

AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-01-Organi istituzionali	1-1-2 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.1.2.1 - Assistenza agli organi istituzionali e al Sindaco	CERIANI CARLO MARIA	01/01/2016	31/12/2016	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 elettivi e gestionali del Comune onde consentire il completamento del corretto iter procedimentale e decisionale, dal quale poi far discendere la contreta 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	15	9,00	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-01-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 dei referendum / partecipazione popolare a livello locale	CERIANI CARLO MARIA	01/01/2016	30/09/2016	FINALITA': aumentare la partecipazione della cittadinanza alle scelte strategiche riguardanti la Città e consentire, in alcune materie, l'esercizio di una "democrazia diretta"	100,00	RAGGIUNTO	8	8,00	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-01-Organzi 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	CERIANI CARLO MARIA	30/09/2016	31/12/2016	L'obiettivo terminerà nel 2017. FINALITA': adeguare il vigente regolamento del consiglio comunale alle variazioni normative e tecnologiche susseguitesi 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.	0,00	NON AVVIATO	3	0,00	Individuale
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-01-Organzi istituzionali	1-1-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.3.3 - Trasparenza amministrativa e dematerializzazione dei documenti	CERIANI CARLO MARIA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	4	2,40	Individuale
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-01-Organzi istituzionali	1-1-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.3.4 - Trasparenza amministrativa	CERIANI CARLO MARIA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	1	0,60	Individuale
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-01-Organzi istituzionali	1-1-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.3.5 - Regolamento amministrazione condivisa	CERIANI CARLO MARIA	01/03/2016	31/12/2016	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.	30,00	AVVIATO	4	1,20	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-10-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	CERIANI CARLO MARIA	01/01/2016	31/12/2016	FINALITA': 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. FINALITA': 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	12	7,20	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-10-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	CERIANI CARLO MARIA	01/01/2016	31/12/2016	FINALITA' : 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, oltretutto 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	14	8,40	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-10-Risorse umane	1-10-2 - Valorizzazione delle competenze delle risorse umane	1.10.2.2 - Monitoraggio trimestrale gestione personale	CERIANI CARLO MARIA	01/01/2016	31/12/2016	FINALITA': 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 programmati 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	3	1,80	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-10-Risorse umane	1-10-2 - Valorizzazione delle competenze delle risorse umane	1.10.2.3 - Erogazione di Servizi a favore di altre Pubbliche Amministrazioni	CERIANI CARLO MARIA	01/01/2016	31/12/2016	FINALITA': 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 individuale, nonché della retribuzione di risultato.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	3	1,80	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-10-Risorse umane	1-10-2 - Valorizzazione delle competenze delle risorse umane	1.10.2.4 - Valorizzazione delle risorse umane e del benessere organizzativo	CERIANI CARLO MARIA	01/01/2016	31/12/2016	FINALITA': 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	3	1,80	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed 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	CERIANI CARLO MARIA	01/01/2016	31/12/2016	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 adempiere alle richieste della cittadinanza / utenti. OBIETTIVO: mantenere i livelli qualitativi 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 assegnativi. 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Di Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed operativi	1.11.1.2 - Riorganizzazione archivio cartaceo comunale	CERIANI CARLO MARIA	01/07/2016	31/12/2016	Il peso si riferisce all'anno 2016; l'obiettivo terminerà nell'anno 2017. FINALITA': 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 sopracitate 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.	30,00	AVVIATO	4	1,20	Individuale
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.17 - Alimentazione tempestiva sul sito istituzionale dei dati relativi alla Trasparenza	CERIANI CARLO MARIA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-07-E lezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1-7-1 - Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi ed 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	CERIANI CARLO MARIA	01/01/2016	31/12/2016	FINALITA': 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 assolvere 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	16	9,60	Di Struttura
										100,00	59,00	

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI 2016 - AREA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.16 - Redazione Bilancio di metà mandato	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	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.	30,00	AVVIATO	5	1,50	Individuale
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-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	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	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 Ministero 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.	30,00	AVVIATO	5	1,50	Individuale
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-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	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Di Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1-3-1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche	1.3.1.2 - Controllo periodico dei procedimenti per monitorare la realizzazione degli obiettivi programmati	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	Il Controllo di Gestione ha la finalità di monitorare la realizzazione degli obiettivi programmati, la correttezza 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 referito 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	7	4,20	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1-3-1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche	1.3.1.3 - Redazione e approvazione nuovo regolamento di contabilità	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	30/10/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	2	1,20	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1-3-1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche	1.3.1.4 - Bilancio Consolidato dell'Ente con le proprie Società Partecipate	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	30/09/2016	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 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.	30,00	AVVIATO	4	1,20	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-03-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	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	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, dimissioni, 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	6	3,60	Di Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e 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	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	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.	100,00	RAGGIUNTO	4	4,00	Individuale
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e 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	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	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 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 rispecchiano 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	7	4,20	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e 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 informatici al fine di una maggiore trasparenza degli atti delle P.A.	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	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 (scrittura 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 informatici 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.	30,00	AVVIATO	5	1,50	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-03-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	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	<p>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.</p> <p>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).</p>	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	4	2,40	Di Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1-4-1- Equità contenimento del prelievo tributario, salvaguardia dei contribuenti appartenenti alle fasce deboli	1.4.1.1 - IUC: Calibrare la pressione tributaria comunale seguendo criteri predeterminati	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-08-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	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	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.	100,00	RAGGIUNTO	4	4,00	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-08-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.	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	7	4,20	Di Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-08-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 integrità per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della PA.	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	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	30,00	AVVIATO	4	1,20	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-08-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	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	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.	30,00	AVVIATO	1	0,30	Di Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1-3-1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche	1.3.1.1 - Armonizzazione Contabile: applicazione di nuove modalità di gestione più chiare e più vicine alle regole applicate dalle società private. Verifica e controllo del corretto utilizzo delle risorse economiche e finanziarie, al fine di ottimizzare le risorse evitando sprechi.	FALDETTA MARIA TERESA	01/01/2016	31/12/2016	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 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	25	15,00	Di Struttura

100,00

56,00

AREA TERRITORIO E SVILUPPO - SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.1.2 - Monitoraggio dati per la trasparenza	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1-5-1 Manutene-re e valorizzare il patrimonio pubblico, garantendone la fruibilità ai cittadini	1.5.1.1 - Interventi in amministrazione diretta	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1-5-1 Manutene-re 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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	1	0,60	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1-5-1 Manutene-re e valorizzare il patrimonio pubblico, garantendone la fruibilità ai cittadini	1.5.1.3 - Gestione e manutenzione impianti	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	7	4,20	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1-5-1 Manutene-re 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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': 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 indicazione gare per incarichi professionali correlati.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	2	1,20	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1-5-1 Mantenere e valorizzare il patrimonio pubblico, garantendone la fruibilità ai cittadini	1.5.1.5 - Realizzazione nuovi archivio e magazzino comunale	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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) (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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	4	2,40	Individuale
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1-5-2 Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche	1.5.2.1 - Monitoraggio utenze comunali (acqua e gas)	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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 anomalia contattare il gestore della relativa rete tecnologica per le verifiche del caso.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	1	0,60	Individuale
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1-5-2 Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche	1.5.2.2 - Standardizzazione procedure relative a lavori, forniture e servizi	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Di Struttura
10-Trasporti e diritto alla mobilità	10-05-Viabilità e infrastrutture stradali	10-5-2- Migliorare la sicurezza della rete stradale e ciclopedonale ed efficientamento "sistema parcheggi"	10.5.2.1 - Riquilibrare la piazza C.A. Dalla Chiesa	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	4	2,40	Individuale
10-Trasporti e diritto alla mobilità	10-05-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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	2	1,20	Di Struttura
10-Trasporti e diritto alla mobilità	10-05-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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	3	1,80	Di Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
10- Trasporti e diritto alla mobilità	10-05-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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	4	2,40	Individuale
10- Trasporti e diritto alla mobilità	10-05-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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	4	2,40	Individuale
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-09-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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	100,00	RAGGIUNTO	4	4,00	Individuale
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-09-Servizio necroscopico e cimiteriale	12-9-1 - Assicurare il decoro e il rispetto dei defunti	12.9.1.2 – Lavori di completamento o cimitero "Valera"	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	2	1,20	Individuale
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-09-Servizio necroscopico e cimiteriale	12-9-1 - Assicurare il decoro e il rispetto dei defunti	12.9.1.3 – rilascio autorizzazioni cimiteriali	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	2	1,20	Di Struttura
03-Ordine pubblico e sicurezza	03-01-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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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) (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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	2	1,20	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
04-Istruzione e diritto allo studio	04-02-Altri ordini di istruzione non universitaria	4-2-2 Migliorare la sicurezza e il comfort dei fruitori delle strutture scolastiche	4.2.2.1 – Lavori di ristrutturazione seminterrato scuola elementare Don Gnocchi	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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".	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	3	1,80	Individuale
05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	05-02-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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	7	4,20	Individuale
06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	06-01-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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	7	4,20	Individuale
06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	06-01-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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	FINALITA': rendere fruibile la biblioteca. AZIONI: approvazione progetto e supporto all'Operatore privato per indicazione gara acquisto arredi e attrezzature.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	6	3,60	Individuale
06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	06-01-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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	4	2,40	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09-02-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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	Obiettivo pluriennale. FINALITA': garantire la sicurezza dei parchi gioco areisini. AZIONI: per il 2016 è prevista l'ultimazione degli interventi avviati nel 2015.	100,00	RAGGIUNTO	5	5,00	Di Struttura
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09-02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	9-2-1 Garantire la conservazione del patrimonio verde comunale	9.2.1.2 - Riquilibrare le aree verdi comunali	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Individuale
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09-05-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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	1	0,60	Di Struttura
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09-05-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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	3	1,80	Di Struttura
12-Diritto sociale, politiche sociali e famiglia	12-07 - 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	MENOTTI ANNAPAOLA	01/01/2016	31/12/2016	Obiettivo pluriennale iniziato nel 2015. FINALITA': migliorare l'offerta delle attività socio sanitarie sul territorio 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	2	1,20	Individuale
100,00										63,60		

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

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.9 - Attuare la trasparenza amministrativa	MILANI SERGIO	01/01/2016	31/12/2016	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.	30,00	AVVIATO	5	1,50	Di Struttura
10-Trasporti e diritto alla mobilità	10-05-Viabilità e 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	MILANI SERGIO	01/01/2016	31/12/2016	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.	30,00	AVVIATO	11	3,30	Individuale
14-Sviluppo economico e competitività	14-02-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	14-2-1 -Apertura nuovo Centro Commerciale nell'ambito del AdIP aree ex FIAT-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate	14.2.1.1 - Assicurare le 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	MILANI SERGIO	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	4	2,40	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08-01-Urbanistica e 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.	MILANI SERGIO	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	36	21,60	Individuale
08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08-01-Urbanistica e 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	MILANI SERGIO	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	9	5,40	Individuale
08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08-02-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 case in proprietà alle famiglie	MILANI SERGIO	01/01/2016	31/12/2016	A fine di rendere accessibile al maggior numero di persone la trasformazione del diritto di superficie ex Legge 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	25	15,00	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08-02-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	MILANI SERGIO	01/01/2016	31/12/2016	La grave crisi economica ha reso ancor più fragili le situazioni finanziari 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	10	6,00	Di Struttura
100,00										55,20		

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-01-Organzi istituzionali	1-1-1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e promuovendo la partecipazione attiva dei cittadini	1.1.1.1 – ATTIVAZIONE DI PROCESSI PARTECIPATIVI VI - Prima edizione del BILANCIO PARTECIPATIVI VO - Progetto LUDOTECA	BERTON STELLA	01/07/2016	31/12/2016	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.	30,00	AVVIATO	3	0,90	DI STRUTTURA
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-01-Organzi istituzionali	1-1-1 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie promuovendo la partecipazione attiva dei cittadini	1.1.1.2 – ATTIVAZIONE DI PROCESSI PARTECIPATIVI VI - Seconda edizione del BILANCIO PARTECIPATIVI VO - "Mi lancio nel Bilancio"	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	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, tempestività, 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.	30,00	AVVIATO	7	2,10	DI STRUTTURA
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-1-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.1.1 - Adempimenti TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	INDIVIDUALE

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-01-Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	12-1-1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.1.1.2 - Gestione OFFERTA UNITA' DI ASILO NIDO COMUNALE (strutture "L'AQUILONE" e IL GIROTONDO)	BERTON STELLA	01/01/2016	31/08/2016	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 (turmistica, 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/Tirocinii; 19) Gestione reclami, ricorsi, contenziosi, segnalazioni.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	DI Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-01-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)	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Individuale
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-01-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)	BERTON STELLA	01/03/2016	31/10/2016	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 in uso, 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.	30,00	AVVIATO	6	1,80	Di Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-02-Interventi per la disabilità	12-2-1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.2.1.1 - Potenziamento o sviluppo della funzione di SEGRETARIA TO SOCIALE COMUNALE (con annesso funzioni amministrative)	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	<p>Un sistema locale dei servizi richiede la costruzione di un sistema integrato di analisi, accesso e primo filtro della domanda, ovvero un servizio di segretario 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 sistematica 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 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.</p>	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Di Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
12-Dritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-02-Interventi per la disabilità	12-2-1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.2.1.1.2 - Potenziamnto o e sviluppo della rete dei servizi e interventi a favore delle PERSONE CON DISABILITA' E LORO FAMIGLIE (Ambito comunale, territoriale/ Piano Sociale di Zona)	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	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 per prese in carico da parte dei servizi sanitari e socio-sanitari specialistici (neuropsichiatria, psichiatria, etc.); 5) Gestione pratiche di tutela e protezione giuridica (ricorsi per amministrazione di sostegno, consulenza familiari, predisposizione documentazione, etc.).	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Di Struttura
12-Dritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-03-Interventi per gli anziani	12-3-1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.3.1.1 - Potenziamnto o e sviluppo della rete dei servizi e progetti a favore delle PERSONE ANZIANE E LORO FAMIGLIE (Ambito comunale, territoriale/ Piano Sociale di Zona)	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	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.).	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Di Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-03-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	BERTON STELLA	01/03/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO ⁴	4	2,40	DI STRUTTURA
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	12-4-1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.4.1.1 - Potenziamen to 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)	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	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, 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.).	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO ⁵	5	3,00	DI STRUTTURA

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	12-4-1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.4.1.2 - Potenziamen to e sviluppo dello SPORTELLO DONNA (Ambito comunale, territoriale/PI ano Sociale di Zona)	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	La finalità è di rispondere ad una emergenza sociale quale rappresenta la violenza e il maltrattamento nei confronti delle donne, e in più 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.	60,00	PARZIALMENT E RAGGIUNTO	2	1,20	DI Struttura
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-05-Interventi per le famiglie	12-5-1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.5.1.1 - Potenziamen to e sviluppo della rete dei servizi per il sostegno, la tutela e il benessere della FAMIGLIA (Ambito comunale, territoriale/PI ano Sociale di Zona)	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	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..	60,00	PARZIALMENT E RAGGIUNTO	5	3,00	DI Struttura
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	12-7-1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.7.1.1 - Coinvolgimen to diretto nella realizzazione del progetto d'ambito "OLTREIPERI METRI" (Bando Cariplo 2014) a livello comunale e d'ambito	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENT E RAGGIUNTO	5	3,00	DI Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	12-7-1 - Costruzione di un welfare locale più equo, solidale e partecipato	12.7.1.2 - Realizzazione di progetti di prevenzione ALLA SALUTE E AL BENESSERE a favore di adolescenti, giovani, educatori formali e informali, genitori	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	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).	30,00	AVVIATO	1	0,30	Di Struttura
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-08 - Cooperazione e associazionismo	12-8-1 - Costruzione di un welfare territoriale più equo, solidale e partecipato	12.8.1.1 - Potenziamen to e sviluppo delle attività delle ASSOCIAZIONI LOCALI a favore della comunità locale	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	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 patrocini, atti di convenzionamento e altri supporti diversi.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	3	1,80	Di Struttura
04-Istruzione e diritto allo studio	04-01- 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	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	3	1,80	Di Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
04-Istruzione e diritto allo studio	04-02-Altri ordini di istruzione non universitaria	4-2-1 - Favorire una Scuola sicura, inclusiva, efficace	4.2.1.1 – Realizzazione COPROGETTAZIONE PER L'ELABORAZIONE DEL NUOVO PIANO DI DIRITTO ALLO STUDIO ANNO SCOLASTICO 2016/17	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	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 co progettazione nell'ambito delle politiche formativo-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).	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	3	1,80	Di Struttura
04-Istruzione e diritto allo studio	04-02-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 E DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA e altri servizi comunali	BERTON STELLA	01/01/2016	30/09/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	10	6,00	Di Struttura
06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	06-02-Giovani	6-2-1 - Investire su un Progetto Territoriale Giovanile	6.2.1.1 - Sviluppo dello strumento / processo della COPROGETTAZIONE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI – 2° EDIZIONE – biennio anni scolastici 2015/16 - 2016/17	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	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).	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	4	2,40	Di Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
04-Istruzione e diritto allo studio	04-02-Altri ordini di istruzione non universitaria	4-2-1 - Favorire una Scuola sicura, inclusiva, efficace	<p>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 una offerta formativa sempre più ampia, accessibile e variegata</p>	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	<p>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 patrocinii 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.</p>	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	4	2,40	Di Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12-01-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 - Realizzazione del nuovo sistema dell'offerta dei SERVIZI LOCALI DELLA PRIMA INFANZIA	BERTON STELLA	01/01/2016	31/12/2016	<p>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.</p>	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Individuale
									100,00	54,90		

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI 2016 - AREA POLIZIA LOCALE

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-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	BINDELLI MAURO	01/01/2016	31/12/2016	FINALITA: 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Di Struttura
11-Soccorso civile	11-01-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	BINDELLI MAURO	01/01/2016	31/12/2016	FINALITA: 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	20	12,00	Di Struttura
14-Sviluppo economico e competitività	14-02-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	14-2-1 -Apertura nuovo Centro Commerciale nell'ambito del AdIP aree ex FIAT- 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.	BINDELLI MAURO	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	30	18,00	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
03-Ordine pubblico e sicurezza	03-01-Polizia locale e amministrativa	3-1-1- Migliorare la presenza delle forze di polizia sul territorio	3.1.1.1 - Attuare campagne mirate ed integrate di polizia stradale	BINDELLI MAURO	01/01/2016	31/12/2016	FINALITÀ: Migliorare la sicurezza della circolazione stradale con interventi programmati e acquisizione di report settimanali. AZIONI e INTERVENTI: a) realizzazione cicli 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	30	18,00	Individuale
03-Ordine pubblico e sicurezza	03-02-Sistema integrato di sicurezza urbana	3-2-1 -Migliorare i livelli di contrasto ai fenomeni di illegalità diffuse 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 di supporto alla polizia locale	BINDELLI MAURO	01/01/2016	31/12/2016	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 soc.incaricata per il servizio di vigilanza notturna.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	15	9,00	Individuale
100,00										60,00		

AREA LEGALE, CULTURALE, SPORTIVA E TEMPO LIBERO

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-2 - Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie	1.1.1.2.1 - Fund raising	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	FINALITA': 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	1	0,60	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.1 Attività di comunicazione e informazione	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	FINALITA': 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 riporterà 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	7	4,20	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.14 - Redazione Bilancio di metà mandato	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	30,00	AVVIATO	5	1,50	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.18 - Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti	PAGANINI ROSELLA	01/06/2016	31/12/2016	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.	30,00	AVVIATO	2	0,60	Individuale
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.2 - Relazioni con il pubblico	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	FINALITA': 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	6	3,60	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-3 - 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.	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	FINALITA': 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 dell'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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Di Struttura

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.4 - Apertura sportello di mediazione civile/conciliazione	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	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 arenesi 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	2	1,20	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.1.1.3.5 - Gestione polizze assicurative	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	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: 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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	7	4,20	Di Struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-3 - 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	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	7	4,20	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.8 - Gestione del contenzioso legale	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	7	4,20	Di Struttura
12-Diritti sociali, politiche familiari	12-08-Cooperazione e associazionismo	12-8-1- Costruzione di un welfare territoriale più equo, solidale e partecipato	12.8.1.2 - Sostegno attività associazionismo o gestione albo Associazioni e concessione spazi	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	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).	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	2	1,20	Di Struttura
05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	05-02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5-2-1- Promozione della cultura	5.2.1.1 -Realizzazione iniziative culturali	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	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 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	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	11	6,60	Di Struttura
05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	05-02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5-2-1- Promozione della cultura	5.2.1.2 - Civica Scuola di Musica	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	3	1,80	Di Struttura
05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	05-02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5-2-1- Promozione della cultura	5.2.1.5 - Progetto nuova Biblioteca comunale	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	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 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 reference tramite affidamento in house al Csbno e il conseguente avvio del servizio.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	06-01-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	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	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 "Sportgroante" tramite convenzioni 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).	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	5	3,00	Di Struttura
06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	06-01-Sport e tempo libero	6-1-1- Sport e tempo libero: rilancio e funzione sociale	6.1.1.2 - Gestione impianti sportivi	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	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/lamentele dei cittadini	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	10	6,00	Di Struttura
05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	05-02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5-2-1- Promozione della cultura	5.2.1.3 - Servizio Biblioteca e-book e biblioteca digitale, navigazione internet, Promozione del libro e della lettura, biblioteca e scuole del territorio, servizio prestiti e emeroteca, rassegna stampa	PAGANINI ROSELLA	01/01/2016	31/12/2016	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	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	15	9,00	Di Struttura
100,00											57,90	

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

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Respon- sabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-11-Altri servizi generali	1-11-3 - Trasparenza, legalità e buona amministrazione	1.11.3.10 - Attuare la trasparenza amministrativa	UBEZIO ELISABETTA	01/01/2016	31/12/2016	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.	30,00	AVVIATO	5	1,50	Di Struttura
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09-01-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	UBEZIO ELISABETTA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTO E RAGGIUNTO	10	6,00	Individuale
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09-02-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	UBEZIO ELISABETTA	01/01/2016	31/12/2016	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.	0,00	NON AVVIATO	8	0,00	Individuale
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09-02-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	UBEZIO ELISABETTA	01/01/2016	31/12/2016	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.	0,00	NON AVVIATO	8	0,00	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09-03-Rifiuti	09-03-01 - Aumentare la perc. Di raccolta differenziata sperimentando un sistema di tariffazione puntuale come tappa verso "Rifiuti 0"	9.3.1.1 - Ottimizzazione dei servizi erogati ai Cittadini presso il Centro di Raccolta attraverso il potenziamento del riciclaggio dei rifiuti	UBEZIO ELISABETTA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	10	6,00	Di Struttura
14-Sviluppo economico e competitività	14-01-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 particolarmente sfidante	14.1.1.1 - Contributo a sostegno delle microimprese, con particolare attenzione alla microimpresa giovanile o femminile, con unità locale in Arese	UBEZIO ELISABETTA	01/01/2016	31/12/2016	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 ripermetratura, riqualificazione e reindustrializzazione dell'area ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate.	30,00	AVVIATO	10	3,00	Individuale

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	Responsabile	Data inizio prevista	Data fine prevista	Finalità e interventi / azioni	% avanz.	Stato avanz.	Peso	% avanz. pesata	Individuale o di struttura
14-Sviluppo economico e competitività	14-02-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	14-2-1 -Apertura nuovo Centro Commerciale nell'ambito del 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 ripermestrazione, riqualificazione e reindustrializzazione dell'area ex Fiat-Alfa Romeo nei Comuni di Arese e Lainate	UBEZIO ELISABETTA	01/01/2016	31/12/2016	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.	60,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	40	24,00	Individuale
			14.4.1.1 - Informattizzati one servizi comunali: presentazione on line delle pratiche SUE e SUAP	UBEZIO ELISABETTA	01/01/2016	31/12/2016	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 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.	30,00	AVVIATO	9	2,70	Di Struttura
										100,00	43,20	