

OBBIETTIVO: 1- CONTABILITA' STIPENDI: EMISSIONE AUTOMATICA MANDATI E REVERSALI

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	02 AREA RISORSE UMANE - Servizio Personale
RESPONSABILE DEL SETTORE	DA GIROLAMO MARIA CATERINA
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO	
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO	Organizzazione

TIPOLOGIA DELL'OBBIETTIVO STRATEGICO DI SVILUPPO DI CONSOLIDAMENTO INTERSETTORIALE DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.	PESI
	implementazione tabelle programma emissione automatica mandati	100%			30%
	revisione procedure connesse all'emissione delle buste paga	100%			30%
	emissione automatica dei mandati e delle reversali	entro novembre 2015			40%
PESO DELL'OBBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':					100%

vedi allegato

FASI	GANNT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1 - Dopo acquisizione software, corso di formazione del personale per nuovo modulo SW													acquisizione competenze relative al nuovo modulo del SW
2 - inserimento dati ed aggiornamento nella diverse tabelle del SW stipendi													banche dati ed impostazioni predisposte per l'emissione dei mandati automatica
3 - definizione nuove procedure ed atti, in condivisione con servizio finanziario													revisione e definizione nuove procedure in conseguenza della nuova modalità di contabilizzazione. Definizione atti.
4 - test elaborazione													test elaborazione, con eliminazione criticità
5 - ridefinizione procedure interne dell'ufficio personale per adeguamento al nuovo sistema													ridefinizione procedure interne per stipendi
6 - messa a regime													avvio a regime

PERSONALE COINVOLTO

Serv. Personale: Gatti Maria, Morelli Feliciano, Ferrari Giancarla, Franchi Emanuela, Gelmi Claudia, Tonani Debora

NOTE /COMMENTI

Il progetto è realizzato in stretta connessione con il Servizio Finanziario. L'obiettivo 3 è subordinato all'acquisizione del modulo software relativo all'emissione dei mandati e reversali nonché all'accertata regolare operatività dello stesso.



COMUNE DI CREMA

Area di Staff
diretta dal Segretario Generale
Servizio Personale e Organizzazione

Allegato alla scheda verde Progetto Obiettivo n. 1

CONTABILITA' STIPENDI: EMISSIONE AUTOMATICA MANDATI E REVERSALI

Premessa

In attuazione della messa a regime della nuova contabilità degli Enti Locali (c.d. bilancio armonizzato ex decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e smi), a partire dal 1 gennaio 2015 è stata operata una sostanziale revisione delle codifiche di bilancio relative alle spese di personale, con riclassificazione dei servizi con ampio grado di dettaglio ed un notevole incremento del numero dei capitoli.

Tale operazione ha comportato, di conseguenza, da un lato l'aumento dei tempi di rendicontazione mensile delle poste stipendiali da trasmettere al servizio finanziario per le scritture contabili, e dall'altro, anche per il servizio finanziario stesso, un aggravio significativo del carico di lavoro per l'aumento del numero dei mandati e delle reversali da emettere, con conseguente aumento dei tempi complessivamente necessari per concludere i pagamenti e gli incassi correlati agli stipendi.

Si rammenta, infatti, che con la contabilità finanziaria è necessario iscrivere mensilmente a bilancio:

- le poste da liquidare ai dipendenti, ai collaboratori e ai soggetti assimilati, al lordo delle ritenute di legge;
 - le ritenute, effettuate al personale, ai collaboratori e ai soggetti assimilati, di natura previdenziale, assistenziale, fiscale o per conto di terzi (sindacali, cessioni stipendio, etc.);
 - il loro riversamento ai soggetti destinatari (enti previdenziali, assistenziali ecc.);
- aggregate per servizio/ufficio, ovvero anche per tipologia di voce retributiva, fissa o accessoria (n. mandati e reversali mensili, in media 173).

Obiettivo

L'obiettivo del progetto è la riduzione dei tempi di pagamento dei mandati stipendiali, mediante il trasferimento "a monte", ossia presso l'Ufficio stipendi, di ulteriori lavorazioni preordinate all'emissione dei mandati e delle reversali in via automatica.

Nel contempo, si intende mantenere l'attuale tempistica di "chiusura" degli stipendi, che consenta l'inserimento delle variazioni stipendiali per assunzioni, cessazioni, liquidazione compensi e trattamenti economici accessori, etc, fino al giorno 14 del mese, con pagamento degli stipendi confermato al giorno 25 del mese, come da prassi aziendale.

Pianificazione fasi e attività

La realizzazione del progetto, comporta le seguenti fasi, sintetizzate anche nello specifico fromat (scheda verde):

0. acquisizione del modulo software per l'emissione automatica dei mandati (da parte del servizio Sistemi informativi)
1. corso di formazione, da parte della società proprietaria del SW, al personale dell'Ufficio stipendi per le funzioni aggiuntive
2. implementazione delle varie tabelle del programma
3. ridefinizione delle procedure, dell'ufficio personale, connesse ai mandati e reversali, in accordo con il servizio finanziario, sia in termini documentali che per quanto attiene la

tempistica (attualmente le autorizzazioni alla liquidazione dei mandati e reversali, sono sottoscritte, su supporto cartaceo, dal Responsabile del Servizio Personale)

4. elaborazione degli stipendi di una mensilità in test
5. prevedendo maggiori adempimenti da parte delle dipendenti dell'ufficio stipendi, ridefinizione delle procedure interne del Servizio, con possibili diverse assegnazioni delle mansioni tra gli addetti, per adeguamento al nuovo sistema;
6. ad esito positivo del test, eventuali ulteriori perfezionamenti e messa a regime.

Criticità

Il programma SW di elaborazione degli stipendi ha una architettura particolarmente complessa e "frammentata" ed il modulo relativo all'emissione automatica dei mandati, per quanto noto, non risulta diffuso presso altri enti.

Si prevede un impegno aggiuntivo nel periodo di attivazione che potrebbe comportare l'accumulo di lavoro arretrato.

OBIETTIVO: SISTEMA DI CONNETTIVITA' IN FIBRA OTTICA																
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'		STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE Servizio Sistemi Informativi e di Controllo														
RESPONSABILE DEL SETTORE		Maria Caterina De Girolamo														
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		ORGANIZZAZIONE AZIENDALE														
PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		Organizzazione														
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE														
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO																
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE		INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.	PESI										
<p>Nell'anno 2015 si prevede di attivare un nuovo sistema di connettività per le sedi comunali attraverso una struttura in fibra ottica in sostituzione dell'attuale sistema dal@wan. Il vantaggio è immediatamente evidente in termini di qualità del servizio riguardo alla velocità di trasmissione dati, senza tralasciare il notevole risparmio economico che, nelle stime, ridurrà notevolmente il costo sia per l'offerta vantaggiosa a cui l'ente è riuscito ad affidare ma anche dall'abbandono di connessioni a consumo rispetto a connessione "flat". A seguito del citato cambiamento si rende necessario rivedere parte delle strutture periferiche dove, negli anni scorsi, sono stati adottati interventi atti a limitare le difficoltà derivanti da un collegamento ormai non idoneo e performante, attraverso la creazione di reti separate con altri collegamenti o attivazione di altri collegamenti a supporto del funzionamento. Quale esempio di intervento si può riferire il caso della Biblioteca Comunale dove è stata creata una sottorete separata con una connessione dedicata, oppure</p>		<p>Entrata in funzione del collegamento in fibra ottica</p>	100%													
		<p>Riunificazione delle sottoreti e conferimento nella rete informatica comunale.</p>	<p>eliminazione delle reti separate o</p>													
		<p>Riconduzione nella sede comunale di apparati decentralizzati per esigenze di connettività</p>	<p>assenza di apparati server o simili presso le sedi decentralizzate</p>													
		<p>Razionalizzazione delle connessioni esistenti</p>	<p>Risparmio di almeno il 30% rispetto allo scorso anno</p>						0%							
3		% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:							0%							
	%														
FASI		GANTT					OUTPUT									
Attivazione della connessione in fibra ottica		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Connessione con il nuovo sistema		
Riunificazione delle reti separate nella rete comunale														Unica rete comunale		
Razionalizzazione delle connessioni														elenco delle reti e connessioni da dismettere		
Cessazione delle reti e delle connessioni non più necessarie														eliminazione delle connessioni non più necessarie		
PERSONALE COINVOLTO														Tutto il personale del Servizio Sistemi Informativi e di Controllo in forma attiva		
NOTE /COMMENTI																

OGGETTO: GESTIONE EVENTI EXPO 2015

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA FISCALE/LOCALE E DEI SERVIZI ALLE IMPRESE
RESPONSABILE DEL SETTORE	DOCT. MIGLIO LUIGI
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	Organizzazione

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO

X STRATEGICO □ DI SVILUPPO □ DI CONSOLIDAMENTO X INTERSETTORIALE □ DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.	PESI
<p>La direzione commercio e tributi, in occasione dell'evento straordinario Expo 2015, risulta fortemente coinvolta nella gestione e nel coordinamento degli eventi straordinari sorti a Crema in occasione dell'esposizione universale. L'azione prevede anche il coinvolgimento e il coordinamento di operatori appartenenti ad altri settori: Cultura e Turismo, Lavori pubblici, Sistemi informativi.</p> <p>Obiettivo del progetto è seguire e coordinare gli eventi Expo di Crema, tramite la valorizzazione delle unicità e peculiarità di Crema e del territorio cremasco, soprattutto nell'ambito dell'alimentazione e del territorio, con il coinvolgimento anche delle associazioni di categoria, per creare occupazione, rinvigorire il commercio ed il centro storico. Inoltre ci si prefigge di dare un risvolto estremamente positivo in termini di immagine della città dal punto di vista turistico/culturale, con conseguente incremento del flusso di visitatori, e di conseguenza dal punto di vista economico, con riflessi sicuramente positivi sul tessuto commerciale.</p> <p>I potenziali utenti sono tutti gli operatori economici di Crema e del Cremasco che possono trarre benefici anche a medio e lungo termine dalle iniziative messe in campo in questi mesi, oltre che ai cittadini che possono godere degli eventi presenti in città.</p>	%finanziamento di Bandi Regionali	finanziamento fino al 50%			
	Associazioni di Categoria coinvolte	Le maggiori associazioni di categoria di commercianti (Ascom, Asvicom, Confcommercio, Confesercenti) e di produttori agricoli (Libera Agricoltori, Coldiretti)			
	Numero medio visitatori per evento	Grandi eventi: presenza di almeno circa 200 visitatori Eventi medi: presenza di almeno 50 visitatori Eventi piccoli: presenza di almeno 20 visitatori			
	Numero eventi in città	Previsi oltre 50 eventi dal 1 Maggio al 31 Ottobre 2015			
Tempestive rendicontazione	Rendicontazione nei tempi				
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	100%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:			%

FASI (Settimane)	GANTT												OUTPUT
	S	E	M	A	M	S	L	A	S	O	N	D	
Fase preparatoria al periodo Expo con raccolta eventi e partecipazione a Bandi regionali													Raccolta iniziative ed eventi straordinari, preparazione e partecipazione a bandi regionali per fondi legati a eventi Expo per valorizzazione del territorio
Gestione iniziative ed eventi													Gestione delle iniziative e degli eventi straordinari legati a Expo e alla valorizzazione del territorio e della cultura, con predisposizione atti, rilascio autorizzazioni e gestione Scia, coinvolgendo anche gli altri uffici comunali per le parti di loro competenza. Coordinamento di iniziative di enti esterni, Rendicontazione dei contributi ricevuti da Bandi Regionali e Camera di Commercio. Questa fase probabilmente proseguirà anche nel corso del 2016 per i contributi ricevuti dalla Camera di Commercio.
Fase di rendicontazione													
PERSONALE COINVOLTO													

N. 4 PERSONE DELL'UFFICIO TRIBUTI E COMMERCIO (Federica Franceschini, Nadia Aschenedamini, Lucia Plano e Teresa Aiolfi); N.5 PERSONE DEL SETTORE CULTURA E TURISMO (Manuela Pedrini, Simone Riboldi, Ilenia Costi, Riccardo Serina, Silvano Denti); N. 5 PERSONE DELL'AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO (Bertolasi Claudio, Di Nicoli Nicola, Salandri Stefano, Sangiovanni Giuseppe e Cazzamali Francesco); PERSONALE DEI SISTEMI INFORMATIVI

NOTE /COMMENTI

--

OGGETTIVO : 1- IMPLEMENTAZIONE E AVVIO SERVIZIO DI GESTIONE CODE E APPUNTAMENTI "TUPASSI"	
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA AFFARI GENERALI E FISCALITA' LOCALE
RESPONSABILE DEL SETTORE	LUGI MIGLIO
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	DEMOGRAFICI E STATISTICA
PROGRAMMA DELLA RPP A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO DI CONSOLIDAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.	PESI
Ottimizzazione dei tempi di attesa agli sportelli da parte dell'utenza, attraverso un sistema di prenotazione via web o on site; razionalizzazione dei flussi di accesso e programmazione delle attività	analisi flussi utenza e configurazione servizi e agende	entro 15/02/2015		100	25%
	programmazione totem TUPASSI e prima informativa all'utenza	entro 15/02/2015		100	5%
	avvio servizio ed eventuali adeguamenti organizzativi	entro 31/05/2015		100	70%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':					
100%					

FASI	L A S O N D G F E M A M G I A S O N D												OUTPUT							
	L	A	S	O	N	D	G	F	E	M	A	M		G	I	A	S	O	N	D
1. analisi flussi utenza e configurazione servizi e agende																				produzione agende per servizio
2. programmazione totem TUPASSI e prima informativa all'utenza																				attivazione software gestionale, campagna informativa, aggiornamento informazioni su sito Internet comunale
3. avvio servizio ed eventuali adeguamenti organizzativi																				assistenza agli utenti, callbratura servizi in funzione della domanda e dell'offerta
PERSONALE COINVOLTO																				
Anselmi Adella, Bettinelli Gabriella (fino al 31/03/2015), Bettinelli Monica, Bissa Pietro, Dossena Lucia, Della Torre Rosa Maria, Grossi Daniela Maria, Quartani Barbara, Raimondi Cominesi Beatrice, Ribolfi Rosanna, Sangiovanni Antonella																				
NOTE /COMMENTI																				

OBBIETTIVO : 3 - ATTIVAZIONE SERVIZIO DI STATO CIVILE PER SEPARAZIONI E DIVORZI CONSENSUALI

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA AFFARI GENERALI E FISCALITA' LOCALE				
RESPONSABILE DEL SETTORE	LUIGI MIGLIO				
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO					
PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO					
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO					
TIPOLOGIA DELL'OBBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO ■ <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO □ <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO □ <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE ■ <input type="checkbox"/> DI SETTORE				

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.	PESI
Riorganizzazione del servizio di stato civile per lo svolgimento dei nuovi adempimenti in materia di separazioni e divorzi consensuali	Formazione, aggiornamento gestionale per atti e formule, organizzazione servizio di ricevimento e pagamento diritto fisso	entro 31/05/2015		100%	100%
PESO DELL'OBBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA' :	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:				100%

FASI	GANTT												OUTPUT		
	N	D	G	F	M	A	M	G	E	A	S	O		N	D
1. formazione operatori sulle nuove norme in materia di separazione e divorzi consensuali															partecipazione a corsi di formazione ANUSCA
2. ampliamento deleghe di Ufficiale di Stato Civile															approvazione prefettura delle deleghe
3. adeguamento organizzativo (ricevimento sposi e pagamento diritto fisso)															organizzazione spazio di ricevimento e adeguamento modalità incassi

PERSONALE COINVOLTO
 Bettinelli Monica, Dossema Lucia, Grossi Daniela Maria, Quartani Barbara, Sangiovanni Antonella

NOTE /COMMENTI

PROGETTO "SPORTELLINO NUOVO ISEE"

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITÀ	AREA SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DEL SETTORE	DOTT. ANGELO STANGHELLINI
AREA STRATEGICA A CUI È COLLEGATO L'OBIETTIVO	UNA CITTA' A MISURA DEL CITTADINO
PROGRAMMA DELLA RPP A CUI È COLLEGATO L'OBIETTIVO	ASSESSORATO WELFARE-PUBBLICA ISTRUZIONE
PROGETTO A CUI È COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input checked="" type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.	PESI
Si intende riproporre per il 2015 un'azione che ha già avuto inizio nel corso del 2014. Infatti lo scorso anno il personale amministrativo dell'Area Servizi al Cittadino ha avuto la possibilità di partecipare a momenti formativi sul tema del nuovo ISEE. Essendo però entrato in vigore lo strumento da gennaio 2015, è necessario riproporre il tema su di un piano gestionale e organizzativo. Nel 2015, e in modo particolare dal mese di maggio con l'avvio delle principali procedure di iscrizione ai servizi, gli uffici amministrativi educativi, sociali e URP dovranno far fronte a questa nuova e complessa certificazione dell'ISEE.	Avvio procedure di certificazione	Da gennaio			25%
	Modifica regolamenti	Entro giugno			50%
	Piena attivazione procedure ISEE	Da settembre			25%
	PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ:				

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1. Attivazione/organizzazione di base per la nuova certificazione														Attività di ufficio
2. Ipotesi di adeguamento piani tariffari servizi prima infanzia														Piano Tariffario
3. Revisione regolamenti e le procedure operative che prevedono l'impiego del nuovo ISEE														Approvazione regolamento
4. Piena attivazione di sportelli ISEE in tutte le unità operative coinvolte														Attività di ufficio
PERSONALE COINVOLTO														
Zanboni Elena, Vittorio Vantadori, Lucini Paioni Luigina Dendena Maurizio, Inzoli Valentina, Doldi Daniela, Cannistrà Maria Antonietta, Beretta Carmen, Pavese Bianca, Raimondi Elda, Bigaroli Donatella, Alberti Lauretta, Mazzocchi Rosanna, Antoniolli Isabella														
NOTE /COMMENTI														

PROGETTO "AGENDA CULTURA"

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DEL SETTORE	DOTT. ANGELO STANGHELLINI
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	LA CULTURA SI FA SPAZIO
PROGRAMMA DELLA RPP A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	ASSESSORATO CULTURA
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	LA CULTURA SI FA SPAZIO
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input checked="" type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.	PESI
<p>Con il 2015 è stata avviata una nuova modalità di gestione della programmazione degli eventi culturali e dell'utilizzo di spazi e strutture per iniziative di natura culturale e aggregativa. Ora si tratta di sviluppare un'azione di coordinamento con le diverse agenzie di promozione culturale cittadine per agire non solo con finalità autorizzatorie, ma per giungere a consolidare una modalità promozionale e comunicativa più efficace rispetto alla molteplicità e alla ricchezza di proposte culturali cittadine.</p>	<p>Abbatimento di episodi di sovrapposizione di più eventi comunali destinati a target simili</p> <p>N. agenzie di promozione culturali coinvolte</p> <p>N. di eventi promossi in modo coordinato</p>	<p>Non + di 2/4 episodi anno</p> <p>3/5 agenzie</p> <p>10-dic</p>			<p>25%</p> <p>35%</p> <p>40%</p>
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA'	25%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:			100%

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1. Costruzione e pubblicazione di avvisi pubblici per la raccolta di manifestazioni di interesse													Publicazione Avviso
2. Elaborazione calendario primavera e estate													Calendario
3. Campagna di promozione e comunicazione													Eventi e materiali
4. Elaborazione calendario attività autunno inverno													Calendario
3. Campagna di promozione e comunicazione													Eventi e materiali
PERSONALE COINVOLTO													
Moruzzi Francesca, Riboldi Simone, Falenza Cinzia, Saronni Violetta, Valiati Silvia, Monticelli Rita, Cerrioli Giovanna, Serina Riccardo, Pedrini Manuela													

NOTE/COMMENTI	

OBIETTIVO: IMMAGINE ISTITUZIONALE

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA DI STAFF
RESPONSABILE DEL SETTORE	DOTT. SSA MARIA CATERINA DE GIROLAMO
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE
PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	Organizzazione
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	X STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI PRECISIVI	% RAGGIUNG.	PESI
La centralità delle funzioni che fanno capo all'ufficio di Staff ed il preminente ruolo di supporto alle attività del Sindaco ha fatto emergere la necessità di provvedere alla creazione di un sistema stabilizzato di buona prassi per la creazione di interfaccia con i diversi soggetti- realtà associative, istituzionali, privati cittadini- che fanno riferimento all'Amministrazione per ottenere la condivisione o comunque l'avallo di iniziative ed eventi mediante lo strumento del patrocino e l'utilizzo del logo della Città. Questo ultimo aspetto comporta un costante impegno di verifica delle attività per le quali sia proposta istanza e la creazione di un sistema uniforme e certo per la concessione dello stesso, atteso come un uso improprio del logo possa risultare fuorviante e comunque non conforme ai valori ed alle attività alle quali l'Amministrazione intende formalizzare la propria condivisione. E' emersa l'esigenza di procedere alla formalizzazione di un sistema di accesso e di utilizzo del logo e di estrazione delle norme poste a disciplina della fattispecie, sia in base al vigente regolamento che in base alla prassi ed alle valutazioni di merito istituzionale rimesse all'amministrazione. Si tratta, pertanto, della elaborazione di un protocollo di uso ed accesso che, in attuazione del vigente regolamento, crei un sistema formalizzato: • Di definizione di un sistema di comunicazione istituzionale e cura dell'immagine del Comune attraverso la cessione dell'uso del logo attraverso la individuazione della casistica di accesso allo stesso secondo categorie di soggetti richiedenti ed attività riconoscibili; • Di richiesta e di verifica della ammissibilità della istanza, in base a parametri scritti e formalizzati con atto del dirigente; • Di rilevazione delle prassi in uso nell'ultimo periodo, con la connessa individuazione delle criticità che siano emerse e delle misure che si intendano proporre alla amministrazione per evitare un uso non autorizzato o comunque non conforme del logo in oggetto; • Di definizione grafica e tematica del logo, con contestuale superamento di modulsistica superata nel tempo o nella grafica; • Di definizione di un sistema di comunicazione ed informazione preventiva ai soggetti interessati o che comunque possano vantare aspettative di accesso con la creazione di modulsistica dedicata e l'inserimento standard delle condizioni per la concessione in oggetto; • Di creazione di un pacchetto informativo anche ad uso interno inteso alla diffusione e stabilizzazione del sistema certo di applicazione della disciplina protocololare; • Di definizione preventiva delle circostanze - solennità civili, religiose- di utilizzo del logo e di esposizione del gonfalone ;	Raccolta e classificazione delle esigenze emerse	100% da luglio			25%
	proposta di disciplinare per la regolamentazione dell'uso	entro ottobre			25%
	pubblicazione del Protocollo e comunicazioni a corredo	100% da ottobre			25%
	Utilizzo del Logo corretto per almeno l'80% delle pubblicazioni	100% entro dicembre			25%
	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:				100%

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Ricognizione delle esigenze di utilizzo														Elenco di casistica di utilizzo
Predisposizione grafica di stemma in file vettoriale, in A/M/B risoluzione.														stemma per gli utilizzi necessari
Redazione protocollo di utilizzo														proposta di regolamento
Presentazione in giunta per approvazione disciplinare;														approvazione regolamento
Redazione modulsistica accompagnatoria all'uso														Modello accompagnatorio
Pubblicazione del materiale nella pagina intranet dedicata														Pagina intranet con tutto il materiale necessario
PERSONALE COINVOLTO														
Giancarlo Merendi Alvani (C1 / part time 24/36), Edith Zilio (C1 / part time 30/36)														
NOTE /COMMENTI														

OBBIETTIVO: C. Re. M. A. 2020

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'

Area 2 - Pianificazione e gestione del Territorio

RESPONSABILE DEL SETTORE

Maurizio Redondi

AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO

Pianificazione e gestione del territorio

PROGRAMMA DELLA RPP / Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO

PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO

riqualificazione area nord-est collegata al reperimento di risorse

TIPOLOGIA DELL'OBBIETTIVO

STRATEGICO DI SVILUPPO DI CONSOLIDAMENTO INTERSETTORIALE DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE

INDICATORI

VALORI ATTESI

VALORI EFFETTIVI

% RAGGIUNG.

PESI

Coordinamento progetto C.Re.M.A. 2020
 Progetto finalizzato a definire:
 Il documento di indirizzo che individua l'assetto infrastrutturale dell'ambito nord-est (Nastriplan) e le ulteriori regole di coordinamento dell'ambito di trasformazione ATU0.2 nord-est ;
 l'aggiornamento del protocollo di intesa con le ferrovie;
 la documentazione necessaria alla partecipazione a bandi per ottenere finanziamenti.

Redazione Masterplan
 Predisposizione
 aggiornamento protocollo di intesa RFI

entro il 31-12-2015
 Proposta definitiva
 aggiornamento protocollo d'intesa con RFI

PESO DELL'OBBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':

.....%

% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:

0%

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	A	L	A	S	O	N	D	
1. Approvazione del documento di indirizzo denominato masterplan													Delibera ed avviso di integrazione avvio del provvedimento
2. Redazione proposta preliminare aggiornamento protocollo di intesa con le ferrovie													Trasmisione proposta di aggiornamento protocollo di intesa
3. Presentazione documentazione per bando emblematici maggiori													Acquisizione pareri
4. Definizione proposta definitiva aggiornamento protocollo di intesa con RFI													Redazione di una proposta definitiva di aggiornamento Protocollo di intesa con RFI
PERSONALE COINVOLTO													
Redondi Maurizio													
Paolo Vallati - Sara Savoia - Ivan Arpini - Valeri Negri -													
NOTE /COMMENTI													

OBIETTIVO: PIANO ATTREZZATURE RELIGIOSE

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITÀ:

Area 2 - Pianificazione e gestione del Territorio

RESPONSABILE DEL SETTORE

Maurizio Redondi

AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO

Pianificazione e gestione del territorio

PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO

Adempimento normativa nuova normativa regionale

PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO

STRATEGICO DI SVILUPPO DI CONSOLIDAMENTO INTERSETTORIALE DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE

INDICATORI

VALORI ATTESI

VALORI EFFETTIVI

% RAGGIUNG.

PESI

Redazione Piano Attrezzature Religiose
La legge Regionale n. 2 del 3.02.2015 "Modifiche alla legge regionale 11 marzo 2005, n.12 (Legge per il governo del territorio) – Principi per la pianificazione delle attrezzature per servizi religiosi", avvenuta in data 27.01.2015, ha introdotto una nuova regolamentazione per le attrezzature religiose.
L'Amministrazione Comunale, avendo già avviato il procedimento per le varianti puntuali al Piano di Governo del Territorio vigente, tra cui l'adeguamento del Piano dei Servizi per la realizzazione di edifici di culto e di attrezzature destinate a servizi religiosi, ha ritenuto opportuno procedere alla redazione del Piano delle Attrezzature Religiose nell'ambito della procedura avviata di variante parziale al PGT.

predisposizione proposta piano Attrezzature Religiose

entro il 30-09-2015
Proposta definitiva Piano attrezzature Religiose

PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ:

.....%

% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

0%

FASI	GANITT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1. Integrazione Avvio procedimento													Delibera ed avviso di integrazione avvio del provvedimento
2. Redazione e pubblicazione proposta preliminare per VAS													Redazione di una proposta preliminare da allegare al rapporto ambientale della VAS
3. Acquisizione pareri previsti dalla legislazione regionale													Acquisizione pareri
4. Stesura proposta definitiva Piano Attrezzature Religiose													Redazione di una proposta definitiva.

PERSONALE COINVOLTO

Redondi Maurizio
Paolo Vallati - Sara Savola - Ivan Arpini - Valeri Negri - Ferrari Francesco

NOTE /COMMENTI

OBBIETTIVO: SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELLE SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA DA ATTIVARSI CON IL NUOVO SOFTWARE DI GESTIONE DELL'ATTIVITA'

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'

RESPONSABILE DEL SETTORE

AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO

AREA AFFARI GENERALE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
MAURIZIO REDONDI
EDILIZIA PRIVATA

PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO

DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE EDILIZIE

TIPOLOGIA DELL'OBBIETTIVO

STRATEGICO DI SVILUPPO DI CONSOLIDAMENTO INTERSETTORIALE DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI RICEVUTI	% RAGGIUNG.	PESI
<p>1. Allineamento del database anagrafici e bonifica eventuali anomalie a seguito di importazione al nuovo programma di gestione delle pratiche edilizie.</p> <p>2. Inserimento nel nuovo programma di gestione delle pratiche edilizie dei dati delle pratiche edilizie degli anni 50-60-e-70 contestualmente alle richieste di prese visioni e domande di accesso agli atti:</p>	<p>verifica della correttezza dei dati trasferiti nel nuovo programma di gestione delle pratiche edilizie.</p>	30.10.2015			
	<p>Inserimento dei dati mancanti e rettifica di quelli incoerenti o non correttamente allineati per una corretta gestione dell'iter procedurale.</p>	31.12.2015			
	<p>Inserimento all'interno del nuovo programma dei dati delle pratiche edilizie non digitalizzate contestualmente alle richieste di accesso agli atti.</p>	31.12.2015			
<p>PESO DELL'OBBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':</p>	%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:			0%

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	A	S	O	N	D			
controllo dei dati migrati al nuovo software														
Rettifica dei dati anomali e completamento con quelli mancanti														
Inserimento dei dati delle pratiche non digitalizzate relative agli anni 50 - 60 e 70 all'interno del nuovo software.														

PERSONALE COINVOLTO
Chiara Marinoni, Vanelli Roberto, Davide Fusar Bassini, Puccio Alfonso.

NOTE /COMMENTI

OBBIETTIVO: INCONTRI CON LE FRAZIONI :

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'

RESPONSABILE DELL'AREA

AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO

02 AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - Servizio Manutenzioni e Gestione del Patrimonio
MAURIZIO REDONDI
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO

PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO

Organizzazione

TIPOLOGIA DELL'OBBIETTIVO

STRATEGICO DI SVILUPPO DI CONSOLIDAMENTO INTERSETTORIALE DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE

INDICATORI

VALORI ATTESI

VALORI EFFETTIVI

% RAGGIUNG.

PESI

Raccolta delle segnalazioni e delle esigenze emerse durante gli incontri dell'Amministrazione Comunale nei Quartieri. Analisi e valutazione delle stesse in base alle priorità stabilite dal Servizio che sono la tutela della viabilità debole (pedoni e ciclisti) . Attraverso la realizzazione di una serie d'interventi mirati a rendere più sicuri i percorsi utilizzati da detti soggetti, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione. Programmazione ed esecuzione degli interventi ammessi. Verifica del grado di soddisfacimento dei cittadini. Resta inteso come tutti le azioni riguardanti gli interventi emergenti rientrano nelle attività manutentive ordinarie che verranno svolte mediante le normali procedure ricomprese nelle attività di Istituto di cui alla scheda azzurra.

80% delle segnalazioni e richieste dei cittadini nei quartieri risultanti secondo i criteri stabiliti dal presente progetto.

100% degli indicatori

PESO DELL'OBBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':

.....%

% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:

0%

FASI	GANITI												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	S	L	A	S	O	N	D		
Affiancamento degli Amministratori nelle visite nei quartieri della città e raccolta delle segnalazioni e richieste dei cittadini														
Inserimento delle richieste raccolte nel nostro data base														
Valutazione delle stesse in base ad un ordine di priorità già stabilito dal Servizio che tiene conto delle scarse disponibilità finanziarie a disposizione														
Programmazione degli interventi ammessi														
Esecuzione degli interventi														
Predisposizione della modulistica per la customer satisfaction														
Distribuzione della modulistica per la customer satisfaction														
Raccolta della modulistica e analisi della stessa														

PERSONALE COINVOLTO

R. Scaravaggi, M. Arpini, C. Bertolasi, G. Mappelli, M. Perfranzzi, C. Vallati, L. Chiericato, D. Silvani, F. Cazzamalli, G. Bombelli, C. Bonafede, N. Di Nicolò, R. Mancastroppa, S. Salandri, G. Sangiovanni, A. Taglietti,

NOTE /COMMENTI

OBBIETTIVO: 1 - REALIZZAZIONE BANCA DATI PATRIMONIO

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'

RESPONSABILE DELL'AREA

AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO

PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO
 PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO

TIPOLOGIA DELL'OBBIETTIVO

STRATEGICO DI SVILUPPO DI CONSOLIDAMENTO INTERSETTORIALE DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE

INDICATORI

VALORI ATTESI

VALORI EFFETTIVI

% RAGGIUNG.

PESI

Al fine di ottenere un utile e pratico strumento da utilizzare sia per la contezza del patrimonio comunale, ma anche negli interventi della squadra d'emergenza, negli interventi di protezione civile, negli interventi di ordine e sicurezza pubblica (in ausilio ai VV.F., ed alle Forze dell'Ordine), per la predisposizione della documentazione progettuale da porre in appalto, per rispondere alle numerose richieste di dati delle varie statistiche e sia per inserire negli OPEN DATA della Regione, è emersa la necessità di dotarsi di una serie di dati che allo stato attuale non sono né ordinati, né completi e conseguentemente di difficile reperimento e conoscenza. Ciò lo si vuole realizzare attraverso la creazione di una banca dati georeferenziata del patrimonio immobiliare contenente le superfici, i volumi, i presidi d'emergenza, la tipologia di servizi presenti e potenza impegnata, i consumi, ecc. Il trasferimento sul GIS e successivamente sulla piattaforma OpenData della Regione Lombardia a disposizione di tutti i servizi comunali.
 Data la dimensione della città, il progetto è da dividersi in più fasi, ognuna comprendente alcuni quartieri e frazioni, secondo il criterio della popolazione residente. In tutto si prevedono quattro fasi da dividersi nei quattro anni.

Quartieri di S. Bernardino, Castelnuovo e S.Maria della Croce che corrispondono ad un quarto della popolazione residente

100%

.....%

% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:

0%

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	E	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Scelta dei criteri e degli strumenti per le rilevazioni e definizione del calendario in base ai vari quartieri e frazioni													
Predisposizione delle schede di rilevamento in base ai criteri indicati													
Rilevazione dei dati													
Inserimento dati nel GIS													
Inserimento dei dati raccolti nell'Open Data della Regione Lombardia													

PERSONALE COINVOLTO

R. Scaravaggi, M. Arpini, C. Bertolasi, A. Chiloio, G. Mapelli, M.Pedrinazzi, C. Vialati, L.Chierigato, F. Cazzamalli, G.Sangiovanni.

NOTE /COMMENTI

OBBIETTIVO : RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELL'APPARATO DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DEL COMUNE DI CREMA

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA STAFF SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DEL SETTORE	DE GIROLAMO MARIA CATERINA
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO	SERVIZIO APPALTI CONTRATTI LEGALE PRIVACY E SOCIETA' PARTECIPATE
PROGRAMMA DELLA RPP A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO	RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E PROGRAMMA DI MANDATO DEL SINDACO
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBBIETTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI PROGETTATI	% RAGGIUNG.	PESI
Attuazione 2° fase della delibera consiliare n. 2013/00085 del 19/12/2013 attraverso la riallocazione a terzi del servizio pubblico locale di gestione operativa della sosta a pagamento e servizi connessi nel territorio comunale.	Coordinamento e gestione della fase di preselezione della procedura di evidenza pubblica per la scelta del concessionario del servizio	31.12.2015			100%

FASI	OUTPUT											
	G	F	M	A	M	S	L	A	S	O	N	D
1. Analisi del servizio attualmente svolto, delle criticità e delle possibilità di sviluppo e implementazione												
2. Studio della tipologia di gara, predisposizione degli schemi di atto e passaggi istituzionali propedeutici all'espletamento della procedura												
3. Indizione della procedura di gara e gestione della prima fase della procedura ristretta finalizzata alla preselezione del concessionario del servizio												
PERSONALE COINVOLTO												
Stefania Cervieri Chiara Marazzi												

NOTE /COMMENTI

