

OBIETTIVI STRATEGICI

L'Amministrazione ha individuato una serie di obiettivi ritenuti strategici in quanto ricondotti al programma di mandato. Ad ogni obiettivo sono assegnate le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sulle quali l'azione di monitoraggio determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi costituisce parte della valutazione della performance dell'Ente.

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Le informazioni relative alla tipologia di interventi previsti in opere pubbliche sono contenute nel Piano Triennale dei Lavori Pubblici (ex art. 128 D.Lgs. 163/2006) e nel relativo Elenco Annuale a cui si rimanda.

OBIETTIVI DI PROCESSO

Rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

9

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)			
SINOSI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO STRATEGICI E DI SVILUPPO ESERCIZIO 2011			
N.	DESCRIZIONE	SETTORE	VARIE
1	ASMISSIONE TELEMATICA ISTAT	1 AFFARI GENERALI	
2	OTTIMIZZAZIONE SPAZI CIMITERIALI	3 UFFICIO TECNICO	
3	PGT E VAS	3 UFFICIO TECNICO	
4	NUOVI REGOLAMENTI EDILIZI E APPLICAZIONI DIVERSE	3 UFFICIO TECNICO	
5	INCREMENTAZIONE RACCOLTE DIFFERENZIATE	3 UFFICIO TECNICO	
6	PROCEDURE AMM.VE LAVORI PUBBLICI	3 UFFICIO TECNICO	
7	POSIZIONI STIPENDIALI E DEMATERIALIZZAZIONE RICHIESTE PERSONALE DIPENDENTE	2 SERVIZIO FINANZIARIO	intersettoriale con tutti i settori
8	DEMATERIALIZZAZIONE ACCERTAMENTI TRIB.	2 SERVIZIO FINANZIARIO	
9	EVENTI MANIFESTAZIONI CARATTERE SOCIO CULTURALE	4 EDUCATIVO CULTURALE	intersettoriale con tutti i settori
10	CUSTOMER SATISFACTION	4 EDUCATIVO CULTURALE	intersettoriale con tutti i settori
11	GESTIONE INFORMATIZZ.SERVIZI SCOLASTICI	4 EDUCATIVO CULTURALE	
12	REVISIONE BASE PATRIMONIO LIBRARIO	4 EDUCATIVO CULTURALE	
13	ISTITUZIONE SUAP ED AVVIAMENTO TELEMATICO	5 POLIZIA LOCALE	
14	PATTUGLIAMENTO NOTTURNO ANCHE IN ASSOCIAZIONE	5 POLIZIA LOCALE	
15	REALIZZAZIONE CARTINA STRADALE INFORMATIVA	5 POLIZIA LOCALE	
16	CONTROLLO IMPIANTI TERMICI	5 POLIZIA LOCALE	in collaborazione con Ufficio Tecnico
17	INTERVENTI INTEGRATI PROGETTUALITA' NUCLEI FAMILIARI	6 SERVIZI SOCIALI	
18	INDAGINE CONOSCITIVA SERV.ANZIANI	6 SERVIZI SOCIALI	



9

1. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO GESTIONE 2011

Settore	Responsabile	Sistema Premiante	
		Costo fuori orario	Premio
AFFARI GENERALI	MARINA CATTANEO	0,00	0,00

DALLA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA E DAL PIANO DELLE PERFORMANCE
PROGRAMMA PROGETTO PROCESSO OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

Obiettivo: Descrizione Sintetica <i>Titolo</i>	TRASMISSIONE PER VIE TELEMATICHE RILEVAZIONI DEMOGRAFICHE ALL'ISTAT ATTRAVERSO - IL PROGRAMMA TELAMATICO DENOMINATO - ISI-ISTATEL	
1. Descrizione, 2. Finalità da perseguire 3. Modalità	<p>Attivazione procedura ISI-ISTATEL: consiste nella possibilità di invio per via web dei dati relativi alla dinamica demografica, oggi raccolti e inoltrati mensilmente alla Prefettura e, quindi, all'ISTAT attraverso i moduli cartacei D7.A (rilevazione mensile eventi demografici di stato civile) e D 7.B (rilevazione mensile movimento e calcolo della popolazione residente), nonché dei micro dati riportati sui modelli P.4 (nati) - D.3 (matrimoni) D.4 (morti) APR/4 (residenze). La trasmissione dei dati avverrà inviando records formati e predisposti per tale evenienza ricavando le informazioni statistiche dagli archivi di anagrafe e stato civile. Tramite internet con apposite password di accesso al sistema ISI - ISTATEL realizzato dall'Ancitel con la collaborazione ISTAT.</p> <p>La finalità dell'obiettivo è quella di proseguire, nel nostro ente, il processo di semplificazione normativa per continuare nella progressiva eliminazione del documento cartaceo.</p>	
Centro di Costo		
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

Indicatori di risultato		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Invio statistiche mensili e annuali all'ISTAT demografiche via web	100%	50%
Il progetto è iniziato ad ottobre per soprappiunte attività legate al 15° censimento della popolazione, anziché nel mese di giugno come preventivato e si proseguirà garantendo l'invio telematico.		



1. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO GESTIONE 2011

Settore	Responsabile	Sistema Premiante	
Servizi demografici	MARINA CATTANEO	Costo fuori orario 0,00	Premio 0,00

Cronoprogramma												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase unica										X	X	X

Verifica Intermedia del .. /.. /..			Verifica Intermedia del .. /.. /..		
Media valore raggiunto	%		Media valore raggiunto	%	
Media rispetto dei tempi	%		Media rispetto dei tempi	%	
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti (rispetto all'obj)			Effetti (rispetto all'obj)		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		



9

1 .OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO GESTIONE 2011

Settore	Responsabile	Sistema Premiante	
Servizi Demografici	MARINA CATTANEO	Costo fuori orario 0,00	Premio 0,00

PERSONALE COINVOLTO NELL' OBIETTIVO

Collaboratori interni					
Cat.	Cognome e nome	% Partecipazione	Costo orario	n. ore dedicate	Costo della risorsa
C3	BARBAGLIA ANDREA	100%			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi esterni		
Attrezzature Specifiche		
Utenze		
Costi indiretti		
COSTO COMPLESSIVO DELL' OBIETTIVO		

9

n. 1 OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - MIGLIORATIVO

Settori	Responsabile	Sistema Premiante	
SETTORE USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO	ELISABETTA AMARITI	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio €.

Obiettivo: Descrizione Sintetica Titolo	OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI CIMITERIALI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione, 2. finalità da perseguire, 3. modalità, 4. linee guida di attuazione 	<p>La finalità dell'obiettivo è l'ottimizzazione degli spazi cimiteriali ed economicità del servizio; affidando il lavoro agli operai interni l'amministrazione persegue due obiettivi: diminuzione dei costi dell'intervento rispetto a un affidamento esterno; rapporto fiduciario con le famiglie in quanto gli operai comunali sono conosciuti.</p> <p>Liberare posti a terra è diventato un obiettivo primario e di estrema urgenza da quando il ritardo dei lavori di ampliamento del cimitero ha portato ad utilizzare il "loculo in prestito" a causa dell'indisponibilità di loculi.</p> <p>Il servizio comporta un'evidente economicità per l'amministrazione poiché il costo dell'obiettivo è nettamente inferiore al costo del servizio effettuato da imprese esterne eventualmente da incaricare; infatti, da un'indagine di mercato effettuata, ogni esumazione, con servizio esternalizzato, costerebbe all'amministrazione circa 400 euro mentre il costo dell'obiettivo è di 1500 € per 15 esumazione.</p> <p>Fasi:</p> <p>I cittadini sono informati delle esumazioni in calendario mediante cartelli di avvertimento affissi presso i cimiteri comunali e tramite avviso telefonico alle famiglie che ne hanno fatto richiesta.</p> <p>Scavo e attività relativa Svolgimento servizi ed attività di carattere cimiteriale</p> <p>Indicazioni specifiche da parte dell'Assessorato e dell'Amministrazione; indicazioni generali contenute nel P.E.G. anno 2011 – progetto afferente all'ufficio lavori pubblici .</p>

Indicatori di risultato		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Economicità attesa	25%	34%
N. Esumazioni svolte	15	23

Collaboratori interni					
Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	Costo orario	n. ore dedicate	Costo della risorsa
B	Marra Giovanni	45%			
B	Parini Marco	35%			
B	Ielo Concetta	20%			

9
f

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

Cronoprogramma												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Esumazioni		x	x							x	x	

Verifica Intermedia del .. /.. /..	
Media valore raggiunto	%
Media rispetto dei tempi	%
Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti (rispetto all'obj)	
Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti (rispetto all'obj)	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi esterni		
Attrezzature Specifiche		
Utenze		
Costi indiretti		
COSTO COMPLESSIVO DELL' OBIETTIVO		

G
P

n. 2 OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - MIGLIORATIVO

Settori	Responsabile	Sistema Premiante	
SETTORE USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO	ELISABETTA AMARITI	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio Quota parte €.

Obiettivo: Descrizione Sintetica Titolo	PROCEDURA DI ADOZIONE –APPROVAZIONE PGT E VAS – COMPITI DI COORDINAMENTO .
<p>1. Descrizione, 2. finalità da perseguire, 3. modalità, 4. linee guida di attuazione</p>	<p>La finalità dell'obiettivo è l'approvazione e l'attivazione del Piano di Governo del Territorio. L'entrata in vigore del P.G.T. rappresenta il raggiungimento di uno dei principali obiettivi programmatici enunciati dall'Amministrazione Comunale. Essendo un processo complesso, il progetto è stato suddiviso in fasi espletate in più annualità.</p> <p>Le ultime fasi da espletare nel 2011 sono:</p> <p>a) attività successive all'adozione</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura della pubblicazione della delibera di adozione, • invio agli enti preposti e ai comuni contermini della documentazione , • la raccolta delle osservazioni, • la verifica delle stesse - la classificazione e valutazione delle osservazioni pervenute. <p>b) attività di controdeduzione alle osservazioni e aggiornamento documenti finalizzate all'approvazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinare i professionisti incaricati di redigere i vari piani correlati al PGT, • Indire riunioni - conferenze redigere verbali per raccolta documentazione e Predisposizione della delibera di approvazione. <p>c) attività di pubblicazione dei documenti approvati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione delibera di approvazione e trasmissione documentazione agli enti preposti • Cura ed aggiornamento del sito, con particolare riferimento alla storicizzazione dei documenti relativi al P.R.G. e a quelli relativi alle fasi di redazione e adozione del P.G.T., e alla pubblicazione integrale dei documenti del P.G.T. in vigore. Obiettivo: pubblicazione come indicato entro Settembre. <p>d) attività di attuazione del PGT e di verifica delle sue previsioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio delle priorità di intervento e VAS • Attuazione del PGT con particolare riferimento all'iter di istruttoria, adozione, approvazione, stipula dei P.A. previsti. Per tale obiettivo si intende che gli iter in corso debbano essere proseguiti e conclusi, e che gli iter nuovi vengano avviati e portati almeno alla fase di adozione del P.A. (attualmente risultano esserci: 1 P.A. in attesa di stipula, obiettivo stipula; 2 P.A. in istruttoria in attesa di adozione, obiettivo adozione; 1 P.A. in istruttoria per servitù necessaria pre-adozione, obiettivo approvazione servitù; gli altri P.A. sono in fasi preliminari all'istruttoria: obiettivo avviare istruttoria). <p>Indicazioni specifiche da parte dell'Assessorato e dell'Amministrazione; indicazioni generali contenute nel P.E.G. anno 2011 – progetto afferente all'ufficio tecnico.</p>

9

Indicatori di risultato		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Pubblicazione delibera di adozione e raccolta delle osservazioni	Gennaio-Marzo	100
Controdeduzioni e approvazione PGT e piani correlati	Aprile-Giugno	100
Pubblicazione sul BURL e sul Sito	Luglio-Settembre	100
Avanzamento dello stato di attuazione dei P.A.	4 step entro Dicembre	100

Collaboratori interni					
Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	Costo orario	n. ore dedicate	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

Cronoprogramma												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Pubblicazione delibera si adozione e raccolta delle osservazioni	X	X	X									
Controdeduzioni e approvazione PGT e piani correlati				X	X	X						
Pubblicazione sul BURL e sul Sito							X	X	X			
Avanzamento dello stato di attuazione dei P.A.							X	X	X	X	X	X

Verifica Intermedia del .. /.. /..			
Media valore raggiunto	%		
Media rispetto dei tempi	%		
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti (rispetto all'obj)		Effetti (rispetto all'obj)	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

9

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi esterni		
Attrezzature Specifiche		
Utenze		
Costi indiretti		
COSTO COMPLESSIVO DELL' OBIETTIVO		

n. 3 OBIETTIVO DI GESTIONE 2011 - MIGLIORATIVO

Settori	Responsabile	Sistema Premiante	
SETTORE USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO	ELISABETTA AMARITI	Costo fuori orario n. di ore per eventi realizzati (D.Lgs. 66/2003)	Premio Quota parte €.

Obiettivo: Descrizione Sintetica Titolo	
	<p align="center">EDILIZIA PRIVATA: APPLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO E BIOEDILIZIO, NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE PGT , PUGSS. MONITORAGGIO ENTRATE . ATTIVAZIONE PROCEDURE VAS</p>
<p>1. Descrizione, 2. finalità da perseguire, 3. modalità, 4. linee guida di attuazione</p>	<p>L'ufficio di edilizia privata, dopo l'approvazione del regolamento edilizio e di bioedilizia, il Piano di Governo del territorio e piani correlati sarà impegnato nell'applicazione delle norme e nel fornire i corretti indirizzi agli operatori laddove emergono dubbi interpretativi, il tutto in un'ottica di miglioramento della qualità edilizia ed urbanistica.</p> <p>Dovrà :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fornire tutte le informazioni necessarie affinché i cittadini e gli operatori del settore possano presentare le pratiche edilizie ed operare in modo chiaro e corretto sulla base di norme, interpretazioni, parametri, criteri, procedimenti, modulistica uguale per tutti. 2. soprattutto pubblicizzare il regolamento di bioedilizia e fornire supporto tecnico nella presentazione di pratiche qualitativamente biosostenibili e valutare la qualità energetica e ambientale di un edificio ai fini delle agevolazioni economiche previste. 3. applicare il nuovo regolamento di gestione dei servizi del sottosuolo e controllare e gestire le manomissioni del suolo pubblico da parte degli enti gestori dei sottoservizi in modo da evitare manomissioni su strade appena asfaltate o ritardi nel ripristino con conseguente disagio per i cittadini. 4. Attivare le procedure di VAS o di esclusione nei piani attuativi e nelle pratiche edilizie- industriali che lo richiedono. <p>Il rispetto e gli obiettivi posti dal Patto di Stabilità richiedono un costante controllo dei flussi relativi alla gestione di competenza e di cassa (entrata e spesa - gestione competenza e residui) ed una programmazione degli stessi al fine di monitorare i pagamenti nell'arco dell'esercizio finanziario, viene richiesto, perciò, all'ufficio di edilizia privata un maggior controllo e verifica degli introiti derivanti dalle dichiarazioni inizio attività, permessi a costruire, e sanzioni amministrative e/o pecuniarie comminate ed eventuale predisposizione di tutti gli atti necessari per il recupero coattivo delle risorse non introitate.</p> <p>Dovranno essere monitorate le entrate, verificate le scadenze e redatto un report da inviare con almeno cadenza bimestrale all'ufficio ragioneria e agli assessorati competenti. Nei 4 mesi finali dell'anno al fine di ottimizzare la gestione delle risorse disponibili, lo stesso report dovrà essere consegnato mensilmente.</p> <p>Il report, redatto sulla base del modello predisposto dall'ufficio, dovrà contenere ogni voce di entrata prevista e quindi effettivamente incassata per nuove pratiche rilasciate, nuove convenzioni stipulate, rateizzazioni e pagamenti di vecchie pratiche e convenzioni, separate per categorie e con la data prevista o effettiva di incasso.</p>

Indicatori di risultato

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
N. pratiche edilizie valutate con il regolamento di bioedilizia	2	0
N. permessi di manomissione suolo pubblico rilasciati con il nuovo regolamento	10	20
Attivazione procedure di valutazione o di esclusione Vas	1	1
Redazione report di monitoraggio entrate e verifiche scadenze	6	6

Collaboratori interni					
Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	Costo orario	n. ore dedicate	Costo della risorsa
C	Carnuccio Domenico	100			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

Cronoprogramma												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Applicazione nuove norme nella valutazione delle pratiche inerenti l'ufficio				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controllo manomissioni suolo pubblico ed applicazione nuovo regolamento nel rilascio dei permessi							X	X	X	X	X	X
Attivazione procedure di valutazione o di esclusione Vas						X	X	X	X			
Redazione report di monitoraggio entrate e verifiche scadenze						X		X	X	X	X	X

Verifica Intermedia del .. /.. /..	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei tempi %	
Analisi degli scostamenti	
Cause	
Cause	In relazione al primo indicatore si fa rilevare che non è stato possibile verificare pratiche edilizie con il regolamento di bioedilizia in quanto non sono state presentate pratiche con le caratteristiche richieste dallo stesso regolamento.

9
3

Effetti (rispetto all'obj)		Effetti (rispetto all'obj)	
--------------------------------------	--	--------------------------------------	--

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi esterni		
Attrezzature Specifiche		
Utenze		
Costi indiretti		
COSTO COMPLESSIVO DELL' OBIETTIVO		