



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

## PERFORMANCE 2024-2026

### SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2024

AREA	SETTORE	SERVIZIO
<b>TECNICA</b>	<b>PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>ASSETTO TERRITORIO E AMBIENTE COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE PATRIMONIO</b>

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
<b>FABIO GRITTI ROBERTO BARZAGHI</b>	<b>NEGRI FAUSTO</b>	<b>MARCO COLOMBO</b>	<b>ELIDE CRIPPA CARLO POZZI</b>

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

**DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO**

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2022	QUANTITÀ 2023	QUANTITÀ 2024
PERMESSI A COSTRUIRE RICHIESTI	9	8	
PERMESSI A COSTRUIRE TRATTATI (RILASCIATI O RESPINTI)	8	8	
C.I.L./C.I.L.A. /S.C.I.A. PERVENUTE	351	307	
AUTORIZZAZIONI PAESISTICHE	62	45	
AUTORIZZAZIONI TAGLIO ALBERI E OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	40	42	
AGIBILITA' RICHIESTE	25	24	
AGIBILITA' TRATTATE (RILASCIATE O RIGETTATE)	23	22	
CONTROLLI EDILIZI - AVVIO DEL PROC.- CONFORMITA' ALLOGGI	4	7	
SANZIONI ED ORDINANZE PER OPERE DIFFORMI	3	6	
REGOLAMENTI ED ORDINANZE	n°8 (3 suap + n°5 ambiente)	n°9 (5 suap + 4 ambiente)	
GESTIONE INTERVENTI DI BONIFICA	1	1	
INIZIATIVE AMBIENTALI/PROMOZIONALI	1	1	
AUTORIZZAZIONI RILASCIATE PER SCARICO FOGNATURE	0	1	
ORDINANZE E INGIUNZIONI PER BONIFICA SITI	0	0	
ACCESSO AGLI ATTI - PRATICHE EDILIZIE	226	195	
SVINCOLI CONVENZIONALI PIP E PEEP E PREZZO MASSIMO DI CESSIONE	42	15	
CONVENZIONI URBANISTICHE	2	2	
SPESA COMPLESSIVAMENTE SOSTENUTA PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI	Dato non richiesto	€ 1.500.000	
TONNELLATE RIFIUTI RACCOLTI	Dato non disponibile	7.200 Tonn.	
PERCENTUALE RACCOLTA DIFFERENZIATA	Dato non disponibile	81%	
PIANI URBANISTICI APPROVATI NELL'ANNO	0	1 SUAP albergo	
DI IMPIANTI DEPURATORI IDRICI IN FUNZIONE AL 31/12	Dato non richiesto	Dato non richiesto	
AUTORIZZAZIONI SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE	70	65	
ATTESTAZIONI E VERIFICHE IDONEITÀ ALLOGGIATIVE	40	52	
PARTICHE GESTIONE SPESE IMMOBILI CONDOMINIALI		5	
AGGIORNAMENTO CONTRATTI CON ASSOCIAZIONI		7 + 1 EDICOLA	
GESTIONE ISTANZE CANONE DI AFFITTO CONCORDATO		11	
PRATICHE OCCUPAZIONE SPAZIO ACQUEO AIPO		8	
CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA		52	
AUTORIZZAZIONI PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO		36	
AUTORIZZAZIONI TAGLIO ALBERI		6	

**INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA**

<b>1</b>	<p><b>DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO DELLE PRATICHE EDILIZIE VERIFICA DELLE PROCEDURE E DELLA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA - FASE 3</b></p> <p>Le nuove procedure per l'ottenimento dei bonus fiscali edilizi precede la verifica della conformità edilizia pregressa, quindi, risultano molto numerose le richieste di accessi agli atti per la consultazione delle pratiche edilizie storiche depositate negli archivi comunali. La ricerca attraverso la consultazione di elenchi cartacei e la ricerca manuale presso i due archivi, di cui uno presso la sede staccata nel magazzino di Via Baracca impegna personale per svariato tempo. Il comune ha avviato le procedure per la digitalizzazione delle pratiche edilizie conservate nell'archivio comunale. Obiettivo è il raggiungimento della completa digitalizzazione di tutte le pratiche storiche depositate al fine di annullare i tempi di richiesta e di attesa per l'accesso agli atti che i tecnici oggi affrontano per la verifica della conformità degli atti depositati. La digitalizzazione consentirà anche di ridurre l'archivio, le spese di prelievo delle pratiche e il tempo necessario per il front office con i tecnici oltre ad ottenere un elenco digitalizzato delle pratiche esistenti che potrà essere reso in un secondo tempo consultabile anche attraverso la piattaforma digitale. La fase 1 avviava il processo di digitalizzazione. La fase 2 consolidava il processo. La fase 3 prosegue la gestione.</p>
----------	--

<p><b>RIFERIMENTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- LINEE PROGRAMMATICHE 2019/2024</li> <li>- DUP 2024-2026</li> </ul>	<p><b>MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0110</b></p>	<p><b>VALORE PUBBLICO ATTESO: SOCIALE ED ECONOMICO</b></p>	<p><b>OBIETTIVO DI PROGRAMMA INNOVATIVO - OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE</b></p>
--	--	--	---

**FINALITÀ: SEMPRE PIU' DIGITALE.** Potenziamento degli strumenti: prosegue il continuo aggiornamento delle modalità di accesso agli strumenti digitali da parte dei cittadini con una migliore gestione dell'archivio esistente.

N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
<b>A</b>	Attività di gestione del processo avviato di raccolta richieste e digitalizzazione pratiche edilizie												
<b>B</b>	Processo di verifica tecnico economica dell'attività della digitalizzazione e soddisfazione dell'utenza												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Report	% ponder	Report	% ponder
	verifica intermedia			verifica finale		
<b>EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA</b> corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
% rispetto fase e tempi	100%	20%				
<b>EFFICACIA</b> corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Numero pratiche digitalizzate	≥130	50%				
Grado di soddisfazione medio rilevato (scala di 1 a 5) mediante questionario	Non inferiore a 3	20%				
<b>ECONOMICITA'</b> corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
Maggiori proventi diritti versati al comune per digitalizzazione pratiche	≥ € 10.000	30%				
<b>TOTALE</b>		<b>100%</b>				

**COMMENTI E CONSIDERAZIONI:**

**VALORE PUBBLICO ATTESO: snellimento delle procedure di consultazione dei documenti**

2 TUTORING DEL NUOVO COLLABORATORE DEL SERVIZIO EDILIZIA: A conclusione del processo di selezione di una nuova figura tecnica, si procederà nel corso del 2024 ad un'attività di riorganizzazione e reingegnerizzazione dei procedimenti al fine di garantire l'homeboarding della nuova risorsa con un puntuale percorso di formazione generica e specialistica e quindi sviluppo di competenze soft.

<b>RIFERIMENTI:</b> - LINEE PROGRAMMATICHE 2019/2024 - DUP 2024-2026	<b>MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0110</b>	<b>VALORE PUBBLICO ATTESO:</b> <b>STRUTTURALE -</b> <b>CAPACITÀ ORGANIZZATIVA</b>	<b>OBIETTIVO MIGLIORARE I FATTORI DELLA PRODUZIONE PER MIGLIORARE I PROCESSI E PROCEDIMENTI</b>
--	-------------------------------------	---	---

**FINALITÀ: SVULUPPO PROFESSIONALE.** Formazione fondamentale del personale dell'ente per proseguire le funzioni necessarie con il passaggio di nozioni irripetibili e non ricavabili nella normale formazione scolastica e di apprendimento formale.

N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Periodo di prova e formazione												
B	Analisi organizzativa												
C	Valutazione apprendimento e stabilizzazione												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Report	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia		verifica finale	
<b>EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA</b> corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Formazione interna del nuovo collaboratore	Sì	20%				
<b>EFFICACIA</b> corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
% rispetto fasi e tempi	100%	50%				
<b>ECONOMICITA'</b> corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
Avvicendamento professionale senza soluzione di continuità nel funzionamento dell'ufficio con l'analisi e l'evasione delle pratiche edilizie. Partecipazione al concorso comunale	Verifica positiva	30%				
<b>TOTALE</b>		<b>100%</b>				

**COMMENTI E CONSIDERAZIONI:**

VALORE PUBBLICO ATTESO: strutturale / capacità organizzativa

In considerazione alla carenza di personale riferita a nuovi tecnici geometri, ingegneri e architetti disposti ad assumere responsabilità pubbliche, si rende strategica l'organizzazione di un'alternanza professionale, da eseguire prima del pensionamento del personale che detiene le informazioni da tramandare.