



**COMUNE DI STIENTA**  
(Provincia di Rovigo)

# **Piano della Performance 2014-2016**



---

COMUNE DI STIENTA

**Piano della Performance**  
**2014 - 2016**

~ 2 ~

## *ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE*

Il Comune di Stienta è organizzato in tre Settori che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano attualmente 14 dipendenti a tempo indeterminato.

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;

<b>DATI AL 31/12/2013</b>					
<b>SETTORE TECNICO</b>			<b>SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Previsti in dotazione organica</b>	<b>In servizio</b>	<b>Categoria</b>	<b>Previsti in dotazione organica</b>	<b>In servizio</b>
A	1	1	A	0	0
B	3	2	B	1	0
C	2	2	C	3	3
D	1	1	D	1	1
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DI VIGILANZA</b>			<b>AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Previsti in dotazione organica</b>	<b>In servizio</b>	<b>Categoria</b>	<b>Previsti in dotazione organica</b>	<b>In servizio</b>
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	1	0
C	2	2	C	2	2
D	0	0	D	1	0
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>ALTRE AREE</b>			<b>TOTALE AL 31/12/2012</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Previsti in dotazione organica</b>	<b>In servizio</b>	<b>Categoria</b>	<b>Previsti in dotazione organica</b>	<b>In servizio</b>
A	0	0	A	1	1
B	0	0	B	5	2
C	0	0	C	9	9
D	0	0	D	3	2
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>TOTALE</b>	<b>18</b>	<b>14</b>

Dal 2014 la responsabilità del settore Demografico è in capo al Segretario Comunale per cessazione, a seguito di mobilità, dell'Istruttore direttivo incaricato.

Nel 2014 è stata modificata la dotazione organica del personale, mediante istituzione di un Istruttore di Cat. C nel settore II Demografico e la soppressione di n. 2 posti di Cat. B, ovvero un posto vacante B3 giuridico di Assistente amministrativo del settore Demografico ed un posto vacante B1 di operatore specialista elettricista del settore Tecnico.

L'assetto attuale della pianta organica è il seguente:

N	SETTORE	PROFILO	NOMINATIVO	CAT.	POS. EC.
<b>I AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>					
1		1 Istruttore Direttivo	Bimbatti Rita	D/1	D/1
2		2 Istruttore, servizi di ragioneria	Bonatti Isabella	C	C.5
3		3 Istruttore, servizi di segreteria	Campioni Antonietta	C	C.5
4		4 Istruttore, servizio tributi	Blasi Cinzia	C	C.5
5		5 Istruttore, Ag. Pol. Municipale	Milani Marco*	C	C.1
6		6 Istruttore, Ag. Pol. Municipale	Caselli Fabia	C	C.2
7		7 Collaboratore, terminalista	Vacante	B/3	-
<b>II DEMOGRAFICO</b>					
8		1 Istruttore Direttivo	Vacante	D/1	-
9		2 Istruttore, servizi demografici	Pigozzi Ines	C	C.5
10		3 Istruttore, serv. Amm. bibliotecario	Garutti Silvio	C	C.3
11		4 Istruttore	Vacante*	C	C.5
<b>III TECNICO</b>					
12		1 Istruttore Direttivo	Feltrin Luigi	D/1	D.6
13		2 Istruttore, servizi amm.vi	Milani Nadia	C	C.5
14		3 Istruttore, servizi tecnici	Galetto Mauro	C	C.4
15		4 Collaboratore, servizi manutentivi	Sarti Andrea	B/3	B.3
16		5 Collaboratore, servizi manutentivi	Zagati Maurizio	B/3	B.3
17		6 Operatore, servizi generali	Rossin Monica	A	A.5

\* L'Amministrazione ha accolto la domanda di mobilità interna dell'Agente di polizia locale Sig. Milani Marco che occuperà il posto vacante di Istruttore del settore Demografico a conclusione e subordinatamente della procedura di mobilità esterna volontaria tra enti, indetta per la copertura del posto di Agente di polizia locale che si renderà vacante.

## ***1. PIANO DELLA PERFORMANCE 2014/2016***

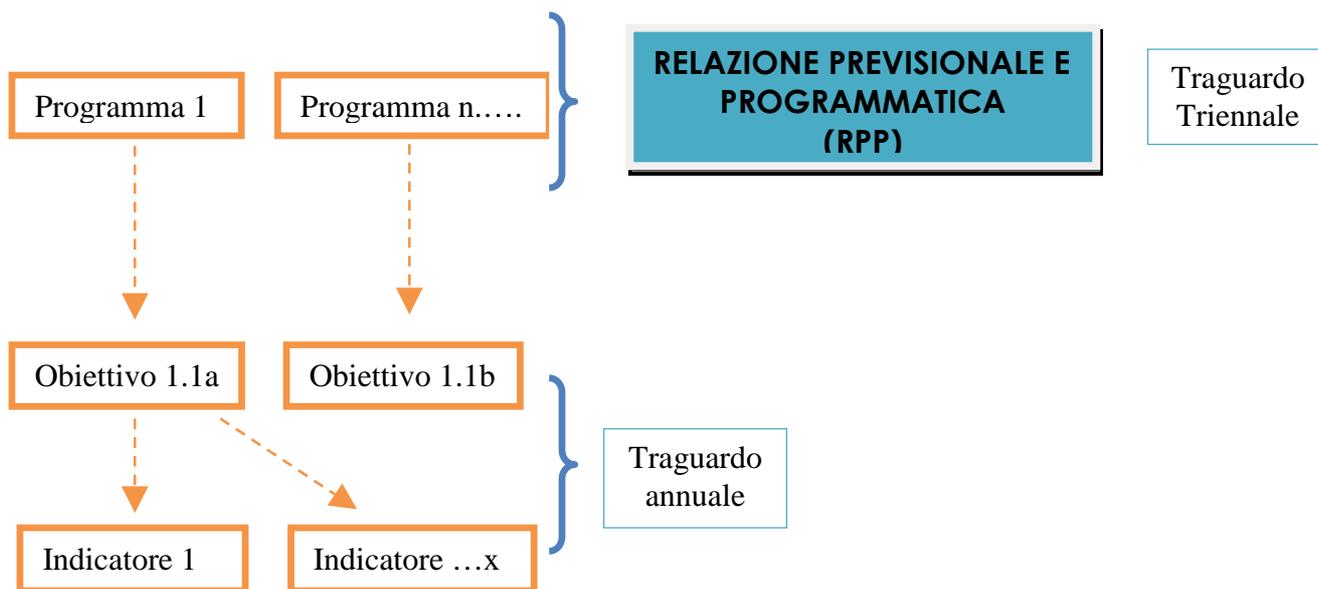
Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse 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 2014/2016 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 2014-2016:



### 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 2014/2016, 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 2014/2016

#### **PROGRAMMI INDIVIDUATI NELLA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA 2014-2016**

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

<b>PROGRAMMI 2014-2016</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1) MIGLIORAMENTO SITO ISTITUZIONALE</li><li>2) ARMONIZZAZIONE CONTABILE</li><li>3) MANTENIMENTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI</li><li>4) FATTURAZIONE ELETTRONICA</li><li>5) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</li><li>6) ADEGUAMENTO PROCEDURE A MUOVO REGIME IMPOSITIVO</li><li>7) IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DI PUBBLICA SICUREZZA</li></ol>
<b>PROGR. 2</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) TEMPESTIVITA' DEI SERVIZI DI GOVERNO</li><li>2) ELEZIONI AMMINISTRATIVE ED EUROPEE</li><li>3) ELABORAZIONE PROGETTI SOCIALI INDIVIDUALI</li><li>4) PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI SOCIALI</li><li>5) PROGETTO AMMINISTRAZIONE NIDO</li></ol>
<b>PROGR. 3</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) POTENZIAMENTO E ADEGUAMENTO PATRIMONIO COMUNALE</li><li>2) ANALISI SITUAZIONI DI CRITICITA' DEGLI EDIFICI PUBBLICI</li><li>3) MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE ENERGETICHE</li></ol>

---

COMUNE DI STIENTA

**Piano della Performance**  
**2014 - 2016**

***OBIETTIVI STRATEGICI  
PER PROGRAMMA***

---

COMUNE DI STIENTA

**Piano della Performance  
2014 - 2016**

~ 9 ~

---

COMUNE DI STIENTA

**Piano della Performance**  
**2014 - 2016**

~ 10 ~

<b>PROGR. 1</b>	<b>Amministrazione, organizzazione, controllo e polizia locale</b>
-----------------	--

- 1) MIGLIORAMENTO SITO ISTITUZIONALE
- 2) ARMONIZZAZIONE CONTABILE
- 3) MANTENIMENTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
- 4) FATTURAZIONE ELETTRONICA
- 5) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- 6) ADEGUAMENTO PROCEDURE A NUOVO REGIME IMPOSITIVO
- 7) IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DI PUBBLICA SICUREZZA

**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 (comunicazione digitale; sportelli telematici; sito web)

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 il raggiungimento di gran parte degli obiettivi assegnati dipendono dall'integrazione e dal coinvolgimento di tutte le altre aree del Comune.

#### 1) MIGLIORAMENTO SITO ISTITUZIONALE

Nel corso degli anni, i siti Web delle Pubbliche Amministrazioni hanno acquisito una sempre maggiore importanza, diventando – di fatto – il principale front office di ogni Ente, e lo stesso legislatore si è occupato più volte di definire caratteristiche e contenuti dei Website pubblici.

Man mano che l'evoluzione del Web ha rivoluzionato la vita degli individui e delle imprese, sono stati emanati provvedimenti che hanno reso i siti uno snodo di centrale importanza nella vita dell'Ente: dalla Legge n. 4/2004 sull'accessibilità al Codice dell'Amministrazione Digitale

La realizzazione e l'aggiornamento di un sito Web pubblico deve quindi rispondere a precisi requisiti, individuati normativamente, che hanno lo scopo di assicurare che la pubblicazione da parte dell'Amministrazione di informazioni e documenti, nonché l'offerta di servizi on line, garantisca la certezza istituzionale e l'attualità delle relative informazioni.

L'obiettivo è quello di aggiornare e migliorare costantemente la pubblicazione ed i format informativi sul sito istituzionale per attuare concretamente l'accessibilità estesa al maggior numero di utenti

#### SERVIZI COINVOLTI

Tutti i servizi dell'Ente.

#### INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2014	2015	2016
15% in più rispetto al 2013	20% in più rispetto al 2014	25% in più rispetto al 2015

## 2) ARMONIZZAZIONE CONTABILE

Adeguamento del sistema di bilancio alla normativa di cui al Decreto legislativo 23/06/2011, n. 118.

Si tratta di predisporre e convertire tutte le scritture contabili ed i documenti programmatori in un nuovo sistema di bilancio rispondente a nuovi principi economici e patrimoniali.

L'obiettivo presuppone la necessaria formazione di tutti gli istruttori amministrativi in quanto la nuova contabilità che verrà introdotta nel 2015 e andrà a regime nel 2016, coinvolge tutti gli atti da porre in essere da tali figure professionali.

### SERVIZI COINVOLTI

Tutti i Settori dell'Ente locale.

### INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO:

2014	2015	2016
Attività di preparazione, studio e organizzazione 85%	Attività di preparazione, studio e organizzazione 15% Attività gestionale 100 %	Attività di sviluppo 10% in più rispetto al 2015

## 3) 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:

2014	2015	2016
contenere i pagamenti nella media di 30 giorni	contenere i pagamenti nella media di 30 giorni	contenere i pagamenti nella media di 30 giorni

#### 4) FATTURAZIONE ELETTRONICA

L'introduzione della fatturazione elettronica, prevista a regime per gli enti locali entro il 31 marzo 2015, è parte di un più ampio disegno di informatizzazione e tracciatura delle attività della Pubblica Amministrazione, centrale e locale, riduzione dei costi di gestione amministrativa e contabile, concorrendo altresì al processo di normalizzazione del cosiddetto "ciclo passivo" della gestione contabile e l'abbattimento dei ritardi di pagamento dei debiti commerciali.

Le attività che l'amministrazione dovrebbe espletare per rispettare la scadenza del 31 marzo 2015 sono molteplici: accreditamento e invio al portale ministeriale di tutti i dati relativi all'attività di fatturazione, liquidazione e pagamento entro precisi e brevi termini (adempimento cogente già dal 2014); nomina del referente per la fatturazione; censimento degli uffici preposti con iscrizione e codificazione sul portale dedicato; comunicazione ai fornitori e integrazione dei sistemi di contabilità con i sistemi infrastrutturali del progetto legislativo.

#### SERVIZI COINVOLTI

Servizio ragioneria.

#### INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO:

2014	2015	2016
Adeguamento procedura contabile e normativa nella misura del 90%.	Completamento delle attività di adeguamento procedurale e normativo fino al 100% rispetto 2014	Attività di sviluppo 10% in più rispetto al 2015

#### 5) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione" ha introdotto, nell'ordinamento giuridico italiano, un sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'espletamento delle funzioni e delle attività della Pubblica Amministrazione.

La legge disegna un complesso di iniziative ed adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito di una strategia volta ad attuare un'efficace e pregnante attività di prevenzione della corruzione, attraverso la previsione ed attuazione di pratiche organizzative ed operative, specificamente destinate allo scopo.

In tale ottica, la legge n.190/2012 prevede, in materia di prevenzione della corruzione, specifiche strategie che, sostanzialmente, si articolano su due livelli:

- "a livello "nazionale", attraverso l'elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato, in data 11 settembre 2013, dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (ex C.I.V.I.T.).
- "a livello "decentrato", attraverso l'elaborazione, da parte di ciascuna Amministrazione, di un proprio specifico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito, P.T.C.P.), sulla base delle linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, secondo l'art. 1, comma 5, della l. n. 190/2012, deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

Il P.T.P.C. rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale sistematizzare e descrivere la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, frutto di un processo di analisi dell'organizzazione, di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione.

**SERVIZI COINVOLTI:**

Predisposizione metodologia da parte del Segretario Comunale da condividere con il gruppo di lavoro formato dai Responsabile di Area/Settore.

**INDICATORE QUANTITATIVO:**

<b>2014</b> Mappatura delle attività a rischio e formazione anticorruzione 100%	<b>2015</b> Monitoraggio delle attività a rischio e aggiornamento P.T.P.C. 100%	<b>2016</b> Monitoraggio delle attività a rischio e aggiornamento P.T.P.C. 100%
---	---	---

**6) ADEGUAMENTO PROCEDURE A NUOVO REGIME IMPOSITIVO**

Con l'introduzione della I.U.C., Imposta Unica Comunale, dal 1° gennaio 2014 la struttura amministrativa deve adeguare i programmi informatici e provvedere alla migrazione dei dati su nuovi software gestionali. Il progetto prevede quindi principalmente l'impegno dell'ufficio tributi che sarà impegnato nelle necessarie variazioni amministrative.

**SERVIZI COINVOLTI:**

Ufficio tributi

**INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO:**

<b>2014</b> Adeguamento procedura informatica e normativa nella misura del 100%	<b>2015</b> Adeguamento procedura informatica e normativa 10% in più rispetto al 2014	<b>2016</b> Adeguamento procedura informatica e normativa 10% in più rispetto al 2015
--	--	--

## 7) IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DI PUBBLICA SICUREZZA

Il progetto è finalizzato a migliorare la sicurezza urbana ed extraurbana, attraverso un potenziamento dei servizi esterni degli agenti di Polizia locale per la prevenzione e la repressione degli illeciti amministrativi.

Il progetto comporta inoltre la collaborazione e la sinergia con l'ufficio tecnico per l'acquisto di un'autovettura da adibire al servizio di Polizia Locale e per la valutazione della possibilità di attivare sul territorio un sistema di monitoraggio della velocità (tutor) degli autoveicoli nonché per la definizione delle pratiche relative al sistema di videosorveglianza già presenti nei punti strategici del paese.

### SERVIZI COINVOLTI:

Ufficio di Polizia locale

### INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO:

2014	2015	2016
Potenziamento dei servizi esterni e dell'attività amministrativa interna 50%	Potenziamento dei servizi esterni e dell'attività amministrativa interna 30% in più rispetto al 2014	Potenziamento dei servizi esterni e dell'attività amministrativa interna 20% in più rispetto al 2014

<b>PROGR. 2</b>	<b>Servizi alla persona, istruzione, cultura, sport, ricreativo, servizi sociali</b>
-----------------	--

### **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**

<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
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

2014	2015	2016
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 un 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

2014	2015	2016
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 cura tutta la parte amministrativa relativa al servizio dell'asilo nido comunale "Le Coccole" e provvede a tenere i rapporti con la società cooperativa che si occupa della gestione dello stesso e con i genitori che usufruiscono della struttura.

Nel 2014 si provvederà al rinnovo dell'appalto della gestione dell'asilo nido; in tale occasione l'ufficio dovrà valutare nuove strategie ai fini del risparmio di spesa e della realizzazione di economie.

#### SERVIZI COINVOLTI

Servizi demografici e servizi alla persona

#### INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Gestione e miglioramento del servizio amministrativo (10% rispetto all'anno precedente)	Gestione e miglioramento del servizio amministrativo (10% rispetto all'anno 2014)	Gestione e miglioramento del servizio amministrativo (10% rispetto all'anno 2015)

---

COMUNE DI STIENTA

**Piano della Performance**  
**2014 - 2016**

~ 19 ~

<b>PROGR. 3</b>	<b>Gestione del Territorio ed Ambiente</b>
-----------------	--

### **OBIETTIVI PRINCIPALI**

- 1) POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE**
- 2) ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE**
- 3) GESTIONE POST SISMA DEL PATRIMONIO COMUNALE**

**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 €.

#### **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:**

<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici per l'anno 2014 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

2014	2015	2016
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) GESTIONE POST SISMA DEL PATRIMONIO COMUNALE

**DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA:** Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha colpito il territorio stientese provocando gravi danni alle strutture e agli edifici pubblici che hanno necessitato di interventi urgenti di ripristino e messa in sicurezza. Gli immobili maggiormente colpiti sono stati le scuole elementari, le scuole medie e la palestra, il municipio. Gli ex poliambulatori, ancora in fase di ristrutturazione, hanno conseguentemente richiesto notevoli adeguamenti progettuali antisismici.

I lavori pubblici per il ripristino di alcuni dei predetti immobili sono ancora in corso di realizzazione.

In particolare la sede municipale, la scuola media e l'annessa palestra saranno oggetto di intervento dal 2014 e ciò comporta lo spostamento degli archivi e arredi interni a tali edifici, da eseguirsi con personale proprio.

### SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tecnico

### INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2014	2015	2016
Attività di spostamento/riposizionamento archivi e mobili da realizzarsi al 70%	Attività di spostamento/riposizionamento archivi e mobili da realizzarsi al 20%	Attività di spostamento/riposizionamento archivi e mobili da realizzarsi al 10%

# Indice

Organizzazione del Comune	pag. 3
Piano della Performance 2014/2016	pag. 5
Processo di pianificazione e programmazione	pag. 6
P.d.P.: Programmi e obiettivi dell'Amministrazione	pag. 7

## OBIETTIVI STRATEGICI PER PROGRAMMA:

PROGR. 1 Amministrazione, organizzazione, controllo e polizia locale	pag. 11
PROGR. 2 Servizi alla persona, istruzione, cultura, sport, ricreativo, servizi sociali	pag. 16
PROGR. 3 Gestione del Territorio ed Ambiente	pag. 20