

SETTORE - CULTURA ED ATTIVITA' SPORTIVE

APERTURA MUSEI CIVICI (presso casa degli Umiliati)

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Fase 7	Fase 8	Fase 9	Fase 10	Fase 11	Fase 12	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	l	m	n	umane	budget		
Campagna ricerca sponsorizzazioni per restauri opere facenti parte del progetto museologico	Approvazione carta dei servizi del Museo da parte della G.C.	Gestione gara sponsorizzazione fornitura corpi illuminanti del museo	Realizzazione opere allestimento (settore Progettazio e Realizzazione)	Campagna reclutamento volontari per il museo e formazione specifica	Catalogazione opere; studio e predisposizione testi catalogo, didascalie; traduzione testi; individuazione editore e stampa catalogo	Individuazione ed organizzazione servizio attività didattiche e servizio guide, formazione guide; incontri con scuole per presentazione proposte didattiche	Espletamento gara per affidamento servizio custodia museo	Realizzazione incontri di presentazione del museo con associazione e stk	Studio e predisposizione format comunicazione e logo museo	Trasloco uffici presso sede Umiliati	Apertura museo	tempo lavoro:Dirigente settore 15%; Funzionario 25%; Conservatore Ufficio beni culturali 90%; Istruttore culturale 90%; Collaboratore amministrativo 50%; dipendenti altri settori coinvolti			
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI				
gennaio-aprile 2013	maggio 2013	maggio-giugno 2013	luglio-dicembre 2013	luglio-metà novembre 2013	maggio-ottobre 2013	luglio-novembre 2013	settembre-dicembre 2013	settembre -novembre 2013	luglio-novembre 2013	dicembre 2013-gennaio 2014	gennaio 2014				
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a ottobre 2013	Report al novembre 2013	Report al novembre 2013	Report al novembre 2013	Report al dicembre 2013	luglio-novembre 2013	Report al dicembre 2013	Report al dicembre 2013	luglio-novembre 2013	Report al dicembre 2013				
			Report al gennaio 2014				Report al gennaio 2014			Report al febbraio 2014	Report al febbraio 2014				

AFFIDAMENTO GESTIONE ATTIVITA' TEATRALI AD AZ.SCUOLA BORSA

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	umane	budget	
Gestione delle attività presso Urban Center e conseguente attivazione contratti per stagione teatrale, custodia, pulizia, manutenzione, ecc	Predisposizione piano programma 2013/2015 con sviluppo attività teatrali/culturali	Predisposizione bozza contratto di servizio tra Comune di Monza e dAz. Speciale Scuola Borsa	Affidamento gestione ad Azienda Scuola Borsa	Dirigente del settore 15%; Funzionario settore 25%; Specialista culturale 50%; C.D.A. azienda speciale scuola Borsa	700.000,00 circa	tempi di esecuzione
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI			
luglio-2013 primavera 2014	agosto-ottobre 2013	settembre-novembre 2013	Entro primavera 2014			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report ottobre 2013	Report aprile 2014			
Report al gennaio 2014	Report al novembre 2013	Report dicembre 2013				
Report ad aprile 2014						

DIREZIONE - LEGALE, APPALTI ED ENTI PARTECIPATI

Riduzione del contenzioso per motivi legati ad illegittimità degli atti e delle procedure adottate (Supportare i singoli settori/uffici dell' Ente nella predisposizione dei provvedimenti e nella adozione di procedure potenzialmente impugnabili nelle sedi giudiziarie)

fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
Consegna del programma di revisione	avvio dell'esecuzione del programma				Percentuale ricorsi in relazione agli atti e le procedure riviste < 50% calcolato sulle procedure revisionate
TEMPI	TEMPI	TEMPI			
nov-13	dic-13				
Report a ottobre 2013	Report a gennaio 2014				
Report a dicembre 2013					

Indirizzi per il controllo degli Enti Partecipati*

fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
Predisposizione degli indirizzi da inserire nella RPP (cfr PCO)	Attivazione dei Controlli Previsti nel Programma triennale per il contrasto alla corruzione (nomina responsabili, adozione misure)	modifiche ai contratti di servizio degli organismi controllati			Tempi di conclusione degli step e dei feedback con gli stakeholders
TEMPI	TEMPI	TEMPI			Output di indicatori attesi vs. indicatori esistenti sui contratti di servizio
ott-13	ott-13	nov-13			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report al ottobre 2013			
Report a ottobre 2013	Report a novembre 2013	Report a dicembre 2013			

*Attuare processi di verifica e revisione degli indicatori di ...

Riduzione dei tempi necessari per la stipulazione dei contratti in modalità elettronica con le controparti contrattuali.

fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	

Individuazione e codifica delle procedure tecnico-amministrative ed informatiche al fine dell'accelerazione dei tempi di output	codifica delle procedure	collegamento al sistema SITER			Codifica delle procedure per tipologia di atto (atto pubblico, scrittura privata, scrittura privata autenticata)
TEMPI	TEMPI	TEMPI			
	31/12/2013	30/06/2014			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			
		Report a ottobre 2013			

DIREZIONE - RIQUALIFICAZIONE E QUALITA' URBANA

RIASSUNZIONE GESTIONE DIRETTA NEL CICLO DEI RIFIUTI

fase 1	Fase 2	fase 3	fase 4	fase 5	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	e			
proposta G.C./C.C. recesso consorzio	organizzazione interna delle funzioni	successione contratti del Consorzio	avvio gare	aggiudicazione	Umane	budget	
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI			
ott-13	mar-14	mag-14	lug-14	nov-14			
Report al settembre 2013	Report al gennaio 2014	Report al marzo 2014	Report al giugno 2014	Report a ottobre 2014			
Report a novembre 2013	Report a aprile 2014	Report a giugno 2014	Report a agosto 2014	Report a dicembre 2014			

PAES

fase 1	fase 2	fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c			
Predisposizione inventario delle emissioni	Redazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile	Predisposizione del sistema di monitoraggio	Umane	budget	
TEMPI	TEMPI	TEMPI			
20 giu - 20 ago 2013	20 sett - 20 dic 2013	20 gen - 20 feb 2014			
Report al settembre 2013	Report al novembre 2013	Report a gennaio 2014			
Report a settembre 2013	Report a gennaio 2014	Report a marzo 2014			

MAPPE ACUSTICHE

fase 1	fase 2	fase 3	fase 4	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d			
consegna mappe acustiche e piani d'azione zona sud-est	affidamento incarico per il completamento della redazione delle mappe acustiche strategiche e piani d'azione	consegna mappe acustiche strategiche	consegna piani d'azione	Umane	budget	
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI			
18-lug-13	15-ago-13	30-ago-13	30-set-13		65.000,00 oltre iva	
Report al settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a ottobre 2013			
Report a settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013	e 2013			

DIREZIONE - MANUENZIONI E SICUREZZA EDIFICI ED IMPIANTI

supporto istruttoria alla direzione generale nella predisposizione degli atti di modifica della macro-struttura	preparazione materiale informativo e documentale inerente il personale coinvolto nella migrazione organizzativa, a supporto dell'attività negoziale delle direzioni per la definizione delle risorse umane, strumentali e finanziarie da ripartire tra i nuovi Settori/Direzioni.	predisposizione e proposta di adozione alla direzione generale del nuovo sistema di individuazione e pesatura delle posizioni organizzative e delle alte professionalità	supporto alla negoziazione delle risorse tra le direzioni dell'Ente	recepimento e valutazione, in supporto alla direzione generale, delle proposte dirigenziali di articolazione in servizi e uffici delle neo-strutture affidate e di verifica e validazione, sempre in supporto alla direzione generale, delle proposte di posizioni organizzative e di alta professionalità da parte dei dirigenti per il presidio parziale della gestione e dei processi assegnati	presidio e coordinamento della raccolta delle job descriptions fornite dalle direzioni in relazione alle posizioni organizzative e alle alte professionalità validate dalla direzione generale	supporto all'approvazione dei modelli organizzativi di Settore/Direzione	screening strutturato delle competenze del personale di categoria D in relazione alle skills richieste dalle posizioni organizzative e di alta professionalità validate dalla direzione generale	processi selettivi, a cura delle singole direzioni, per l'affidamento degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità;	affidamento incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità	assunzione di un dirigente ex art. 110, comma 2, del D.lgs 267/2000, per la copertura della posizione extradotazionale di dirigente dell'Unità di progetto "Politiche fiscali e finanziarie, controllo di gestione	assunzione di un dirigente di ruolo per la copertura della posizione dotazionale di dirigente della Direzione "Ambiente ed Energia";	della comunicazione interna e dell'adeguamento delle banche dati inerenti la migrazione organizzativa	1 Dirigente - fascia A - per il 4% del tempo lavoro annuale;	
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	1 Posizione Organizzativa - fascia A - per il 10% del tempo lavoro annuale	
giugno 2013	giugno - luglio 2013	luglio 2013	luglio 2013	luglio-agosto 2013	luglio-agosto 2013	luglio-agosto 2013	settembre 2013	settembre 2013	settembre 2013	entro il 1° ottobre 2013	entro il 31 dicembre 2013	giugno - dicembre 2013	1 Specialista di Organizzazione, cat. D1, per il 15% del tempo lavoro annuale	

Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013													1 Funzionari o, cat. D3, a tempo parziale pari a 30 ore settimanali, per il 2% del tempo lavoro annuale;
																		2 Istruttori amministrativi, cat C, per il 3% del tempo lavoro annuo
		Report a ottobre 2013	Report a ottobre 2013	Report a novembre 2013	Report a novembre 2013													

Smaltimento ferie arretrate del personale dell'Ente

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Fase 7	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	e	f	g	Umane	budget	
predisposizione e invio delle circolari informative rivolte a dirigenti e dipendenti e dei supporti informatici per la raccolta dei Piani ferie da parte delle direzioni;	raccolta e verifica dei Piani ferie	controllo semestrale dello stato di attuazione dei Piani ferie settoriali (periodo 1° gennaio - 30 giugno 2013)	predisposizione e inoltro ai dirigenti e alla direzione generale della reportistica riportante gli scostamenti tra le ferie arretrate programmate per il personale e quanto effettivamente smaltito nel primo semestre	recepimento di eventuali aggiornamenti di Piani ferie settoriali correttivi di scostamenti accertati in fase di controllo tra quanto programmato e quanto effettivamente smaltito nel primo semestre 2013	controllo semestrale dello stato di attuazione dei Piani ferie settoriali (periodo 1° luglio - 31 dicembre 2013)	inoltro ai dirigenti e alla direzione generale della reportistica riportante gli scostamenti tra le ferie arretrate programmate per il personale e quanto effettivamente smaltito nel secondo semestre 2013	1 Dirigente - fascia A - per lo 0,3% del tempo lavoro annuale;		
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI		1 Posizione Organizzativa - fascia B - per il 3% del tempo lavoro annuale		

SETTORE - ATTUAZIONE PIANO DEI SERVIZI, PIANO OPERE PUBBLICHE, MOBILITA' E STRADE

PROGETTAZIONE SCUOLA CITTERIO

fase 1	Fase 2	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	Umane	budget	
Attività inerenti l'esecuzione del piano di caratterizzazione dei terreni, analisi, redazione progetto di bonifica ed approvazione	conferenza di servizi ed approvazione del Piano di caratterizzazione, caratterizzazione dei terreni, redazione ed approvazione del progetto di bonifica delle aree			Approvazione del progetto di bonifica in conferenza di servizi
TEMPI	TEMPI			
	2013			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013			

Progettazione e direzione lavori, per la realizzazione nuovo tribunale di monza - 1° lotto procura della repubblica

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	Umane	budget	
Direzione lavori delle opere di trasformazione degli edifici esistenti e di quelli di nuova realizzazione	Completamento realizzazione strutture piani interrati da adibire a parcheggio	Realizzazione strutture edifici fuori terra ed inizio opere impiantistiche	Primavera Completamento realizzazione edifici fuori terra			Realizzazione opere strutturali relativamente ai piani interrati da adibire a parcheggio.
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI			Realizzazione edifici fuori terra
	2013	2014	2015			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013			
		Report a ottobre 2013	Report a ottobre 2013			

SETTORE - GOVERNO DEL TERRITORIO

DIREZIONE - CITTA' CONSOLIDATA

ANALISI PAESISTICA DEL TERRITORIO COMUNALE					
fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
Redazione di un'indagine sistematica dei vari contesti del territorio comunale - corredata da adeguati supporti cartografici - volta a mettere in evidenza sia gli aspetti che le differenti componenti e tipologie del paesaggio	redazione analisi	predisposizione linee guida di riferimento per un futuro piano Paesistico Comunale			
TEMPI	TEMPI	TEMPI			
	30 giugno 2013	31 Luglio 2013			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			
		Report a ottobre 2013			

SVILUPPO REVISIONE DEL PROCESSO TELEMATICO DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AFFERENTI LE ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE								
fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	e	f	Umane	budget	
Interventi sulla dematerializzazione tramite applicativo telematico attivabile dal portale nazionale "Impresainungiorno.gov.it	analisi delle diverse opportunità presenti anche in ragione delle dotazioni di software a livello comunale. Elaborazione di proposta alla Giunta Comunale	definizione della modalità di attuazione	formazione ed organizzazione del servizio ai fini dell'attivazione dello sportello digitale	attivazione sperimentale e periodo transitorio (doppio canale)	attivazione nuovo sportello digitale quale unico canale di comunicazione			
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI			
	Scadenza 31 Maggio 2013	entro 30 Giugno 2013	entro 31 Luglio 2013	entro 30 Settembre 2013	entro 31 Ottobre 2013			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013			

		Report a ottobre 2013	Report a ottobre 2013	Report a novembre 2013	Report a novembre 2013			
--	--	-----------------------	-----------------------	------------------------	------------------------	--	--	--

ATTIVAZIONE PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE

fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
analisi dei procedimenti coinvolti anche prima dell'entrata in vigore del D.P.R..	gestione tramite l'attuale canale SUAP a far data dall'entrata in vigore del Regolamento attuativo	nuova gestione digitale interoperativa			
TEMPI	TEMPI	TEMPI			
Scadenza 31 Maggio 2013	Scadenza 31 Maggio 2013	entro 31 Ottobre 2013			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			
		Report a ottobre 2013			

DIREZIONE - URBANISTICA

Predisporre il nuovo Documento di Piano del PGT

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	e	Umane	budget	
Affidamento dell'incarico per il Documento di Piano (entro luglio 2013)	Assistenza per la redazione del Documento di Piano (entro 30 novembre 2013);	Predisposizione rapporto ambientale (entro 31 dicembre 2013)	Esecuzione della VAS (entro 28 febbraio 2014)	Adozione Documento di Piano (entro 30 aprile 2014).			
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI			
entro luglio 2013	entro 30 novembre 2013	entro 31 dicembre 2013	entro 28 febbraio 2014	entro 30 aprile 2014			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013			

CONTABILITA' PER PROCESSI

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	e	Umane	budget	
definizione dei centri di costo secondo una prima riaggregazione della struttura organizzativa	rilevazione dei costi indiretti individuando i centri di costo da utilizzare e dettagliando i fattori economici di spesa compatibili	identificazione dei fattori economici di spesa per l'intero ente riaggregati secondo la logica strutturale del conto economico dell'ente	individuazione dei collegamenti tra il piano dei conti e la contabilità finanziaria	ridefinizione per le singole riaggregazioni dei fattori economici rilevanti	Si reputa invece nec	non si ritiene in questa fase necessario un budget di natura finanziaria aggiuntivo a quello già in bilancio.	
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI			
20 agosto 2013	30 agosto 2013	30 settembre 2013	31 ottobre 2013	20 dicembre 2013			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013			
		Report a ottobre 2013	Report a ottobre 2013	Report a novembre 2013			

DEFINIZIONE DELL'AMBITO DELLE COMPETENZE DEL SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO E DEL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
Individuazione delle competenze dei due servizi ed eventuali modifiche regolamentari necessarie	Individuazione delle strutture coinvolte nel processo; Individuazione delle fasi del processo e loro tempi	Validazione del processo			
TEMPI	TEMPI	TEMPI			
30 settembre 2013	29 novembre 2013	31 dicembre 2013			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			
		Report a ottobre 2013			

REVISIONE PIANO GENERALE IMPIANTI PUBBLICITARI VIGENTE

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	e	Umane	budget	

		Report a ottobre 2013					
--	--	--------------------------	--	--	--	--	--

SETTORE - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, PARTECIPAZIONE E PARI OPPORTUNITA'

Formulazione di una proposta per la diversa partecipazione dell'utenza al costo dei servizi scolastici utilizzati

fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
analisi dei servizi erogati e del sistema tariffario applicato. Quantificazione, per ognuno dei servizi erogati, del costo analitico comparandolo con la tariffa in vigore; ricerca e confronto di tariffe applicate per servizi analoghi da altri comuni	analisi della composizione dell'utenza evidenziando gli elementi più qualificanti per la proposta di un diverso sistema tariffario quali, ad esempio, la residenza, l'ISEE, ...	formulazione della proposta di partecipazione dell'utenza al costo dei servizi scolastici utilizzati			
TEMPI	TEMPI	TEMPI			
1 Ottobre 2013	1 Ottobre 2013	1 dicembre 2013			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			
		Report a ottobre 2013			

Proposta di una tariffa specifica per il servizio nido eccedente le nove ore giornaliere

fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
Quantificazione del costo analitico del servizio comparandolo con la tariffa in vigore; ricerca e confronto di tariffe applicate da altri comuni;	analisi dell'utenza iscritta al servizio eccedenti le nove ore giornaliere evidenziando gli elementi più qualificanti per la proposta di una specifica tariffa quali, ad esempio, luogo e tipo di lavoro, il reddito, la composizione del nucleo familiare	formulazione della proposta di una tariffa specifica per il servizio nido eccedente le nove ore giornaliere			
TEMPI	TEMPI	TEMPI			
1 Ottobre 2013	1 Ottobre 2013	1 dicembre 2013			

Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			
		Report a ottobre 2013			

SETTORE - COMUNICAZIONE INTERNA, SISTEMA INFORMATIVO, CONSIGLIO COMUNALE

Diminuzione della certificazione rilasciata dall'ufficio Anagrafe alle altre PA e all'utenza professionale					
fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
					n° certificazioni anagrafiche prima della stipulazione delle convenzioni;
Stipula convenzioni secondo le linee guida di DigitPA					n° convenzioni attivate;
TEMPI	TEMPI	TEMPI			n° certificazioni anagrafiche rilasciate dopo stipula delle convenzioni.
	40% degli uffici: 1° semestre	60% degli uffici: 2° semestre	2013		
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			

Usabilità' Office Outlook 365					
fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
					n° di caselle di posta attivate
Istallazione, diffusione usabilità sistema mail Office 365	Istallazione caselle di profilo evoluto (circa 150) : assessori, dirigenti, po, ap, responsabili d'ufficio	Istallazione di complessive 50% caselle			n° di calendari condivisi
TEMPI	TEMPI	TEMPI			n° di strumenti di collaborazione realizzati
	entro ottobre 2013	entro dicembre 2013			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			

Regolamento comunale per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	Umane	budget	
Raccolta ed esame sistematico del quadro normativo statale e regionale di riferimento oltre alla disamina dei Regolamenti vigenti dell'Ente al fine di evitare contrasti o duplicazioni di norme	Confronto e condivisione di tematiche comuni con le direzioni e servizi coinvolti con i processi inerenti il patrimonio	Stesura di prima bozza del Regolamento e sottoposizione alla Direzione Legale per acquisizione di parere	Stesura testo definitivo e presentazione alla Giunta Comunale per l'adozione			
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI			
31 ottobre 2013	30 GENNAIO 2014	30 APRILE 2014	30 GIUGNO 2014			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013			

Regolamento comunale per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente

fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
Ridefinizione dei confini della ZTL	Richiesta autorizzazione al Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture	Revisione processo di rilascio delle autorizzazioni			
TEMPI	TEMPI	TEMPI			
Settembre 2013	Dicembre 2013	30 APRILE 2014			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			

Sistematizzazione delle modalità di rilevazione dei dati e delle relative procedure finalizzati all'introito dei canoni di locazione e delle spese condominiali					
fase 1	fase 2	fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
Recupero spese condominiali anni 2008-2009-2010 ed emissione bollettini agli inquilini	Aggiornamento banca dati redditi dei nuclei familiari residenti negli alloggi ERP finalizzato all'adeguamento dei canoni di locazione	Definizione nuovo canone 2013 sulla base dei nuovi indicatori regionali con particolare riferimento all'esito di valutazione di conservazione delle unità immobiliari		costo risorse umane + incarico tempo determinato a due collaboratori per 6 mesi	
TEMPI	TEMPI	TEMPI			
giugno - dicembre 2013	giugno - dicembre 2013	giugno - dicembre 2013			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report al settembre 2013			
Report a novembre 2013	Report a novembre 2013	Report a novembre 2013			

Progetto teseo a favore di minori vittime di abuso e sfruttamento sessuale					
fase 1	fase 2	fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
Formazione operatori degli enti partner	Costruzione Linee guida per la definizione modello condiviso; Costruzione Procedure di intervento; Mappatura casistica presso il Tribunale per i Minorenni	Approvazione Linee guida e Procedure di intervento; Sottoscrizione accordo di programma; Diffusione e disseminazione		€ 160.000 di cui € 120.000 finanziamento Dipartimento Pari Opportunità	
TEMPI	TEMPI	TEMPI			
periodo aprile - settembre 2012	periodo dicembre 2012	periodo ottobre 2012 - maggio 2013			
Report al settembre 2012	Report al settembre 2012	Report al settembre 2013			
Report a novembre 2013	Report a novembre 2013	Report a novembre 2013			

Strutturare e implementare percorsi di inclusione sociale a favore di nuclei/adulti fragili

fase 1	fase 1	fase 1	fase 1	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	Umane	budget	

<p>Centro Diurno per adulti in difficoltà: definizione di un progetto per l'apertura di un spazio territoriale per attività socializzanti e educativo-assistenziali in collaborazione con associazioni del territorio. Emergenza freddo: prima accoglienza notturna presso la struttura di Via Spallanzani a favore di homeless e adulti in difficoltà in collaborazione con Croce Rossa, City Angels, Scout, Protezione civile. Servizio Docce: riapertura del servizio in Spallanzani per gli ospiti dell' "Emergenza freddo" Mensa solidale: progettazione di modalità coordinate tra Comune e Associazioni di volontariato per interventi a favore di famiglie in stato di povertà al fine di valorizzare, ampliare e aumentare l'efficacia delle azioni di sostegno (distribuzione pacchi alimentari, erogazione contributi monetari, buoni pasto, etc.). Emergenza abitativa</p>	<p>Centro Diurno per adulti in difficoltà: apertura sperimentale di un Centro presso la struttura di Via Raiberti in collaborazione con Associazioni di volontariato con la sponsorizzazione di una agenzia di servizio (Lions); Emergenza freddo: Report sul servizio offerto con rilevazione degli elementi di criticità al fine di migliorare il servizio per l'inverno 2013-2014; Servizio Docce: sperimentazione apertura del servizio rivolto ad adulti in difficoltà (accesso libero). La gestione viene garantita dai volontari di diverse Associazioni coordinate dal Settore; Mensa solidale: attivazione di un tavolo di lavoro pubblico-privato e ricerca di esperienze similari condotte in altri territori; Emergenza abitativa:</p>	<p>Centro Diurno per adulti in difficoltà: proseguimento della sperimentazione, coinvolgimento di altre associazioni/cooperative al fine di ampliare i pomeriggi di apertura. Valutazione della sperimentazione; Emergenza freddo: riprogettazione del servizio e apertura dal 30 novembre fino al 8 marzo 2014; Servizio Docce: proseguimento dell' apertura fino al 30 novembre, coinvolgimento di altre associazioni al fine di ampliare le giornate di apertura e valutazione della sperimentazione; Mensa solidale: definizione di un progetto di intervento condiviso tra pubblico e privato; Emergenza abitativa:</p>				
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI			
periodo gennaio/febb	periodo marzo/giugno	periodo luglio/dicembre 2013				

SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE

Definizione del nuovo sistema di pianificazione e controllo- nuovo modello organizzativo

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	e	f	Umane	budget	
Predisposizione e presentazione alla giunta e al consiglio delle linee guida del sistema	Presentazione della proposta di nuovo modello organizzativo	elaborazione del nuovo piano degli obiettivi di progetto e assegnazione ai dirigenti	approvazione del Piano della performance (PEG e Piano dettagliato degli obiettivi)	elaborazione e presentazione del piano di integrità e anticorruzione	prima fase di attuazione del nuovo modello organizzativo	10% Direttore Generale; 5% Dirigente Risorse Umane; % 10 cat. D organizzazione; 50% 1 cat. D specialista; 10% cat. D specialista		
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI			
mag-13	giu-13	set-13	set-13	ott-13	ott-13		€ 5.000,00	
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013			
		Report a ottobre 2013	Report a ottobre 2013	Report a novembre 2013	Report a novembre 2013			

Reingegnerizzazione dei processi deliberativi

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	Umane	budget	
Predisposizione e presentazione alla giunta e al consiglio delle linee guida del sistema	Acquisizione nuove procedure o aggiornamento ed implementazione delle esistenti	Attivazione processi	Valutazione impatto	10% Direttore Generale; 60% 2 cat. D specialisti informatici; 2 cat. D amministrativi; 1 cat C archivistica		tempi di esecuzione
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI		€ 40.000,00	rispetto budget
ott-13	dic-13	feb-14	apr-14			valutazione del livello di automazione
Report al settembre 2013	Report a novembre 2013	Report a gennaio 2014	Report a marzo 2014			
Report a ottobre 2013	Report a gennaio 2014	Report a marzo 2014	Report a maggio 2014			

Revisione del processo di notifica ed interventi sulla produttività

fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	

Interventi sulla modul	40% degli uffici	restante 60% degli	30% cat D		Tempi di sviluppo delle intese con i servizi comunali
TEMPI	TEMPI	TEMPI			
	1 semestre 2013	2 semestre 2013			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			
		Report a ottobre 2013			
Nuovo modello delle attività di supporto alle funzioni decisionali					
fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
Progettazione ed avvio delle funzioni di amministrazione centralizzate	Incremento della percentuale di evasione delle pratiche fino al 10% in più rispetto al 2012	Richieste di appuntamento soddisfatte nell'arco di 15 giorni dal momento dell'inoltro	Segreteria centralizzata Sindaco e Assessori		Costi di processo
TEMPI	TEMPI	TEMPI			
	entro il 31/12/2013				
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			
		Report a ottobre 2013			

Gestione informatica dei documenti e degli archivi						
Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	Umane	budget	
Diffondere ed incrementare, all'interno ed all'esterno dell'ente, l'utilizzo di mezzi informatici/elettronici (e-mail/fax) in sostituzione del tradizionale servizio postale	Introduzione del nuovo sistema di corrispondenza e Verifica delle singole tipologie di corrispondenza	Monitoraggio, tra i vari servizi, delle eventuali problematiche riscontrate	Entrata "a regime" della nuova procedura	servizio protocollo		Tempi di inoltro corrispondenza
TEMPI	TEMPI		TEMPI			Rapporto tra documenti analogici e digitali

	entro aprile 2013	entro agosto 2013	entro il 31/12/2013			Andamento spese postali: rilevazioni trimestrali
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013				Costi di conservazione dati e documenti
		Report a ottobre 2013				

Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari

Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	e	Umane	budget	
elaborazione bozza da sottoporre alla Conferenza Capigruppo e Commissione Consiliare competente	esame della bozza da parte della Commissione Consiliare	elaborazione bozza delle modifiche statutarie conseguenti alle modifiche del regolamento	esame delle modifiche statutarie	approvazione delle modifiche statutarie e del nuovo regolamento da parte del Consiglio Comunale			Rapporto delibere/sedute
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI			
Marzo 2013	Maggio - dicembre 2013	Febbraio 2014	Marzo 2014	Dicembre 2014			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013					
		Report a ottobre 2013					

Attivazione di metodologie e strumenti di pianificazione e rendicontazione strategica

Fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
Attuare dei processi di creazione del valore costruendo una rete di cooperazione/collaborazione interna ed esterna all'ente	Costruzione struttura operativa per l'identificazione/creazione degli indicatori e dei report di maggiore utilità	Funzionamento a regime ed avvio della revisione ciclica	10% Direttore Generale; 30% cat D		Tempi di conclusione delle fasi
TEMPI	TEMPI	TEMPI			Valutazione degli stakeholder
2013	2013	2014			
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			

		Report a ottobre 2013			

Revisione del sistema di controllo di gestione con il potenziamento della rilevazione dell'efficienza, efficacia/qualità ed integrità

Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	a	b	c	d	e	Umane	budget	
Monitorare i processi interni al fine di individuare le ridondanze e le azioni di scarso valore e le deviazioni dalle finalità d'interesse pubblico	inizio dello studio e del monitoraggio delle azioni che vedranno un incremento percentuale con frequenza trimestrale nel modo seguente	campione del 10% servizi	campione di un ulteriore 10% dei servizi	campione di un	modelli di rilevazione	10% Direttore Generale;	30% cat D	Tempi di esecuzione delle fasi
TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI	TEMPI			Produttività generale
2013	2013	entro aprile 2013	entro settembre 2013	entro dicembre 2013	2014			Individuazione dei costi comuni e generali
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013						
		Report a ottobre 2013						

Revisione ed attuazione del Contratto di Quartiere

Fase 1	Fase 2	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	Umane	budget	
Attuazione del CDQ attraverso l'azione congiunta di un partenariato pubblico/privato	individuazione di nuove aree edificabili per edifici ERP	5% Direttore Generale ;	30% cat D3	% di utilizzo delle risorse dei soggetti coinvolti
TEMPI	TEMPI			Valutazione del partenariato richiesto ai soggetti del privato sociale
Anno 2013 - 2017				Rilevazione del grado di coesione sociale negli abitanti del quartiere
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013			

--	--	--	--	--	--

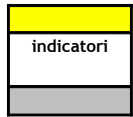
Accordo di Programma finalizzato all'adeguamento strutturale e tecnologico dell'Ospedale S.Gerardo di Monza a seguito della valorizzazione dell'area dell'ospedale vecchio dell'A.O. S.Gerardo

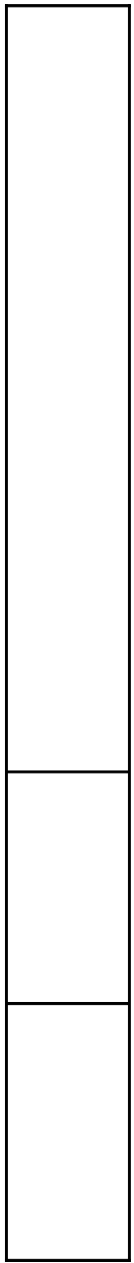
Fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
Modifica dei contenuti e rinegoziazione dell'ADP	revisione	avvio delle opere	5% Direttore Generale ; 30% cat D3		% di utilizzo delle risorse destinate al potenziamento dell'ospedale nuovo previste dall'ADP
TEMPI	TEMPI	TEMPI			Grado di soddisfacimento delle persone
Anno 2013 - 2017	2013	2014 e seguenti			Tempi di attuazione della riqualificazione urbana e funzionale
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			
		Report a ottobre 2013			

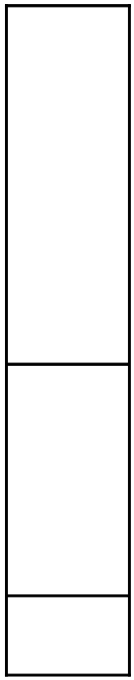
Attività di protezione civile rivolta alla prevenzione dei rischi, alla pianificazione dell'emergenza ed alla diffusione della conoscenza della protezione civile

Fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	budget	
Implementare un metodo di monitoraggio ambientale e di supporto alle decisioni con il successivo incremento dei sistemi di gestione dei dati e di resa pubblica degli stessi	revisione	Realizzazione opere mancanti	2% Direttore generale; Servizio Protezione Civile		% di utilizzo delle risorse
TEMPI		TEMPI			Numero di persone ed enti coinvolti
Anno 2013 - 2015					Rispetto delle fasi di installazione dei software

Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			Consolidamento dei valori
					Numero esercitazioni > anni precedenti +1
		Report a ottobre 2013			







ALLEGATO 3
SETTORE - CULTURA ED ATTIVITA' SPORTIVE
APERTURA MUSEI CIVICI (presso casa degli Umiliati)

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Fase 7	Fase 8	Fase 9	Fase 10	Fase 11	Fase 12	Risorse utilizzate
a	b	c	d	e	f	g	h	i	l	m	n	umane
Campagna ricerca sponsorizzazioni per restauri opere facenti parte del progetto museologico	Approvazione carta dei servizi del Museo da parte della G.C.	Gestione gara sponsorizzazione fornitura corpi illuminanti del museo	Realizzazione opere allestimento (settore Progettazione e Realizzazione)	Campagna reclutamento volontari per il museo e formazione specifica	Catalogazione opere; studio e predisposizione testi catalogo, didascalie; traduzione testi; individuazione editore e stampa catalogo	Individuazione ed organizzazione servizio attività didattiche e servizio guide, formazione guide; incontri con scuole per presentazione proposte didattiche	Espletamento gara per affidamento servizio custodia museo	Realizzazione incontri di presentazione del museo con associazione e stk	Studio e predisposizione format comunicazione e logo museo	Trasloco uffici presso sede Umiliati	Apertura museo	tempo lavoro:Dirigente settore 15%; Funzionario 25%; Conservatore Ufficio beni culturali 90%; Istruttore culturale 90%; Collaboratore amministrativo 50%; dipendenti altri settori coinvolti

AFFIDAMENTO GESTIONE ATTIVITA' TEATRALI AD AZ.SCUOLA BORSA

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	umane	budget	
Gestione delle attività presso Urban Center e conseguente attivazione contratti per stagione teatrale, custodia, pulizia, manutenzione, ecc	Predisposizione piano programma 2013/2015 con sviluppo attività teatrali/culturali	Predisposizione bozza contratto di servizio tra Comune di Monza e dAz. Speciale Scuola Borsa	Affidamento gestione ad Azienda Scuola Borsa	Dirigente del settore 15%; Funzionario settore 25%; Specialista culturale 50%; C.D.A. azienda speciale scuola Borsa	700.000,00 circa	tempi di esecuzione

DIREZIONE - LEGALE, APPALTI ED ENTI PARTECIPATI
Riduzione del contenzioso per motivi legati ad illegittimità degli atti e delle procedure adottate (Supportare i singoli settori/uffici dell' Ente nella predisposizione dei provvedimenti e nella adozione di procedure potenzialmente impugnabili nelle sedi giudiziarie)

fase 1	Fase 2	indicatori
a	b	
Consegna del programma di revisione	avvio dell'esecuzione del programma	Percentuale ricorsi in relazione agli atti e le procedure riviste < 50% calcolato sulle procedure revisionate

Indirizzi per il controllo degli Enti Partecipati*

fase 1	Fase 2	Fase 3	indicatori
a	b	c	
Predisposizione degli indirizzi da inserire nella RPP (cfr PCO)	Attivazione dei Controlli Previsti nel Programma triennale per il contrasto alla corruzione (nomina responsabili, adozione misure)	modifiche ai contratti di servizio degli organismi controllati	Tempi di conclusione degli step e dei feedback con gli stakeholders Output di indicatori attesi vs. indicatori esistenti sui contratti di servizio

*Attuare processi di verifica e revisione degli indicatori di performance economico-patrimoniale e finanziaria, in un'ottica di governo dei servizi esternalizzati, creando una rete di collaborazione con le società partecipate e con i Settori e le Direzioni coinvolte ai fini della revisione dei contratti di servizio in essere.

Riduzione dei tempi necessari per la stipulazione dei contratti in modalità elettronica con le controparti contrattuali.

fase 1	Fase 2	Fase 3	indicatori
a	b	c	
Individuazione e codifica delle procedure tecnico-amministrative ed informatiche al fine dell'accelerazione dei tempi di output	codifica delle procedure	collegamento al sistema SITER	Codifica delle procedure per tipologia di atto (atto pubblico, scrittura privata, scrittura privata autenticata)

DIREZIONE - RIQUALIFICAZIONE E QUALITA' URBANA
RIASSUNZIONE GESTIONE DIRETTA NEL CICLO DEI RIFIUTI

fase 1	Fase 2	fase 3	fase 4	fase 5
a	b	c	d	e
proposta G.C./C.C. recesso consorzio	organizzazione interna delle funzioni	successione contratti del Consorzio	avvio gare	aggiudicazione
Report al settembre 2013				

Con deliberazione del 27 dicembre 2013, n. 722, la Giunta comunale ha accolto la proposta di avvio della procedura di liquidazione del Consorzio. Contestualmente la Giunta ha licenziato la proposta di accorpamento in capo all'ATO idrico anche delle funzioni relative alla programmazione e gestione del ciclo integrato dei rifiuti								
PAES								
fase 1			fase 2			fase 3		
a			b			c		
Predisposizione inventario delle emissioni			Redazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile			Predisposizione del sistema di monitoraggio		
Report al settembre 2013			Report al novembre 2013					
Con Deliberazione n. 649 del 8/10/2012 la Giunta Comunale ha approvato ed aderito al "Patto dei Sindaci". Con Deliberazione n. 19 del 11/3/2013 il Consiglio Comunale ha ratificato l'adesione al "Patto dei Sindaci" dando mandato al Sindaco di firmare il Formulario di Adesione da inoltrare all'Ufficio Europeo del Patto dei Sindaci (documento firmato in data 3 Maggio 2013). Con Determinazione 2301/2012 del 11/12/2012 è stato assunto l'impegno di spesa di € 36.172,00 per la predisposizione del Piano per l'Energia Sostenibile da affidare ad un soggetto competente. Con Determinazione 780/2013 del 9/5/2013, a seguito di procedura di gara secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è stata incaricata la Esco del Sole s.r.l. di Milano, per un importo complessivo di € 33.275,00, mantenendo la restante somma di € 2.897,00 per le spese di comunicazione. CONSEGNA BASELINE 6/9/2013			Con Deliberazione n. 594/2013 del 29/10/2013 la Giunta Comunale ha costituito i Comitati di Controllo e di Gestione, nominando i relativi componenti rispettivamente tra Assessori e Dirigenti dell'Ente. CONSEGNA PAES 8/12/2013					
MAPPE ACUSTICHE								
fase 1		fase 2		fase 3		fase 4		Risorse utilizzate
a		b		c		d		budget
consegna mappe acustiche e piani d'azione zona sud-est		affidamento incarico per il completamento della redazione delle mappe acustiche strategiche e piani d'azione		consegna mappe acustiche strategiche		consegna piani d'azione		
								65.000,00 + iva
Report al settembre 2013		Report a settembre 2013		Report a settembre 2013		Report a ottobre 2013		
Con determina 672 del 22/04/2013 viene affidato allo studio di acustica De Polzer di Milano la redazione di quanto previsto dal Dlgs 194/2005 relativamente ad 1/3 del territorio cittadino per un importo di € 39.500,00 oltre IVA. In data 26/06/2013 lo studio De Polzer consegna la mappatura acustica. 11/07/2013 lo studio De Polzer consegna il Piano d'Azione. Con determina 1179 del 16/07/2013 si prende atto dell'elaborazione delle mappe acustiche strategiche e del Piano d'Azione relativamente ad 1/3 del territorio. In data 02/07/2013 viene consegnata al Difensore civico regionale la mappatura acustica di 1/3 del territorio. In data 17/07/2013 viene consegnata a Regione Lombardia la mappatura acustica e il Piano d'Azione di 1/3 del territorio.		Con determina 1289 del 09/08/2013 viene aggiudicato il servizio di redazione delle mappe acustiche strategiche e del Piano d'azione per i restanti 2/3 del territorio cittadino alla società Vie.en.ro.se Ingegneria di Firenze per un importo di € 27.300,00 oltre IVA e contributo Inarcassa. Con determina 1649 del 14/10/2013 viene impegnata la spesa di € 5.400,00 oltre IVA e Inarcassa per integrazione prestazione al fine di armonizzare il lavoro relativo alle due parti di territorio ed elaborare un Piano d'Azione riferito all'intero territorio comunale.		In data 23/09/2013 Vie.en.ro.se consegna la mappatura acustica strategica (restanti 2/3 del territorio). In data 30/09/2013 la documentazione viene trasmessa a Regione Lombardia.		In data 13/11/2013 Vie.en.ro.se consegna il Piano d'azione (intero territorio). Con GC 664 del 21/11/2011 viene approvato il Piano d'azione. In data 18/12/2013 la documentazione viene trasmessa a Regione Lombardia.		
SETTORE - ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, LOGISTICA E SERVIZI AUSILIARI								
Trasferimento del personale comunale al Consorzio Villa Reale e Parco di Monza per effetto di trasferimento di attività								
fase 1		Fase 2		Fase 3		Fase 4		Risorse utilizzate
a		b		c		d		Umane
confronto sindacale ai sensi dell'art. 47 della Legge 29.12.1990 n. 428, sulla base degli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 608 del 30.10.2008;		procedura esplorativa interna per l'individuazione di personale interessato al trasferimento al Consorzio		predisposizione ed adozione degli atti per il passaggio del personale al Consorzio		passaggio dei flussi informativi e documentali al nuovo datore di lavoro necessari per garantire la continuità retributiva e amministrativa del rapporto di lavoro del personale trasferito		1 Dirigente - fascia A - per il 2% del tempo lavoro annuale
								1 Funzionario, cat. D3, a tempo parziale pari a 30 ore settimanali, per l'1% del tempo lavoro annuale;
								1 Istruttore amministrativo, cat C, per l'1% del tempo lavoro annuo

1 Specialista Amministrativo, cat. D1, per l'1% del tempo lavoro annuale

Implementazione nuovo modello organizzativo dell'Ente

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Fase 7	Fase 8	Fase 9	Fase 10	Fase 11	Fase 12	Fase 13	Risorse utilizzate
a	b	c	d	e	f	g	h	i	l	m	n	o	Umane
supporto istruttoria alla direzione generale nella predisposizione degli atti di modifica della macro-struttura	preparazione materiale informativo e documentale inerente il personale coinvolto nella migrazione organizzativa, a supporto dell'attività negoziale delle direzioni per la definizione delle risorse umane, strumentali e finanziarie da ripartire tra i nuovi Settori/Direzioni.	predisposizione e proposta di adozione alla direzione generale del nuovo sistema di individuazione e pesatura delle posizioni organizzative e delle alte professionalità	supporto alla negoziazione delle risorse tra le direzioni dell'Ente	ricepimento e valutazione, in supporto alla direzione generale, delle proposte dirigenziali di articolazione in servizi e uffici delle neo-strutture affidate e di verifica e validazione, sempre in supporto alla direzione generale, delle proposte di posizioni organizzative e di alta professionalità da parte dei dirigenti per il presidio parziale della gestione e dei processi assegnati	presidio e coordinamento della raccolta delle job descriptions fornite dalle direzioni in relazione alle posizioni organizzative e alle alte professionalità validate dalla direzione generale	supporto all'approvazione dei modelli organizzativi di Settore/Direzione e	screening strutturato delle competenze del personale di categoria D in relazione alle skills richieste dalle posizioni organizzative e di alta professionalità validate dalla direzione generale	processi selettivi, a cura delle singole direzioni, per l'affidamento degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità;	affidamento incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità	assunzione di un dirigente ex art. 110, comma 2, del D.lgs 267/2000, per la copertura della posizione extradotazionale di dirigente dell'Unità di progetto "Politiche fiscali e finanziarie, controllo di gestione	assunzione di un dirigente di ruolo per la copertura della posizione dotazionale di dirigente della Direzione "Ambiente ed Energia";	della comunicazione interna e dell'adeguamento delle banche dati inerenti la migrazione organizzativa	1 Dirigente - fascia A - per il 4% del tempo lavoro annuale; 1 Posizione Organizzativa - fascia A - per il 10% del tempo lavoro annuale; 1 Specialista di Organizzazione, cat. D1, per il 15% del tempo lavoro annuale; 1 Funzionario, cat. D3, a tempo parziale pari a 30 ore settimanali, per il 2% del tempo lavoro annuale;
													1 Posizione Organizzativa - fascia A - per il 10% del tempo lavoro annuale
													1 Specialista di Organizzazione, cat. D1, per il 15% del tempo lavoro annuale
													1 Funzionario, cat. D3, a tempo parziale pari a 30 ore settimanali, per il 2% del tempo lavoro annuale;
													2 Istruttori amministrativi, cat C, per il 3% del tempo lavoro annuo

Smaltimento ferie arretrate del personale dell'Ente							
fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Fase 7	Risorse utilizzate
a	b	c	d	e	f	g	Umane
predisposizione e invio delle circolari informative rivolte a dirigenti e dipendenti e dei supporti informatici per la raccolta dei Piani ferie da parte delle direzioni;	raccolta e verifica dei Piani ferie	controllo semestrale dello stato di attuazione dei Piani ferie settoriali (periodo 1° gennaio - 30 giugno 2013)	predisposizione e inoltro ai dirigenti e alla direzione generale della reportistica riportante gli scostamenti tra le ferie arretrate programmate per il personale e quanto effettivamente smaltito nel primo semestre	ricepimento di eventuali aggiornamenti di Piani ferie settoriali correttivi di scostamenti accertati in fase di controllo tra quanto programmato e quanto effettivamente smaltito nel primo semestre 2013	controllo semestrale dello stato di attuazione dei Piani ferie settoriali (periodo 1° luglio - 31 dicembre 2013)	inoltro ai dirigenti e alla direzione generale della reportistica riportante gli scostamenti tra le ferie arretrate programmate per il personale e quanto effettivamente smaltito nel secondo semestre 2013	1 Dirigente - fascia A - per lo 0,3% del tempo lavoro annuale;
							1 P.O.- fascia B - per il 3% del tempo lavoro annuale
							1 Istruttore amministrativo, cat. C, per lo 0,3% del tempo lavoro annuale
							1 Specialista Amministrativo, cat. D1, per lo 0,3% del tempo lavoro annuale
							1 P.O.- fascia B - per lo 0,3% del tempo lavoro annuale

SETTORE - ATTUAZIONE PIANO DEI SERVIZI, PIANO OPERE PUBBLICHE, MOBILITA' E STRADE

PROGETTAZIONE SCUOLA CITTERIO

fase 1	Fase 2	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	Umane	budget	
Attività inerenti l'esecuzione del piano di caratterizzazione dei terreni, analisi, redazione progetto di bonifica ed approvazione	conferenza di servizi ed approvazione del Piano di caratterizzazione, caratterizzazione dei terreni, redazione ed approvazione del progetto di bonifica delle aree	1 DIRIGENTE 40% 1 FUNZIONARIO LIV D. AL40 % 1 ISTRUTTORE TECNICO LIV C 20 % INCARICHI A GEOLOGO PER CONSULENZA TECNICA	€ 59.595,60	Approvazione del progetto di bonifica in conferenza di servizi
			COSTO TOTALE : INDAGINI, ANALISI	
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013			
REDAZIONE PIANO DI CARATTERIZZAZIONE APPROVATO NELLA CONFERENZA DI SERVIZI DEL 15 APRILE 2013, DET. N.870 DEL 27/5/2013, ESECUZIONE DI INDAGINI E PRELIEVO CAMPIONI DI TERRENO FINALIZZATE ALL'ESECUZIONE DEL PIANO DI CARATTERIZZAZIONE (det. 1112 4/7/2013) ESEGUITE A PARTIRE DA AGOSTO, AFFIDAMENTO SERVIZIO ANALISI CHIMICHE TERRENI PRESSO LABORATORIO SPECIALIZZATO (det. 1244 30/7/2013)	ESECUZIONE ANALISI CHIMICHE TERRENI PRESSO LABORATORIO SPECIALIZZATO (det. 1244 30/7/2013) ESEGUITE TRA SETTEMBRE ED OTTOBRE 2013, CONVOCAZIONE TAVOLO TECNICO PER VALUTAZIONE RISULTATI PIANO DI CARATTERIZZAZIONE E PROGETTO DI BONIFICA (VEDI LETTERA DEL 17/12/13), LIQUIDAZIONI DIRITTI ALL'A.R.P.A PER L'ESECUZIONE DEL PIANO DI CARATTERIZZAZIONE			

Progettazione e direzione lavori, per la realizzazione nuovo tribunale di monza - 1° lotto procura della repubblica

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	Umane	budget	
Direzione lavori delle opere di trasformazione degli edifici esistenti e di quelli di nuova realizzazione	Completamento realizzazione strutture piani interrati da adibire a parcheggio	Realizzazione strutture edifici fuori terra ed inizio opere impiantistiche	Primavera Completamento realizzazione edifici fuori terra	1 DIRIGENTE 70% 1 FUNZIONARIO LIV D. AL10 % 1 ISTRUTTORE TECNICO LIV C 20 %	IMPORTI SAL 8° AL 30 OTT 2013 € 448.322,21 SAL 9° 20 DIC 2013 266.083,44 (in fase di redazione 10° SAL)	Realizzazione opere strutturali relativamente ai piani interrati da adibire a parcheggio.

					Realizzazione edifici fuori terra
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013		
L'attività di direzione lavori è stata eseguita mediante visite in cantiere impartendo direttive le più importanti delle quali sono state riportate sul giornale dei lavori (vedasi copie allegate).Le fotografie documentano lo stato di attuazione/realizzazione delle opere.	Le strutture dei piani interrati sono state ultimate entro ottobre 2013 (VEDASI FOTO ALLEGATE)	SONO STATE IN PARTE REALIZZATE LE STRUTTURE DEI CORPI "F" ED "E" PER LE PORZIONI AL PIANO TERRA VEDI FOTO ALLEGATE	FASE CHE INIZIERA' SUCCESSIVAMENTE		

SETTORE - GOVERNO DEL TERRITORIO

DIREZIONE - CITTA' CONSOLIDATA

ANALISI PAESISTICA DEL TERRITORIO COMUNALE

fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	budget	
Redazione di un'indagine sistematica dei vari contesti del territorio comunale - corredata da adeguati supporti cartografici - volta a mettere in evidenza sia gli aspetti che le differenti componenti e tipologie del paesaggio	redazione analisi	predisposizione linee guida di riferimento per un futuro piano Paesistico Comunale	15.000 € all'impegno 2864 assunto ai sensi della determinazione n. 3207/2010 al capitolo 6832 «Promozione e studi per il paesaggio e l'ambiente» intervento 1090103 dei residui passivi del Bilancio 2010	Cosegna Analisi Paesaggistiche da parte dell'incaricato secondo le indicazioni della committenza.
		31 Luglio 2013 Consegnato 31/07/2013 protocollo 88616/13. Tutto il lavoro è stato accorpato in unico documento. Le linee guida sono contenute nel capitolo 16 Approvate con Determinazione n. 1618/2013 del 09/10/2013; Accettazione patrocinii con D.G.C. 678 del 21/11/2013; in fase di pubblicazione		

SVILUPPO REVISIONE DEL PROCESSO TELEMATICO DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AFFERENTI LE ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	e	f	Umane	budget	
Interventi sulla dematerializzazione tramite applicativo telematico attivabile dal portale nazionale "Impresainungiorno.gov.it	analisi delle diverse opportunità presenti anche in ragione delle dotazioni di software a livello comunale. Elaborazione di proposta alla Giunta Comunale	definizione della modalità di attuazione	formazione ed organizzazione del servizio ai fini dell'attivazione dello sportello digitale	attivazione sperimentale e periodo transitorio (doppio canale)	attivazione nuovo sportello digitale quale unico canale di comunicazione	1 Dir + 1 PO + 1 D1	€ 1.000,00	D.G.C. di scelta sistema telematico; registrazione al MISE; Registrazione postazioni operatori interni; attivazione sportello telematico;
		entro 30 Giugno 2013 Deliberazione della Giunta Comunale n. 353 del giorno 11 giugno 2013: "S.U.A.P.: adesione al protocollo di intesa per l'utilizzo dell'applicativo comunale"; Stipula protocollo con CCIAA in data 25/06/2013	entro 31 Luglio 2013 effettuata tra giugno, luglio	entro 30 Settembre 2013 Comunicazione a MISE di avvenuta istituzione SUAP telematico, in data 30/08/2013; registrazione operatori addetti: 06/09/2013	entro 31 Ottobre 2013 Attivato Sportello Camerate dal 1 ottobre 2013			

ATTIVAZIONE PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE

fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	Umane	

analisi dei procedimenti coinvolti anche prima dell'entrata in vigore del D.P.R..	gestione tramite l'attuale canale SUAP a far data dall'entrata in vigore del Regolamento attuativo	nuova gestione digitale interoperativa	1 Dir + 1 PO + 1 D1	Codifica procedurale; accettazione pratiche; attivazione sportello telematico per gestione integrale
Scadenza 31 Maggio 2013	Scadenza 31 Maggio 2013	entro 31 Ottobre 2013		
procedura codificata il 10/06/2013 in quanto entrata in vigore dal 13/06/2013	Il Decreto è entrato in vigore dal 13.06.2013. La gestione via PEC è iniziata in quel momento	Avviata contemporaneamente ad utilizzo SW camerale. DGC n° 353 del giorno 11 giugno 2013: "S.U.A.P.: adesione al protocollo di intesa per l'utilizzo dell'applicativo comunale"; Stipula protocollo con CCIAA in data 25/06/2013; Comunicazione a MISE di avvenuta istituzione SUAP telematico, in data 30/08/2013		

DIREZIONE - URBANISTICA

Predisporre il nuovo Documento di Piano del PGT

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate
a	b	c	d	e	Umane	budget
Affidamento dell'incarico per il Documento di Piano (entro luglio 2013)	Assistenza per la redazione del Documento di Piano (entro 30 novembre 2013);	Predisposizione rapporto ambientale (entro 31 dicembre 2013)	Esecuzione della VAS (entro 28 febbraio 2014)	Adozione Documento di Piano (entro 30 aprile 2014).	1D3 20%; 1 D1 15%; 1 B3 10%	119.000,00 €
entro luglio 2013	entro 30 novembre 2013	entro 31 dicembre 2013	entro 28 febbraio 2014			
L'affidamento dell'incarico per la predisposizione del Documento di Piano è stato effettuato in aggiudicazione provvisoria il 19/7/2013 prot. 84010, ed in aggiudicazione definitiva con determina 1670 del 16/10/2013	Consegna agli incaricati di tutto il materiale necessario per l'elaborazione del nuovo strumento urbanistico	Pubblicazione del Documento di scoping il 18 marzo 2014. Nei tempi intercorsi tra l'affidamento dell'incarico del DdP e Lo scoping, il Servizio pianificazione ha predisposto la variante al PdR e al PdS per la perimetrazione dei PLIS ed il recepimento delle zone agricole del PTC Provincia di Monza e Brianza. Tale variante è stata adottata con deliberazione CC N. 13 del 24/2/2014	Prima conferenza Vas il 18 marzo 2014. Nella stessa giornata si apre la fase partecipativa del processo di formazione del DdP, che si svolge secondo un calendario che interessa i mesi di aprile e marzo con circa 10 incontri pubblici.			

Nota: Durante il 2013 è emersa anche la necessità di avviare due modifiche alla pianificazione generale, azioni che hanno interferito con i tempi di sviluppo del progetto di adeguamento e revisione del documento di piano

DIREZIONE - BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE

CONTABILITA' PER PROCESSI

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate
a	b	c	d	e	Umane	budget
definizione dei centri di costo secondo una prima riaggregazione della struttura organizzativa	rilevazione dei costi indiretti individuando i centri di costo da utilizzare e dettagliando i fattori economici di spesa compatibili	identificazione dei fattori economici di spesa per l'intero ente riaggregati secondo la logica strutturale del conto economico dell'ente	individuazione dei collegamenti tra il piano dei conti e la contabilità finanziaria	ridefinizione per le singole riaggregazioni dei fattori economici rilevanti	Si reputa invece necessario il rafforzamento dell'unità organizzativa maggiormente coinvolta nella realizzazione dell'obiettivo con l'innesto di almeno 2 unità a tempo indeterminato e pieno.	non si ritiene in questa fase necessario un budget di natura finanziaria aggiuntivo a quello già in bilancio.

DEFINIZIONE DELL'AMBITO DELLE COMPETENZE DEL SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO E DEL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

fase 1	Fase 2	Fase 3
a	b	c
Individuazione delle competenze dei due servizi ed eventuali modifiche regolamentari necessarie	Individuazione delle strutture coinvolte nel processo; Individuazione delle fasi del processo e loro tempi	Validazione del processo

REVISIONE PIANO GENERALE IMPIANTI PUBBLICITARI VIGENTE

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5
a	b	c	d	e

Rilievo e censimento di tutti gli Impianti pubblicitari esistenti autorizzati sul territorio in termini di: posizionamento, quantità, tipologia	Aggiornamento alla vigente normativa tributaria del Capo III "Pubbliche Affissioni" -del regolamento PGI	Analisi e rilievi criticità del Capo I e II del regolamento PGI da parte di apposita Commissione Tecnica composta da un componente del Settore Ambiente, Qualità e Riqualificazione Urbana, da uno del Settore Edilizia, da uno del Settore Polizia Locale e da uno del Servizio Tributi. La Commissione sarà convocata e presieduta dal Direttore Generale.	Verifica zonizzazione del territorio da parte della Commissione Tecnica	Progetto distributivo della pubblicità esterna diretta ai privati (a cura della Commissione Tecnica): - individuazione dell'impiantistica; dislocazione degli impianti; definizione quantitativi e caratteristiche tecnico-morfologiche degli impianti; indicazione della quantità massima installabile per ciascuna ambito territoriale individuato; verifica norme di collocazione: restrizioni, rispetto, tutela, colori, rapporti di proporzione, altezza minima; definizione iter amministrativo per la richiesta di autorizzazione all'installazione
	Report al settembre 2013 Le seconda fase ha avuto avvio nel febbraio 2014 mediante l'individuazione di un gruppo di lavoro composito con la finalità di produrre una restituzione informativa mediante la progettazione di processi idonei			

SETTORE - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, PARTECIPAZIONE E PARI OPPORTUNITA'

Formulazione di una proposta per la diversa partecipazione dell'utenza al costo dei servizi scolastici utilizzati		
fase 1	Fase 2	Fase 3
a	b	c
analisi dei servizi erogati e del sistema tariffario applicato. Quantificazione, per ognuno dei servizi erogati, del costo analitico comparandolo con la tariffa in vigore; ricerca e confronto di tariffe applicate per servizi analoghi da altri comuni	analisi della composizione dell'utenza evidenziando gli elementi più qualificanti per la proposta di un diverso sistema tariffario quali, ad esempio, la residenza, l'ISEE, ...	formulazione della proposta di partecipazione dell'utenza al costo dei servizi scolastici utilizzati

Proposta di una tariffa specifica per il servizio nido eccedente le nove ore giornaliere		
fase 1	Fase 2	Fase 3
a	b	c
Quantificazione del costo analitico del servizio comparandolo con la tariffa in vigore; ricerca e confronto di tariffe applicate da altri comuni;	analisi dell'utenza iscritta al servizio eccedenti le nove ore giornaliere evidenziando gli elementi più qualificanti per la proposta di una specifica tariffa quali, ad esempio, luogo e tipo di lavoro, il reddito, la composizione del nucleo familiare	formulazione della proposta di una tariffa specifica per il servizio nido eccedente le nove ore giornaliere

SETTORE - COMUNICAZIONE INTERNA, SISTEMA INFORMATIVO, CONSIGLIO COMUNALE

Diminuzione della certificazione rilasciata dall'ufficio Anagrafe alle altre PA e all'utenza professionale			
fase 1	Fase 2	Fase 3	indicatori
a	b	c	
Approvazione delibera e suoi allegati n° 507	Attività di sensibilizzazione utenza da parte degli sportelli anagrafici	Revisione delle 10 convenzioni in essere secondo nuove disposizioni (delib. 507) più una in fase di sottoscrizione	n° certificazioni anagrafiche prima della stipulazione delle convenzioni;
	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013	n° convenzioni attivate 10+1
	n° convenzioni attivate 10+1	certificati rilasciati dopo stipula al front office: 17628 con Timbro Digitale: n° 984	n° certificazioni anagrafiche rilasciate dopo
	certificati rilasciati prima stipula convenzioni al front office: 26701 con Timbro Digitale: n° 305		

Usabilità' Office Outlook 365

fase 1	Fase 2	Fase 3	indicatori
a	b	c	
istallazione, diffusione usabilità sistema mail Office 365	istallazione caselle di profilo evoluto (circa 150) assessori, dirigenti, po, ap, responsabili ufficio	istallazione di complessive 50% caselle	n° di caselle di posta attivate
	entro ottobre 2013	entro dicembre 2013	n° strumenti collaborazione realizzati
	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013	
	n° caselle tipo evoluto 112	caselle complessive 492 (380+112)	
		Strumenti di collaborazione realizzati "Extranet consiglieri comunali"	

DIREZIONE - SVILUPPO ECONOMICO E VALORIZZAZIONE ASSET PATRIMONIALI E TERRITORIALI													
Regolamento comunale per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente													
fase 1		Fase 2		Fase 3		Fase 4							
a		b		c		d							
Raccolta ed esame sistematico del quadro normativo statale e regionale di riferimento oltre alla disamina dei Regolamenti vigenti dell'Ente al fine di evitare contrasti o duplicazioni di norme		Confronto e condivisione di tematiche comuni con le direzioni e servizi coinvolti con i processi inerenti il patrimonio		Stesura di prima bozza del Regolamento e sottoposizione alla Direzione Legale per acquisizione di parere		Stesura testo definitivo e presentazione alla Giunta Comunale per l'adozione							
Regolamento comunale per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente													
fase 1		Fase 2		Fase 3									
a		b		c									
Ridefinizione dei confini della ZTL		Richiesta autorizzazione al Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture		Revisione processo di rilascio delle autorizzazioni									
SETTORE - SERVIZI SOCIALI													
Sistematizzazione delle modalità di rilevazione dei dati e delle relative procedure finalizzati all'introito dei canoni di locazione e delle spese condominiali													
fase 1		fase 2		fase 3		Risorse utilizzate							
a		b		c		budget							
Recupero spese condominiali anni 2008-2009-2010 ed emissioni bollettini agli inquilini		Aggiornamento banca dati redditi dei nuclei familiari residenti negli alloggi ERP finalizzato all'adeguamento dei canoni di locazione		Definizione nuovo canone 2013 sulla base dei nuovi indicatori regionali con particolare riferimento all'esito di valutazione di conservazione delle unità immobiliari		costo risorse umane + incarico tempo determinato a due collaboratori per 6 mesi							
Progetto teseo a favore di minori vittime di abuso e sfruttamento sessuale													
fase 1		fase 2		fase 3		Risorse utilizzate	Risorse utilizzate						
a		b		c		Umane	budget						
Formazione operatori degli enti partner		Costruzione Linee guida per la definizione modello condiviso; Costruzione Procedure di intervento; Mappatura casistica presso il Tribunale per i Minorenni		Approvazione Linee guida e Procedure di intervento; Sottoscrizione accordo di programma; Diffusione e disseminazione		1 Dirigente 1 PO 3Resp. Ufficio minori-famiglia 1Ass.Sociale 1Resp. Uff. di Piano	€ 160.000 di cui € 120.000 finanziamento Dipartimento Pari Opportunità						
Strutturare e implementare percorsi di inclusione sociale a favore di nuclei/adulti fragili													
fase 1		fase 2			fase 3								
a		b			c								
Centro Diurno per adulti in difficoltà: definizione di un progetto per l'apertura di un spazio territoriale per attività socializzanti e educativo-assistenziali in collaborazione con associazioni del territorio. Emergenza freddo: prima accoglienza notturna presso la struttura di Via Spallanzani a favore di homeless e adulti in difficoltà in collaborazione con Croce Rossa, City Angels, Scout, Protezione civile. Servizio Docce: riapertura del servizio in Spallanzani per gli ospiti dell' "Emergenza freddo" Mensa solidale: progettazione di modalità coordinate tra Comune e Associazioni di volontariato per interventi a favore di famiglie in stato di povertà al fine di valorizzare, ampliare e aumentare l'efficacia delle azioni di sostegno (distribuzione pacchi alimentari, erogazione contributi monetari, buoni pasto, etc.). Emergenza abitativa		Centro Diurno per adulti in difficoltà: apertura sperimentale di un Centro presso la struttura di Via Raiberti in collaborazione con Associazioni di volontariato con la sponsorizzazione di una agenzia di servizio (Lions); Emergenza freddo: Report sul servizio offerto con rilevazione degli elementi di criticità al fine di migliorare il servizio per l'inverno 2013-2014; Servizio Docce: sperimentazione apertura del servizio rivolto ad adulti in difficoltà (accesso libero). La gestione viene garantita dai volontari di diverse Associazioni coordinate dal Settore; Mensa solidale: attivazione di un tavolo di lavoro pubblico-privato e ricerca di esperienze similari condotte in altri territori; Emergenza abitativa:			Centro Diurno per adulti in difficoltà: proseguimento della sperimentazione, coinvolgimento di altre associazioni/cooperative al fine di ampliare i pomeriggi di apertura. Valutazione della sperimentazione; Emergenza freddo: riprogettazione del servizio e apertura dal 30 novembre fino al 8 marzo 2014; Servizio Docce: proseguimento dell' apertura fino al 30 novembre, coinvolgimento di altre associazioni al fine di ampliare le giornate di apertura e valutazione della sperimentazione; Mensa solidale: definizione di un progetto di intervento condiviso tra pubblico e privato; Emergenza abitativa:								
DEFINIZIONE DEL MODELLO DI INTERVENTO NELL'AREA DELLA TUTELA DEI MINORI: STESURA DEL DOCUMENTO FINALE, DIFFUSIONE, PRESIDIO DELL'APPLICAZIONE													
fase 1		fase 2		fase 3		fase 4		fase 5		fase 6		Risorse utilizzate	indicatori
a		b		c		d		e		f		Umane	
Conclusioni della fase applicativa sperimentale e rilevazione dati di esito (rilevazione dati quali quantitativi relativi all'uso delle procedure e della scheda di sintesi sul trattamento psico-socio-educativo della casistica presa in esame)		Stesura della dispensa sul percorso effettuato di costruzione del modello e riflessioni di esito-		Supporto agli operatori sociali per un rigoroso e consapevole utilizzo del modello anche attraverso l'analisi della casistica (10 incontri)		Incontri con le agenzie del territorio (comunità- centri diurni educativi- ecc) per costruire sinergie e continuità nel trattamento dei minori (servizio sociale ↔ comunità)		Presidio sull'utilizzo delle procedure e delle schede di sintesi da inserire nella cartella sociale		Valutazione dell'efficacia delle schede utilizzate al fine dell'inserimento nella cartella sociale informatizzata		Interne: 1Dirigente 1PO 3Resp.uff. minori-Nis-Famiglia 13Ass. Sociali 2Educatori Esterne: Appalto Psicologi Consorzio Comunità Brianza	
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE													
Definizione del nuovo sistema di pianificazione e controllo- nuovo modello organizzativo													
fase 1		Fase 2		Fase 3		Fase 4		Fase 5		Fase 6		Risorse utilizzate	Risorse utilizzate
a		b		c		d		e		f		Umane	budget

Predisposizione e presentazione alla giunta e al consiglio delle linee guida del sistema	Presentazione della proposta di nuovo modello organizzativo	elaborazione del nuovo piano degli obiettivi di progetto e assegnazione ai dirigenti	approvazione del Piano della performance (PEG e Piano dettagliato degli obiettivi)	elaborazione e presentazione del piano di integrità e anticorruzione	prima fase di attuazione del nuovo modello organizzativo	10% Direttore Generale; 5% Dirigente Risorse Umane; % 10 cat. D organizzazione; 50% 1 cat. D specialista; 10% cat. D specialista	senza budget specifici
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a ottobre 2013	Report a settembre 2013	Report a settembre 2013	Report a novembre 2013		
Il 27 maggio è stato approvato dalla Giunta, per la parte organizzativa, il PCO, documento di riferimento per il nuovo sistema di pianificazione, controllo e i modelli organizzativi. Successivamente il documento è stato approvato anche dal Consiglio comunale, per la parte riferita alla programmazione e ai sistemi di controllo	A settembre la Giunta ha approvato la prima fase della revisione organizzativa. L'attivazione dei processi di revisione hanno subito rilevanti rallentamenti in ragione della conflittualità con alcune parti sindacali	Il processo di assegnazione degli obiettivi, coerenti con le nuove previsioni sulla programmazione, controllo e organizzazione, ha avuto avvio nel mese di aprile e si è concluso agli inizi di ottobre con l'approvazione del piano della performance contenente un primo set di obiettivi composto da 967 item, nonché da un elenco di azioni individuate per monitorare l'efficacia dell'azione del dirigente	In ottobre la Giunta comunale ha approvato il Nuovo Piano della Performance contenente il PEG, le azioni e gli obiettivi gestionali	Il piano è stato elaborato nei mesi di giugno e luglio e successivamente approvato dalla Giunta comunale con atto n. 483/2013	A novembre ha avuto concretamente avvio la revisione delle direzioni e delle responsabilità di processo	L'azione è stata perseguita con le risorse programmate, senza ricorso ad assunzioni o consulenze aggiuntive	Non sono state consumate risorse ulteriori rispetto a quelle utilizzate per le funzioni ordinarie
				Report a novembre 2013			
				A partire dal mese di settembre sono stati attivati i controlli secondo le scadenze programmate e sono stati prodotti i report mensili e avviata la predisposizione dei materiali per i report trimestrali			

Reingegnerizzazione dei processi deliberativi

fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori	report su indicatori al 31/12/2013
a	b	c	d	Umane	budget		
Predisposizione e presentazione alla giunta e al consiglio delle linee guida del sistema	Acquisizione nuove procedure o aggiornamento ed implementazione delle esistenti	Attivazione processi	Valutazione impatto	10% Direttore Generale; 60% 2 cat. D specialisti informatici; 2 cat. D amministrativi; 1 cat C archivist		tempi di esecuzione	Lo sviluppo del progetto procede secondo i tempi previsti con qualche criticità nei tempi di acquisizione del nuovo software
					€ 40.000,00	rispetto budget	Tutte le attività finora svolte sono state prodotte con risorse interne dal gruppo di lavoro dedicato, nelle percentuali di impiego ipotizzate
						valutazione del livello di automazione	Nel corso del 2013 sono state avviate 2 automazioni (pubblicazione delibere e flusso dati per trasparenza)
Report a ottobre 2013	Report a gennaio 2014	Report a gennaio 2014					

<p>La progettazione dei processi è stata compiutamente definita ad ottobre. Gli esiti sono stati presentati in occasione di un incontro esteso ad amministratori, dirigenti, alte professionalità e posizioni organizzative. L'approvazione formale dei processi con deliberazione della Giunta è prevista entro il mese di febbraio 2014</p>	<p>La procedura esistente IRIDE è stata implementata al fine di conseguire i seguenti obiettivi minimi: pubblicazione dei testi on-line e produzione automatica di alcuni flussi di dati da pubblicare ai fini della trasparenza (pagamenti, contratti). E' in fase di ultimazione l'implementazione riferita ai controlli di gestione, integrità ed anticorruzione, mediante l'inserimento di campi ulteriori. Da febbraio è attiva l'implementazione che consente la gestione digitale delle sedute della giunta fino alla fase della convocazione e documentazione (Giunta on-line). Nel mese di dicembre è stato definito lo standard dell'applicativo da acquisire</p>	<p>A febbraio è prevista l'approvazione formale dei processi riferiti a 11 processi decisionali differenziati. A marzo saranno presentati al Consiglio i processi correlati alla sua attività</p>					
---	---	---	--	--	--	--	--

Revisione del processo di notifica ed interventi sulla produttività						
fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori	report indicatori al 31/12/2013
a	b	c	Umane	budget		
Interventi sulla modulistica e dematerializzazione	40% degli uffici	restante 60% degli uffici	30% cat D		Tempi di sviluppo delle intese con servizi comunali	Tutte le fasi sono state concluse con significativo anticipo
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013					
A partire dal mese di Marzo è stato adottato dagli uffici il modello unificato di relata di notifica, iniziativa che ha consentito di conseguire una maggiore precisione e rapidità nell'esecuzione degli atti.	Tutti gli uffici hanno adottato lo schema unificato. Qualche criticità è stata rilevata nell'introduzione del sistema nell'ambito dei servizi sociali. Gli interventi sulla standardizzazione hanno consentito di mantenere adeguati livelli di produttività, poiché a fronte del calo delle notifiche in senso proprio, gli uffici hanno efficientato le procedure di accertamento anagrafico, riducendo significativamente i tempi di esecuzione. Tutti gli accertamenti che non presentano criticità particolari (ad esempio per la difficoltà di comunicazione con gli stranieri) sono conclusi entro i termini di legge		2,55%	Il servizio è riuscito a superare le difficoltà derivanti dal blocco nella sostituzione e reintegrazione dei mezzi (auto e moto veicolo), mediante interventi tampone. Se il blocco dovesse essere reiterato, potrebbero profilarsi difficoltà che si ripercuoterebbero sulla capacità di rispettare i tempi legali		

Nuovo modello delle attività di supporto alle funzioni decisionali							
fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori	report indicatori al 31/12/2013	
a	b	c	Umane	budget			
Progettazione ed avvio delle funzioni di amministrazione centralizzate	Incremento della percentuale di evasione delle pratiche fino al 10% in più rispetto al 2012	Richieste di appuntamento soddisfatte nell'arco di 15 giorni dal momento dell'inoltro	Segreteria centralizzata Sindaco e Assessori	Le funzioni sono state assicurate con le risorse in dotazione senza impieghi supplementari di collaboratori o attrezzature	Costi di processo	L'accentramento delle funzioni ha permesso di conseguire una significativa riduzione dei costi, riduzione stabilizzata nel 2013. Non essendo ancora disponibile la contabilità economica per il processo il gestione, si rinvia ad dato finanziario	
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013					
Nel 2013 è stato consolidato il modello organizzativo di accentramento delle funzioni di segreteria generale e direzione generale senza alcun incremento di risorse fino al 30 novembre 2013. Dal primo dicembre la struttura è stata incrementata di 0,5 risorse. La struttura centralizzata ha assicurata la copertura temporanea di due altre direzioni per una parte dell'anno, nonché l'assunzione del ruolo di amministrazione del sistema di integrità e anticorruzione	Il dato non è attualmente rilevabile poiché la specifica tipologia di intervento della segreteria e direzione generale non consente di rilevare posizioni di protocollo autonomo, intervenendo essa sempre su procedure e funzioni in carico ad altri uffici. La prossima attivazione dei sistemi di gestione documentale permetterà la rilevazione del dato	La segreteria ha gestito ca 799 appuntamenti, stimati mediante proiezione su base annua i dati di una settimana per ciascun mese (escluso agosto), Tutti gli appuntamenti sono concordati entro le due settimane dalla richiesta					

Gestione informatica dei documenti e degli archivi						
Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Risorse utilizzate	indicatori	
a	b	c	d	Umane		
Diffondere ed incrementare, all'interno ed all'esterno dell'ente, l'utilizzo di mezzi informatici/elettronici (e-mail/fax) in sostituzione del tradizionale servizio postale	Introduzione del nuovo sistema di corrispondenza e Verifica delle singole tipologie di corrispondenza	Monitoraggio, tra i vari servizi, delle eventuali problematiche riscontrate	Entrata "a regime" della nuova procedura	servizio protocollo	Tempi di inoltro corrispondenza	
			TEMPI		Rapporto tra documenti analogici e digitali	

				entro il 31/12/2013				Andamento spese postali: rilevazioni trimestrali
								Costi di conservazione dati e documenti
Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari								
Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	indicatori			
a	b	c	d	e				
elaborazione bozza da sottoporre alla Conferenza Capigruppo e Commissione Consiliare competente	esame della bozza da parte della Commissione Consiliare	elaborazione bozza delle modifiche statutarie conseguenti alle modifiche del regolamento	esame delle modifiche statutarie	approvazione delle modifiche statutarie e del nuovo regolamento da parte del Consiglio Comunale	Rapporto delibere/sedute			
Attivazione di metodologie e strumenti di pianificazione e rendicontazione strategica								
Fase 1	Fase 2	Fase 3	Risorse utilizzate	indicatori				
a	b	c	Umane					
Attuare dei processi di creazione del valore costruendo una rete di cooperazione/collaborazione interna ed esterna all'ente	Costruzione struttura operativa per l'identificazione/creazione degli indicatori e dei report di maggiore utilità	Funzionamento a regime ed avvio della revisione ciclica	10% Direttore Generale; 30% cat D	Tempi di conclusione delle fasi				
				Valutazione degli stakeholder				
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013						
Incontri specifici con tutti gli Assessori che hanno portato alla raccolta e presentazione (in due giornate-26 e 27 agosto 2013-alla presenza del Sindaco, la Giunta stessa e il corpo Dirigente), delle linee "politiche" (riferite agli assessorati) gli "assi strategici" con le relative finalità, i bisogni rilevati nella città, le missioni da perseguire e le modalità di attuazione attraverso l'individuazione di programmi/progetti, mirati, con i relativi indicatori.	Adozione dello schema del PGS passato con deliberazione di Giunta n.527 del 19/09/2013. Inizio fase di identificazione degli STK esterni che hanno portato, il 16/12/2013, alla presentazione del PGS, con i partecipanti suddivisi in "tavoli" a seconda delle diverse specificità, come step iniziale di un percorso di condivisione che si concluderà nel 2014 con la presentazione del Bilancio Sociale.	Identificazione del PGS 2012-2017, per la parte riferita ai programmi/progetti ed indicatori, con la Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2016. I Programmi/Progetti specificati nel PGS, ed approvati dal C.C., verranno sottoposti ad una revisione ciclica mediante le verifiche annuali della Relazione Previsionale e Programmatica (anch'essa approvata dal C.C.) e si darà atto della loro conclusione, modifica, sostituzione o di nuove intenzioni con l'approvazione di tale documento che annualmente viene, come da normativa, presentato come allegato al Bilancio di Previsione e Pluriennale.						
Revisione del sistema di controllo di gestione con il potenziamento della rilevazione dell'efficienza, efficacia/qualità ed integrità								
Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Risorse utilizzate	Risorse utilizzate	indicatori
a	b	c	d	e	f	Umane	budget	
Monitorare i processi interni al fine di individuare le ridondanze e le azioni di scarso valore e le deviazioni dalle finalità d'interesse pubblico	inizio dello studio e del monitoraggio delle azioni che vedranno un incremento percentualmente con frequenza trimestrale	campione del 10% servizi	campione di un ulteriore 10% dei servizi	campione di un ulteriore 10% dei servizi	modelli di rilevazione a regime	10% Direttore Generale; 30% cat D	senza budget	Tempi di esecuzione delle fasi
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013	entro settembre 2013	entro dicembre 2013				Produttività generale

Al fine di verificare i processi interni all'ente è stato predisposto un sistema di indicatori/obiettivi che, a fronte di un "generico" controllo di gestione che monitora in maniera puntuale la totalità delle attività lavorative, soddisfa i target di performance individuale e risponde ai criteri di rilevazione individuati dalla normativa anticorruzione e trasparenza amministrativa. Ad agosto sono stati chiesti i primi dati per implementare la popolazione dello storico 2007-2012 con successivo implemento cumulativo per trimestri.	Nel Piano della Performance approvato il 22/10/2013 con deliberazione n.585 sono state convalidate le azioni soggette a monitoraggio trimestrale nel corso del 2013. Il primo report è stato chiesto ad agosto ed il successivo, al 31/12/2013, è attualmente il fase di compilazione con scadenza 31/01/2014.	Tutti i servizi sono stati inseriti fin dalla prima stesura con implementazione successiva della popolazione storica 2007-2012.	Continuo inserimento dello storico ed inserimento dati che necessitano di una compilazione trimestrale. Sono state omesse le immissioni di dati che rilevati al 31/08/2013 non avrebbero dato una reportistica rilevante	In fase di compilazione, con scadenza al 31/01/2014, i dati cumulati al 31/12/2013. In questa fase tutti gli indicatori necessitano di una rilevazione.				Individuazione dei costi comuni e generali
--	--	---	--	---	--	--	--	--

Revisione ed attuazione del Contratto di Quartiere							
Fase 1		Fase 2		Risorse utilizzate		indicatori	
a		b		Umane			
Attuazione del CDQ attraverso l'azione congiunta di un partenariato pubblico/privato		Individuazione di nuove aree edificabili per edifici ERP		5% Direttore Generale ; 30% cat D3		% di utilizzo delle risorse dei soggetti coinvolti	
						Valutazione del partenariato richiesto ai soggetti del privato sociale	
Anno 2013 - 2017						Rilevazione del grado di coesione sociale negli abitanti del quartiere	
Report al settembre 2013		Report al settembre 2013					
Sono state attuate, nei tempi, tutte le azioni previste nel cronoprogramma di progetto		Sono state individuate le aree per l'edificazione degli interventi ERP, rimodulate tutte le azioni ed è stato sottoscritto nuovo atto integrativo con la Regione Lombardia. Il progetto complessivo è stato ratificato in C.C.					

Accordo di Programma finalizzato all'adeguamento strutturale e tecnologico dell'Ospedale S.Gerardo di Monza a seguito della valorizzazione dell'area dell'ospedale vecchio dell'A.O. S.Gerardo									
Fase 1		Fase 2		Fase 3		Risorse utilizzate		indicatori	
a		b		c		Umane			
Modifica dei contenuti e rinegoziazione dell'ADP		revisione		avvio delle opere		5% Direttore Generale ; 30% cat D3		% di utilizzo delle risorse destinate al potenziamento dell'ospedale nuovo previste dall'ADP	
								Grado di soddisfacimento delle persone	
Anno 2013 - 2017		2013		2014 e seguenti				Tempi di attuazione della riqualificazione urbana e funzionale	
Report al settembre 2013		Report al settembre 2013							
E' stata redatta una proposta di modifica dei contenuti per la valorizzazione del comparto del vecchio ospedale e relativo business plan al fine di garantire il potenziamento dell'Ospedale nuovo S.Gerardo e la riduzione dell'esposizione finanziaria dell'Amministrazione Comunale		La nuova proposta di revisione e variante all'ADP è stata sottoposta per la condivisione agli aderenti e a potenziali enti interessati.							

Attività di protezione civile rivolta alla prevenzione dei rischi, alla pianificazione dell'emergenza ed alla diffusione della conoscenza della protezione civile											
Fase 1		Fase 2		Fase 3		Risorse utilizzate		Risorse utilizzate		indicatori	
a		b		c		Umane		budget			
Implementare un metodo di monitoraggio ambientale e di supporto alle decisioni con il successivo incremento dei sistemi di gestione dei dati e di resa pubblica degli stessi		revisione		Realizzazione opere mancanti		2% Direttore generale; Servizio Protezione Civile		seza budget		% di utilizzo delle risorse	
										Numero di persone ed enti coinvolti	

					Rispetto delle fasi di installazione dei software
Report al settembre 2013	Report al settembre 2013	Report a settembre 2013			Consolidamento dei valori
<p>E' stata mantenuta la funzionalità delle centraline meteo e dei dati registrati. A partire dalla primavera 2013 sono state avviate azioni per la valutazione degli effetti di previsti lavori sul cavo DIOTTI. A dicembre 2013 è stato disposto l'acquisto del sistema METEORADAR la cui installazione è prevista entro febbraio</p>	<p>Il 26 ottobre si è tenuta l'esercitazione generale che simulava l'esondazione del fiume Lambro. L'esercitazione ha permesso di rilevare alcune fasi critiche dei processi di gestione dell'emergenza, informazioni che hanno consentito di avviare azioni di revisione sul versante della comunicazione alla popolazione e su quello della comunicazione tra centrali operative. Nel corso delle attività di controllo in fase di piena, sono state rilevate e segnalate tempestivamente criticità scaturenti da opere realizzate in alveo</p>	<p>A giugno 2013 è stato costituito il gruppo di progettazione incaricato della revisione delle ipotesi progettuali riferite ad opere funzionali al contenimento dei fenomeni di piena nella salvaguardia dei valori ambientali e storici. Anche dalle riflessioni scaturite nel corso delle analisi, è stata elaborata una proposta di interventi necessari, trasmessa in Regione Lombardia per il finanziamento nel dicembre 2013</p>	<p>Le risorse professionali impiegate sono state contenute nei limiti programmati</p>		<p>Numero esercitazioni > anni precedenti +1</p>