

## OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
TUTTI	TUTTI	1 Funzioni generali di amministrazione Servizi culturali, biblioteche sport	6	
<b>FINALITA'</b>	<i>Implementazione e miglioramento comunicazione istituzionale, allo scopo di avvicinare i cittadini al Comune attraverso una modalità comunicativa moderna, veloce e bidirezionale.</i>			
<b>Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:</b>	<b>Attivazione servizio di comunicazione istituzionale attraverso l'invio di sms ed email alla cittadinanza (SMA1) - Fase preliminare 1/2</b>			
<b>descrizione obiettivo</b>	<p>SMA1 è un sistema per la trasmissione e la ricezione di documenti interfacciabile con la piattaforma informatica del Comune in grado di inviare automaticamente fax, email, sms dagli applicativi più comuni (word, excel...). L'obiettivo è mettere in atto le azioni necessarie allo start up previsto per il 2015. In particolare si tratta di avviare uno studio finalizzato al potenziamento della rete internet, alla predisposizione di una campagna informativa allo scopo di acquisire nei termini di legge i contatti dei cittadini, all'inserimento dei dati in piattaforma. L'obiettivo consentirà all'Ente di avere a disposizione una banca dati degli indirizzi email e dei recapiti telefonici della cittadinanza utili a sviluppare gli obiettivi comunicativi e informativi del Comune, che possono favorire l'attuazione di nuove modalità di interazione telematica e di servizi on line.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	studio potenziamento rete internet			
2	predisposizione campagna informativa			
3	raccolta e inserimento dati			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. cittadini contattati		100		
n. adesioni raccolte		80		
n. posizioni complete e aggiornate		80		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% di rispetto del cronoprogramma		100,00%		

## OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
TUTTI	TUTTI	1 Funzioni generali di amministrazione Servizi culturali, bibliotecarie sport <span style="float: right;">6</span>

FINALITA'	<i>Implementazione e miglioramento comunicazione istituzionale, allo scopo di avvicinare i cittadini al Comune attraverso una modalità comunicativa moderna, veloce e bidirezionale.</i>
-----------	--

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

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D4	Ileana Sala	8			
D3	Laura Pirovano	8			
D3	Barbara Limonta	8			
D3	Matteo Busnelli	8			
D1	Francesco Di Tullio	8			
C1	Elena Biella	6			
D3	Monica Leoni	2,5			
D3	Paola Zaghi	2,5			
C1	Diana Crippa	5			



## OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
TUTTI	TUTTI			
FINALITA'	<i>Riorganizzazione servizi al cittadino</i>			
<b>Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:</b>	<b>Il Comune più vicino al cittadino: ridefinizione orari di apertura la pubblico e riorganizzazione dei servizi</b>			
<b>descrizione obiettivo</b>	Giornata del cittadino, adeguamento orario. Valutazione modifiche orario di servizio. Riassetto organizzativo di alcuni uffici comunali.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Mappatura orari di apertura al pubblico			
2	Previsione di ipotesi			
3	Riorganizzazione dei servizi			
4	Attivazione dei nuovi orari			
5	Analisi/verifica della scelta compiuta			
INDICI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% sportelli censiti (n. sportelli censiti/n. sportelli esistenti)		100%		
incremento orari di apertura (n. ore apertura al cittadino 2014 /N. ore 2013)		11,5**		
incremento giorni di apertura (n. giorni apertura al cittadino 2014 /N. gg. 2013)		2*		
n. proposte presentate agli amministratori		3		
n. proposte accolte dagli amministratori		1		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% rispetto cronoprogramma		100%		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Incremento costo del personale		0		
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D4	Ileana Sala	8			
D3	Laura Pirovano	8			
D3	Barbara Limonta	8			
D3	Matteo Busnelli	8			
D1	Francesco Di Tullio	8			
C1	Elena Biella	3			
D3	Monica Leoni	3			
D3	Paola Zaghi	3			
B6	Domenico Grillo	1			
C1	Diana Crippa	1			
B3	Augusta Visconti	3			
B3	Luisa Spinelli	4			
B3	Elisabetta Colombo	4			
D2	Nadia Angeloni	4			
D2	Danila Giambelli	4			
B1	Donatella Bianchi	3			
C1	Stefano Sacconi	3			

B3	Marinella Briambilla	3			
B1	Angela Pizzirusso	3			
C5	Gabriella Colciago	3			
B1	Giuseppina Lacovara	3			
C3	Ermanno Lamperti	3			
D1	Katia Rossini	3			
C1	Sara Troilo	1			
D1	Sara Brambilla	2			
C1	Stefano zettera	1			
C1	Cristina Squeri	1			
C1	Giuseppe Russo	1			
<b>28</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

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




VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL					
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Gosto della
D4	Ileana Sala	8			
D3	Laura Pirovano	8			
D3	Barbara Limonta	8			
D3	Matteo Busnelli	8			
D1	Francesco Di Tullio	8			
C1	Elena Biella	3			
D3	Monica Leoni	3			
D3	Paola Zaghi	3			
C1	Diana Crippa	3			
B3	Augusta Visconti	3			
B3	Luisa Spinelli	3			
D2	Nadia Angeloni	3			
D2	Danila Giambelli	3			
B1	Donatella Bianchi	3			
C1	Stefano Sacconi	3			
B3	Marinella Briambilla	3			
B1	Angela Pizzirusso	3			
C5	Gabriella Colciago	3			
C3	Ermanno Lamperti	3			
D1	Katia Rossini	3			
C1	Sara Troilo	3			
D1	Sara Brambilla	3			
C1	Stefano zettera	3			
C1	Cristina Squeri	3			
C1	Giuseppe Russo	3			
<b>25</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo



COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

## OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE		collegamento con rpp								
TUTTI		TUTTI		1 Funzioni generali di amministrazione								
FINALITA'		<i>Misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione</i>										
Titolo Obiettivo strategico:		<b>LOTTA ALLA CORRUZIONE - ATTUAZIONE OBIETTIVI PRIORITARI INDICATI NEL P.T.P.C.</b>										
descrizione obiettivo		<p>Il presente obiettivo, allegato al Piano Anticorruzione, indica le misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione nell'ente, utile come rilevazione e report di dati per il Dipartimento della Funzione Pubblica (t Delibera n. 72/2013, par. 2.3).</p> <p>L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance al fine di rilevare il collegamento del documento con il Piano Anticorruzione: la lotta alla corruzione, infatti, rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi.</p> <p>Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.</p>										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione											
2	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione											
3	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione											
4	Altre iniziative adottate dall'ente per scoraggiare iniziative di corruzione											
INDICI DI RISULTATO												
<b>Indici Generali</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Introdotte forme di consultazione attuate in sede di elaborazione del P.T.P.C			<b>SI</b>									
Formati in materia anticorruzione i propri dipendenti			<b>SI</b>									
Formazione dedicata al responsabile della prevenzione			<b>SI</b>									
Il Responsabile anticorruzione è diverso dal responsabile per la trasparenza			<b>NO</b>									
<b>Indici di Efficacia</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
N. ore formazione erogate a dipendenti			<b>6</b>									
N. ore formazione erogate a responsabile Prevenzione/Trasparenza			<b>6</b>									
N. processi/procedimenti mappati			<b>18</b>									
N. azione gestione del rischio su processi avviate			<b>18</b>									
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
N. casi di illecito segnalati da dipendenti			<b>0</b>									
N. casi di illecito segnalati da cittadini			<b>0</b>									
Valutazione media da report Controlli Interni			<b>95%</b>									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

## Obj 4

Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

## PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
D4	Ileana Sala	3,9			
D3	Laura Pirovano	3,9			
D3	Barbara Limonta	3,9			
D3	Matteo Busnelli	3,9			
D1	Francesco Di Tullio	3,9			
C1	Elena Biella	3,5			
D3	Monica Leoni	3,5			
D3	Paola Zaghi	3,5			
B6	Domenico Grillo	3,5			
C1	Diana Crippa	3,5			
B3	Augusta Visconti	3,5			
B3	Luisa Spinelli	3,5			
B3	Elisabetta Colombo	3,5			
D2	Nadia Angeloni	3,5			
D2	Danila Giambelli	3,5			
B1	Donatella Bianchi	3,5			
C1	Stefano Sacconi	3,5			
B3	Marinella Briambilla	3,5			
B1	Angela Pizzirusso	3,5			
C5	Gabriella Colciago	3,5			
B1	Giuseppina Lacovara	3,5			
C3	Ermanno Lamperti	3,5			
D1	Katia Rossini	3,5			
C1	Sara Troilo	3,5			
D1	Sara Brambilla	3,5			
C1	Stefano zeltera	3,5			
C1	Cristina Squeri	3,5			
C1	Giuseppe Russo	3,5			
<b>28</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>