

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2010 - SCHEDA PROGETTO/OBIETTIVO N. 1

1 - SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	SETTORE N. 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI - DECENTRAMENTO - SERVIZI GENERALI - SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E DI SEGRETERIA GENERALE - GESTIONE RISORSE UMANE		
1 BIS - RESPONSABILE DEL SETTORE	Angelo Falbo		
2 - SERVIZIO/CENTRO DI COSTO	SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO - DECENTRAMENTO - SERVIZI DEMOGRAFICI - STATISTICA - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		
3 - DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO	Mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi espletati direttamente all'utenza		
4 - PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA CUI IL PROGETTO/OBIETTIVO E' COLLEGATO	PROGRAMMA N. 3 - 5		
5 - TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO		di innovazione/sviluppo	di mantenimento/consolidamento
	DI PRODOTTO		
	DI PROCESSO		
OBIETTIVO DI SETTORE			
OBIETTIVO INTERSETTORIALE			
6 - PESO DEL PROGETTO/OBIETTIVO	nel Settore/Centro di responsabilità		10%
	nel Servizio/Centro di costo		100%

7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO:
 Mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi demandati per legge, oltre a mantenere e migliorare l'efficienza dei servizi già organizzati negli anni precedenti: per la sezione anagrafe si rammenta la comunicazione della scadenza delle carte d'identità, con l'aggiunta per l'anno 2010 della gestione dei permessi di soggiorno dei comunitari, per l'elettorale l'avviso per il ritiro delle nuove tesere, per la statistica l'obiettivo è mantenere Lecco nel sistema statistico nazionale e continuare a fare l'anticipazione dei prezzi; per il decentramento verificare con la nuova amministrazione cosa mantenere in vita rispetto al fatto che i consigli di zona non esistono più e per le attività di supporto continuare nella faticosa opera di dare informazioni complete ai cittadini, al fine di rendere sempre un servizio più efficiente ed efficace che consenta all'utente di sentire un "amico"; per i servizi cimiteriali ottimizzare i servizi attraverso il controllo del nuovo appalto dopo aver risolto il contratto con la prima classificata il nuovo appalto appena effettuato e continuare nel rilascio immediato del contratto di concessione cimiteriale.

8 - FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Altri Settori/Servizi responsabili	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	EMISSIONE CERTIFICATI													
2	ANNOTAZIONI EFFETTUATE													
3	INFORMAZIONI RILASCIATE													
4	RILASCIO CONCESSIONI CIMITERIALI													
5	TRASMISSIONE DATI STATISTICI PREZZI AL CONSUMO													

9 - RISULTATI ATTESI (di efficienza e di efficacia)

NUMERO	PESO %	RISULTATI ATTESI (Descrizione)	EFFICIENZA EFFICACIA	INDICATORI (descrittori)	TARGET	
				TIPOLOGIA MISURA INDICATORE - Tempo - Numero - On/Off - Percentuale - Relazione qualitativa	MINIMO	MASSIMO
1	10%	Rapporto con l'utenza servizi di anagrafe, elettorale, stato civile, servizi cimiteriali, protocollo, decentramento e messi	EFFICIENZA	RELAZIONE QUALITATIVA		31/12/2010
2	20%	Quantità annotazioni	EFFICIENZA	NUMERO	2.500	3.500
3	40%	numero informazioni rilasciate	EFFICIENZA	NUMERO	4.000	7.000
4	20%	Concessioni cimiteriali rilasciate immediatamente	EFFICIENZA	NUMERO	300	400
5	10%	Rispetto termini invio quotazioni Istat	EFFICIENZA	TEMPO	22 del mese	4 mese successivo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2010 - SCHEDA PROGETTO/OBIETTIVO N. 2

1 - SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'		SETTORE N. 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI - DECENTRAMENTO - SERVIZI GENERALI - SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E DI SEGRETERIA GENERALE - GESTIONE RISORSE UMANE	
1 BIS - RESPONSABILE DEL SETTORE		ANGELO FALBO	
2 - SERVIZIO/CENTRO DI COSTO		SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO	
3 - DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO		Individuazione di una sede idonea per la collocazione e la consultazione dei fondi archivistici del Comune di Lecco	
4 - PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA CUI IL PROGETTO/OBIETTIVO E' COLLEGATO		PROGRAMMA N. 9	
5 - TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO			di innovazione/sviluppo
		DI PRODOTTO	
		DI PROCESSO	
OBIETTIVO DI SETTORE		Settori Servizi istituzionali, Musei, Politiche finanza locale	
OBIETTIVO INTERSETTORIALE			
6 - PESO DEL PROGETTO/OBIETTIVO		nel Settore/Centro di responsabilità	30%
		nel Servizio/Centro di costo	30%

7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO
 L'obiettivo strategico relativo alla ricollocazione dei fondi archivistici del Comune di Lecco si realizza secondo un progetto triennale 2010-2012. Per il 2010 la finalità da conseguire è l'individuazione di una sede adatta: non meno di 900 mq, solette in grado di reggere almeno 600 kg/mq, uno spazio accogliente da destinare a sala di consultazione pubblica. Per finanziare l'acquisto, oppure l'adattamento di spazi eventualmente già di proprietà comunale, occorre recedere (un anno di preavviso) dai contratti di locazione di due spazi attualmente usati come deposito di materiale d'archivio, con un risparmio di € 93.100 l'anno.

8 - FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Altri Settori/Servizi responsabili	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione di una sede da acquisire	Settori Servizi Istituzionali,												
2	Disdetta dei contratti di locazione in corso	Musei, Politica Finanza												
3	Redazione di un progetto di sistemazione della sede	locale												

9 - RISULTATI ATTESI (di efficienza e di efficacia)

NUMERO	PESO %	RISULTATI ATTESI (Descrizione)	EFFICIENZA EFFICACIA	INDICATORI (descrittori)		TARGET	
				TIPOLOGIA MISURA INDICATORE		MINIMO	MASSIMO
				- Tempo	- Numero		
1	40%	Disponibilità della sede	efficienza	On/Off			30/09/2010
2	20%	Relazione sullo stato di attuazione dell'obiettivo	efficacia	Relazione qualitativa			30/09/2010
3	40%	Progetto di sistemazione	efficienza	On/Off			31/12/2010

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2010 - SCHEDA PROGETTO/OBIETTIVO N. 3

1 - SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'		SETTORE N. 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI - DECENTRAMENTO - SERVIZI GENERALI - SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E DI SEGRETERIA GENERALE - GESTIONE RISORSE UMANE	
1 BIS - RESPONSABILE DEL SETTORE		Dott. Angelo Falbo	
2 - SERVIZIO/CENTRO DI COSTO		SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E SERVIZIO CONTABILITA' PERSONALE	
3 - DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO		Performance e merito	
4 - PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA CUI IL PROGETTO/OBIETTIVO E' COLLEGATO		PROGRAMMA N. 3 - 15	
5 - TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO		di innovazione/sviluppo	di mantenimento/consolidamento
OBIETTIVO DI SETTORE		DI PRODOTTO	
OBIETTIVO INTERSETTORIALE		DI PROCESSO	
6 - PESO DEL PROGETTO/OBIETTIVO		Direzione Generale	
		nel Settore/Centro di responsabilità	40%
		nel Servizio/Centro di costo	40%

7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO
 A seguito dell'entrata in vigore del D. lgs n.150/2009, attuativo della legge delega n. 15/2009, si apre un periodo in cui le amministrazioni locali sono chiamate ad adeguarsi alle norme di principio ivi contenute e ad applicarne le norme di dettaglio. L'adeguamento al nuovo contesto normativo presenta non poche difficoltà legate alla complessità della riforma e alla molteplicità degli ambiti da essa investiti: la valutazione delle performance individuali ed organizzative delle amministrazioni, gli istituti di valorizzazione del merito e della produttività dei dipendenti, il sistema disciplinare, il ruolo della contrattazione, ecc. Un aspetto peculiare della riforma, inoltre, riguarda l'introduzione, per la prima volta nel nostro ordinamento, dell'obbligo di "misurare" e confrontare le performances delle amministrazioni al fine di correlare alle stesse l'entità di risorse da destinare alla valorizzazione del merito e della produttività del personale. A questo riguardo occorre ridefinire i modelli di valutazione delle performances e di ranking dell'Amministrazione Comunale, stabilendo una metodologia che si rende necessaria nella fase di adeguamento degli assetti organizzativi e un monitoraggio nell'attuazione degli adempimenti del decreto, nonché definizione dei criteri per la misura delle performances organizzative dell'Ente. Occorre, inoltre, garantire la reale implementazione della riforma, provvedendo a diffondere la cultura del merito e della valutazione, ad attivare percorsi di benchmarking e a valorizzare le specificità della nostra Amministrazione.

8 - FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Altri Settori/Servizi responsabili	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Definizione di linee interpretative per l'applicazione della riforma alle Autonomie locali, chiarendo gli ambiti di applicazione delle disposizioni, identificando tempi e modalità di adeguamento degli ordinamenti locali delle disposizioni.	Direzione Generale														
2	Adeguamento, entro il termine del 31 dicembre 2010, alle disposizioni recate dal decreto legislativo	Direzione Generale														

9 - RISULTATI ATTESI (di efficienza e di efficacia)

NUMERO	PESO %	RISULTATI ATTESI (Descrizione)	EFFICIENZA EFFICACIA	INDICATORI (descrittori)		TARGET	
				TIPOLOGIA MISURA INDICATORE		MINIMO	MASSIMO
				- Tempo - Numero - On/Off - Percentuale - Relazione qualitativa			
1	50	Elaborazione di un modello per la misurazione dei parametri e degli indicatori per valutare la performance organizzativa dell'Ente	EFFICACIA	Tempo			31/12/2010
2	50	Adeguamento, entro il termine del 31 dicembre 2010, alle disposizioni recate dal decreto legislativo	EFFICACIA	Tempo			31/12/2010

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2010 - SCHEDA PROGETTO/OBIETTIVO N. 4

1 - SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	SETTORE N. 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI - DECENTRAMENTO - SERVIZI GENERALI - SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E DI SEGRETERIA GENERALE - GESTIONE RISORSE UMANE		
1 BIS - RESPONSABILE DEL SETTORE	Angelo Falbo		
2 - SERVIZIO/CENTRO DI COSTO	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE/ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI		
3 - DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO	Nuovo regolamento di accesso agli atti		
4 - PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA CUI IL PROGETTO/OBIETTIVO E' COLLEGATO	PROGRAMMA N. 3		
5 - TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO		di innovazione/sviluppo	di mantenimento/consolidamento
	DI PRODOTTO		
	DI PROCESSO		
OBIETTIVO DI SETTORE			
OBIETTIVO INTERSETTORIALE			
6 - PESO DEL PROGETTO/OBIETTIVO	nel Settore/Centro di responsabilità		20%
	nel Servizio/Centro di costo		100%

7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO:
 Redazione del Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti (Adeguamento del Regolamento al disposto della recente normativa, L. 69/2009). E' necessario provvedere all'emanazione di un regolamento che elenchi tutti i procedimenti di cui l'Ente è titolare, con l'indicazione per ciascuno di essi di quali sono i termini di conclusione previsti. Il nuovo regolamento prevederà il censimento dei procedimenti amministrativi e la modalità di accesso agli atti amministrativi.

8 - FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Altri Settori/Servizi responsabili	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione della scheda riassuntiva relativa al censimento dei procedimenti amministrativi													
2	Compilazione della scheda riassuntiva da parte dei direttori di settore - Supporto dell'Ufficio Segreteria Generale													
3	Raccolta schede e predisposizione regolamento													

9 - RISULTATI ATTESI (di efficienza e di efficacia)

NUMERO	PESO %	RISULTATI ATTESI (Descrizione)	EFFICIENZA EFFICACIA	INDICATORI (descrittori)	TARGET	
				TIPOLOGIA MISURA INDICATORE - Tempo - Numero - On/Off - Percentuale - Relazione qualitativa	MINIMO	MASSIMO
1	40%	Incontri effettuati con i vari settori	EFFICIENZA	On/Off		31/05/2010
2	60%	Elaborazione schede - Approvazione Regolamento	EFFICIENZA	Tempo	01/06/2010	04/07/2010