti di rete/prossimità, trasporti sociali, integrazione rette di ricovero, interventi economici, attivazione interventi programmati a livello di ambito territoriale, attivazione risorse con la rete del Terzo Settore, gestione misure regionali per non autosufficienza, etc.; 5) Gestione pratiche di tutela e protezione giuridica (ricorsi per amministrazione di sostegno, consulenza familiari, predisposizione documentazione, etc.).	1) Persone in carico nel 2016 in numero uguale o maggiore al 2015 2) Ammontare complessivo delle risorse comunali destinate all'area specifica / n. utenti in carico per l'area specifica nell'anno corrente in misura uguale o superiore all'anno 2015 3) N. reclami/segnalazioni disservizi inferiore a 10	1) Si (uguale o maggiore di 56) 2) Si 3) Si	5	OS
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.3 - Interventi per gli anziani	12.3.1.2 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	STELLA BERTON	6103 6106	20160301	20161231	20160301		Visto il progressivo e naturale fenomeno dell'invecchiamento della popolazione arecina il cui indice di vecchiaia sta tendenzialmente allineandosi a quelli delle Regioni e Paesi considerati "più vecchi", l'Amministrazione Comunale ha riservato nel bilancio del prossimo triennio una quota fino a € 160.000,00 destinata alla costituzione di un "Fondo Sociale a favore di progetti e interventi rivolti alle nuove aree di bisogno". Nell'anno 2016 particolare attenzione è stata posta ai bisogni delle persone anziane e delle loro famiglie che sostengono gli oneri per strutture di lunga degenza. Infatti l'obiettivo è di attivare un bando pubblico per l'accesso e l'erogazione di un buono sociale per persone anziane non autosufficienti, ricoverate in strutture residenziali di lungodegenza. Il buono sociale è finalizzato a concorrere al pagamento della retta di ricovero cosiddetto "definitivo" presso RSA a favore di cittadini residenti nel Comune di Arese.	1) Istituzione del fondo sociale entro aprile 2016 2) Predisposizione del bando pubblico e modalità operative per l'accesso e l'erogazione del buono entro maggio 2016 3) Numero domande pervenute rispetto al numero domande accolte secondo le modalità individuate 4) Risorse economiche messe a disposizione rispetto alle risorse economiche erogate in base alle domande pervenute pari al 100%	1) Si 2) Si 3) 100% 4) 100%	4	OS

MISSIONE	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore di impatto	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivo di struttura / Individuale
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	12.4.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	STELLA BERTON	6172	20160101	20161231	20160101		La finalità è di garantire un sistema di protezione a favore delle persone emarginate o a rischio di esclusione sociale in maniera trasversale a tutti gli altri ambiti di intervento (politiche di inclusione sociale). L'attuale contesto di vulnerabilità economica e sociale sta comportando un incremento di sforzo e di impegno da parte dell'Amministrazione Comunale al fine di prevenire e supportare nuove forme di povertà e di emarginazione sociale, soprattutto sostenendo l'ambito del lavoro e del disagio abitativo. Le attività principali sono le seguenti: 1) Predisposizione delibere di Giunta/Consiglio Comunale e relativi documenti; 2) Gestione contabile delle risorse attribuite con il PEG al Settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni); 3) Gestione Servizio di Segretariato Sociale; 4) Gestione attività Sportello Servizi Sociali (Front office); 5) Gestione servizi/attività a favore di persone adulte in situazioni di fragilità e vulnerabilità sociale (assistenza domiciliare, pasti a domicilio, interventi personalizzati per supporto alla vita autonoma, economici, funerali di povertà, integrazione rette per comunità protette, attivazione progetti programmati con l'ambito territoriale, attivazione risorse con la rete del Terzo Settore per sostegno alimentare, segnalazioni / accompagnamenti per prese in carico da parte dei servizi sanitari e sociosanitari specialistici - psichiatria, dipendenze); 6) Gestione pratiche di tutela e protezione giuridica (ricorsi per amministrazione di sostegno, consulenza familiari, predisposizione documentazione, etc.).	1) Persone in carico nel 2016 in numero uguale o maggiore al 2015 (80) 2) Ammontare complessivo delle risorse comunali destinate all'area specifica / n. utenti in carico per l'area uguale o superiore all'anno 2015 3) N. reclami/segnalazioni disservizi inferiore a 10	1) SI 2) SI 3) SI	5	OS
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	12.4.1.2 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	STELLA BERTON	6175	20160101	20161231	20160101		La finalità è di rispondere ad una emergenza sociale quale rappresenta la violenza e il maltrattamento nei confronti delle donne, e più in generale a un sentito bisogno di sostegno da parte di molte che vivono situazioni di fragilità e disagio sociale e famigliare. Per il 2016 si intende proseguire nell'attività di ascolto, consulenza e invio ai servizi specialistici, sviluppando rapporti di collaborazione più efficaci con la rete locale antiviolenza e con le figure specialistiche in ambito legale, promuovendo mediante interventi di sensibilizzazione la cultura della non violenza. A tal proposito, infatti nel mese di novembre si intende organizzare una giornata di studio su queste tematiche di particolare rilevanza sociale.	1) Persone in carico nel 2016 in numero uguale o maggiore al 2015 (4) 2) N. reclami/segnalazioni disservizi inferiore a 10 3) Organizzazione e realizzazione di un evento di sensibilizzazione entro il mese di novembre	1) SI 2) SI 3) SI	2	OS
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.5 - Interventi per le famiglie	12.5.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	STELLA BERTON	6125 6172	20160101	20161231	20160101		La finalità è quella di garantire servizi e interventi a favore delle famiglie che versano in particolari condizioni socio-economico-culturali sfavorevoli, in sinergia con le realtà pubbliche e private attive sul territorio (terzo settore, servizi specialistici, scuole, etc.). La tipologia degli interventi riguarda i seguenti ambiti: segretariato sociale, gestione attività di front office, interventi economici finalizzati, assistenza domiciliare educativa, accompagnamento al lavoro, tutoring educazione finanziaria, etc..	1) Persone in carico nel 2016 in numero uguale o maggiore al 2015 (114) 2) Ammontare complessivo delle risorse comunali destinate all'area specifica / n. utenti in carico per l'area uguale o superiore all'anno 2015 3) N. reclami/segnalazioni disservizi inferiore a 10	1) SI 2) SI 3) SI	5	OS
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	12.7.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	STELLA BERTON	6172 6870	20160101	20161231	20160101		La finalità è quella già descritta negli obiettivi precedenti che attengono all'ambito dei servizi sociali, ovvero di costruire e realizzare sistemi di welfare comunitario per affrontare la serie di vulnerabilità sociali che caratterizzano il nostro tempo. Le aree di maggiore criticità che vengono affrontate riguardano l'indebitamento, l'emergenza abitativa, la perdita di lavoro, l'isolamento sociale. Rispetto ad ogni tematica il servizio sociale comunale opera all'interno del macroprogetto territoriale al fine di avviare attivi/interventi a beneficio della comunità arecina.	1) Rilevanza di almeno n. 2 progetti avviati sul territorio arecino, che hanno rappresentato un'implementazione rispetto alle progettualità consolidate 2) N. persone / famiglie che hanno beneficiato dei progetti nelle macro aree di vulnerabilità in numero uguale o maggiore all'anno 2015 (10)	1) SI 2) SI	5	OS
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	12.7.1.2 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	STELLA BERTON	6175	20160101	20161231	20160101		La finalità del programma di progetti e attività che l'Amministrazione intende attivare nell'anno 2016 è di promuovere e sostenere una comunità "educante" ovvero una comunità che acquisisca sensibilità, competenze, capacità in tema di promozione e sostegno della salute e del benessere a favore di tutte le fasce della popolazione, soprattutto giovanile. All'interno dell'ambito della tutela alla salute è anche da ricomprendersi l'impegno del Comune di mantenere sul proprio territorio il Poliambulatorio di Via Col di Lana 10, quale presidio pubblico per la gestione integrata dei servizi sanitari e socio-sanitari (CUP, Ambulatori, Centro Prelevi, Centro Odontostomatologico).	1) Numero di partecipanti uguale o maggiore al 2015 (20) 2) Evidenza di almeno due progetti/attività nuovi rispetto all'anno 2015	1) SI 2) SI	1	OS
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.8 - Cooperazione e associazionismo	12.8.1 - Costruzione di un welfare territoriale più equo, solidale e partecipato	STELLA BERTON	6874	20160101	20161231	20160101		La finalità è di promuovere, valorizzazione e potenziare le attività e i progetti proposti dalle associazioni locali verso la costruzione di un sistema di welfare locale partecipato e solidale mediante patrocinii, atti di convenzionamento e altri supporti diversi.	1) Numero progetti attivati in collaborazione con il terzo settore a livello territoriale e d'ambito territoriale uguale o maggiore al 2015 (adesioni, patrocinii, contributi, concessioni spazi, etc.) (24).	1) SI	3	OS

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Finalità e interventi / Azioni	BERTON	DI ROMA	SCOZZA FAVA	MAPPELLI	DOVERA	CAVALLI	MERONI	LUSVARDI	BOGA DA	MARTIGNONI	MILANI	TASCHETTI	TENCONI	FARFAGLIA	SCALAMANDRE'	SERIO	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.11 - Adempimenti TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Si tratta di dare piena attuazione ai principi della trasparenza, presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini - utenti dei servizi, in forza del D. Lgs. n. 33/2013; in modo particolare all'Area Servizi alla Persona sono assegnati obiettivi specifici dal vigente "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" in funzione delle tempistiche di legge e secondo quanto definito nell'Allegato 1 al programma succitato.	3	2	2	2	10	2	2										
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi istituzionali	1.1.1.1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie promuovendo la partecipazione attiva dei cittadini nella politica finanziaria comunale	1.1.1.1.1 - ATTIVAZIONE DI PROCESSI PARTECIPATIVI - Prima edizione del BILANCIO PARTECIPATIVO - Progetto LUDOTECA	Con la finalità di attivare processi partecipativi su tematiche di rilevante interesse pubblico, nel 2014 è stata avviata e conclusa la prima sperimentazione dello strumento del bilancio partecipativo denominato "Mi lancio nel Bilancio". Nel 2015 i settori coinvolti hanno realizzato i progetti vincitori della prima edizione, ad esclusione di due proposte di particolare complessità: skate park e ludoteca polifunzionale. Relativamente alla ludoteca, la cui localizzazione è stata inserita all'interno del nuovo centro civico, verrà avviata entro l'anno la fase di progettazione delle attività educative e ricreative, nonché di definizione delle modalità di gestione del servizio stesso.	5																
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 - Organi istituzionali	1.1.1.1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie promuovendo la partecipazione attiva dei cittadini nella politica finanziaria comunale	1.1.1.1.2 - ATTIVAZIONE DI PROCESSI PARTECIPATIVI - Seconda edizione del BILANCIO PARTECIPATIVO - "Mi lancio nel Bilancio"	Capitalizzando l'esperienza della prima edizione, si intende nel corrente anno riprogettare il secondo percorso partecipativo apportando modifiche migliorative sia in termini di contenuti progettuali (filiera progettuale) che di modalità più funzionali al coinvolgimento dei cittadini. Infatti è necessario riprogettare il percorso al fine di rendere la seconda edizione più funzionale ed efficace. Le azioni del 2016 riguarderanno le seguenti attività: a) Elaborazione del progetto con definizione degli obiettivi, tempistica, attività, luoghi, modalità di coinvolgimento, ambiti progettuali, risorse disponibili; b) Predisposizione delibera di Giunta Comunale per approvazione delle linee guida e cronoprogramma; c) Avvio del processo di partecipazione cittadina e governo del processo in ogni fase prevista; d) Predisposizione materiale di promozione e divulgazione (in stretta collaborazione con Servizio Sportello del Cittadino/Comunicazione); e) Predisposizione schede per votazioni e presidio nelle fasi di scrutinio; f) Stesura documento finale con tempi di realizzazione dei progetti vincitori; g) Gestione reclami, ricorsi, contenitori, segnalazioni. La realizzazione dei progetti verrà effettuata nell'anno 2017 a seguito assegnazione di idonee risorse sul bilancio comunale.	6				8												
4 - Istruzione e diritto allo studio	4.1 - Istruzione prescolastica	4.1.1 - Favorire un sistema formativo locale sempre più ampio e inclusivo	4.1.1.1 - Realizzazione progetti del Piano Diritto allo Studio per la SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE E PARITARIA	L'obiettivo è di realizzare quanto contenuto nel Piano di Diritto allo Studio per la Scuola dell'Infanzia (statale e paritaria), ai sensi della L.R. n.31/1980, con la finalità di garantire un'offerta formativa sempre più ampia, accessibile e variegata, a favore delle famiglie e della rete scolastica locale. In questo obiettivo sono incluse tutte le attività di tipo amministrativo (ad es. iscrizioni, pagamenti rette e verifiche morosità, verifica e controlli su ISEE, etc.) necessarie per la gestione ordinaria dei servizi comunali di pre/post scuola, ristorazione scolastica, centri estivi. Al fine di rendere più agevole e trasparente l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, con decorrenza anno scolastico 2016/17 verranno introdotte modalità di iscrizione e pagamenti "on line" per il servizio di pre/post scuola. La nuova procedura presuppone necessariamente una riorganizzazione dei processi interni di lavoro da parte del personale comunale con vantaggi dal punto di vista dell'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. All'interno di questo ambito devono essere annoverate le azioni di collaborazione e di supporto all'offerta formativa della Scuola Paritaria Sacra Famiglia, come da convenzione vigente del luglio 2015.	3	15		3			30	15									
4 - Istruzione e diritto allo studio	4.2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	4.2.1 - Favorire una Scuola sicura, inclusiva, efficace	4.2.1.1 - Realizzazione COPROGETTAZIONI E PER L'ELABORAZIONE DEL NUOVO PIANO DI DIRITTO ALLO STUDIO ANNO SCOLASTICO 2016/17	Con la finalità di realizzare progetti didattici innovativi in specifici ambiti condivisi con le Istituzioni Scolastiche, è stato avviato dall'anno scolastico 2014/15 il processo della coprogettazione nell'ambito delle politiche formative-scolastiche. Anche per l'anno scolastico 2016/17 l'Amministrazione intende riproporre la progettazione partecipata, capitalizzando le esperienze passate dal punto di vista contenutistico, metodologico e tecnico-amministrativo negli ambiti già definiti prioritari concordemente con le Istituzioni Scolastiche all'interno dei piani triennali dell'offerta formativa (area del benessere, della didattica inclusiva, del supporto all'apprendimento).	3	16		3			15	16									
4 - Istruzione e diritto allo studio	4.2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	4.2.1 - Favorire una Scuola sicura, inclusiva, efficace	4.2.1.2 - Affidamento del NUOVO CONTRATTO DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA e altri servizi comunali	Si tratta di avviare il procedimento per l'affidamento della concessione del servizio di ristorazione scolastica il cui bando dovrà conformarsi all'esigenza di mantenere elevati livelli di qualità (es. tipologia derrate, mantenimento standard igienico-sanitari supportati dai report dell'Autorità sanitaria competente, progetti di educazione alimentare, etc.) a fronte di un prezzo economicamente vantaggioso (costo pasto a base asta non maggiore del 10% dell'attuale costo pasto) con conseguenti vantaggi per l'Amministrazione Comunale e per le famiglie utenti. I servizi ristorativi che sono inclusi nel capitolato riguardano le scuole statali, l'asilo nido, la mensa dipendenti, i centri estivi.	11	10				6											

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Finalità e Interventi / Azioni	BERTON	DI ROMA	SCOZZA FAVA	MAPPELLI	DOVERA	CAVALLI	MERONI	LUSVARDI	BOGA DA	LATTUA	MARTIGNONI	MILANI	TASCHETTI	TENCONI	FARFAGLIA	SCALAMANDRE	SERIO		
4 - Istruzione e diritto allo studio	4.2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	4.2.1 - Favorire una Scuola sicura, inclusiva, efficace	4.2.1.3 - Realizzazione dei progetti e servizi contenuti nel Piano di Diritto allo studio per la SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA in osservanza alla L.R. n. 31/1980 per un'offerta formativa sempre più ampia, accessibile e variegata	Si tratta di realizzare quanto contenuto nel Piano di Diritto allo studio per le Scuole statali e paritarie, per un'offerta formativa sempre più adeguata alle esigenze delle famiglie. Sono incluse più ampiamente tutte le attività di natura amministrativa che richiedono la gestione dei servizi comunali. Nello specifico: 1) Gestione servizi scolastici: pre/post scuola, trasporto, mensa, centri estivi, fornitura cedole librarie (organizzazione, iscrizioni, pagamenti, definizione tariffe, agevolazioni, verifiche dichiarazioni ISEE, invio per controlli a Guardia di Finanza per atti conseguenti); 2) Gestione pratiche Dote Scuola e Dote Sport; 3) Gestione rapporti con i genitori e riscontri a segnalazioni (attività front office); 4) Rilevazione qualità del servizio mediante somministrazione questionari di qualità; 5) Predisposizione e aggiornamento della carta dei servizi scolastici; 6) Gestione e organizzazione della Commissione Mensa come da regolamento vigente (convocazioni e verbalizzazioni incontri, etc.); 7) Predisposizione dell'annuale Piano di Diritto allo Studio per la promozione e il sostegno della rete territoriale delle Scuole (piano offerta territoriale) e governo del processo di progettazione partecipata in relazioni alle filiere progettuali; 8) Mantenimento rapporti di collaborazione con gli istituti comprensivi statali e istituzioni scolastiche paritarie per predisposizione documenti di programmazione scolastica (iscrizioni scolastiche e criteri di accesso, interventi di edilizia scolastica, innovazioni didattico-educative, bacini d'utenza statali, etc.); 9) Verifiche e controlli sulla fornitura di beni e servizi affidati ad Operatori Economici a seguito esperimento gare pubbliche (servizi scolastici, servizio ristorazione scolastica, servizio trasporto scolastico, acquisti diversi, etc.); 10) Predisposizione atti per acquisto forniture, servizi e beni, nonché gestione gare pubbliche secondo la normativa vigente; 11) Predisposizione documentazione per mantenimento requisiti autorizzazione al funzionamento secondo la normativa regionale vigente dei servizi scolastici; 12) Adempimento rendicontazioni e debiti informativi per Ministero, ISTAT, Regione, AST, Sercop; 13) Realizzazione progetti diversi sia mediante forme di progettazione partecipata con le scuole che attraverso la concessione di patrocini e supporti diversi alle realtà associative locali (esempio Progetto Scienza in Piazza, Pedibus, etc.); 14) Collaborazioni con Istituzioni Universitarie per stage, tirocini in ambito sociale e formativo; 15) Programmazione e gestione del progetto "Città dei Bambini"; 16) Gestione reclami, ricorsi, contenziosi, segnalazioni.	3	16	3	3	35	16	6	5	6	3	5	10	7						
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.2 - Giovani	6.2.1 - Investire su un Progetto Territoriale Giovanile	6.2.1.1 - Sviluppo dello strumento / processo della COPROGETTAZIONE E NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI - 2° EDIZIONE - biennio anni scolastici 2015/16 2016/17	Il primo anno (2014/15) della coprogettazione nell'ambito delle politiche giovanili ha creato nuove sinergie e collaborazioni fra tutti i soggetti coinvolti sulle tematiche giovanili e ha permesso all'Amministrazione Comunale di ottimizzare le risorse a fronte di interventi e attività più appropriate. Con la seconda edizione (2015/16-2016/17), si intende dare consolidamento alle dinamiche avviate nelle edizioni precedenti, mettendo a sistema modalità di collaborazione e scambi sinergici tra le diverse componenti della comunità locale, le quali si sono attivate in forma di partenariato per la realizzazione di attività e progetti in ambito giovanile. La struttura comunale è pertanto impegnata nelle seguenti attività di gestione amministrativa e di presidio e monitoraggio dei progetti attivati: 1) Predisposizione delibere di Giunta/Consiglio comunale e relativi documenti; 2) Gestione contabile delle risorse attribuite con il PEG al Settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni); 3) Gestione attività dello Spazio Giovanile mediante contratto di coprogettazione e monitoraggio del processo di progettazione partecipata; 4) Gestione progetti di Servizio civile (progettazione, atti amministrativi, pagamenti); 5) Sostegno/partecipazione ad iniziative varie (patrocini ad enti ed associazioni diverse); 6) Partecipazione a bandi e attività con la rete territoriale delle realtà giovanili (es. Sercop, Terzo Settore, etc.); 7) Progetti di prevenzione dipendenze rivolti ai giovani e ai genitori in collaborazione con Servizi Specialistici territoriali (ASTT, AST, Terzo Settore).	4			5			6												
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	12.1.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solido e partecipato	12.1.1.1 - Realizzazione del nuovo sistema dell'offerta dei SERVIZI LOCALI DELLA PRIMA INFANZIA	Alla luce dei cambiamenti che stanno attraversando il sistema famiglia e il sistema sociale, la finalità è di progettare e costruire un nuovo assetto locale di servizi per la prima infanzia e il sostegno alla genitorialità, secondo le seguenti linee di sviluppo: 1) la definizione di una più adeguata modalità gestionale degli asili nido comunali con decorrenza anno educativo 2016/17, vista la scadenza del contratto di servizio entro agosto 2016 e i cambiamenti strutturali e normativi in essere; 2) l'avvio della progettazione partecipata (coprogettazione) per la realizzazione di interventi/attività innovativi e più funzionali ai nuovi bisogni delle famiglie (per tipologia e flessibilità); in questo specifico ambito educativo, l'Amministrazione verrà supportata da un gruppo di ricercatori del Dipartimento di Psicologia e Sociologia dell'Università Bicocca di Milano quale campo di ricerca sulle micro-coprogettazioni in atto nei territori lombardi.	7	10			5			3											

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Finalità e Interventi / Azioni	BERTON	DI ROMA	SCOZZA FAVA	MAPELLI	DOVERA	CAVALLI	MERONI	LUSVARDI	BOGA	LATTUADA	MARTIGNONI	MILANI	TASCHETTI	TENCONI	FARFAGLIA	SCALAMANDRE	SERIO		
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	12.1.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.1.1.1 - Gestione UNITA' DI OFFERTA ASILO NIDO COMUNALE (strutture "L'AQUILONE" e IL GIROTONDO)	La finalità è di gestire tutte le attività connesse all'unità di offerta Asilo Nido fino alla scadenza dell'anno educativo 2015/16, in ottemperanza alla normativa vigente e ai regolamenti comunali. Sono incluse tutte le attività di natura amministrativa che richiedono la gestione dei servizi comunali, nonché la gestione delle attività educative connesse al progetto educativo. Nello specifico: 1) Gestione contabile delle risorse attribuite con il PEG al settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni); 2) Gestione dei due asili nido comunali con una capienza complessiva di 124 posti suddivisi in sezione di età omogenee di bambini: lattanti (3-12 mesi), medi (13-18 mesi) e grandi (19-36mesi); 3) Gestione diretta delle iscrizioni in modalità on line (due bandi), graduatorie, lista attesa, rette, aggiornamenti anagrafica, comunicazioni varie, aggiornamenti modulistica, aggiornamenti carta dei servizi, verifiche dichiarazioni ISEE e invio per controlli a Guardia di Finanza per atti conseguenti; 4) Gestione del servizio educativo (piano educativo) mediante organizzazione e coordinamento del personale educativo ed ausiliario (turnistica, incarichi per formazione e supervisione,etc.); 5) Gestione rapporti con i genitori, rilevazione qualità del servizio e riscontri a segnalazioni (attività front office); 6) Rilevazione qualità del servizio mediante somministrazione questionari di qualità; 7) Predisposizione e aggiornamento della carta dei servizi; 8) Organizzazione incontri di sostegno alla genitorialità; 9) Promozione della rete territoriale con i servizi che si occupano di prima infanzia e infanzia (pubblici, privati); 10) Promozione progetti di raccordo con la rete scolastica territoriale (progetto continuità); 11) Predisposizione atti per acquisto servizi e beni e gestione gare pubbliche secondo la normativa vigente; 12) Verifiche e controlli sulla fornitura di beni e servizi affidati ad Operatori Economici a seguito esperimento gare pubbliche (servizio educativo/ausiliario, servizio mensa, etc.); 13) Predisposizione documentazione aggiornata per mantenimento requisiti autorizzazione al funzionamento secondo la normativa regionale; 14) Adempimento rendicontazioni e debiti informativi per Ministero, Regione, AST, Azienda Consortile Sercop di Rho; 15) Predisposizione documentazione aggiornata per adempimenti normativa D.lgs 81/2008 e s.m.i. e attività conseguenti (piani sicurezza, formazione personale operativo, prove evacuazione,etc.); 16) Convenzioni e sostegni diversi con Scuole dell'Infanzia paritarie; 17) Realizzazione progetti diversi mediante forme di progettazione partecipata e monitoraggio del processo di coprogettazione; 18) Gestione progetti di Servizio civile (progettazione, atti amministrativi, pagamenti) e Stage/Tirocini; 19) Gestione reclami, ricorsi, contenziosi, segnalazioni.	3	15						5	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	12.1.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.1.1.3 - Applicazione della RIFORMA ISEE sul sistema dei servizi locali e d'ambito (Piano Sociale di Zona)	L'obiettivo è di garantire un sistema tariffario per l'accesso a tutti i servizi comunali (sociali, educativi e scolastici) che agevoli e supporti le persone e le famiglie, con particolare riferimento a coloro che versano in particolari situazioni di vulnerabilità e fragilità (lavoro, casa, etc.). Il primo semestre riguarderà l'applicazione della Riforma ISEE nell'ambito dei servizi educativi e scolastici, il secondo semestre l'area dei servizi sociali in stretta connessione con l'Ambito territoriale rhodense. Tra gli adempimenti della Riforma è da ricomprendere l'istituzione e la gestione a livello comunale di un registro integrato con la banca dati INPS delle prestazioni sociali agevolate.	10	8	5	5	8	8	5												
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	12.1.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.1.1.4 - Affidamento NUOVO CONTRATTO DI SERVIZIO per la gestione dei SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI (pre/post scuola, centri estivi)	Si tratta di garantire la gestione dei servizi scolastici mediante l'individuazione di un soggetto gestore a seguito espletamento di procedura pubblica dopo l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (DLgs 50/2016). Pertanto entro il primo semestre verrà avviato il procedimento per l'affidamento della gestione dei servizi scolastici (pre/post scuola e centri diurni estivi), il cui bando dovrà conformarsi all'esigenza di mantenere il buon livello di qualità dei servizi comunali (ad es. articolazione settimanale con variegata offerta di attività ludico-ricreative, servizio mensa incluso, standard gestionali migliorativi rispetto a quelli richiesti dalla Regione Lombardia, etc.) a fronte di un prezzo economicamente vantaggioso, con conseguenti vantaggi sia per l'Amministrazione Comunale che per le famiglie. Il nuovo contratto decorrerà dal nuovo anno scolastico 2016/17.	8	8					8												

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Finalità e Interventi / Azioni	BERTON	DI ROMA	SCOZZA FAVA	MAPELLI	DOVERA	CAVALLI	MERONI	LUSVARDI	BOGADA	LATTUADA	MARTIGNONI	MILANI	TASCHETTI	TENCONI	FARFAGLIA	SCALAMANDRE	SERIO			
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.2 - Interventi per la disabilità	12.2.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.2.1.1 - Potenziamento e sviluppo della funzione di SEGRETARIATO SOCIALE COMUNALE (con annesso funzioni amministrative)	Un sistema locale dei servizi richiede la costruzione di un sistema integrato di analisi, accesso e primo filtro della domanda, ovvero un servizio di segretariato sociale. Il contesto normativo in questi anni ha promosso questa funzione attraverso la l. 328/00, la quale, tra le prestazioni di livello essenziale che ogni territorio deve garantire, individua nel segretario sociale l'insostituibile funzione di "informazione e consulenza al singolo e alle famiglie"; ed è in questa direzione che si intende operare verso la costruzione di una "porta di accesso" al sistema dei servizi locali (e d'ambito). Pertanto le azioni riguarderanno lo sviluppo delle seguenti attività (amministrative e sociali) già attive ma che necessitano una ridefinizione sistemica e maggiormente funzionale alle esigenze dei cittadini: 1) Gestione pratiche e atti conseguenti per abbattimento barriere architettoniche (istruttoria e inserimento domanda on line su piattaforma regionale); 2) Progettazioni e monitoraggio interventi nell'ambito dei Lavori Socialmente Utili e Lavori di Pubblica utilità (pena sostitutiva), nonché atti conseguenti; 3) Gestione e predisposizione atti di convenzionamento con Associazioni Locali diverse per realizzazione attività sociali a forte rilevanza comunitaria (Centro Anziani, Servizio di trasporti sanitari e di pubblica assistenza); 4) Predisposizione atti per patrocini diversi e concessione spazi comunali a favore di associazioni locali per eventi, iniziative, attività a rilevante impatto comunitario; 5) Rapporti con l'Azienda Consortile SERCOP di Rho e predisposizione atti conseguenti per attività di collaborazione, monitoraggio e verifica sui servizi affidati in delega (Tutela minori, Servizi diurni per disabili, Trasporto disabili, etc.) e progettazione interventi del Piano Sociale di Zona (funzioni di controllo analogo, pagamento oneri annuali presenza attiva ai tavoli di coordinamento tecnico, etc.); 6) Rapporti con l'Azienda Consortile SERCOP di Rho e predisposizione atti conseguenti per attività di collaborazione, monitoraggio e verifica sulle attività affidate in delega (funzioni di controllo analogo) in relazione alla gestione della Comunità Alloggio per Disabili La Cometa (CSS); 7) Rapporti con l'Azienda Speciale Gallazzi Vismara e predisposizione atti conseguenti per collaborazione, monitoraggio e verifica sulle attività affidate tramite contratto relativamente alla gestione della RSA, Farmacia Comunale, Ricoveri di sollievo, Nucleo Alzheimer, Centro Diurno Integrato (Funzione di Controllo analogo in stretta collaborazione con il Servizio Comunale Partecipato); 8) Gestione e realizzazione progetti di prevenzione e riduzione del danno in collaborazione con le realtà sociali del territorio e i servizi sanitari specialistici (psichiatria, dipendenze, etc.); 9) Adempimento rendicontazioni e debiti informativi per Ministero, ISTAT, Regione, AST, Sercop; 10) Gestione reclami, ricorsi, contenziosi, segnalazioni; 11) Gestione pratiche di tutela e protezione giuridica (ricorsi per amministrazione di sostegno, consulenza familiare, predisposizione documentazione, etc.); 12) Gestione pratiche per assegni di maternità, assegni nucleo familiare, bonus energia/gas e atti conseguenti; 13) Gestione convenzioni con Centri di Assistenza Fiscale per prestazioni sociali agevolate (pratiche e certificazione ISEE) e atti conseguenti; 14) Collaborazioni con Istituzioni Universitarie per stage, tirocini in ambito sociale e formativo e atti conseguenti.	3		5	5	15	10														
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.2 - Interventi per la disabilità	12.2.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.2.1.2 - Potenziamento e sviluppo della rete dei servizi e interventi a favore delle PERSONE CON DISABILITA' E LORO FAMIGLIE (Ambito comunale, territoriale/Piano Sociale di Zona)	La finalità è quella di garantire la gestione di servizi per l'integrazione familiare, scolastica, lavorativa e sociale delle persone con disabilità in un sistema integrato a livello locale e territoriale, anche in riferimento ai cambiamenti normativi e istituzionali in corso (vedi Riforma sanitaria regionale e Riforma ISEE). Le attività principali di natura amministrativa e sociale sono le seguenti: 1) Gestione contabile delle risorse attribuite con il PEG al settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni); 2) Gestione Servizio di Segretariato Sociale; 3) Gestione attività Sportello Servizi Sociali (Front office); 4) Gestione servizi/attività per le persone con disabilità e loro famiglie: assistenza domiciliare, trasporti sociali, interventi personalizzati di integrazione scolastica presso le scuole, integrazione rette per strutture diurne / semiresidenziali / residenziali, interventi economici, progetti di inserimento lavorativo, attivazione progetti programmati con l'ambito territoriale, attivazione risorse con la rete del Terzo Settore, segnalazioni / accompagnamenti da parte dei servizi sanitari e sociosanitari specialistici (neuropsichiatria, psichiatria, etc.); 5) Gestione pratiche di tutela e protezione giuridica (ricorsi per amministrazione di sostegno, consulenza familiare, predisposizione documentazione, etc.).	4		20	18	10	5														
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.3 - Interventi per gli anziani	12.3.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.3.1.1 - Potenziamento e sviluppo della rete dei servizi e progetti a favore delle PERSONE ANZIANE E LORO FAMIGLIE (Ambito comunale, territoriale/Piano Sociale di Zona)	La finalità è di garantire un sistema di protezione a favore degli anziani e delle loro famiglie con particolare riferimento all'ambito della residenzialità e domiciliarietà. Le attività da garantire sono le seguenti: 1) Gestione contabile delle risorse attribuite con il PEG al settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni); 2) Gestione Servizio di Segretariato Sociale; 3) Gestione attività Sportello Servizi Sociali (Front office); 4) Gestione servizi/attività per le persone anziane e loro famiglie: assistenza domiciliare, pasti a domicilio, progetti di rete/prossimità, trasporti sociali, integrazione rette di ricovero, interventi economici, attivazione interventi programmati a livello di ambito territoriale, attivazione risorse con la rete del Terzo Settore, gestione misure regionali per non autosufficienza, etc.; 5) Gestione pratiche di tutela e protezione giuridica (ricorsi per amministrazione di sostegno, consulenza familiare, predisposizione documentazione, etc.).	4		30		10	5														
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.3 - Interventi per gli anziani	12.3.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.3.1.2 - Istituzione di un FONDO SOCIALE a favore delle persone anziane e delle loro famiglie	Visto il progressivo e naturale fenomeno dell'invecchiamento della popolazione arecina il cui indice di vecchiaia sta tendenzialmente allineandosi a quelli delle Regioni e Paesi considerati "più vecchi", l'Amministrazione Comunale ha riservato nel bilancio del prossimo triennio una quota fino a € 160.000,00 destinata alla costituzione di un "Fondo Sociale a favore di progetti e interventi rivolti alle nuove aree di bisogno". Nell'anno 2016 particolare attenzione è stata posta ai bisogni delle persone anziane e delle loro famiglie che sostengono gli oneri per strutture di lunga degenza. Infatti l'obiettivo è di attivare un bando pubblico per l'accesso e l'erogazione di un buono sociale per persone anziane non autosufficienti, ricoverate in strutture residenziali di lungodegenza. Il buono sociale è finalizzato a concorrere al pagamento della retta di ricovero cosiddetto "definitivo" presso RSA a favore di cittadini residenti nel Comune di Arese.	4		10		5	5														

MISSIONE	PROGRAMMA	OGGETTIVO STRATEGICO	OGGETTIVI OPERATIVI	Finalità e Interventi / Azioni	BERTON	DI ROMA	SCOZZA FAVA	MAPELLI	DOVERA	CAVALLI	MERONI	LUSVARDI	BOGADA	LATTUADA	MARTIGNONI	MILANI	TASCHETTI	TENCONI	FARFAGLIA	SCALAMANDRE	SERIO	
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	12.4.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	Potenziamento e sviluppo della rete dei servizi e interventi A FAVORE DELLE PERSONE EMARGINATE E O A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE (Ambito comunale, territoriale/ Piano Sociale di Zona)	La finalità è di garantire un sistema di protezione a favore delle persone emarginate o a rischio di esclusione sociale in maniera trasversale a tutti gli altri ambiti di intervento (politiche di inclusione sociale). L'attuale contesto di vulnerabilità economica e sociale sta comportando un incremento di sforzo e di impegno da parte dell'Amministrazione Comunale al fine di prevenire e supportare nuove forme di povertà e di emarginazione sociale, soprattutto sostenendo l'ambito del lavoro e del disagio abitativo. Le attività principali sono le seguenti: 1) Predispone le risorse attribuite con il PEG al Settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni); 3) Gestione Servizio di Segretariato Sociale; 4) Gestione attività Sportello Servizi Sociali (Front office); 5) Gestione servizi/attività a favore di persone adulte in situazioni di fragilità e vulnerabilità sociale (assistenza domiciliare, pasti a domicilio, interventi personalizzati per supporto alla vita autonoma, trasporti sociali, interventi economici, funerali di povertà, integrazione rette per comunità protette, attivazione progetti programmati con l'ambito territoriale, attivazione risorse con la rete del Terzo Settore per sostegno alimentare, segnalazioni / accompagnamenti per prese in carico da parte dei servizi sanitari e sociosanitari specialistici - psichiatria, dipendenze); 6) Gestione pratiche di tutela e protezione giuridica (ricorsi per amministrazione di sostegno, consulenza familiari, predisposizione documentazione, etc.).	4	10	25	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	12.4.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	Potenziamento e sviluppo della rete dei servizi e interventi A FAVORE DELLE PERSONE EMARGINATE E O A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE (Ambito comunale, territoriale/ Piano Sociale di Zona)	La finalità è di rispondere ad una emergenza sociale quale rappresenta la violenza e il maltrattamento nei confronti delle donne, e più in generale a un sentito bisogno di sostegno da parte di molte che vivono situazioni di fragilità e disagio sociale e familiare. Per il 2016 si intende proseguire nell'attività di ascolto, consulenza e invio ai servizi specialistici, sviluppando rapporti di collaborazione più efficaci con la rete locale anti violenza e con le figure specialistiche in ambito legale, promuovendo mediante interventi di sensibilizzazione la cultura della non violenza. A tal proposito, infatti nel mese di novembre si intende organizzare una giornata di studio su queste tematiche di particolare rilevanza sociale.	1	3		1	1	1												
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.5 - Interventi per le famiglie	12.5.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	Potenziamento e sviluppo della rete dei servizi per il sostegno, la tutela e il benessere della FAMIGLIA (Ambito comunale, territoriale/ Piano Sociale di Zona)	La finalità è quella di garantire servizi e interventi a favore delle famiglie che versano in particolari condizioni socio-economico-culturali sfavorevoli, in sinergia con le realtà pubbliche e private attive sul territorio (terzo settore, servizi specialistici, scuole, etc.). La tipologia degli interventi riguarda i seguenti ambiti: segretariato sociale, gestione attività di front office, interventi economici finalizzati, assistenza domiciliare educativa, accompagnamento al lavoro, tutoring educazione finanziaria, etc..	4	6	20	3	17													
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	12.7.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	Coinvolgimento diretto nella realizzazione del progetto d'ambito "OLTREIPERIMETRI" (Bando Cariplo 2014) a livello comunale e d'ambito	La finalità è quella già descritta negli obiettivi precedenti che attengono all'ambito dei servizi sociali, ovvero di costruire e realizzare sistemi di welfare comunitario per affrontare la serie di vulnerabilità sociali che caratterizzano il nostro tempo. Le aree di maggiore criticità che vengono affrontate riguardano l'indebitamento, l'emergenza abitativa, la perdita di lavoro, l'isolamento sociale. Rispetto ad ogni tematica il servizio sociale comunale opera all'interno del macroprogetto territoriale al fine di avviare attivi/interventi a beneficio della comunità arecina.	4	5	5	3	5													
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	12.7.1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	Realizzazione di progetti di prevenzione ALLA SALUTE E AL BENESSERE a favore di adolescenti, educatori formali e informali, genitori	La finalità del programma di progetti e attività che l'Amministrazione intende attivare nell'anno 2016 è di promuovere e sostenere una comunità "educante" ovvero una comunità che acquisisca sensibilità, competenze, capacità in tema di promozione e sostegno della salute e del benessere a favore di tutte le fasce della popolazione, soprattutto giovanile. All'interno dell'ambito della tutela alla salute è anche da ricomprendersi l'impegno del Comune di mantenere sul proprio territorio il Poliambulatorio di Via Col di Lana 10, quale presidio pubblico per la gestione integrata dei servizi sanitari e socio-sanitari (CUP, Ambulatori, Centro Prelievi, Centro Odontostomatologico).	2		2	2	2													
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.8 - Cooperazione e associazionismo	12.8.1 - Costruzione di un welfare territoriale più equo, solidale e partecipato	Potenziamento e sviluppo delle attività delle ASSOCIAZIONI LOCALI a favore della comunità locale	La finalità è di promuovere, valorizzazione e potenziare le attività e i progetti proposti dalle associazioni locali verso la costruzione di un sistema di welfare locale partecipato e solidale mediante patrocinii, atti di convenzionamento e altri supporti diversi.	4	4	4	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	

100 100

AREA POLIZIA LOCALE PEG 2016

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivo di struttura / Individuale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.13 - Alimentazione tempestiva sul sito istituzionale dei dati relativi alla Trasparenza	MAURO BINDELLI	5266	20160101	20163112	20160101		FINALITÀ: Offrire un servizio obbligatorio ma che ha il punto di forza in una informazione chiara e di facile accesso. AZIONI e INTERVENTI: Assicurare la razionalizzazione di ogni processo di lavoro per migliorare l'efficienza gestionale del servizio. e Aggiornamento periodico (semestrale) delle modalità di gestione del servizio sulla piattaforma web comunale.	Assolvimento alimentazione tempestiva anche attestata da assenza di segnalazioni informali e dalla rilevazione annuale del Nucleo di valutazione con riscontro della completezza del contenuto e aggiornamento con un livello pari o superiore al 67%.	5	OS	
3 - Ordine pubblico e sicurezza	3.1 - Polizia locale e amministrativa	3.1.1 - Miglioramento continuo della presenza delle forze di polizia sul territorio	3.1.1.1 - Attuare campagne mirate ed integrate di polizia stradale	MAURO BINDELLI	5276	20160101	20163112	20160101		FINALITÀ: Migliorare la sicurezza della circolazione stradale con interventi programmati e acquisizione di report settimanali. AZIONI e INTERVENTI: a) realizzazione di mini-conferenze in materia di educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado, in collaborazione con le direzioni e gli uffici di presidenza delle scuole cittadine.(37 cicli aula e pratica stradale). b) intensificazione azioni mirate di contrasto al recente e preoccupante incremento dei fenomeni correlati all'aumento indiscriminato della circolazione senza assicurazione e revisione. c) partecipazione Bando sicurezza urbana 2015/16 Regione Lombardia presentato IN FORMA ASSOCIATA. Acquisizione risorse per dotazioni tecniche/strumentali- Acquisto di n. 1 autovettura entro il 30/12/16 con finanziamento a fondo perduto 80% del valore di progetto e implementazione dell'attività di prevenzione e contrasto in materia di codice della strada.	1) Si 2) Si 3) Si	30	OI	
3 - Ordine pubblico e sicurezza	3.2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	3.2.1 - Migliorare i livelli di contrasto ai fenomeni di illegalità diffusa e atti di vandalismo sul patrimonio pubblico	3.2.1.1 - Tavolo Tecnico con Forze dell'Ordine, Associazione Nazionale Carabinieri e Vigilanza Notturna Privata per una collaborazione in funzione di supporto alla polizia locale	MAURO BINDELLI	5276	20160101	20163112	20160101		FINALITÀ: Predisporre e attuare il monitoraggio continuo in materia di sicurezza urbana, volto a migliorare i livelli di contrasto ai fenomeni di illegalità diffusa. AZIONI e INTERVENTI: a) Nuovo appalto Servizio di Vigilanza notturna privata per il biennio 2016/17 con unità cinofila di supporto alle forze dell'ordine in orario notturno. b) mantenimento convocazione periodica del tavolo tecnico operativo locale avviato nel 2015 per il monitoraggio delle criticità (Polizia Locale, Stazione CC, l'Associazione d'Arma A.N.C. sezione di Arese e la società incaricata per il servizio di vigilanza notturna.	1) Si 2) Si	15	OI	
14 - Sviluppo economico e Competitività	14.2 - Commercio reti distributive e tutela consumatori	14.2.1 - Apertura nuovo Centro Commerciale nell'ambito dell'AdP aree ex alfa romeo nei Comuni di Arese e Lainate.	14.2.1.3 - Assicurare la contestuale e regolare apertura di c.a. 200 attività economiche poste nel nuovo centro commerciale.	MAURO BINDELLI	9168	20160101	20163112	20160101		A seguito del completamento dei lavori di costruzione della Grande Struttura di Vendita all'interno dell'area di cui all'ambito dell'AdP aree ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate è previsto nel corso del 2016 l'apertura di un numero importante di nuove attività commerciali/economiche (circa 200). Tale evento determina una importante attività amministrativa e di controllo del territorio che non ha precedenti per il Comune di Arese; per tale motivo, è stato attivato un progetto intersettoriale che vede l'azione sinergica del Settore Pianificazione, Verifica Strategica - S.I.T. e Patrimonio Immobiliare, del Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività Produttive e dell'Area Polizia Locale. Il "peso" attribuito è riferito al segmento progettuale relativo all'Area/Settore in intestazione della presente scheda.	1) Evasione degli adempimenti di competenza entro il 30.06.2016 2) Incremento dei servizi di polizia stradale del 5% rispetto al dato di sintesi 2015 uguale a : ore pattuglia totali 4729 = 24% dei servizi svolti 3) Verifica adempimenti del Soggetto Attuatore previsti nell'Atto Unilaterale AdP entro 30.06.2016	30	OI	
11 - Soccorso civile	11.1 - Sistema di protezione civile	11.1.1 - Prepararsi all'emergenza	11.1.1.1 - Accordo con il Comune di Milano per la gestione coordinata di servizi di emergenza tra le Polizie Locali e proroga convenzione Aggregazione polizie locali Asse del Sempione anno 2016	MAURO BINDELLI	5276	20160101	20163112	20160101		FINALITÀ: Patto di mutuo soccorso INTERVENTI: Sottoscrizione protocollo d'intesa accordo per la gestione coordinata dei servizi di polizia locale con il Comune di Milano e altri. AZIONI: Assicurare una pattuglia di emergenza coordinata da P.L. Milano/ Prefettura c/o Posto Comando Avanzato sala protezione civile Prefettura per l'anno 2016 durante l'orario di servizio del Corpo.	Sottoscrizione convenzione con Asse del Sempione e protocollo d'intesa entro maggio 2016	20	OS	

AREA POLIZIA LOCALE PEG 2016

MISSIONE	PROGRAMMA	OGGETTIVO STRATEGICO	OGGETTIVI OPERATIVI	Finalità e Interventi / Azioni	BINDELLI	MARINARO	DELFRATE	CESATI	ANGELI	CONTI	SEVERI	SANTOPAULO	INTROCASO	CAPOZI	ALOISI	CIURLEO	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.13 - Alimentazione tempestiva sul sito istituzionale dei dati relativi alla Trasparenza	FINALITÀ: Offrire un servizio obbligatorio ma che ha il punto di forza in una informazione chiara e di facile accesso. AZIONI e INTERVENTI: Assicurare la razionalizzazione di ogni processo di lavoro per migliorare l'efficienza gestionale del servizio. e Aggiornamento periodico (semestrale) delle modalità di gestione del servizio sulla piattaforma web comunale.	5	10	10										
3 - Ordine pubblico e sicurezza	3.1 - Polizia locale e amministrativa	3.1.1 - Miglioramento continuo della presenza delle forze di polizia sul territorio	3.1.1.1 - Attuare campagne mirate ed integrate di polizia stradale	FINALITÀ: Migliorare la sicurezza della circolazione stradale con interventi programmati e acquisizione di report settimanali. AZIONI e INTERVENTI: a) realizzazione di mini-conferenze in materia di educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado, in collaborazione con le direzioni e gli uffici di presidenza delle scuole cittadine.(37 cicli aula e pratica stradale). b) intensificazione azioni mirate di contrasto al recente e preoccupante incremento dei fenomeni correlati all'aumento indiscriminato della circolazione senza assicurazione e revisione. c) partecipazione Bando sicurezza urbana 2015/16 Regione Lombardia presentato IN FORMA ASSOCIATA. Acquisizione risorse per dotazioni tecniche/strumentali- Acquisto di n. 1 autovettura entro il 30/12/16 con finanziamento a fondo perduto 80% del valore di progetto e implementazione dell'attività di prevenzione e contrasto in materia di codice della strada.	30	30	30	40	50	50	50	50	50	50	50	50	50
3 - Ordine pubblico e sicurezza	3.2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	3.2.1 - Migliorare i livelli di contrasto ai fenomeni di illegalità diffusa e atti di vandalismo sul patrimonio pubblico	3.2.1.1 - Tavolo Tecnico con Forze dell'Ordine, Associazione Nazionale Carabinieri e Vigilanza Notturna Privata per una collaborazione in funzione di supporto alla polizia locale	FINALITÀ: Predisporre e attuare il monitoraggio continuo in materia di sicurezza urbana, volto a migliorare i livelli di contrasto ai fenomeni di illegalità diffusa. AZIONI e INTERVENTI: a) Nuovo appalto Servizio di Vigilanza notturna privata per il biennio 2016/17 con unità cinofila di supporto alle forze dell'ordine in orario notturno. b) mantenimento convocazione periodica del tavolo tecnico operativo locale avviato nel 2015 per il monitoraggio delle criticità (Polizia Locale, Stazione CC, l'Associazione d'Arma A.N.C. sezione di Arese e la società incaricata per il servizio di vigilanza notturna.	30	10	10	10									
14 - Sviluppo economico e Competitività	14.2 - Commercio reti distributive e tutela consumatori	14.2.1 - Apertura nuovo Centro Commerciale nell'ambito dell'Adp aree ex alfa romeo nei Comuni di Arese e Lainate.	14.2.1.3 - Assicurare la contestuale regolare apertura di c.a. 200 attività economiche poste nel nuovo centro commerciale.	A seguito del completamento dei lavori di costruzione della Grande Struttura di Vendita all'interno dell'area di cui all'ambito dell'Adp aree ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate è previsto nel corso del 2016 l'apertura di un numero importante di nuove attività commerciali/economiche (circa 200). Tale evento determina una importante attività amministrativa e di controllo del territorio che non ha precedenti per il Comune di Arese; per tale motivo, è stato attivato un progetto intersettoriale che vede l'azione sinergica del Settore Pianificazione, Verifica Strategica - S.I.T. e Patrimonio Immobiliare, del Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività Produttive e dell'Area Polizia Locale. Il "peso" attribuito è riferito al segmento progettuale relativo all'Area/Settore in intestazione della presente scheda.	20	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
11 - Soccorso civile	11.1 - Sistema di protezione civile	11.1.1 - Prepararsi all'emergenza	11.1.1.1 - Accordo con il Comune di Milano per la gestione coordinata di servizi di emergenza tra le Polizie Locali e proroga convenzione Aggregazione polizie locali Asse del Sempione anno 2016	FINALITÀ: Patto di mutuo soccorso INTERVENTI: Sottoscrizione protocollo d'intesa accordo per la gestione coordinata dei servizi di polizia locale con il Comune di Milano e altri. AZIONI: Assicurare una pattuglia di emergenza coordinata da P.L. Milano/ Prefettura c/o Posto Comando Avanzato sala protezione civile Prefettura per l'anno 2016 durante l'orario di servizio del Corpo.	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100

AREA LEGALE, CULTURALE, SPORTIVA E TEMPO LIBERO

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivi di struttura / Individuale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.2 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie	1.1.1.2.1 - Fund raising	ROSELLA PAGANINI	11081	20160101	20161231	20160101		FINALITÀ: individuare e verificare le possibilità di accesso a bandi di finanziamento di potenziale interesse per il Comune o per le sue partecipate/controllate o ancora per i cittadini e per le imprese. INTERVENTI/AZIONI: azione di coordinamento delle attività di fund raising, accesso alle banche dati on line, individuazione dei possibili bandi a cui l'ente può partecipare, predisposizione di schede sintetiche per la comprensione da parte degli uffici, accompagnamento nella predisposizione di un progetto e nella ricerca dei partner adatti. Vista la difficoltà degli uffici a partecipare ai bandi, in termini di risorse umane e di tempo necessario per predisporre i progetti, si è provveduto a individuare solo i bandi strettamente legati a progetti di interesse dell'Amministrazione. Per l'anno 2016, in accordo con la Giunta, si provvederà a rilanciare l'attività di fund raising, attraverso nuove forme di collaborazione con soggetti esterni in grado di supportare fattivamente gli uffici, oltre che nella ricerca, anche nella stesura di progetti e partecipazione agli stessi.	1) N. bandi segnalati (anno 2015: 8) 2) N. progetti finanziati (anno 2015: 4)	1) Sì 2) N. progetti finanziati (2)	1	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.1 Attività di comunicazione e informazione	ROSELLA PAGANINI	11081	20160101	20161231	20160101		FINALITÀ: rendere sempre più semplice e accessibile la comunicazione tra l'ente e la cittadinanza nella prospettiva che si sviluppino la partecipazione, la democrazia, il benessere e la crescita culturale dei cittadini. INTERVENTI/AZIONI: divulgazione della conoscenza, al di fuori della mura del Comune, delle decisioni politico-amministrative, dei servizi, delle iniziative affinché i cittadini possano usufruirne e giudicare essi stessi l'efficacia e l'efficienza dei servizi pubblici. Sebbene ci sia stato un aumento della comunicazione online, si riproporrà la pubblicazione del periodico comunale "Aresium" in formato ridotto (A5) per condividere le informazioni anche con quelle persone che per età, sesso, condizioni sociali o culturali, o ancora per altri motivi, non hanno accesso al web. In attesa della condivisione delle linee guida di design per i siti web della PA e degli adempimenti conseguenti si propone la revisione della sola home page del sito, senza particolari adeguamenti strutturali.	PER IL SITO INTERNET: 1) incremento del numero di visitatori unici e del numero di sessioni (anno 2015: numero visitatori unici 115.112; numero sessioni 202.390) 2) incremento delle modalità di accesso al sito (desktop, mobile, tablet) (anno 2015: desktop 135.084; mobile 50.590; tablet 16.716) 3) Revisione home page entro il 30.09.2016 PER IL SERVIZIO NEWSLETTER: 1) incremento del numero di iscritti (anno 2015: numero iscritti 737) + 10% PER LA PAGINA FACEBOOK: 1) incremento del numero di iscritti ("mi piace") (anno 2015: n. 1.303) + 10% PER IL MATERIALE EDITORIALE: 1) numero uscite manifesti (anno 2015: 69) 2) numero uscite volantini, pieghevoli, brochure (anno 2015: 89) 3) numero uscite Aresium PER L'UFFICIO STAMPA 1) numero dei comunicati stampa (anno 2015: 99)	PER IL SITO INTERNET: 1) Sì 2) Sì 3) Sì PER IL SERVIZIO NEWSLETTER: 1) Sì PER LA PAGINA FACEBOOK: 1) Sì PER IL MATERIALE EDITORIALE: 1) Sì 2) Sì 3) numero uscite Aresium: 3 PER L'UFFICIO STAMPA: 1) Sì	7	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.2 - Relazioni con il pubblico	ROSELLA PAGANINI	11081	20160101	20161231	20160101		FINALITÀ: creazione e mantenimento di strumenti di ascolto atti a raccogliere gli impulsi provenienti da chi vive ogni giorno il territorio. INTERVENTI/AZIONI: progettazione, attuazione e riesame periodico delle modalità di ascolto e di rilevazione delle esigenze, delle attese e delle percezioni dei propri utenti. Il sistema di ascolto del cittadino si configura come sistema organico e organizzato con strumenti di tipo attivo (nei quali l'ente si adopera per richiedere la valutazione e i suggerimenti del cittadino) e di tipo passivo (nei quali l'ente crea dei sistemi di comunicazione e li offre ai cittadini per il suo utilizzo). Supporto agli sportelli Amiacque e relativo ampliamento del servizio per le pratiche commerciali, Lavoro, Donna, raccolta firme per vari comitati, iscrizioni a eventi culturali o al servizio wifi, ai pagamenti bancomat per alcuni servizi comunali, nell'ottica di operare come sportello polifunzionale. Al fine di garantire maggiore tempestività nella risposta alle segnalazioni dei cittadini è in corso una valutazione con il CED per l'avvio di una procedura guidata, totalmente informatizzata, tramite la piattaforma Herald (già acquisita dall'Ente), che consenta il tracciamento dell'istanza dal suo inserimento da parte dei cittadini fino alla sua conclusione.	1) Tempo medio per la risposta alla segnalazione o al reclamo: 8 giorni. 2) Tempo medio per la risposta all'accesso agli atti: 20 giorni. 3) Numero di indagini e/o questionari di rilevazione della soddisfazione dei cittadini nei principali servizi erogazione diretta 4) Incremento rapporto questionari restituiti/questionari erogati (rapporto: 10%)	1) Sì 2) Sì 3) 2 questionari 4) > 10 % (dato relativo ai questionari cartacei)	6	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.3 - Gestione ufficio per la Trasparenza e attuazione Programma in osservanza degli allegati 1 e 2.	ROSELLA PAGANINI	11081	20160101	20161231	20160101		FINALITÀ: L'ufficio per la Trasparenza si pone come obiettivo quello di dare piena attuazione ai principi contenuti del Programma. Presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini - utenti dei servizi, infatti, è la corretta e completa informazione da parte della Pubblica Amministrazione e la messa a disposizione dei dati utili ai cittadini. L'obiettivo è rendere disponibile in modo organizzato e organico parte del patrimonio informativo dell'ente per favorire la trasparenza e la partecipazione dei cittadini. INTERVENTI/AZIONI: rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale del Comune e attività di monitoraggio dell'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità con lo scopo di pervenire a un migliore allineamento alle disposizioni normative in materia di trasparenza. In caso di eventuali criticità rispetto agli obiettivi del PTI è prevista un'azione "correttiva" volta al tempestivo superamento delle eventuali carenze.	1) Sì 2) Sì 3) 2 questionari 4) > 10 % (dato relativo ai questionari cartacei)	5	OS	

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Oggetti di struttura / Individuale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.4 - Apertura sportello di mediazione civile/conciliazione	ROSELLA PAGANINI	11081	20160101	20161231	20160101		FINALITA': apertura presso la sede del palazzo comunale di uno Sportello di mediazione civile/conciliazione, finalizzato a facilitare la risoluzione delle controversie tra privati e a promuovere la composizione amichevole delle medesime. Il risultato finale del procedimento di mediazione, ovvero l'accordo di conciliazione, non è imposto alle parti da un soggetto dotato di poteri decisionali (Giudice, Arbitro), ma viene invece formato di comune accordo fra le parti stesse, allo scopo di raggiungere la più soddisfacente soluzione possibile per tutti, in modo rapido, economico ed efficace. INTERVENTI/AZIONI: gestione dello Sportello attraverso un Organismo di mediazione iscritto presso il registro tenuto dal Ministero della Giustizia che sarà un punto informativo efficiente e completo, volto a offrire ai cittadini aresini e ai soggetti che operano sul territorio comunale, per un minimo di 4 ore settimanali, un orientamento e un'informazione completa sui costi, sulle tempistiche, sui casi in cui la mediazione è prevista come obbligatoria e facoltativa e sulle sue modalità di svolgimento oltre che diventare uno spazio di mediazione vero e proprio. Dopo l'avvio del servizio ad aprile 2015, considerato il mancato utilizzo dello sportello, nonostante i tentativi compiuti volti a diffonderne la conoscenza, verranno adottate azioni correttive in merito.	1) Numero di mediazioni svolte (anno 2015: 0) 2) Numero di mediazioni svolte con successo (anno 2015: 0) 3) Grado di soddisfazione dell'utenza.	1) I risultati ottenuti inducono all'adozione di azioni correttive (risoluzione della convenzione e affidamento al secondo classificato) si propone, pertanto, un'ipotesi di incontri pari a 10 (come per il valore atteso anno 2015). 2) Numero di mediazioni svolte con successo: si propone, pertanto, un'ipotesi di n. 3 mediazioni (come per il valore atteso anno 2015). 3) valutazione "buono" da parte di almeno l'80% degli utenti.	2	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.5 - Gestione polizze assicurative	ROSELLA PAGANINI	10015	20160101	20161231	20160101		FINALITA': Tutela del patrimonio comunale nella sua più ampia accezione; maggior tutela per eventuali sinistri di particolare gravità (es. lesioni gravissime a persone), per i quali il patrimonio comunale potrebbe risultare pesantemente compromesso o non capiente. INTERVENTI/AZIONI: Gestione delle polizze comprendente: 1) perfezionamento gara ad evidenza pubblica indetta nell'anno 2015 per l'affidamento dei servizi assicurativi e gara mediante cottimo fiduciario per l'individuazione del broker; gestione delle polizze assicurative (liquidazione premi, gestione consuntivi annui e regolazioni premi a consuntivo); gestione amministrativa delle aperture dei sinistri e dei rapporti con le Compagnie assicurative.	1) 15 +/-20% 2) 5 +/- 20% 3) 5 +/- 20% 4) 5 +/- 20%	7	OS	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.6 - Predisposizione dei contratti di appalto e successivi adempimenti e avvio ufficio come operante come Centrale Unica di Committenza	ROSELLA PAGANINI	1116	20160101	20161231	20160101		FINALITA': corretto espletamento dell'attività contrattuale dell'Ente e attuazione, per quanto di competenza, degli atti idonei ad un efficiente funzionamento della Centrale Unica di Committenza (CUC) tra i Comuni di Arese, Lainate e Malgesso. INTERVENTI/AZIONI: Cura degli atti contrattuali (ove occorra supporto nella stesura di scritture private semplici) unitamente agli adempimenti in materia fiscale e tenuta dei rapporti con la CUC in merito, ad es., alla programmazione e alla rendicontazione delle somme da rimborsare/incassi da sanzioni. Inoltre, sempre in materia di CUC, il Comune di Arese contribuisce al funzionamento soprattutto attraverso il distacco funzionale di una unità di personale a tempo pieno - Categoria C, appartenente al Servizio Supporto Giuridico, Contratti, Appalti e Gare.	1) numero dei contratti registrati/numero gare aggiudicate in via definitiva 2) % di ricorsi avverso gare aggiudicate: < 20	7	OS/OI	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.18 - Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti	ROSELLA PAGANINI	1116	20160601	20161231	20160101		FINALITA': ottemperanza al nuovo obbligo normativo previsto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 in materia di predisposizione della programmazione delle acquisizioni delle stazioni appaltanti. INTERVENTI/AZIONI: Adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro, nonché i relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione, entro il mese di ottobre, dell'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro. Le modalità di attuazione del presente adempimento sono subordinate all'adozione del Decreto attuativo del Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, da emanarsi entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 50/2016 (19.04.2016). Attività in collaborazione con l'Area Finanziaria e Programmazione. Il "peso" attribuito è riferito al segmento progettuale relativo all'Area/Settore in intestazione della presente scheda.	1) Adozione e comunicazione del programma biennale entro i termini e secondo le modalità che verranno stabilite con il Decreto attuativo	2	OI	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.8 - Gestione del contenzioso legale	ROSELLA PAGANINI	Imputabile ai centri di costo di competenza a	20160101	20161231	20160101		FINALITA': tutela degli interessi dell'Amministrazione comunale e della collettività che rappresenta. INTERVENTI/AZIONI : Predisposizione atti amministrativi necessari per il conferimento di incarichi a Legali esperti per la rappresentanza giudiziale del Comune, ove questi sia citato in giudizio (a seguito della notificazione di un ricorso o di atto di citazione) così come nel caso in cui sia l'Amministrazione comunale a ricorrere in sede giurisdizionale per la tutela dei propri interessi e di quelli della comunità locale che rappresenta.	1) 20 +/- 10% 2) Si	7	OS	
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5.2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5.2.1 - Promozione della cultura	5.2.1.1 - Realizzazione iniziative culturali	ROSELLA PAGANINI	7218	20160101	20161231	20160101		FINALITA': garantire l'offerta culturale sul territorio mediante: l'organizzazione diretta di eventi culturali, tramite incarico all'Azienda Speciale Consortile Sistema Bibliotecario Nord Ovest (CSBNO), in rete attraverso il Polo Culturale Insieme Groane (la convenzione è stata prorogata al 31.12.2016) e le associazioni del territorio in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale. INTERVENTI/AZIONI: Gestione in rete attraverso la convenzione istituita del Polo culturale Insieme Groane ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000, prolungamento del contratto di servizio in essere con il CSBNO al 31.12.2018, e realizzazione di eventi rivolti alle varie fasce di età di tipo teatrale, corale, concertistico e altre attività di promozione culturale	POLO INSIEME GROANE: 1) Consolidamento numero iniziative (anno 2015: 12) 2) Consolidamento numero partecipanti (anno 2015: 32.339) ALTRE INIZIATIVE 1) Consolidamento n. iniziative (anno 2015: 36) 2) Consolidamento n. partecipanti (anno 2015: 5.356)	11	OS	
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5.2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5.2.1 - Promozione della cultura	5.2.1.2 - Civica Scuola di Musica	ROSELLA PAGANINI	7212	20160101	20161231	20160101		FINALITA': offrire alla cittadinanza una valida alternativa alle lezioni musicali private. INTERVENTI/AZIONI: garantire standard didattici di qualità attraverso il mantenimento di una proposta di corsi tradizionali accanto a programmi innovativi.	1) Si 2) Si	3	OS	

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	Responsabili	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivi di struttura / Individuale
5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5.2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5.2.1. - Promozione della cultura	5.2.1.3 - Servizio Biblioteca servizio prestiti e-book e biblioteca digitale, navigazione internet, Promozione del libro e della lettura, biblioteca e scuole del territorio, servizio prestiti e emeroteca, rassegna stampa	ROSELLA PAGANINI	7108	20160101	20161231	20160101		FINALITA': stimolare la lettura, promuovere la diffusione della conoscenza al fine di incidere sugli indici di lettura e ridurre il distacco culturale dell'Italia con i più avanzati paesi dell'Unione Europea. INTERVENTI/AZIONI: gli strumenti messi in campo spaziano dal servizio prestito, emeroteca, e-book, biblioteca digitale, navigazione internet, promozione del libro e della lettura per adulti e bambini (anche nell'ambito del piano per il diritto allo studio), rassegna stampa, pagina facebook della Biblioteca comunale.	1) Consolidamento dei dati annuali rispetto ai dati statistici forniti dal CSBNO (anno 2015: n. prestiti 86.252) 2) Consolidamento n. di iniziative realizzate per adulti (anno 2015: 79), ragazzi, (anno 2015: 5) e bambini (anno 2015: 14) 3) Consolidamento n. partecipanti iniziate per adulti (anno 2015: 2.407) ragazzi (anno 2015: 2.900) e bambini (anno 2015: 530) 4) incremento patrimonio librario/digitale di n. 1.200 5) n. 52 settimane di effettuazione della rassegna stampa 6) Piano diritto allo studio: laboratori con le scuole primarie statali di Arese n. 40 e partecipanti n. 990 7) n. acquisto e-book (500)	1) +/- 5% 2) +/- 5% 3) +/- 5% 4) Si 5) Si 6) laboratori: Si e n. partecipanti: +/- 5% 7) Si	15	OS
5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5.2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5.2.1 - Promozione della cultura	5.2.1.5 - Progetto nuova Biblioteca comunale	ROSELLA PAGANINI	7108	20160101	20161231	20160101		FINALITA': Realizzazione della nuova biblioteca comunale per rispondere all'esigenza di nuovi spazi, di promozione e rafforzamento dei servizi culturali e del tempo libero, all'interno del centro sportivo comunale. INTERVENTI/AZIONI: il 2016 vedrà la realizzazione del progetto di costruzione della nuova Biblioteca comunale/centro civico, sulla base dell'aggiudicazione dell'appalto avvenuto nell'anno 2015. Il raggiungimento dell'obiettivo dell'inaugurazione, previsto nel mese di dicembre 2016, presuppone la messa in campo delle seguenti azioni: incontri periodici con l'Amministrazione e i progettisti per la definizione del progetto arretri e servizi accessori, avvio della procedura di definizione del nome da attribuire al Centro civico, supporto nella fase del trasloco presso la nuova sede, l'indizione della gara per la gestione del bar, l'avvio di procedure per l'implementazione del personale da adibire al servizio di gestione delle attività e di reference tramite affidamento in house al Csbnno e il conseguente avvio del servizio.	1) Rispetto del cronoprogramma ovvero inaugurazione del centro civico nel mese di dicembre 2016	1) Si	5	OI
6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.1 - Sport e tempo libero	6.1.1 - Sport e tempo libero: rilancio e funzione sociale	6.1.1.1 - Realizzazione iniziative Sport e Tempo Libero	ROSELLA PAGANINI	7265	20160101	20161231	20160101		FINALITA': garantire l'offerta di iniziative legate al tempo libero, allo sport, alla conservazione delle tradizioni areesine (proloco) sul territorio. INTERVENTI/AZIONI: organizzazione diretta delle attività/iniziativa come i corsi e tornei di scacchi e di nordic walking; gestione in rete "Sportgroane" tramite convenzione ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000, volta alla realizzazione di eventi rivolti alle varie fasce di età di tipo ricreativo, ludico, di svago e sportivo; il coordinamento e sostegno alle associazioni del territorio in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale e la collaborazione con l'Azienda Speciale Consortile Sistema Bibliotecario Nord Ovest (CSBNO).	1) Consolidamento n. iniziative (anno 2015: 19) 2) Consolidamento n. partecipanti (anno 2015: 12.017)	1) Si 2) +/- 5%	5	OS
6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.1 - Sport e tempo libero	6.1.1 - Sport e tempo libero: rilancio e funzione sociale	6.1.1.2 - Gestione impianti sportivi	ROSELLA PAGANINI	7321 impianti sportivi 7337 palestre scolastiche	20160101	20161231	20160101		FINALITA': mettere a disposizione della cittadinanza arecina adeguati spazi per lo svolgimento delle varie discipline sportive a tariffe differenziate e contenute, volti a incentivare e promuovere lo svolgimento della pratica sportiva. INTERVENTI/AZIONI: a seguito della concessione dei servizi di gestione degli impianti sportivi (Centro sportivo comunale, impianto natatorio di Valera, impianto di pesca sportiva) e della concessione in uso delle cinque palestre scolastiche, il ruolo dell'Amministrazione comunale è il monitoraggio dell'andamento del servizio anche tramite il controllo del rispetto degli adempimenti contrattuali e le segnalazioni/lamentale dei cittadini	1) Mantenimento del basso grado di lamentale da parte dei cittadini in merito all'utilizzo dei vari impianti: A. centro sportivo comunale (0) B. piscina di Valera (2) C. impianto di pesca sportiva (0) D. palestre scolastiche (0)	1) Si	10	OS
12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.8 - Cooperazione e associazionismo	12.8.1 - Costruzione di un Welfare territoriale più giusto, equo e solidale	12.8.1.2 - Sostegno attività associazionismo, gestione albo Associazioni e concessione spazi	ROSELLA PAGANINI	6874	20160101	20161231	20160101		FINALITA': Censimento, valorizzazione e sostegno alle associazioni. INTERVENTI/AZIONI: iscrizione all'Albo delle associazioni, utilizzo gratuito dello spazio del Forum delle Associazioni, agevolazioni tariffarie per l'utilizzo degli spazi, concessione spazi comunali avente carattere duraturo a favore di associazioni che svolgono servizi a favore della comunità arecina nei più svariati campi (dalla cultura e al tempo libero ai servizi di supporto alla polizia locale).	1) Consolidamento numero associazioni iscritte (132) 2) Consolidamento numero convenzioni utilizzo permanente degli spazi (5)	1) +/-5% 2) Si	2	OS
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.14 - Redazione Bilancio di metà mandato	ROSELLA PAGANINI	10015	20160101	20161231	20160101		FINALITA': Il bilancio sociale di metà mandato viene redatto con l'intento di favorire la massima partecipazione alla vita amministrativa della città proseguendo sulla strada della trasparenza e del confronto. L'obiettivo è quello di spiegare in modo possibilmente chiaro come sono stati spesi i soldi amministrati dal Comune e sulla base di quali scelte strategiche; un obiettivo che appare a maggior ragione doveroso, in una fase storica di continua riduzione delle risorse disponibili come quella che stiamo attraversando. E' una verifica di metà mandato rispetto agli obiettivi preposti: una verifica di quello che già è stato fatto e di quello che resta da fare nella seconda parte del mandato. E' un documento consultivo sulle attività svolte nel primo scorcio di mandato; ma, soprattutto, una piattaforma di dati e di considerazioni su cui aprire la riflessione per il completamento degli obiettivi di mandato. Attività in collaborazione con l'Area Finanziaria e Programmazione. Il "peso" attribuito è riferito al segmento progettuale relativo all'Area/Settore in intestazione della presente scheda.	1) Approvazione da parte della Giunta Comunale entro il 31 dicembre 2016 2) Valutazione positiva da parte della Giunta Comunale	1) si 2) si	5	OI

AREA LEGALE, CULTURALE, SPORTIVA E TEMPO LIBERO

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	Finalità e Interventi / Azioni	PAGANINI	CISLAGHI	CICALA	CONDOLEO	SALONNA	FORTUNATO	VALLARIN	BORGHETTI	BORELLA	RIDOLFI	GIACOMETTI	LEGUTI	SESSA	DONES	BASILICO	PACCHETTI	SPAGNA	
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.2 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie	1.11.2.1 - Fund raising	FINALITÀ: individuare e verificare le possibilità di accesso a bandi di finanziamento di potenziale interesse per il Comune o per le sue partecipate/controllate o ancora per i cittadini e per le imprese. INTERVENTI/AZIONI: azione di coordinamento delle attività di fund raising, accesso alle banche dati on line, individuazione dei possibili bandi a cui l'ente può partecipare, predisposizione di schede sintetiche per la comprensione da parte degli uffici, accompagnamento nella predisposizione di un progetto e nella ricerca dei partner adatti. Vista la difficoltà degli uffici a partecipare ai bandi, in termini di risorse umane e di tempo necessario per predisporre i progetti, si è provveduto a individuare solo i bandi strettamente legati a progetti di interesse dell'Amministrazione. Per l'anno 2016, in accordo con la Giunta, si provvederà a rilanciare l'attività di fund raising, attraverso nuove forme di collaborazione con soggetti esterni in grado di supportare fattivamente gli uffici, oltre che nella ricerca, anche nella stesura di progetti e partecipazione agli stessi.	2													5	7			
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.1 - Attività di comunicazione e informazione	FINALITÀ: rendere sempre più semplice e accessibile la comunicazione tra l'ente e la cittadinanza nella prospettiva che si sviluppino la partecipazione, la democrazia, il benessere e la crescita culturale dei cittadini. INTERVENTI/AZIONI: divulgazione della conoscenza, al di fuori della mura del Comune, delle decisioni politico-amministrative, dei servizi, delle iniziative affinché i cittadini possano usufruirne e giudicare essi stessi l'efficacia e l'efficienza dei servizi pubblici. Sebbene ci sia stato un aumento della comunicazione online, si riproporrà la pubblicazione del periodico comunale "Aresium" in formato ridotto (A5) per condividere le informazioni anche con quelle persone che per età, sesso, condizioni sociali o culturali, o ancora per altri motivi, non hanno accesso al web. In attesa della condivisione delle linee guida di design per i siti web della PA e degli adempimenti conseguenti si propone la revisione della sola home page del sito, senza particolari adeguamenti strutturali.	7													57	20	10		
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.2 - Relazioni con il Pubblico	FINALITÀ: creazione e mantenimento di strumenti di ascolto atti a raccogliere gli impulsi provenienti da chi vive ogni giorno il territorio. INTERVENTI/AZIONI: progettazione, attuazione e riesame periodico delle modalità di ascolto e di rilevazione delle esigenze, delle attese e delle percezioni dei propri utenti. Il sistema di ascolto del cittadino si configura come sistema organico e organizzato con strumenti di tipo attivo (nei quali l'ente si adopera per richiedere la valutazione e i suggerimenti del cittadino) e di tipo passivo (nei quali l'ente crea dei sistemi di comunicazione e li offre ai cittadini per il suo utilizzo). Supporto agli sportelli Amiacque e relativo ampliamento del servizio per le pratiche commerciali, Lavoro, Donna, raccolta firme per vari comitati, iscrizioni a eventi culturali o al servizio wi-fi, ai pagamenti bancomat per alcuni servizi comunali, nell'ottica di operare come sportello polifunzionale. Al fine di garantire maggiore tempestività nella risposta alle segnalazioni dei cittadini è in corso una valutazione con il CED per l'avvio di una procedura guidata, totalmente informatizzata, tramite la piattaforma Herald (già acquisita dall'Ente), che consenta il tracciamento dell'istanza dal suo inserimento da parte dei cittadini fino alla sua conclusione.	1													14	43	88	100	100
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.3 - Gestione ufficio per la Trasparenza e attuazione Programma in osservanza degli allegati 1 e 2.	FINALITÀ: L'ufficio per la Trasparenza si pone come obiettivo quello di dare piena attuazione ai principi contenuti del Programma. Presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini - utenti dei servizi, infatti, è la corretta e completa informazione da parte della Pubblica Amministrazione e la messa a disposizione dei dati utili ai cittadini. L'obiettivo è rendere disponibile in modo organizzato e organico parte del patrimonio informativo dell'ente per favorire la trasparenza e la partecipazione dei cittadini. INTERVENTI/AZIONI: rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale del Comune e attività di monitoraggio dell'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità con lo scopo di pervenire a un migliore allineamento alle disposizioni normative in materia di trasparenza. In caso di eventuali criticità rispetto agli obiettivi del PTTI è prevista un'azione "correttiva" volta al tempestivo superamento delle eventuali carenze.	5												10	10				
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.4 - Apertura sportello di mediazione civile/conciliazione e	FINALITÀ: apertura presso la sede del palazzo comunale di uno Sportello di mediazione civile/conciliazione, finalizzato a facilitare la risoluzione delle controversie tra privati e a promuovere la composizione amichevole delle medesime. Il risultato finale del procedimento di mediazione, ovvero l'accordo di conciliazione, non è imposto alle parti da un soggetto dotato di poteri decisionali (Giudice, Arbitro), ma viene invece formato di comune accordo fra le parti stesse, allo scopo di raggiungere la più soddisfacente soluzione possibile per tutti, in modo rapido, economico ed efficace. INTERVENTI/AZIONI: gestione dello Sportello attraverso un Organismo di mediazione iscritto presso il registro tenuto dal Ministero della Giustizia che sarà un punto informativo efficiente e completo, volto a offrire ai cittadini aretini e ai soggetti che operano sul territorio comunale, per un minimo di 4 ore settimanali, un orientamento e un'informazione completa sui costi, sulle tempistiche, sui casi in cui la mediazione è prevista come obbligatoria e facoltativa e sulle sue modalità di svolgimento oltre che diventare uno spazio di mediazione vero e proprio. Dopo l'avvio del servizio ad aprile 2015, considerato il mancato utilizzo dello sportello, nonostante i tentativi compiuti volti a diffonderne la conoscenza, verranno adottate azioni correttive in merito.	1													2	8			

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITÀ e Interventi / Azioni	PAGANINI	CISLAGHI	CICALEA	CONDOLEO	SALONNA	FORTUNATO	VALLARIN	BORGHETTI	BORELLA	RIDOLEI	GIACOMETTI	LEGUTI	SESSA	DONES	BASILICO	PACCHETTI	SPAGNA		
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.5 - Gestione polizze assicurative	FINALITÀ: Tutela del patrimonio comunale nella sua più ampia accezione; maggior tutela per eventuali sinistri di particolare gravità (es. lesioni gravissime a persone), per i quali il patrimonio comunale potrebbe risultare pesantemente compromesso o non capiente. INTERVENTI/AZIONI: Gestione delle polizze comprendente: perfezionamento gara ad evidenza pubblica indetta nell'anno 2015 per l'affidamento dei servizi assicurativi e gara mediante cottofole fiduciario per l'individuazione del broker; gestione delle polizze assicurative (liquidazione premi, gestione consuntivi annui e regolazioni premi a consuntivo); gestione amministrativa delle aperture dei sinistri e dei rapporti con le Compagnie assicurative.	4										30								
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.6 - Predisposizione dei contratti di appalto e successivi adempimenti e avvio ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza	FINALITÀ: corretto espletamento dell'attività contrattuale dell'Ente e attuazione, per quanto di competenza, degli atti idonei ad un efficiente funzionamento della Centrale Unica di Committenza (CUC) tra i Comuni di Arese, Lainate e Malgesso. INTERVENTI/AZIONI: Cura degli atti contrattuali (ove occorra supporto nella stesura di scritture private semplici) unitamente agli adempimenti in materia fiscale e tenuta dei rapporti con la CUC in merito, ad esempio, alla programmazione e alla rendicontazione delle somme da rimborsare/incassare da sanzioni.	7										30	100							
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.18 - Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti	FINALITÀ: ottemperanza al nuovo obbligo normativo previsto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 in materia di predisposizione della programmazione delle acquisizioni delle stazioni appaltanti. INTERVENTI/AZIONI: Adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro, nonché i relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione, entro il mese di ottobre, dell'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro. Le modalità di attuazione del presente adempimento sono subordinate all'adozione del Decreto attuativo del Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, da emanarsi entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 50/2016 (19.04.2016). Attività in collaborazione con l'Area Finanziaria e Programmazione. Il "peso" attribuito è riferito al segmento progettuale relativo all'Area/Settore in intestazione della presente scheda.	5										10								
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.1.1.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.8 - Gestione del contenzioso legale	FINALITÀ: tutela degli interessi dell'Amministrazione comunale e della collettività che rappresenta. INTERVENTI/AZIONI: Predisposizione atti amministrativi necessari per il conferimento di incarichi a Legali esperti per la rappresentanza giudiziale del Comune, ove questi sia citato in giudizio (a seguito della notificazione di un ricorso o di atto di citazione) così come nel caso in cui sia l'Amministrazione comunale a ricorrere in sede giurisdizionale per la tutela dei propri interessi e di quelli della comunità locale che rappresenta.	7										30								
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5.2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5.2.1 - Promozione della cultura	5.2.1.1 - Realizzazione iniziative culturali	FINALITÀ: garantire l'offerta culturale sul territorio mediante: l'organizzazione diretta di eventi culturali, tramite incarico all'Azienda Speciale Consortile Sistema Bibliotecario Nord Ovest (CSBNO), in rete attraverso il Polo Culturale Insieme Groane (la convenzione è stata prorogata al 31.12.2016) e le associazioni del territorio in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale. INTERVENTI/AZIONI: Gestione in rete attraverso la convenzione istitutiva del Polo culturale Insieme Groane ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000, prolungamento del contratto di servizio in essere con il CSBNO al 31.12.2018, e realizzazione di eventi rivolti alle varie fasce di età di tipo teatrale, corale, concertistico e altre attività di promozione culturale	10								100	35									
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5.2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5.2.1 - Promozione della cultura	5.2.1.2 - Civica Scuola di Musica	FINALITÀ: offrire alla cittadinanza una valida alternativa alle lezioni musicali private. INTERVENTI/AZIONI: garantire standard didattici di qualità attraverso il mantenimento di una proposta di corsi tradizionali accanto a programmi innovativi.	3																		
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5.2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5.2.1 - Promozione della cultura	5.2.1.3 - Servizio Biblioteca servizio prestati e-book e biblioteca digitale, navigazione internet, Promozione del libro e della lettura, biblioteca e scuole del territorio, servizio prestati e emeroteca, rassegna stampa	FINALITÀ: stimolare la lettura, promuovere la diffusione della conoscenza al fine di incidere sugli indici di lettura e ridurre il distacco culturale dell'Italia con i più avanzati paesi dell'Unione Europea. INTERVENTI/AZIONI: gli strumenti messi in campo spaziano dal servizio prestito, emeroteca, e-book, biblioteca digitale, navigazione internet, promozione del libro e della lettura per adulti e bambini (anche nell'ambito del piano per il diritto allo studio), rassegna stampa, pagina facebook della Biblioteca comunale.	7	65	100	100	100	80	95	100											

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	Finalità e Interventi / Azioni	PAGANINI	CISLAGHI	CI CALA	CONDOLEO	SALONIVA	FORTUNATO	VALLARIN	BORGHETTI	BORELLA	RIDOLEI	GIACOMETTI	LEGUTI	SESSA	DONES	BASILICO	PACCHETTI	SPAGNA	
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5.2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5.2.1 - Promozione della cultura	5.2.1.5 - Progetto nuova Biblioteca comunale	FINALITÀ: Realizzazione della nuova biblioteca comunale per rispondere all'esigenza di nuovi spazi, di promozione e rafforzamento dei servizi culturali e del tempo libero, all'interno del centro sportivo comunale. INTERVENTI/AZIONI: il 2016 vedrà la realizzazione del progetto di costruzione della nuova Biblioteca comunale/centro civico, sulla base dell'aggiudicazione dell'appalto avvenuto nell'anno 2015. Il raggiungimento dell'obiettivo dell'inaugurazione, previsto nel mese di dicembre 2016, presuppone la messa in campo delle seguenti azioni: incontri periodici con l'Amministrazione e i progettisti per la definizione del progetto arredi e servizi accessori, avvio della procedura di definizione del nome da attribuire al Centro civico, supporto nella fase del trasloco presso la nuova sede, l'indizione della gara per la gestione del bar, l'avvio di procedure per l'implementazione del personale da adibire al servizio di gestione delle attività e di referenze tramite affidamento in house al Csbno e il conseguente avvio del servizio.	10	35					20	5										
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.1 Sport e tempo libero	6.1.1 - Sport e tempo libero: rilancio e funzione sociale	6.1.1.1 - Realizzazione Iniziative Sport e Tempo Libero	FINALITÀ: garantire l'offerta di iniziative legate al tempo libero, allo sport, alla conservazione delle tradizioni aresine (proloco) sul territorio. INTERVENTI/AZIONI: organizzazione diretta delle attività/iniziativa come i corsi e tornei di scacchi e di nordic walking; gestione in rete "Sportgroane" tramite convenzione ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000, volta alla realizzazione di eventi rivolti alle varie fasce di età di tipo ricreativo, ludico, di svago e sportivo; il coordinamento e sostegno alle associazioni del territorio in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale e la collaborazione con l'Azienda Speciale Consortile Sistema Bibliotecario Nord Ovest (CSBNO).	7									38								
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.1 Sport e tempo libero	6.1.1 - Sport e tempo libero: rilancio e funzione sociale	6.1.1.2 - Gestione impianti sportivi	FINALITÀ: mettere a disposizione della cittadinanza aresina adeguati spazi per lo svolgimento delle varie discipline sportive a tariffe differenziate e contenute, volti a incentivare e promuovere lo svolgimento della pratica sportiva. INTERVENTI/AZIONI: a seguito della concessione dei servizi di gestione degli impianti sportivi (centro sportivo comunale, impianto natatorio di Valera, impianto di pesca sportiva) e della concessione in uso delle cinque palestre scolastiche, il ruolo dell'Amministrazione comunale è il monitoraggio dell'andamento del servizio anche tramite il controllo del rispetto degli adempimenti contrattuali e le segnalazioni/lamentelle dei cittadini	15									15								
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.8 Cooperazione e associazionismo	12.8.1 - Costruzione di un Welfare territoriale più giusto, equo e solidale	12.8.1.2 - Sostegno attività associazionismo, gestione albo Associazioni e concessione spazi	FINALITÀ: Censimento, valorizzazione e sostegno alle associazioni. INTERVENTI/AZIONI: iscrizione all'Albo delle associazioni, utilizzo gratuito dello spazio del Forum delle Associazioni, agevolazioni tariffarie per l'utilizzo degli spazi, concessione spazi comunali avente carattere duraturo a favore di associazioni che svolgono servizi a favore della comunità aresina nei più svariati campi (dalla cultura e al tempo libero ai servizi di supporto alla polizia locale).	6									10			2	2	2			
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.14 - Redazione Bilancio di metà mandato	FINALITÀ: Il bilancio sociale di metà mandato viene redatto con l'intento di favorire la massima partecipazione alla vita amministrativa della città proseguendo sulla strada della trasparenza e del confronto. L'obiettivo è quello di spiegare in modo possibilmente chiaro come sono stati spesi i soldi amministrati dal Comune e sulla base di quali scelte strategiche; un obiettivo che appare a maggior ragione doveroso, in una fase storica di continua riduzione delle risorse disponibili come quella che stiamo attraversando. E' una verifica di metà mandato rispetto agli obiettivi preposti: una verifica di quello che già è stato fatto e di quello che resta da fare nella seconda parte del mandato. E' un documento consuntivo sulle attività svolte nel primo scorcio di mandato; ma, soprattutto, una piattaforma di dati e di considerazioni su cui aprire la riflessione per il completamento degli obiettivi di mandato. Attività in collaborazione con l'Area Finanziaria e Programmazione. Il "peso" attribuito è riferito al segmento progettuale relativo all'Area/Settore in intestazione della presente scheda.	3												10	10				

100 100

AREA TERRITORIO E SVILUPPO - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO, AMBIENTE ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

MISSIONE	PROGRAMMA	OGGETTIVO STRATEGICO	OGGETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivo	Obiettivo di struttura / Individuale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.10 - Attuare la trasparenza amministrativa	ELISABETTA UBEZIO	10015	20160101	20161231	20160101		Presupposto per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini è la corretta e completa informazione da parte della Pubblica Amministrazione e la messa a disposizione dei dati ai cittadini. Per tale motivo è stato istituito anche dal Comune di Arese l'Ufficio per la Trasparenza con cui tutti i Settori del Comune collaborano in modo da poter attuare detto obiettivo di informazione. In attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si presta particolare attenzione al rispetto degli adempimenti in esso previsti ed al rispetto dei termini stabiliti al fine di assicurare in modo efficiente ed efficace l'attività dell'Ufficio Trasparenza e dare piena attuazione alle finalità del Programma.	Assolvimento alimentazione tempestiva anche attestata da assenza di segnalazioni informali e dalla rilevazione annuale del Nucleo di valutazione con riscontro della completezza del contenuto e aggiornamento con un livello pari o superiore al 67%	Si	5	OS
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.1 - Difesa del Suolo	9.1.1 - Ridurre gli apporti meteorici scaricati in rete di fognatura pubblica	9.1.1.1 - Progetto definitivo esecutivo delle opere di adeguamento della rete delle acque meteoriche del Centro di Raccolta comunale	ELISABETTA UBEZIO	9154	20160101	20161231	20160101		Rendere conforme la rete di fognatura interna al Centro di Raccolta (attualmente di tipo misto in quanto raccoglie, recapita indistintamente le acque meteoriche ricadenti da piazzali, tettoie e coperture nella rete di pubblica fognatura) alle disposizioni regolamentari l'utenza dei servizi di raccolta, allontanamento, depurazione e scarico dei reflui.	Approvazione progetto definitivo-esecutivo ed inizio lavori entro il 31.12.2016	Si	10	OI
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.2 - Tutela valorizzazione e recupero ambientale	9.2.2 - Incentivare la proprietà privata a migliorare la qualità degli ambienti di vita negli edifici facenti parte del patrimonio edilizio esistente	9.2.2.1 - Contributi per l'eliminazione dell'amianto	ELISABETTA UBEZIO	9168	20160101	20161231	20160101		Azioni rivolte ad incentivare la proprietà privata all'eliminazione del potenziale rischio di contaminazione dovuto alla presenza negli edifici di materiale contenente fibre di cemento-amianto mediante il preventivo coinvolgimento degli amministratori condominiali e degli operatori del settore edilizio con incontri mirati al recepimento di loro eventuali osservazioni.	Approvazione Bando comunale per assegnazione contributi entro il 31.12.2016	Si	8	OI
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.2 - Tutela valorizzazione e recupero ambientale	9.2.2 - Incentivare la proprietà privata a migliorare la qualità degli ambienti di vita negli edifici facenti parte del patrimonio edilizio esistente	9.2.2.2 - Contributi per a sistemazione degli immobili siti nel centro storico	ELISABETTA UBEZIO	9168	20160101	20161231	20160101		Azioni rivolte ad incentivare la proprietà privata al recupero dei fabbricati inseriti negli agglomerati facenti parte del "nucleo di antica formazione" che rappresentano le aree edificate di più vecchia formazione della Città di Arese con soluzioni progettuali che rispettino gli indirizzi contenuti nel "Piano del Colore e delle Soluzioni Architettoniche" approvato con deliberazione del C.C. n. 55/2003 mediante il preventivo coinvolgimento degli amministratori condominiali (delle corti), dei liberi professionisti e di altri operatori del settore edilizio con incontri mirati al recepimento di loro eventuali osservazioni.	Approvazione Bando comunale per assegnazione contributi entro il 31.12.2016	Si	8	OI
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.3 - Rifiuti	9.3.1 - Aumentare la percentuale di raccolta differenziata	9.3.1.1 - Ottimizzazione dei servizi erogati ai cittadini presso il Centro di Raccolta attraverso il potenziamento del riciclaggio dei rifiuti	ELISABETTA UBEZIO	9154	20160101	20161231	20160101		Introduzione di nuovi cassoni per il riciclaggio dei rifiuti di imballaggio presso il Centro di Raccolta comunale conferiti direttamente dai detentori per il successivo trasporto agli impianti di recupero, a seguito della sottoscrizione della convenzione con il Consorzio di filiera Corepla.	Ampliamento servizio entro il 31.12.2016	Si	10	OS
14 - Sviluppo economico e competitività	14.1 - Industria, PMI e Artigianato	14.1.1 - Trovare misure di incentivazione e di sostegno rivolte al mondo delle attività economiche promuovendole in relazione alla competitività e all'innovazione in questo momento storico in cui parlare di sviluppo e competitività è necessario, ma al tempo stesso è particolarmente sfidante	14.1.1.1 - Contributo a sostegno delle microimprese, con particolare attenzione alla microimpresa giovanile o femminile, con unità locale in Arese	ELISABETTA UBEZIO	9207	20160101	20161231	20160101		L'amministrazione prosegue la propria attività istituzionale di promozione e sostegno delle attività economiche (dopo i Bandi: I°, I°bis, assegnazione posteggi in concessione area mercatale, III°) allo scopo di favorire lo sviluppo dell'economia locale, sostenendo ed incentivando attraverso Bandi comunali i progetti di innovazione di prodotto e processo delle microimprese, aventi una sede operativa in Arese, nell'ambito degli impegni assunti con la sottoscrizione del Protocollo d'Intesa con il Comune di Lainate in data 01.10.2014, a seguito della deliberazione di Giunta comunale n. 171/30.09.2014 di approvazione di detto Protocollo per la gestione degli interventi di sviluppo socio-economico connessi all'Accordo di Programma per la ripermizzazione, riqualificazione e reinustrializzazione dell'area ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate.	Approvazione nuovo Bando per assegnazione contributi con i fondi derivanti dall'AdP entro il 31.12.2016	Si	10	OI
14 - Sviluppo economico e competitività	14.2 - Commercio - reti distributive tutela consumatori	14.2.1 - Apertura nuovo Centro Commerciale nell'ambito dell'Adip aree ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate	14.2.1.2 - Assicurare la contestuale e regolare apertura di circa 200 attività economiche all'interno del nuovo Centro commerciale inserito nell'Accordo di Programma per la ripermizzazione, riqualificazione e reinustrializzazione dell'area ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate	ELISABETTA UBEZIO	9207	20160101	20161231	20160101		A seguito del completamento dei lavori di costruzione della Grande Struttura di Vendita all'interno dell'area di cui all'ambito dell'Adip aree ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate è previsto nel corso del 2016 l'apertura di un numero importante di nuove attività commerciali/economiche (circa 200). Tale evento determina una importante attività amministrativa e di controllo del territorio che non ha precedenti per il Comune di Arese; per tale motivo, è stato attivato un progetto intersetoriale che vede l'azione sinergica del Settore Pianificazione, Verifica Strategica - S.I.T. e Patrimonio Immobiliare, del Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività Produttive e dell'Area Polizia Locale. Il "peso" attribuito è riferito al segmento progettuale relativo all'Area/Settore in intestazione della presente scheda.	1) Evazione degli adempimenti di competenza entro il 30.06.2016 2) Incremento dei servizi di polizia stradale del 5% rispetto al dato di sintesi 2015 uguale a: ore pattuglia totali 4729 = 24% dei servizi svolti 3) Verifica adempimenti del Sogg. Attuatore previsti nell'Atto Unilaterale AdP entro 30.06.2016	1) Evazione del 100% delle richieste nei termini (Settore GT A.A.) 2) Si (Area PL) 3) Si (Settore P.P., V.S., -SIT e P.I.)	40	OI

MISSIONE	PROGRAMMA	OGGETTIVO STRATEGICO	OGGETTIVI OPERATIVI	Responsabile	Centro di costo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva	Finalità e Interventi / Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso obiettivi	Obiettivo di struttura / Individuale
14 - Sviluppo economico e competitività	14.4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	14.4.1 - Rendere maggiormente fruibili i servizi comunali attraverso i servizi telematici	14.4.1.1 - Informatizzazione servizi comunali: presentazione on line delle pratiche SUE e SUAP	ELISABETTA UBEZIO	9168	20160101	20161231	20160101		La messa a disposizione dei cittadini, dei professionisti e degli operatori del settore edilizio, ma non solo di un servizio web che consenta di depositare on line e poi seguire passo passo le proprie pratiche direttamente da casa o dall'ufficio si innesta nel più ampio percorso di semplificazione e innovazione che la Pubblica Amministrazione ha iniziato per offrire ai Cittadini un servizio più veloce, puntuale e trasparente anche al fine di conciliare i tempi di vita, famiglia e lavoro, riducendo la necessità dell'accesso fisico alle sedi degli uffici pubblici. Il programma gestionale delle pratiche dovrà essere flessibile ed adattabile e non offrire esclusivamente un servizio front office, ma anche back office e soprattutto l'applicativo dovrà essere interoperabile con il sistema informativo territoriale del Comune (S.I.T.) e/o banche dati esistenti dell'Ente, individuando per ogni procedimento amministrativo le forme d'interazione dei soggetti interessati con il sistema stesso. Tutto ciò non potrà essere disgiunto da una adeguata organizzazione del Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività umane che andranno opportunamente formate e addestrate declinando le competenze attese secondo i diversi ruoli	Avvio operativo dell'uso del software per la gestione dello Sportello Unico Attività Produttive e dello Sportello Unico dell'Edilizia che soddisfino i requisiti individuati dagli specifici Decreti (normativa di settore) declinati al Codice dell'Amministrazione Digitale.		9	OS
100														

AREA TERRITORIO E SVILUPPO - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO, AMBIENTE ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

MISSIONE	PROGRAMMA	OGGETTIVO STRATEGICO	OGGETTIVI OPERATIVI	Finalità e Interventi / Azioni	UBEZIO	BUSCHINI	RIGAMONTI	ZENUCCHI	D'AMICO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.11 - Altri servizi generali	1.11.3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.10 - Attuare la trasparenza amministrativa	Presupposto per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini è la corretta e completa informazione da parte della Pubblica Amministrazione e la messa a disposizione dei dati ai cittadini. Per tale motivo è stato istituito anche dal Comune di Arese l'Ufficio per la Trasparenza con cui tutti i Settori del Comune collaborano in modo da poter attuare detto obiettivo di informazione. In attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si presta particolare attenzione al rispetto degli adempimenti in esso previsti ed al rispetto dei termini stabiliti al fine di assicurare in modo efficiente ed efficace l'attività dell'Ufficio Trasparenza e dare piena attuazione alle finalità del Programma.	5	10	10	10	0
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.1 - Difesa del Suolo	9.1.1 - Ridurre gli apporti meteorici scaricati in rete di fognatura pubblica	9.1.1.1 - Progetto definitivo esecutivo delle opere di adeguamento della rete delle acque meteoriche del Centro di Raccolta comunale	Rendere conforme la rete di fognatura interna al Centro di Raccolta (attualmente di tipo misto in quanto raccoglie, recapta indistintamente le acque meteoriche ricadenti da piazzali, tettoie e coperture nella rete di pubblica fognatura) alle disposizioni regolamentari l'utenza dei servizi di raccolta, allontanamento, depurazione e scarico dei reflui.	5	20	0	10	0
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.2 - Tutela valorizzazione e recupero ambientale	9.2.2 - Incentivare la proprietà privata a migliorare la qualità degli ambienti di vita negli edifici facenti parte del patrimonio edilizio esistente	9.2.2.1 - Contributi per l'eliminazione dell'amianto	Azioni rivolte ad incentivare la proprietà privata all'eliminazione del potenziale rischio di contaminazione dovuto alla presenza negli edifici di materiale contenente fibre di cemento-amianto mediante il preventivo coinvolgimento degli amministratori condominiali e degli operatori del settore edilizio con incontri mirati al recepimento di loro eventuali osservazioni.	5	6	35	15	15
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.2 - Tutela valorizzazione e recupero ambientale	9.2.2 - Incentivare la proprietà privata a migliorare la qualità degli ambienti di vita negli edifici facenti parte del patrimonio edilizio esistente	9.2.2.2 - Contributi per a sistemazione degli immobili siti nel centro storico	Azioni rivolte ad incentivare la proprietà privata al recupero dei fabbricati inseriti negli agglomerati facenti parte del "nucleo di antica formazione" che rappresentano le aree edificate di più vecchia formazione della Città di Arese con soluzioni progettuali che rispettino gli indirizzi contenuti nel "Piano del Colore e delle Soluzioni Architettoniche" approvato con deliberazione del C.C. n. 55/2003 mediante il preventivo coinvolgimento degli amministratori condominiali (delle corti), dei liberi professionisti e di altri operatori del settore edilizio con incontri mirati al recepimento di loro eventuali osservazioni.	5	15	35	10	15
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.3 - Rifiuti	9.3.1 - Aumentare la percentuale di raccolta differenziata	9.3.1.1 - Ottimizzazione dei servizi erogati ai Cittadini presso il Centro di Raccolta attraverso il potenziamento del riciclaggio dei rifiuti	Introduzione di nuovi cassoni per il riciclaggio dei rifiuti di imballaggio presso il Centro di Raccolta comunale conferiti direttamente dai detentori per il successivo trasporto agli impianti di recupero, a seguito della sottoscrizione della convenzione con il Consorzio di filiera Corepla.	10	9	0	30	10
14 - Sviluppo economico e competitività	14.1 - Industria, PMI e Artigianato	14.1.1 - Trovare misure di incentivazione e di sostegno rivolte al mondo delle attività economiche promuoventi in relazione alla competitività e all'innovazione in questo momento storico in cui parlare di sviluppo e competitività è necessario, ma al tempo stesso è particolarmente sfidante	14.1.1.1 - Contributo a sostegno delle microimprese, con particolare attenzione alla microimpresa giovanile o femminile, con unità locale in Arese	L'amministrazione prosegue la propria attività istituzionale di promozione e sostegno delle attività economiche (dopo i Bandi: I°, I°bis, assegnazione posteggi in concessione area mercatale, II°) allo scopo di favorire lo sviluppo dell'economia locale, sostenendo ed incentivando attraverso Bandi comunali i progetti di innovazione di prodotto e processo delle microimprese, aventi una sede operativa in Arese, nell'ambito degli impegni assunti con la sottoscrizione del Protocollo d'Intesa con il Comune di Lainate in data 01.10.2014, a seguito della deliberazione di Giunta comunale n. 17/30.09.2014 di approvazione di detto Protocollo per la gestione degli interventi di sviluppo socio-economico connessi all'Accordo di Programma per la ripermizzazione, riqualificazione e reindustrializzazione dell'area ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate.	20	15	0	0	15
14 - Sviluppo economico e competitività	14.2 - Commercio -reti distributive - tutela consumatori	14.2.1 - Apertura nuovo Centro Commerciale nell'ambito dell'Adip aree ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate	14.2.1.2 - Assicurare la contestuale e regolare apertura di circa 200 attività commerciali inserite nell'Accordo di Programma per la ripermizzazione, riqualificazione e reindustrializzazione dell'area ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate	A seguito del completamento dei lavori di costruzione della Grande Struttura di Vendita all'interno dell'area di cui all'ambito dell'Adip aree ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate è previsto nel corso del 2016 l'apertura di un numero importante di nuove attività commerciali/economiche (circa 200). Tale evento determina una importante attività amministrativa e di controllo del territorio che non ha precedenti per il Comune di Arese; per tale motivo, è stato attivato un progetto intersettoriale che vede l'azione sinergica del Settore Pianificazione, Verifica Strategica - S.I.T. e Patrimonio Immobiliare, del Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività Produttive e dell'Area Polizia Locale. Il "peso" attribuito è riferito al segmento progettuale relativo all'Area/Settore in intestazione della presente scheda.	40	15	0	15	15
14 - Sviluppo economico e competitività	14.4 - Informatizzazione servizi comunali	14.4.1 - Rendere maggiormente fruibili i servizi comunali attraverso i servizi telematici	14.4.1.1 - Presentazione on line delle pratiche SUE e SUAP	La messa a disposizione dei cittadini, dei professionisti e degli operatori del settore edilizio, ma non solo di un servizio web che consenta di depositare on line e poi seguire passo passo le proprie pratiche direttamente da casa o dall'ufficio si innesta nel più ampio percorso di semplificazione e innovazione che la Pubblica Amministrazione ha iniziato per offrire ai Cittadini un servizio più veloce, puntuale e trasparente anche al fine di conciliare i tempi di vita, famiglia e lavoro, riducendo la necessità dell'accesso fisico alle sedi degli uffici pubblici. Il programma gestionale delle pratiche dovrà essere flessibile ed adattabile e non offrire esclusivamente un servizio front office, ma anche back office e soprattutto l'applicativo dovrà essere interoperabile con il sistema informativo territoriale del Comune (S.I.T.) individuando per ogni procedimento amministrativo le forme d'interazione dei soggetti interessati con il sistema stesso. Tutto ciò non potrà essere disgiunto da una adeguata organizzazione del Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività Produttive sia dal punto di vista delle risorse strumentali che delle risorse umane che andranno opportunamente formate e addestrate declinando le competenze attese secondo i diversi ruoli	10	10	20	10	30
					100	100	100	100	100

Si specifica che i pesi inseriti sono riferiti all'annualità 2016 e all'attività dell'Area/Settore specifico.