



COMUNE DI STIENTA
(Provincia di Rovigo)

Piano della Performance 2013-2015



ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Il Comune di Stienta è organizzato in tre Settori che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano complessivamente 15 dipendenti a tempo indeterminato (di cui una unità – Istruttore Direttivo D.6 – cessata al 30/06/2013).

I settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Le Posizioni Organizzative individuate dall'Ente sono tre:

- 1) Settore I Amministrativo Contabile;
- 2) Settore II Demografico
- 3) Settore III Tecnico;

I titolari delle posizioni organizzative di cui ai punti 2) e 3) sono in organico a tempo indeterminato; il Responsabile dell'area dei servizi demografici ha prestato servizio a tempo pieno e indeterminato fino alla data del 30 giugno 2013 e svolge da allora, presso questo ente, in convenzione con il Comune di Castelmassa, un servizio settimanale per 06 ore in regime di comando fino al 31 dicembre 2013.

Il Segretario Comunale svolge servizio presso il Comune di Stienta, in convenzione con i Comuni di Fiesso Umbertino, Ficarolo e Gaiba, al 30%.

1. PIANO DELLA PERFORMANCE 2013/2015

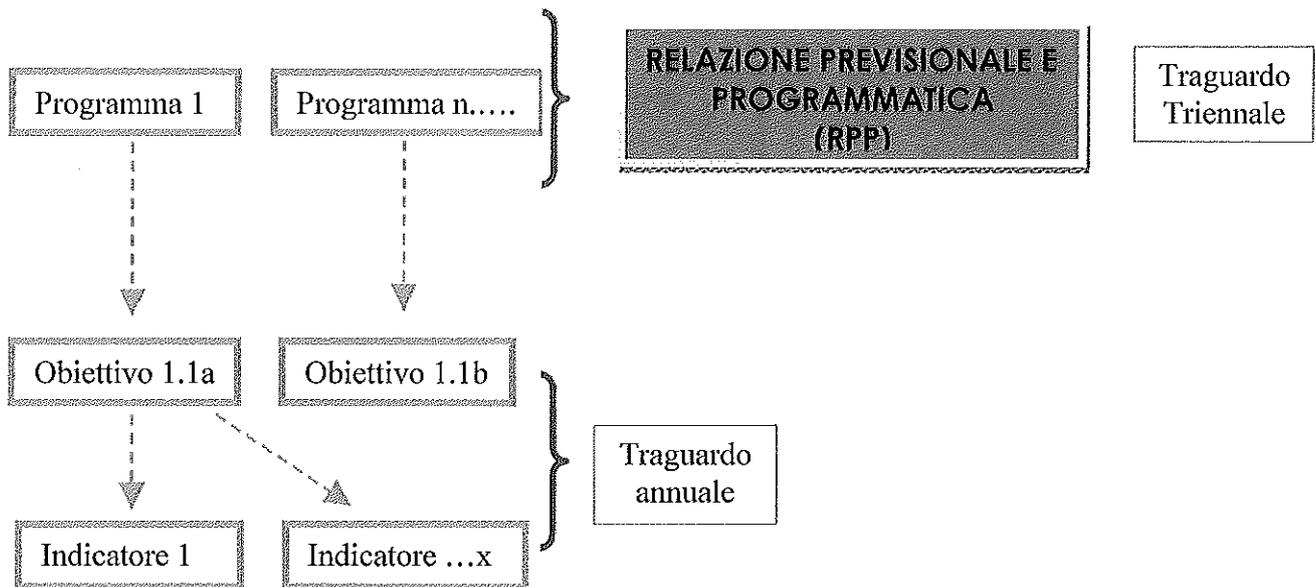
Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. **Il Piano della Performance** è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti. Gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative (P.O.) ed i relativi indicatori sono individuati sulla base degli obiettivi e dei programmi inseriti nella Relazione previsionale e programmatica 2013/2015 e quindi raccordati alla pianificazione strategica pluriennale del Comune e collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Il presente documento **individua quindi nella sua interezza** la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra Responsabili, dipendenti e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi .*

2. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il processo di pianificazione e programmazione dell'Ente si sviluppa attraverso l'insieme dei documenti come meglio di seguito descritti, avendo come punto di partenza la Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013:



3. PIANO DELLA PERFORMANCE:

PROGRAMMI E OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

3.1. I PROGRAMMI STRATEGICI

L'amministrazione, con la Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio 2013/2015, ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance del Comune.

3.2 TABELLA RIASSUNTIVA DEI PROGRAMMI STRATEGICI E DEGLI OBIETTIVI 2013/2015

PROGRAMMI INDIVIDUATI NELLA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA 2013-2015

DESCRIZIONE	
PROGR. 1	Amministrazione, organizzazione, controllo e polizia locale
PROGR. 2	Servizi alla persona, istruzione, cultura, sport, ricreativo, servizi sociali
PROGR. 3	Gestione del territorio ed ambiente

PROGRAMMI 2013-2015	OBIETTIVI STRATEGICI
PROGR. 1	<ol style="list-style-type: none">1) DIGITALIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE2) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE3) IMPLEMENTAZIONE FUNZIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE4) MANTENIMENTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI5) ADEGUAMENTO SISTEMI A NUOVA IMPOSIZIONE LOCALE E CONTROLLO EVASIONE6) IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONE CIMITERO/LAMPADE VOTIVE
PROGR. 2	<ol style="list-style-type: none">1) TEMPESTIVITA' DEI SERVIZI DI GOVERNO2) ELABORAZIONE PROGETTI SOCIALI INDIVIDUALI3) PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI SOCIALI4) PROGETTO AMMINISTRAZIONE NIDO
PROGR. 3	<ol style="list-style-type: none">1) POTENZIAMENTO E ADEGUAMENTO PATRIMONIO COMUNALE2) ANALISI SITUAZIONI DI CRITICITA' DEGLI EDIFICI PUBBLICI3) MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE ENERGETICHE

***OBIETTIVI STRATEGICI
PER PROGRAMMA***

PROGR. 1	Amministrazione, organizzazione, controllo e polizia locale
-----------------	--

OBIETTIVI PRINCIPALI	
1)	DIGITALIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
2)	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
3)	IMPLEMENTAZIONE FUNZIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE
4)	MANTENIMENTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
5)	ADEGUAMENTO SISTEMI A NUOVA IMPOSIZIONE LOCALE E CONTROLLO EVASIONE
6)	IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONE CIMITERO/LAMPADE VOTIVE

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA: Il presente obiettivo è di grande importanza in quanto, per il prossimo triennio, risulta prioritario porre in essere le misure necessarie al fine di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse finanziarie e strumentali assegnate onde assicurare con celerità e speditezza sia il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione sia gli adempimenti e l'adeguamento alle relative disposizioni di legge.

In particolare si pone l'evidenza di concretizzare i dettati normativi in materia di processi di digitalizzazione dei procedimenti (posta elettronica certificata; processi di dematerializzazione degli atti; comunicazione digitale; Sportello unico attività produttive; sportelli telematici; sito web; etc.) Di rilevante importanza è inoltre la necessità di ridurre i tempi di riscossione delle entrate dell'Ente, nonché di mantenere i tempi medi di pagamento delle spese e delle fatture entro i termini di legge. Si deve tener presente che la realizzazione ottimale del presente programma risulta particolarmente complessa in considerazione del fatto che per il raggiungimento di gran parte degli obiettivi assegnati dipendono dall'integrazione e dal coinvolgimento di tutte le altre aree del Comune.

1) DIGITALIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il concetto di "documento" è l'elemento centrale dell'azione amministrativa; l'esercizio dei poteri pubblici ed il rapporto stesso tra amministrazione e cittadino è da sempre imperniato sulla materialità di ogni fase o procedimento.

La normativa in materia di informatizzazione del settore pubblico si basa sull'oramai condiviso principio per cui trattare la documentazione e gestire i procedimenti della Pubblica Amministrazione con sistemi informatici consente di ottimizzare il lavoro degli enti e di garantire agli utenti servizi e standard di qualità sempre crescente.

L'obiettivo strategico in oggetto consiste nella piena realizzazione della cosiddetta Amministrazione digitale o e-government basato sul chiaro intento di dare impulso all'innovazione tecnologica e favorire, da parte dei cittadini e delle imprese, la interazione "online" con l'amministrazione.

SERVIZI COINVOLTI

Tutti i servizi dell'Ente.

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2013	2014	2015
10% in più rispetto al 2012	20% in più rispetto al 2013	30% in più rispetto al 2014

2) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il capo I del dlgs n. 33/2013 riporta i principi generali della legge sulla trasparenza. La trasparenza amministrativa è definita come l'“accessibilità totale delle informazioni che si riferiscono ai documenti, ai dati e alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni” e ha lo scopo di favorire forme diffuse e quindi ampie di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Comune è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto a partire dall'adozione di atti e regolamenti oltreché dotarsi degli idonei strumenti informatici e logistici.

L'attività dell'obiettivo si concretizza quindi in una prima fase riferita alla organizzazione e al coordinamento delle modalità per rendere il più possibile trasparente l'azione amministrativa di tutti gli uffici comunali e giungere in questo modo alla formalizzazione delle relative decisioni mediante appositi provvedimenti, ed una seconda fase di vero e proprio adeguamento strumentale e di realizzazione concreta del risultato previsto.

SERVIZI COINVOLTI

Tutti i servizi dell'Ente.

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2013	2014	2015
Attività ricognitiva e organizzativa 50%	Attività ricognitiva e organizzativa 25%	Attività ricognitiva e organizzativa 25%
Attività strumentale 30%	Attività strumentale 30% in più rispetto al 2013	Attività strumentale 40% in più rispetto al 2014

3) IMPLEMENTAZIONE FUNZIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE

Dall'anno 2013 è stato istituito il servizio associato di Polizia Locale tra i Comuni di Stienta (Comune capofila), Fiesso Umbertiano, Gaiba e Ficarolo. La gestione associata del servizio chiama in causa questioni fondamentali come l'adeguatezza funzionale dei servizi, il miglioramento qualitativo, le dinamiche legate all'aumento della spesa, ponendo con forza il problema della costante organizzazione e riorganizzazione volta al raggiungimento di risultati ottimali.

Nell'ambito dell'espletamento delle funzioni associate di polizia locale, si pongono quali obiettivi primari per gli operatori del servizio, l'implementazione dei controlli e della vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalle

Regioni e dagli Enti locali, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi, le attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, la tutela ambientale.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio di Polizia Locale.

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2013	2014	2015
Attività di controllo preventivo e attività sanzionatoria 10%	Attività di controllo preventivo e attività sanzionatoria 10% in più rispetto al 2013	Attività di controllo preventivo e attività sanzionatoria 10% in più rispetto al 2014

4) MANTENIMENTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella Legge n. 102/2009, l'Ente continuerà ad adottare le misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti.

A tal proposito l'Ente organizzerà i servizi interessati in modo tale da garantire i tempi dei pagamenti e/o di assicurare i pagamenti entro la data di scadenza degli stessi ottimizzando i tempi di liquidazione delle fatture.

L'obiettivo che ci si prefigge è quello di mantenere entro termini adeguati il procedimento intercorrente tra la data di acquisizione del documento e la data di emissione del mandato.

Il presente obiettivo coinvolge anche gli altri Settori del Comune in quanto la realizzazione dello stesso richiede che i Responsabili dei vari uffici provvedano alla liquidazione delle fatture o delle richieste di pagamento entro termini congrui rispetto al ricevimento dei documenti.

L'ufficio Ragioneria provvederà conseguentemente all'emissione dei relativi mandati di pagamento.

SERVIZI COINVOLTI

Servizi Economico-Finanziari, Servizi Demografici, Servizi Tecnici, Servizi di Polizia Locale.

INDICATORE TEMPORALE

2013	2014	2015
contenere i pagamenti nella media di 30 giorni	contenere i pagamenti nella media di 30 giorni	contenere i pagamenti nella media di 30 giorni

5) ADEGUAMENTO SISTEMI A NUOVA IMPOSIZIONE LOCALE E CONTROLLO EVASIONE

L'obiettivo consiste nell'aggiornamento dei dati della procedura TARSU per il passaggio alla nuova Tariffa sui rifiuti e sui servizi (TARES) in tempo utile per l'emissione del ruolo di tale tributo. Si tratta di effettuare, attraverso la verifica dei dati presenti nel tariffario e nelle utenze, la classificazione e relativo caricamento manuale di tutte le utenze non domestiche, oltreché effettuare un controllo delle utenze domestiche con l'anagrafe per l'assegnazione del numero dei componenti.

Per quanto concerne la lotta all'evasione fiscale si intende procedere all'inserimento delle denunce di variazione con successivo controllo tra le stesse e l'importo versato, recuperando minori introiti. La performance interesserà, inoltre, l'accertamento delle aree edificabili con raffronto tra i dati dichiarati ed il valore di riferimento della tabella approvata dall'apposita Commissione comunale. Si provvederà altresì all'emissione dei ruoli coattivi per le somme non corrisposte.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Tributi

INDICATORE TEMPORALE:

2013	2014	2015
Adeguamento procedura TARES nella misura del 100%. Verifica posizioni nella misura del 80% del totale.	Verifica posizioni nella misura del 20% del totale	Verifica posizioni nella misura del 20% del totale

6) IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONE CIMITERO/LAMPADE VOTIVE

Rinnovo o proroga delle concessioni dei loculi cimiteriali trentennali scadute, orientamento dell'utenza, istituzione e aggiornamento banca dati delle nuove e/o modifiche delle concessioni cimiteriali con appropriato software; attivazione procedura per il rientro nella disponibilità di edicole cimiteriali in stato di abbandono.

Aggiornamento del regolamento dei servizi cimiteriali.

Organizzazione della gestione delle lampade votive su nuovo programma attraverso il caricamento manuale di tutte le posizioni.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Segreteria e tributi, servizio demografico e ufficio tecnico.

INDICATORE QUANTITATIVO:

2013	2014	2015
Contatti con gli interessati e attivazione dei rinnovi o proroghe entro 31 dicembre (20%). Attivazione nuovo gestionale lampade votive nella misura del 100%	Contatti con gli interessati e attivazione dei rinnovi o proroghe entro 31 dicembre (50%) Caricamento manuale utenze lampade votive 80%.	Contatti con gli interessati e attivazione dei rinnovi o proroghe a regime entro il 31 dicembre. Caricamento manuale utenze lampade votive a regime.

PROGR. 2	Servizi alla persona, istruzione, cultura, sport, ricreativo, servizi sociali
-----------------	--

OBIETTIVI PRINCIPALI

- 1) TEMPESTIVITA' DEI SERVIZI DI GOVERNO**
- 2) PROGETTO UTILIZZO VOUCHERS**
- 3) PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI SOCIALI**
- 4) PROGETTO AMMINISTRAZIONE NIDO**

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA: Il presente obiettivo è incentrato nell'offrire al cittadino qualità e tempestività dei servizi tutti del settore, dai servizi di stato civile, anagrafe ed elettorale (i c.d. servizi di governo), ai servizi alla persona. Il cittadino è posto al centro dell'attenzione dei servizi dell'ente, quale destinatario di sicurezza e sostegno sociale nell'ambito dei suoi bisogni primari e della sua vita di relazione.

1) TEMPESTIVITA' DEI SERVIZI DI GOVERNO

I servizi demografici essendo servizi di governo debbono essere svolti quotidianamente con il rispetto delle norme previste dalla legge e con l'aggiornamento costante dell'archivio di stato civile, dell'anagrafe e dell'elettorale.

Particolare complessità hanno assunto in questi ultimi anni le problematiche connesse alla popolazione comunitaria, con l'applicazione del D.Lgs. n.30/2007 e della popolazione straniera, che con frequenza quasi quotidiana si presenta allo sportello con i quesiti più svariati.

Particolare complessità comporta anche l'aggiornamento dell'ANAGAIRE (anagrafe italiani residenti estero) che richiede un aggiornamento simultaneo delle variazioni apportate e comunque un aggiornamento settimanale con conseguente trasmissione dei dati al Ministero.

SERVIZI COINVOLTI

Servizi demografici e servizi alla persona

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2013	2014	2015
Gestione puntuale delle attività del Servizio anagrafe (100%)	Gestione puntuale delle attività del Servizio anagrafe (100%)	Gestione puntuale delle attività del Servizio anagrafe (100%)

2) PROGETTO UTILIZZO VOUCHERS

Una delle attività dell'ufficio, da svolgere in collaborazione con l'assistente sociale, sarà l'elaborazione di progetti individuali dei beneficiari di Vouchers provenienti da apposito fondo sociale ed erogati da Consvipo. Si tratta di attivare programmi e progetti d'intervento mirati in campo sociale, dando la possibilità di guadagno a soggetti aventi diritto in base alla normativa sull'utilizzo dello strumento dei buoni lavoro.

SERVIZI COINVOLTI

Servizi demografici e servizi alla persona

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2013	2014	2015
Avvio progetti Vouchers e borse lavoro (utilizzo al 100% dei buoni assegnati)	Nuova indagine e programmazione per progetti Vouchers e borse lavoro. (utilizzo al 100% dei buoni assegnati)	Nuova indagine e programmazione per progetti Vouchers e borse lavoro. (utilizzo al 100% dei buoni assegnati)

3) PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI SOCIALI

Il segretariato sociale è un servizio gratuito che da informazioni e consulenza sui servizi sociali, assistenziali, educativi e sanitari, pubblici e privati, disponibili sul territorio.

L'obiettivo del servizio, nato con la legge quadro 32/2000, è fare in modo che tutti i cittadini possano avere accesso alle risorse e agli aiuti sociali e sanitari che sono disponibili nel territorio.

Tra le informazioni ottenibili dal segretariato sociale vi sono: l'istruzione ed i servizi scolastici, i servizi della sicurezza sociale e le regole per accedere ai **servizi** (es. pratiche per riconoscimento invalidità civile, pratiche per richiesta ausili, pratiche per richiesta parcheggio invalidi, pratiche per variazioni contratti per fornitura luce gas e telefono, ecc.).

L'obiettivo è di predisporre una carta dei servizi dell'Area Sociale e di tenerla aggiornata con le eventuali modifiche legislative.

SERVIZI COINVOLTI

Servizi demografici e servizi alla persona

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2013	2014	2015
Predisposizione carta dei servizi	Approvazione e distribuzione carta dei servizi	Aggiornamento carta dei servizi

4) PROGETTO AMMINISTRAZIONE NIDO

A partire dal mese di aprile 2011, l'Ufficio curerà tutta la parte amministrativa relativa al servizio dell'asilo nido comunale "Le Coccole" e provvederà a tenere i rapporti con la società cooperativa che si occupa della gestione dello stesso e con i genitori che usufruiscono della struttura.

SERVIZI COINVOLTI

Servizi demografici e servizi alla persona

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2013	2014	2015
Gestione e miglioramento del servizio amministrativo (10% rispetto all'anno precedente)	Gestione e miglioramento del servizio amministrativo (10% rispetto all'anno 2013)	Gestione e miglioramento del servizio amministrativo (10% rispetto all'anno 2014)

PROGR. 3	Gestione del Territorio ed Ambiente
-----------------	--

OBIETTIVI PRINCIPALI
1) POTENZIAMENTO PATRIMONIO COMUNALE
2) ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE
3) MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE ENERGETICHE
4) ATTIVITA' DI SUPPORTO A DISLOCAZIONE PROVVISORIA SEDE MUNICIPALE

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA: Adeguamento e potenziamento delle strutture immobiliari esistenti alle normative di sicurezza, abbattimento delle barriere architettoniche per incentivarne l'utilizzo, miglioramento e implementazione dell'esistente per valorizzare il patrimonio Comunale.

Il programma di intervento consiste nella realizzazione, anno per anno, di tutti gli interventi individuati dagli atti programmatori dell'Amministrazione, anche quelli di importo minore a 100.000,00 €, che non rientrano nella programmazione triennale.

Per contro si rinvia al programma triennale ed annuale per opere pubbliche d'importo superiore ai 100.000 Euro.

1) POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

Con l'attuazione del presente obiettivo si intende intervenire sul patrimonio del Comune mediante un insieme di opere di miglioramento e implementazione dell'esistente per valorizzare il patrimonio e le sue strutture, sviluppandolo negli utilizzi specifici per mettere a disposizione della collettività spazi funzionali da poter fruire in sicurezza e senza problemi di accessibilità.

La realizzazione delle opere infrastrutturali previste comporterà un notevole miglioramento del patrimonio immobiliare e dovrà procedere di pari passo con il mantenimento delle peculiarità di quanto esistente, da preservare mediante un attento lavoro di manutenzione.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tecnico

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO:

2013	2014	2015
Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici per l'anno 2013 e delle opere di importo <100.000,00 € inserite nel Bilancio Annuale.	Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici	Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici

2) ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

Con il presente obiettivo si intende verificare le situazioni critiche in termini di sicurezza e di messa in sicurezza del patrimonio immobiliare del Comune e programmare interventi al fine di rimuovere eventuali situazioni critiche.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tecnico

INDICATORE QUANTITATIVO

2013	2014	2015
Analisi delle situazioni critiche del patrimonio immobiliare in termini di sicurezza e prevenzione incendi	Interventi di messa in sicurezza almeno per il 70% del patrimonio immobiliare	Interventi di messa in sicurezza almeno per il 30% del patrimonio immobiliare

3) MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE ENERGETICHE

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA: L'ambiente è una risorsa fondamentale per la qualità della vita di tutti e come tale deve essere di attento utilizzo secondo criteri di oculata gestione e sostenibilità. In tale ottica e visione s'intende perseguire il risultato del miglioramento e mantenimento nel triennio delle performance energetiche degli edifici comunali, compatibilmente con le sempre minori risorse a disposizione dell'Ente

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tecnico

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2013	2014	2015
Miglioramento energetico del 10% degli edifici comunali	Monitoraggio per il mantenimento ottimale dello standard energetico	Monitoraggio per il mantenimento ottimale dello standard energetico

4) ATTIVITA' DI SUPPORTO A DISLOCAZIONE PROVVISORIA SEDE MUNICIPALE

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA: Gli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012 hanno notevolmente compromesso l'edificio sede dell'attuale Comune di Stinta che necessita pertanto di ristrutturazione. E' stata programmata nel corso dell'anno 2013 la dislocazione provvisoria di tutti gli uffici comunali presso altra sede. Il programma consiste in tutte quelle

attività propedeutiche al trasferimento presso diverso immobile che coinvolgeranno tutti i servizi dell'ente. Più precisamente si tratta di operazioni riguardanti la ricerca, lo studio e la predisposizione di sito idoneo ad accogliere i vari servizi comunali; lo spostamento delle reti informatiche e telefoniche oltreché il materiale imballaggio e trasporto del corredo degli uffici, delle pratiche e dei faldoni contenuti negli archivi. E' inoltre programmato nel corrente triennio 2013-2015, al termine dei lavori, il rientro presso il palazzo municipale ristrutturato.

SERVIZI COINVOLTI:

Tutti i servizi comunali

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2013	2014	2015
Attività di studio, predisposizione dello spostamento e spostamento da realizzarsi al 100%	Attività di rientro nella sede ristrutturata da realizzarsi al termine dei lavori al 100%	Attività di rientro nella sede ristrutturata da realizzarsi al termine dei lavori al 100%

Indice

Organizzazione del Comune	pag. 2
Piano della Performance 2013/2015	pag. 3
Processo di pianificazione e programmazione	pag. 4
P.d.P.: Programmi e obiettivi dell'Amministrazione	pag. 5

OBIETTIVI STRATEGICI PER PROGRAMMA:

PROGR. 1 Amministrazione, organizzazione, controllo e polizia locale	pag. 7
PROGR. 2 Servizi alla persona, istruzione, cultura, sport, ricreativo, servizi sociali	pag. 12
PROGR. 3 Gestione del Territorio ed Ambiente	pag. 15

COMUNE DI STIENTA

Piano della Performance
2011 - 2013

~ 19 ~