

***COMUNE DI CENESELLI***

***PIANO DELLA PERFORMANCE 2012/2014***

## **Sintesi di informazioni di interesse generale del Comune di Ceneselli**

Il Comune di Ceneselli appartiene alla provincia di Rovigo e dista 50 km da Rovigo, capoluogo della omonima provincia. Conta 1.875 abitanti (al 31/12/2010) e ha una superficie di 28,6 km quadrati per una densità abitativa di 65,42 abitanti per km quadrato. Sorge a 13 metri sopra il livello del mare. L'escursione altimetrica complessiva risulta essere pari a 5 metri.

Il Comune di Ceneselli è un comune di pianura, di origini antichissime, che ha affiancato un modesto sviluppo industriale alle tradizionali attività agricole. La comunità dei cenesellesi, che presenta un indice di vecchiaia straordinariamente alto, si concentra soprattutto nel capoluogo comunale, che si sviluppa attorno ad un grande incrocio di strade, e in numerose case sparse.

Le località principali sono Granarone, La Gatta e Branzetta.

Il Comune di Ceneselli confina a nord-est con il Comune di Giacciano con Baruchella; a nord-ovest con il Comune di Castelnovo Bariano; a ovest con il Comune di Castelmassa; a sud con il Comune di Calto; a sud-est con i Comuni di Salara e Trecenta.

Il Comune è gemellato con il Comune di Albens-Savoie (Francia).

## **Organizzazione del Comune**

Il Comune di Ceneselli è organizzato in tre Aree che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano complessivamente 10 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. I dipendenti titolari di Posizione Organizzativa in servizio a tempo indeterminato sono due ovvero il Responsabile dell'Area Tecnica e Controllo del Territorio, il quale con decorrenza 01/03/2012 presta il proprio servizio per 6 ore settimanali presso il Comune di Castelmassa (RO), ed il Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria, il quale, con decorrenza 01/07/2011, presta il proprio servizio per 12 ore settimanali presso il Comune di Calto (RO).

Il Responsabile dell'Area Demografica/Socio-Assistenziale è dipendente del Comune di Castelnovo Bariano e svolge servizio presso l'Ente in base ad apposita convenzione per 18 ore settimanali.

Il Segretario Comunale svolge servizio presso il Comune di Ceneselli per 12 ore settimanali; assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i settori: il servizio è gestito in forma associata con il Comune di Castelmassa (RO).

## ***1. PIANO DELLA PERFORMANCE 2012/2014***

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 annualmente nel PEG e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono 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 .*

### **1.1 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 le linee di mandato approvate dal Consiglio Comunale.

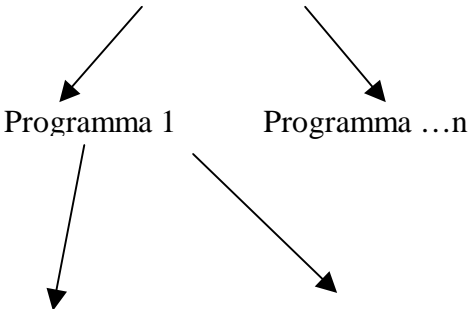
**LINEE DI MANDATO**

Traguardo Quinquennale



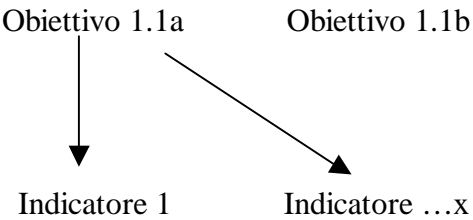
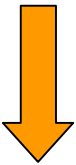
**PIANO DELLA PERFORMANCE**

Traguardo Triennale



**RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA (RPP)**

Traguardo Triennale



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)**

Traguardo annuale

## 2 PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

### 2.1. I PROGRAMMI STRATEGICI

L'amministrazione, partendo dalle Linee di mandato e dalla Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio 2012/2014 (approvata con delibera di C.C. n. 11 del 05/04/2012) 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 indici per la valutazione della performance del Comune.

### 2.2 TABELLA RIASSUNTIVA DEI PROGRAMMI STRATEGICI E DEI SINGOLI OBIETTIVI 2012/2014

PROGRAMMI STRATEGICI 2012-2014	OBIETTIVI STRATEGICI		PESO
<b>CENESELLI SOLIDALE</b>	MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO "PASTI A DOMICILIO"	SERVIZIO SPORTELLINO DI PRENOTAZIONE TRASPORTO ANZIANI E DISABILI	20
<b>CITTADINANZA INFORMATATA</b>	AGGIORNAMENTO COSTANTE DEL SITO INTERNET	SERVIZIO DI INFORMAZIONE VIA SMS	15
<b>CENESELLI EFFICIENTE</b>	ATTIVAZIONE SERVIZIO DI SEGNALAZIONI GUASTI LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE INCREMENTO UTILIZZO PEC CARTA DI IDENTITA'	RIDUZIONE TEMPORALE DI RISCOSSIONE LAMPADE VOTIVE RIDUZIONE TEMPORALE DI EVASIONE RIMBORSI E SGRAVI RIDUZIONE TEMPORALE PER PAGAMENTI E LIQUIDAZIONI	25
<b>PROMOZIONE ALLA LETTURA</b>	ETICHETTATURA PATRIMONIO LIBRARIO	PORTA UN AMICO IN BIBLIOTECA	10
<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	30

***PROGRAMMI STRATEGICI***

***PER SINGOLE AREE***

## AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, AFFARI GENERALI, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

### **Programma Strategico : CITTADINANZA INFORMATATA – IL CITTADINO AL CENTRO DEL COMUNE**

Descrizione generale programma: Attuazione disposizioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009 in particolare per quanto riguarda l'art. 11, comma 8 inerente la trasparenza tramite siti informatici istituzionali; inserimento nel sito istituzionale della modulistica di competenza dell'Area Economico Finanziaria, Affari generali; pubblicazione di tutti gli atti amministrativi dell'Ente (delibere di Giunta, Consiglio e determinazioni dei Responsabili di Area).

Attivazione servizio di informazione via sms.

Il presente obiettivo coinvolge in parte anche le altre aree del Comune, in quanto i Responsabili dell'Area demografica e dell'Area tecnica sono tenuti ad inserire ed aggiornare la modulistica e le news di propria competenza.

#### **Obiettivi principali:**

##### **1. Aggiornamento costante sito**

Al fine di attuare il presente obiettivo il Comune dispone del sito internet [www.comune.ceneselli.ro.it](http://www.comune.ceneselli.ro.it), messo on-line per la prima volta in data 30/07/2004. Il sito ha una importante funzione di diffusione di informazione continua ed aggiornata sull'attività amministrativa, sui servizi comunali, le scadenze, le principali manifestazioni ed eventi. Nel corso degli anni il sito si è trasformato: da un semplice contenitore di informazioni relative all'Ente, quale era in origine, esso è divenuto un vero e proprio canale attraverso il quale accedere ai servizi aumentando il livello di interazione fra il cittadino e la P.A.. Il Decreto Legislativo 27/10/2009 n. 150 ha rimarcato ulteriormente la centralità del cittadino nell'azione dell'amministrazione pubblica, ponendo l'accento sulla trasparenza che all'art. 11 viene definita come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità.

L'obbligo alla trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche, anche a garanzia della legalità voluto dalla sopraccitata normativa, ha posto un forte accento sulla necessità di pubblicare sui siti internet una serie di informazioni relative al ciclo della *performance*, *stabilendo* nuovi orientamenti in merito alla trasparenza e all'accesso alle informazioni attraverso i canali istituzionali: in particolare per quanto riguarda la trasparenza e la rendicontazione della performance (art. 11 e ss. - Siti informatici istituzionali: Attivare o ridefinire il sito informatico istituzionale secondo quanto stabilito dall'art. 56 del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle Leggi 2/2009, 69/2009 e D.lgs 150/2009; accessibilità totale) e la trasparenza tramite siti informatici istituzionali (art. 11, comma 8 – programma triennale per la trasparenza ed integrità, piano della performance, relazione sulla performance, ammontare complessivo dei premi stanziati e

distribuiti, premialità dei dirigenti e dei dipendenti, nominativi e curricula dei diversi soggetti valutatori, curricula dei dirigenti, retribuzione dei dirigenti, curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici).

**Servizi coinvolti:**

Servizi Economico-Finanziari, Servizio Affari Generali, Servizio Tributi e Commercio

**Indicatore temporale:**

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
provvedere all'inserimento dei documenti sul sito entro 10 gg. dal ricevimento	provvedere all'inserimento dei documenti sul sito entro 10 gg. dal ricevimento	provvedere all'inserimento dei documenti sul sito entro 10 gg. dal ricevimento

**2. Servizio di informazione via sms**

Entro l'anno 2012 si prevede l'attivazione del servizio di informazione gratuito ai cittadini via sms. Si tratta di un nuovo canale informativo più diretto ed istantaneo pensato per offrire un servizio di informazione nuovo e veloce ai cittadini, con l'obiettivo di rafforzare la comunicazione verso la cittadinanza, mediante l'invio di messaggi sms sul cellulare. In tal modo il cittadino sarà aggiornato sull'attualità e le informazioni di pubblica utilità. Il servizio sarà completamente gratuito e rivolto a tutti i cittadini, indipendentemente dal proprio gestore di telefonia mobile e dal numero di sms trasmessi dal Comune. L'attivazione, da parte del cittadino, avverrà mediante iscrizione on-line, semplice e rapida che consentirà di attivare la ricezione dei messaggi sul proprio cellulare. L'iniziativa sarà opportunamente pubblicizzata, al fine di un informazione il più capillare possibile.

**Servizi coinvolti:**

Servizi Economico-Finanziari e Servizio Affari Generali

**Indicatore temporale:**

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
attivazione del servizio entro il 31/12/2012 ed effettuazione del servizio nei limiti della disponibilità di bilancio	garantire l'effettuazione del servizio nei limiti della disponibilità di bilancio	garantire l'effettuazione del servizio nei limiti della disponibilità di bilancio



## **Programma Strategico : CENESELLI EFFICIENTE**

**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 sulla necessità di ridurre i tempi di riscossione delle entrate dell'Ente, nonché di ridurre i tempi medi di pagamento delle spese e delle fatture. Si deve tener presente che la realizzazione degli obiettivi del presente programma risulta particolarmente complessa in considerazione del fatto che la Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, a decorrere dal 01/07/2011, presterà servizio per un numero di ore settimanali inferiore (24 invece di 36), a seguito della stipula di una convenzione per la gestione associata del servizio con il Comune di Calto (Ente presso il quale la dipendente presterà le rimanenti 12 ore settimanali).

### **Obiettivi principali:**

#### **1. Riduzione tempistica riscossione lampade votive**

Nel corso del triennio si prevede di ridurre la tempistica di riscossione delle lampade votive. La riduzione dei tempi di fatturazione e spedizione, consentirà all'Ente di garantire un maggior equilibrio tra i flussi di entrata e di spesa. Si pone in evidenza che la realizzazione del presente obiettivo richiede come presupposto indispensabile che il personale dell'Area Demografico-Socio/Assistenziale, addetto alla gestione dei loculi e, pertanto, anche alla predisposizione degli elenchi dei soggetti tenuti al pagamento delle lampade votive, fornisca all'Area Economico-Finanziaria tali elenchi opportunamente aggiornati.

#### **Servizi coinvolti:**

Servizio Economico-Finanziario, Servizio Tributi (indirettamente Servizi Demografici per la predisposizione aggiornata degli elenchi dei soggetti tenuti al pagamento delle lampade votive)

#### **Indicatore temporale:**

<b><u>2012</u></b>	<b><u>2013</u></b>	<b><u>2014</u></b>
fatturazione entro il 15/09/2012 e spedizione entro il 15/10/2012	fatturazione entro il 15/09/2013 e spedizione entro il 30/09/2013	fatturazione entro il 15/09/2014 e spedizione entro il 25/09/2014

## 2. Lotta all'evasione fiscale

L'art. 1, comma 340, della Legge n. 311/2004 (Legge Finanziaria anno 2005) stabilisce che la superficie di riferimento su cui calcolare la Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani Interni (TARSU), per le unità immobiliari di proprietà privata a destinazione urbana censite al catasto edilizio urbano, quali abitazioni e relative pertinenze (garage, autorimesse, ecc.), non può essere inferiore all'80% della superficie catastale. Per gli immobili già denunciati ai fini della tassa rifiuti è previsto che i Comuni modifichino d'ufficio le superfici dichiarate che risultano inferiori alla predetta percentuale, dandone comunicazione agli interessati. In adempimento a tale obbligo l'ufficio tributi provvederà per i succitati immobili all'incrocio delle superfici dichiarate ai fini della tassa smaltimento rifiuti con le superfici del catasto metrico comunicate dall'Agenzia del territorio. Qualora dall'incrocio dei dati emerga che la superficie complessiva dichiarata ai fini della tassa smaltimento rifiuti sia inferiore alla nuova superficie minima di riferimento (80% della superficie catastale), l'ufficio tributi provvederà:

1. all'adeguamento della superficie dichiarata alla superficie minima prevista dalla legge (pari all'80% della superficie catastale);
2. a comunicare al contribuente mediante lettera raccomandata A.R. la nuova superficie;
3. al recupero della maggiore tassa dovuta per le annualità pregresse, con iscrizione a ruolo ed emissione di apposita cartella di pagamento.

### Servizi coinvolti:

Servizio Tributi

### Indicatore quantitativo:

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
verifica posizioni nella misura del 40% del totale	verifica posizioni nella misura dell'ulteriore 40% del totale	

## 3. Riduzione tempistica evasione istanze rimborsi e sgravi

Nel corso del triennio si prevede di ridurre i tempi di evasione delle istanze delle richieste di rimborso e di sgravio dei tributi da parte degli utenti. L'Ente, in questo modo, limiterà l'importo degli interessi dovuti agli utenti, e conseguirà l'obiettivo di una maggiore economicità ed efficienza degli uffici. Nel corso dell'esercizio 2011 i tempi medi di evasione delle richieste sono stati di gg. 150.

### Servizi coinvolti:

Servizio Tributi

### Indicatore temporale:

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
si prevede di evadere le richieste entro 130 gg. dal ricevimento	si prevede di evadere le richieste entro 120 gg. dal ricevimento	si prevede di evadere le richieste entro 120 gg. dal ricevimento

#### 4. Maggior diffusione dell'utilizzo della PEC

La posta elettronica certificata (PEC) è uno strumento che permette di dare ad un messaggio di posta elettronica lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno. In più rispetto alla stessa garantisce l'inalterabilità del contenuto informativo trasmesso. L'obiettivo che ci si prefigge di conseguire è quello di rendere effettivo l'uso della PEC da parte dell'Amministrazione: questo comporta una riduzione delle spese e dei tempi nonché maggiori garanzie di tracciabilità, qualità e di sicurezza delle comunicazioni.

##### Servizi coinvolti

Servizi Economico-Finanziari, Servizio Affari Generali, Servizio Tributi e Commercio

##### Indicatore quantitativo

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
2% in più rispetto al 2010	3% in più rispetto al 2010	4% in più rispetto al 2010

#### 5. Riduzione tempistica pagamenti

Ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella Legge n. 102/2009, l'Ente ha approvato con atto della Giunta Comunale n. 116 in data 21/12/2009 le misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti.

A tal proposito l'Ente ha stabilito, in sede di approvazione dell'elenco delle tabelle dei procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione, che i pagamenti di norma vengano effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura o della richiesta.

L'obiettivo che ci si prefigge è quello di contenere nella media di 30 giorni il termine intercorrente tra la data di acquisizione del documento e la data di emissione del mandato.

Il presente obiettivo coinvolge anche le altre Aree 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 15 giorni dal ricevimento dei documenti.

L'ufficio Ragioneria provvederà all'emissione dei mandati entro i successivi 15 giorni.

##### Servizi coinvolti

Servizi Economico-Finanziari, Servizi Demografici, Servizi Tecnici

##### Indicatore temporale

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
contenere i pagamenti nella media di 30 giorni	contenere i pagamenti nella media di 30 giorni	contenere i pagamenti nella media di 30 giorni

## **Programma Strategico : PROMOZIONE ALLA LETTURA**

**Descrizione generale programma:** Si considera obiettivo strategico promuovere ed incentivare la lettura in tutte le sue forme quale strumento insostituibile di cultura e conoscenza, essenziale per la crescita e lo sviluppo della personalità dei bambini e dei ragazzi.

### **Obiettivi principali:**

#### **1. Rinnovo etichettatura patrimonio librario**

Il presente obiettivo consiste nel sostituire le etichette dei libri della biblioteca comunale, in quanto quelle attuali sono usurate e non più leggibili. L'obiettivo non potrà essere raggiunto interamente (sostituzione etichette di tutti i libri presenti nella biblioteca comunale) nel corso del triennio in quanto si deve tenere presente che l'addetta alla biblioteca presta servizio presso la stessa per 8 ore settimanali e che contestualmente all'etichettatura si verifica la necessità di dover ricatalogare il materiale.

#### **Servizi coinvolti**

Servizio Cultura

#### **Indicatore quantitativo**

<b><u>2012</u></b>	<b><u>2013</u></b>	<b><u>2014</u></b>
sostituzione del 20% delle etichette totali	sostituzione dell'ulteriore 20% delle etichette totali	sostituzione dell'ulteriore 20% delle etichette totali

#### **2. Progetto "Porta un amico in biblioteca"**

Al fine di incentivare la lettura si promuoverà l'iniziativa "Porta un amico in biblioteca": l'intento è quello di fare in modo che gli utenti si impegnino ad accompagnare in biblioteca un loro parente, amico o conoscente che non sia solito frequentarla, al fine di fargli scoprire tutti i servizi che la biblioteca offre.

#### **Servizi coinvolti**

Servizio Cultura

#### **Indicatore quantitativo e temporale**

Si deve tener presente che nell'esercizio 2011 il numero di prestiti locali effettuati dalla biblioteca è stato di 265, con un indice di prestito (rapporto tra numero abitanti e numero prestiti) dello 0,20.

<b><u>2012</u></b>	<b><u>2013</u></b>	<b><u>2014</u></b>
incremento numero prestiti locali effettuati dell'1% rispetto al 2010	incremento numero prestiti locali effettuati dell'1% rispetto al 2010	incremento numero prestiti locali effettuati dell'1% rispetto al 2010

## AREA TECNICA E CONTROLLO DEL TERRITORIO

### Programma Strategico : POTENZIAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

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 nell'attivazione, anno per anno, degli interventi individuati dagli atti programmatori dell'Amministrazione, anche se di importo minore a 100.000,00 € non rientranti nella programmazione triennale, come compiutamente elencati nel PEG di settore.

Nel programma rimangono compresi anche i lavori già appaltati ed in corso di realizzazione alla data del 01/01/2012

Gli interventi previsti dal Programma Triennale LL.PP 2012 sono relativi alle seguenti opere:

Progetto di adeguamento campo sportivo

Progetto di realizzazione marciapiedi in Via Filzi

### Obiettivi principali:

#### **1. POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

Con l'attuazione del presente programma si intende intervenire sulle strutture Comunali 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><u>2012</u></b>	<b><u>2013</u></b>	<b><u>2014</u></b>
Interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici per l'anno 2012 e delle opere di importo <100.000,00 € inserite nel Bilancio Annuale.	Interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici (2° anno Triennale LL.PP. 2012/2014)	Interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici (3° anno Triennale LL.PP. 2012/2014)

## 2. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Con l'attuazione del presente programma si intende adeguare e mantenere in efficienza il patrimonio immobiliare dell'Ente al fine di poter mettere a disposizione della collettività spazi funzionali da poter fruire in sicurezza e senza problemi di accessibilità preservandoli mediante un attento lavoro di manutenzione.

Il mantenimento delle caratteristiche di fruibilità delle infrastrutture (parchi strade, edifici) dovrà tendere al miglioramento delle stesse e dovrà procedere di pari passo con lo sviluppo dei nuovi interventi di implementazione.

In particolare lo sviluppo temporale delle manutenzioni al verde pubblico dovrà migliorare nelle frequenze di intervento.

### Servizi coinvolti:

Servizio Tecnico

### Indicatore temporale e quantitativo:

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
<p>Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo aprile- novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni <b>6</b> dall'ordine di esecuzione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>n. 5 interventi di sfalcio aree verdi</li><li>n. 3 interventi di raccolta fogliame</li><li>n° 3 intervento di potatura siepi.</li><li>n° 3 interventi di sfalcio dei cigli stradali</li></ul>	<p>Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo aprile- novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni <b>5</b> dall'ordine di esecuzione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>n. 5 interventi di sfalcio aree verdi</li><li>n. 3 interventi di raccolta fogliame</li><li>n° 3 intervento di potatura siepi.</li><li>n° 3 interventi di sfalcio dei cigli stradali</li></ul>	<p>Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo aprile- novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni <b>4</b> dall'ordine di esecuzione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>n. 5 interventi di sfalcio aree verdi</li><li>n. 3 interventi di raccolta fogliame</li><li>n° 3 intervento di potatura siepi.</li><li>n° 3 interventi di sfalcio dei cigli stradali</li></ul>

## **Programma Strategico : CENESELLI EFFICIENTE**

**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 conseguenti alle necessità del territorio. In particolare si evidenzia la necessità 'evidenzia la necessità di attivare un servizio di segnalazione guasti, reclami e suggerimenti, tale da monitorare le situazioni di emergenza e le priorità della popolazione in relazione alle mutabili condizioni del territorio.

Si deve tener presente che la realizzazione degli obiettivi del presente programma risulta particolarmente complessa in considerazione del fatto che il personale destinato alla gestione dell'Ufficio Tecnico è costituito dal solo Responsabile, mentre i collaboratori dell'area sono tutti operatori esterni ed autisti..

### **Obiettivi principali:**

#### **1. Servizio di Segnalazione**

Nel corso del triennio si provvederà al mantenimento del servizio di segnalazione guasti, reclami e suggerimenti relativi al territorio ed alle infrastrutture comunali con l'obiettivo di ridurre la tempistica di intervento nel corso del Triennio.

Il servizio sarà implementato sia sul Web, mediante apposita pagina dedicata, sia via mail mediante segnalazione diretta all'Ufficio Tecnico sia in modalità cartacea per chi riterrà di utilizzare questo mezzo.

Questo servizio consentirà all'Ente di garantire un maggior equilibrio tra le segnalazioni e gli interventi, puntando ad una maggiore efficienza del servizio di manutenzione ed al gradimento della popolazione. Si pone in evidenza che la realizzazione del presente obiettivo richiede come presupposto indispensabile che il personale dell'Area Tecnica, addetto alla gestione del Territorio, sia costituito da tutta la forza lavoro, compatibilmente con le turnazioni per assenze per malattia o ferie.

#### **Servizi coinvolti:**

Servizio Tecnico

#### **Indicatore temporale e quantitativo:**

<b><u>2012</u></b>	<b><u>2013</u></b>	<b><u>2014</u></b>
Piena attivazione e mantenimento del servizio	Piena attivazione e mantenimento del servizio	Piena attivazione e mantenimento del servizio
2012 attivazione del servizio di riparazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione agli edifici con soluzione del problema entro il periodo di giorni <b>9</b> dalla segnalazione o dal riscontro.	2013 attivazione del servizio di riparazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione agli edifici con soluzione del problema entro il periodo di giorni <b>7</b> dalla segnalazione o dal riscontro.	2014 attivazione del servizio di riparazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione agli edifici con soluzione del problema entro il periodo di giorni <b>6</b> dalla segnalazione o dal riscontro.

## 2. Maggior utilizzo della PEC

La posta elettronica certificata (PEC) è uno strumento che permette di dare ad un messaggio di posta elettronica lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno. In più rispetto alla stessa garantisce l'inalterabilità del contenuto informativo trasmesso. L'obiettivo che ci si prefigge di conseguire è quello di rendere effettivo l'uso della PEC da parte dell'Amministrazione: questo comporta una riduzione delle spese e dei tempi nonché maggiori garanzie di tracciabilità, qualità e di sicurezza delle comunicazioni.

### Servizi coinvolti

Servizio Tecnico

### Indicatore quantitativo

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
2% in più rispetto al 2010	3% in più rispetto al 2010	4% in più rispetto al 2010

## 3. Riduzione tempistica pagamenti

Ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella Legge n. 102/2009, l'Ente ha approvato con atto della Giunta Comunale n. 116 in data 21/12/2009 le misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti.

A tal proposito l'Ente ha stabilito, in sede di approvazione dell'elenco delle tabelle dei procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione, che i pagamenti di norma vengano effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura o della richiesta.

L'obiettivo che ci si prefigge è quello di contenere nella media di 15 giorni il termine intercorrente tra la data di acquisizione del documento al protocollo e la data di liquidazione da parte dell'Ufficio

### Servizi coinvolti

Servizio Tecnico

### Indicatore temporale

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
Contenere gli atti di liquidazione nella media di 15 giorni	Contenere gli atti di liquidazione nella media di 15 giorni	Contenere gli atti di liquidazione nella media di 15 giorni



## AREA SOCIO - DEMOGRAFICA

### Programma Strategico: CENESELLI SOLIDALE

Descrizione generale programma: Al fine di incentivare i servizi di carattere sociale che il Comune offre alla comunità, si programma una campagna di sensibilizzazione del servizio pasti a domicilio, ed il consolidamento dello sportello comunale per il servizio prenotazioni trasporto anziani.

#### Obiettivi principali:

##### **1. Miglioramento servizio pasti a domicilio**

A giugno è scaduta la convenzione per il servizio pasti. L'obiettivo è di affidare il servizio a condizioni migliori del precedente. Si punterà sulla varietà del prodotto finito e sulla quantità in relazione alle esigenze specifiche degli utenti finali. Da un punto di vista economico, il costo del servizio all'utente resterà invariato, senza alcun aumento. Si procederà ad una campagna informativa, opuscolo porta a porta, per informare i cittadini sulle caratteristiche del servizio, ed eventualmente incrementare il numero degli utenti per il prossimo triennio.

#### **Servizi coinvolti:**

Servizio Sociale – Servizio Demografico

#### **Indicatore temporale:**

<b><u>2012</u></b>	<b><u>2013</u></b>	<b><u>2014</u></b>
Entro luglio nuovo affidamento Entro il mese di Agosto campagna informativa	Garantire continuità al servizio Entro il mese di luglio verifica gradimento utenti	Garantire continuità al servizio Entro il mese di luglio verifica gradimento utenti

## 2. Servizio Sportello prenotazione trasporto anziani e/o disabili

Attualmente i volontari dell'Associazione AVIS di Ceneselli, gestiscono il servizio trasporto anziani e/o disabili e il servizio prenotazioni. L' Obiettivo, in funzione della continuità, è di consolidare il servizio prenotazioni tramite apposito operatore comunale a cui il cittadino, comunque, si potrà sempre rivolgere in mancanza del referente dell'Associazione.

### Servizi coinvolti:

Servizio Demografico

### Indicatore temporale:

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
Apertura dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 13,30	Apertura dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 13,30	Apertura dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 13,30

**Programma Strategico: CENESELLI EFFICIENTE**

**Descrizione generale programma:** Obiettivo rivolto ai rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sarà interloquire esclusivamente tramite PEC con firma digitale, e far veicolare atti di stato civile e anagrafici solo per via telematica.

Obiettivo rivolto ai cittadini sarà:

- incrementare le comunicazioni tramite PEC;
- comunicazioni massive ai cittadini, con adeguato anticipo, sulla scadenza dei rispettivi documenti d'identità con informativa sulla nuova normativa vigente.

### Obiettivi principali:

#### 1. Invio telematico atti di stato civile e anagrafici

Il presente obiettivo consiste nella trasmissione di atti di stato civile tra comuni solo per via telematica come anche per la trasmissione degli APR4, dichiarazioni di residenza, eliminando gradualmente la forma cartacea.

### Servizi coinvolti

Servizi Demografici

## Indicatore quantitativo

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
Percentuale di invii telematici del 50%	Percentuale di invii telematici del 75%	A regime

## 2. PEC e Firma Digitale

Obiettivo è comunicare con le Amministrazioni pubbliche e con i cittadini, in modo sicuro con la firma digitale, e in tempo reale. La posta elettronica certificata è un sistema di posta elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici. La PEC sostituisce il concetto di raccomandata con ricevuta di ritorno per quanto riguarda la spedizione attraverso internet di documenti elettronici. In definitiva, chi invia un messaggio PEC grazie alla ricevuta (digitale) di avvenuta consegna sa che il proprio messaggio è stato spedito, è stato consegnato, al destinatario e che il contenuto non è stato alterato.

### Servizi coinvolti

Servizi Demografici

## Indicatore quantitativo

L'utilizzo della PEC presuppone sempre che il mittente e il destinatario siano a loro volta dotati di PEC.

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
Utilizzo PEC 50%	Utilizzo PEC 75 %	A regime

## 3. CARTA D'IDENTITA'

Obiettivo è comunicare ai cittadini, l'imminente scadenza della carta d'identità per agevolare il rinnovo della stessa. Contemporaneamente informare sulle nuove norme che regolano la materia: il D.L. n. 70/2011, infatti, ha soppresso il limite minimo di età per il rilascio della carta d'identità, che adesso può essere rilasciata anche ai minori di anni 15, con diversa validità temporale.

*Servizi coinvolti*

Servizi Demografici

**Indicatore quantitativo**

<u>2012</u>	<u>2013</u>	
Da gennaio comunicazioni sistematiche ai cittadini sulla scadenza	A regime	