



COMUNE DI CASTELMASSA
(Provincia di Rovigo)

Piano della Performance 2014- 2016



ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Il Comune di Castelmasa è organizzato in cinque Aree che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano complessivamente 20 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 quattro:

- 1) Area Economico Finanziaria, Segreteria e Servizi Generali;
- 2) Area Demografica e servizi alla persona;
- 3) Area Tecnica, manutenzione del territorio e ambiente;
- 4) Area Tecnica, edilizia privata;
- 5) Comando di Polizia Locale.

I titolari delle posizioni organizzative di cui ai punti 1) 2) e 4) sono in organico a tempo indeterminato, inoltre il Responsabile dell'area Finanziaria svolge il proprio servizio settimanale per 24 ore e le restanti 12 ore in convenzione l'IPAB – Istituto Rodigino di Assistenza Sociale.

Il Responsabile dell'area Tecnica è incaricato ex art. 110 del TUEL 269/2000 per 18 ore settimanali. L'altro responsabile dell'area tecnica edilizia privata è utilizzato in convenzione con il comune di Ceneselli per 6 ore settimanali.

Il Segretario Comunale svolge servizio presso il Comune di Castelmasa per 24 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 Ceneselli e Calto.

1. PIANO DELLA PERFORMANCE 2014/2016

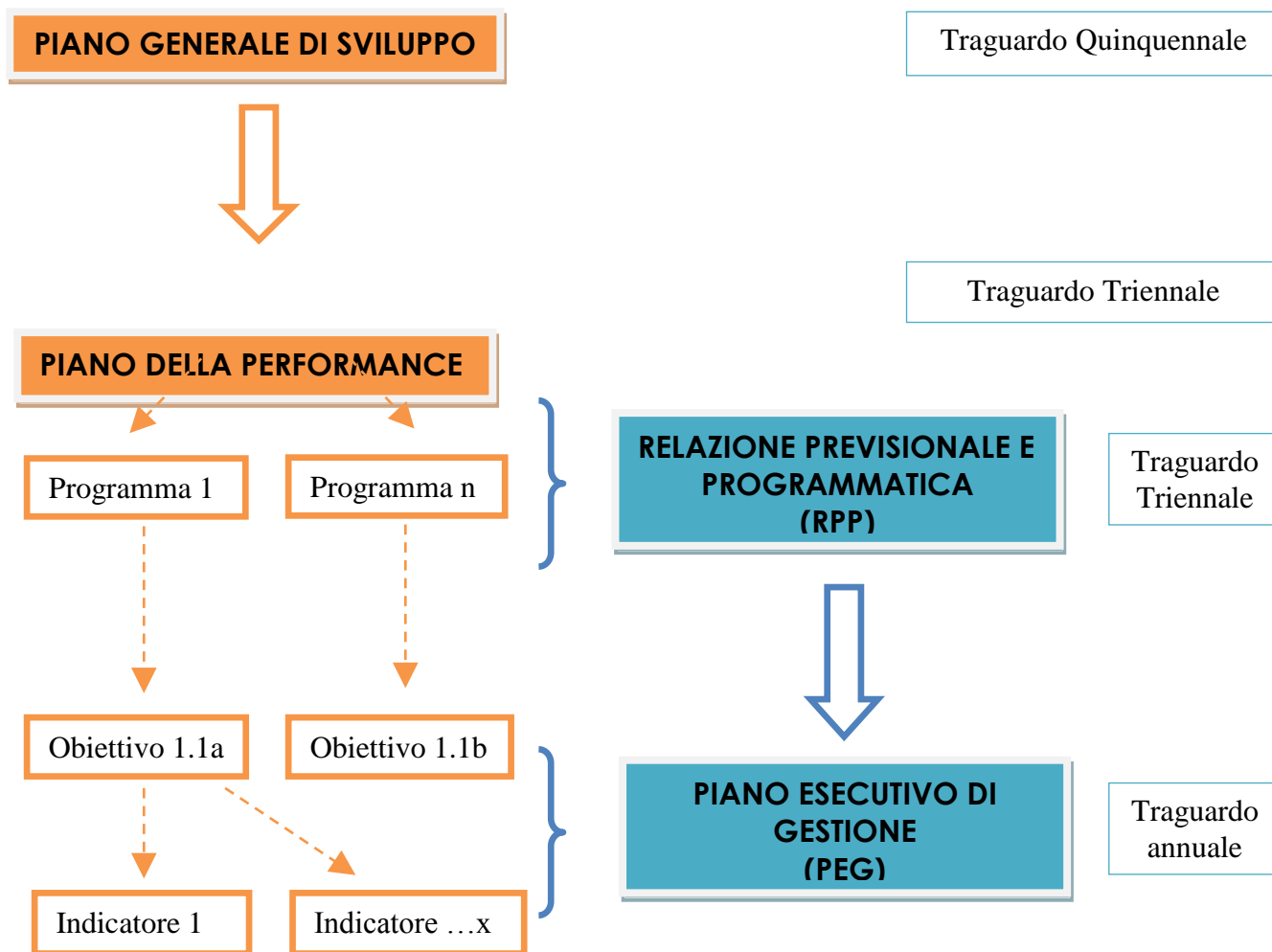
Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse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



2 PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

2.1. I PROGRAMMI STRATEGICI

L'amministrazione, partendo dalle linee di mandato, dal Piano Generale di Sviluppo e dalla 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 indici per la valutazione della performance del Comune.

2.2 TABELLA RIASSUNTIVA DEI PROGRAMMI STRATEGICI E DEGLI OBIETTIVI 2011/2013

PROGRAMMI STRATEGICI 2014-2016	OBIETTIVI STRATEGICI
CASTELMASSA SOLIDALE	1) MIGLIORAMENTO SERVIZIO PASTI A DOMICILIO
CASTELMASSA EFFICIENTE <i>economicità</i> <i>efficienza</i> <i>efficacia</i>	1) P.E.C. E FIRMA DIGITALE 2) RIDUZIONE TEMPI DI RIMBORSO E SGRAVI 3) LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE 4) RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI 5) INFORMATIZZAZIONE ATTI DI STATO CIVILE PREGRESSI 6) AGGIORNAMENTO MODULISTA ON-LINE
PATRIMONIO IMMOBILIARE <i>potenziamento</i> <i>adeguamento</i>	1) POTENZIAMENTO E ADEGUAMENTO PATRIMONIO COMUNALE 2) ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE
CASTELMASSA AMBIENTE <i>ecologia - paesaggio</i>	1) MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE ENERGETICHE
CASTELMASSA SICURA	1) SERVIZI DI PRESIDIO TERRITORIALE 2) POTENZIAMENTO RETE TECNOLOGICA 3) MIGLIORAMENTO DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALI

Programmi Strategici

COMUNE DI CASTELMASSA

Piano della Performance
2014 - 2016

~ 7 ~

CASTELMASSA SOLIDALE

OBIETTIVI PRINCIPALI

1) MIGLIORAMENTO SERVIZIO PASTI A DOMICILIO

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA: fra i servizi di carattere sociale il Comune si propone di estendere e migliorare il servizio pasti a domicilio e di fornire alla cittadinanza sostegno e consulenza nel segretariato sociale anche attraverso l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

1) MIGLIORAMENTO SERVIZIO PASTI A DOMICILIO

Sono destinatari del servizio i cittadini residenti nel Comune di Castelmasse anziani (ultrasessantacinquenni) e/o disagiati che si trovino nella condizione di avere necessità di aiuto a domicilio per la preparazione del pasto giornaliero, soli o in famiglia.

Il servizio di confezionamento dei pasti viene gestito dalla mensa scolastica comunale seguendo l'esistente tabella dietetica, conforme alla normativa sanitaria vigente. Il menù giornaliero è uguale per tutti gli utenti. La distribuzione dei pasti suddetti viene effettuata in appositi contenitori igienici e termici forniti dal Comune.

Si procederà a garantire continuità del servizio, ed eventualmente incrementare il numero degli utenti per il prossimo triennio.

Numero attuale utenti: 19

SERVIZI COINVOLTI

Servizi demografici, statistici e servizi alla persona

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2014	2015	2016
Garantire continuità al servizio Verifica gradimento utenti con l'obiettivo di incrementare il numero degli utenti	Garantire continuità al servizio Verifica gradimento utenti con l'obiettivo di incrementare il numero degli utenti	Garantire continuità al servizio Verifica gradimento utenti con l'obiettivo di incrementare il numero degli utenti

CASTELMASSA
EFFICIENTE
economicità - efficacia - efficienza

OBIETTIVI PRINCIPALI

- 1) P.E.C. E FIRMA DIGITALE
- 2) INVIO TELEMATICO DEGLI ATTI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
- 3) INFORMATIZZAZIONE ATTI DI STATO CIVILE PREGRESSI
- 4) RIDUZIONE TEMPI DI RIMBORSO E SGRAVI
- 5) LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE
- 6) RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

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.

1) P.E.C. E FIRMA DIGITALE

In informatica la posta elettronica certificata (PEC) e la Firma Digitale rappresentano un sistema di autenticazione di documenti digitali tale da garantire il cosiddetto non ripudio (*permette di garantire che una transazione non possa essere negata*).

La 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.

La firma digitale rappresenta un sistema di autenticazione di documenti digitali tale da garantire l'autenticità del documento stesso. E' basata sulla tecnologia della crittografia a chiave pubblica.

L'obiettivo che ci si prefigge di conseguire è quello di rendere effettivo l'uso della PEC per le comunicazioni dell'amministrazione e la firma digitale per la sottoscrizione di tutti gli atti degli uffici: questo comporta una riduzione delle spese e dei tempi nonché maggiori garanzie di tracciabilità, qualità e di sicurezza delle informazioni.

SERVIZI COINVOLTI

Tutti i servizi dell'Ente.

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2014	2015	2016
30% in più rispetto al 2010	30% in più rispetto al 2010	20% in più rispetto al 2010

2) INVIO TELEMATICO DEGLI ATTI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA Il presente obiettivo consiste nella trasmissione degli APR4 (dichiarazione di residenza) esclusivamente per via telematica, eliminando gradualmente la forma cartacea. Si tratta di utilizzare la PEC e la firma digitale per fare circolare gli atti dei servizi demografici sia nei rapporti con le pubbliche Amministrazioni e sia con i cittadini. Non appena gli organi competenti trasmetteranno le direttive per l'invio telematico degli atti di stato civile, l'ufficio si attiverà con le stesse percentuali di invii telematici degli APR4.

SERVIZI COINVOLTI

Servizi Demografici

INDICATORE QUANTITATIVO

2014	2015	2016
Percentuale di invii telematici del 100%	Percentuale di invii telematici del 100%	Percentuale di invii telematici del 100%

3) INFORMATIZZAZIONE ATTI DI STATO CIVILE PREGRESSI

Premesso che:

- La gestione stato civile è stata dotata di un sistema elettronico di elaborazione dal 1 gennaio 1995.
- Dal 1.1.1929 al 1.1.1947 tutti gli atti di stato civile del Comune di Castelnovo Bariano sono depositati presso questo l'ufficio stato civile di questo Comune.
- Fino al 1994 in questo Comune era funzionante l'Ospedale Civile, ciò ha comportato una maggiore compilazione di atti di nascita e di morte.
- I registri di stato civile partono dall'anno 1871.

L'obiettivo è quello di ridurre i tempi di rilascio dei certificati di stato civile, evitando l'uso dei registri cartacei di stato civile.

Proseguimento delle attività di informatizzazione attraverso la digitalizzazione di n. 80 atti di stato civile pregressi e l'aggiornamento del programma informatico con le annotazioni riportate manualmente sui registri di nascita, cittadinanza, matrimonio e morte.

Ai fini della verifica del lavoro svolto, l'Ufficio di Stato Civile potrà fornire l'elenco degli atti e/o delle annotazioni pregressi inseriti durante l'anno.

SERVIZI COINVOLTI

Servizi Demografici

INDICATORE QUANTITATIVO

2014	2015	2016
Inserimento n. 80 atti	Inserimento n. 80 atti	Inserimento n. 80 atti

4) RIDUZIONE TEMPI DI RIMBORSO E SGRAVI

Nel corso del triennio si prevede di mantenere i tempi brevi per l'evasione delle istanze di rimborso di tributi comunali e di ridurre ulteriormente e progressivamente quelli per lo sgravio e per il discarico degli stessi. L'Ente, in questo modo, limiterà l'importo degli interessi dovuti agli utenti, e consegnerà l'obiettivo di una maggiore economicità ed efficienza degli uffici. Nel corso dell'esercizio 2010 i tempi medi di evasione delle richieste erano stati di gg. 120.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Tributi

INDICATORE TEMPORALE:

2014	2015	2016
si prevede di evadere le richieste di rimborso entro 60 gg. e le richieste di sgravio e discarico entro 55 giorni dal ricevimento	si prevede di evadere le richieste di rimborso entro 60 gg. e le richieste di sgravio e discarico entro 50 giorni dal ricevimento	si prevede di evadere le richieste di rimborso entro 60 gg. e le richieste di sgravio e discarico entro 45 giorni dal ricevimento

5) LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE

Con l'istituzione della TARES a decorrere dal 1° gennaio 2013 e della IUC componente TARI a decorrere dal 1° gennaio 2014, il tributo sullo smaltimento dei rifiuti è stato oggetto di notevoli variazioni. Il comune, per necessità normative e di bilancio, dovrà coprire l'intero costo del servizio. Per questi motivi ed anche in previsione del futuro quadro normativo che dovrebbe prevedere un unico tributo comunale sugli immobili basato anche sulla superficie degli stessi, diventa sempre più necessario il costante controllo di tutti i soggetti passivi e di tutte le superfici imponibili.

In aggiunta alle verifiche ed agli accertamenti di routine relativi alle annualità non prescritte di tutti gli altri tributi comunali (ICI, IMU, TOSAP, TARSUG, ICP), nel triennio 2014/2016 si prevede di effettuare una notevole e specifica attività di controllo inerente il Tributo sui rifiuti. Le verifiche saranno svolte attraverso l'esame delle dichiarazioni presentate dai contribuenti, le comunicazioni anagrafiche, le comunicazioni delle attività commerciali, le comunicazioni di cessione fabbricato, i dati catastali forniti dall'Agenzia del Territorio, le planimetrie agli atti degli uffici comunali, controlli effettuati in loco. Qualora dai controlli emergano evasioni totali o parziali di superfici l'ufficio tributi provvederà a:

1. invitare la persona o la ditta interessata alla presentazione della denuncia relativa alle aree e locali detenuti e/o occupati;
2. emettere avvisi di accertamento per i soggetti inadempienti;
3. recuperare tramite avvisi di accertamento e procedure di riscossione coattiva la tassa, le sanzioni e gli interessi dovuti per le annualità pregresse.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tributi

INDICATORE QUANTITATIVO:

2014 verifica posizioni nella misura del 90% del totale di 2.086	2015 verifica posizioni nella misura 95% del totale di 2.086	2016 A regime
--	--	-------------------------

6) RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

Rinnovo o proroga delle concessioni dei loculi cimiteriali trentennali scadute, orientamento dell'utenza, 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.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Segreteria, servizio demografico.

INDICATORE QUANTITATIVO:

2014 Censimento di tutte le concessioni scadute entro il 31 dicembre. Contatti con gli interessati e attivazione dei rinnovi o proroghe entro 31 dicembre	2015 Censimento di tutte le concessioni scadute entro il 31 dicembre. Contatti con gli interessati e attivazione dei rinnovi o proroghe a entro il 31 dicembre	2016 Censimento di tutte le concessioni scadute entro il 31 dicembre. Contatti con gli interessati e attivazione dei rinnovi o proroghe a entro il 31 dicembre
--	---	---

PATRIMONIO IMMOBILIARE ***potenziamento - adeguamento***

OBIETTIVI PRINCIPALI

- 1) POTENZIAMENTO PATRIMONIO COMUNALE**
- 2) ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE**

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA: Adeguamento e potenziamento delle strutture immobiliari esistenti alle normative di sicurezza.

Il programma di intervento consiste nella realizzazione e/o avvio delle procedure, anno per anno, di tutti gli interventi individuati dagli atti programmatori dell'Amministrazione.

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:

2014	2015	2016
Interventi di riqualificazione/ristrutturazione di almeno un immobile di proprietà dell'Amministrazione Comunale (con progetto approvato e/o lavoro appaltato).	interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici.	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.

Nel 2014 proseguiranno i lavori di riparazione dei danni e miglioramento degli immobili danneggiati dagli eventi sismici del Maggio 2012, pertanto obiettivo prioritario sarà quello di mettere in atto tutte le misure e i diversi iter per realizzare i lavori.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tecnico

INDICATORE QUANTITATIVO

2014	2015	2016
Interventi di messa in sicurezza almeno per il 10% del patrimonio immobiliare; l'indicatore quantitativo sarà calcolato dal rapporto tra il numero di edifici oggetto di intervento (con progetto approvato e/o lavoro appaltato) ed il numero totale di edifici che necessitano di interventi di messa in sicurezza (strutturale, impiantistica, prevenzione incendi)	Interventi di messa in sicurezza almeno per il 10% del patrimonio immobiliare	Interventi di messa in sicurezza almeno per il 10% del patrimonio immobiliare

CASTELMASSA AMBIENTE

ecologia - paesaggio

OBIETTIVI PRINCIPALI

1) 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 nel triennio delle performance energetiche degli edifici comunali e degli impianti, compatibilmente con le sempre minori risorse a disposizione dell'Ente

1) MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE ENERGETICHE

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tecnico

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2014	2015	2016
Miglioramento energetico del 10% degli edifici comunali e degli impianti; l'indicatore quantitativo, nel caso di edifici, sarà calcolato dal rapporto tra il numero di edifici oggetto di intervento (con progetto approvato e/o lavoro appaltato) ed il numero totale di edifici che necessitano di interventi di efficientamento energetico; nel caso di impianti dal rapporto tra l'energia utilizzata ante intervento e l'energia utilizzata post intervento.	Miglioramento energetico del 10% degli edifici comunali e degli impianti	Miglioramento energetico del 10% degli edifici comunali e degli impianti

CASTELMASSA SICURA

OBIETTIVI PRINCIPALI

- 1) **SERVIZI DI PRESIDIO TERRITORIALE**
- 2) **POTENZIAMENTO RETE TECNOLOGICA**
- 3) **MIGLIORAMENTO DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALI**

1) SERVIZI DI PRESIDIO TERRITORIALE

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA:

Si tratta di mantenere e qualificare la presenza della Polizia Locale nell'attività sia di vigilanza in genere, per offrire una maggiore sicurezza ai cittadini e ridurre il cosiddetto senso di insicurezza percepita.

La previsione tende complessivamente a rispondere al bisogno di sicurezza espresso dalla cittadinanza.

SERVIZI COINVOLTI:

Area Polizia locale – Area Tecnica (*)– Area Servizi alla Persona (*)

(*) Aree di riferimento dei Comuni associati.

INDICATORI

2014	2015	2016
<p>a) Mantenimento dei servizi di Polizia Locale con ottimizzazione dell'utilizzo degli operatori disponibili in servizi esterni di pronto intervento e presidio del territorio su doppio turno giornaliero quantificabile in 12 h continuative.</p> <p>b) Affiancamento di personale amministrativo all'Ufficio contravvenzioni nella misura tale da poter mantenere i servizi di "call center" in fascia mattutina e pomeridiana per almeno 10 ore giornaliere continuative e dei servizi di front office per almeno 3 ore giornaliere.</p> <p>c) costituzione di nucleo operativo dedicato alla vigilanza in materia di edilizia abitativa per accertamenti ed indagini finalizzate alla verifica della condizione abitativa con particolare riguardo alle occupazioni, dimore, residenze ospitalità e/o verifica requisiti nonché supporto nell'attività di esecuzione di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria. La fase iniziale sarà dedicata alla raccolta ed incrocio dei dati coinvolgendo i vari settori interessati quali Uffici anagrafe ed edilizia privata.</p>	<p>a) Mantenimento dei servizi di Polizia Locale con ottimizzazione dell'utilizzo degli operatori disponibili in servizi esterni di pronto intervento e presidio del territorio su doppio turno giornaliero quantificabile in 12 h continuative.</p> <p>b) Affiancamento di personale amministrativo all'Ufficio contravvenzioni nella misura tale da poter mantenere i servizi di call center in fascia mattutina e pomeridiana per almeno 10 ore giornaliere continuative e dei servizi di front office per almeno 3 ore giornaliere.</p> <p>c) avvio nel Comune capofila della fase di accertamento del nucleo operativo dedicato alla vigilanza in materia di edilizia abitativa con verifica della condizioni e requisiti in almeno 30 nuclei a campione come emersi dall'incrocio dei vari dati raccolti.</p>	<p>a) Mantenimento dei servizi di Polizia Locale con ottimizzazione dell'utilizzo degli operatori disponibili in servizi esterni di pronto intervento e presidio del territorio su doppio turno giornaliero quantificabile in 12 h continuative.</p> <p>b) Affiancamento di personale amministrativo all'Ufficio contravvenzioni nella misura da poter mantenere i servizi di call center in fascia mattutina e pomeridiana per almeno 10 ore giornaliere continuative e dei servizi di front office per almeno 3 ore giornaliere.</p> <p>c) avvio nei Comuni associati della fase di accertamento del nucleo operativo dedicato alla vigilanza in materia di edilizia abitativa con verifica della condizioni e requisiti in almeno 30 nuclei a campione come emersi dall'incrocio dei vari dati raccolti.</p>

2) POTENZIAMENTO DELLA RETE TECNOLOGICA

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA:

Si tratta di potenziare e migliorare la rete tecnologica in uso alla Polizia Locale nell'attività di gestione del servizio al fine di rendere più efficace l'azione di presidio territoriale.

La previsione innovativa, tende a rispondere alla necessità di economizzare l'azione di vigilanza tuttora svolta esclusivamente con risorse umane utilizzando efficacemente le tecnologie disponibili.

SERVIZI COINVOLTI:

Area Polizia locale – Area Tecnica (*)

(*) Aree di riferimento dei Comuni associati.

INDICATORI

2014	2015	2016
Predisposizione di piano di potenziamento del sistema di videosorveglianza con analisi e predisposizione di interventi con il coinvolgimento delle Amministrazioni associate.	Implementazione del sistema i videosorveglianza con allargamento della ad almeno uno dei Comuni associati non ancora serviti dalla centrale operativa istituita presso la sede del Comando. L'intervento porterà alla sorveglianza di ulteriori punti sensibili del territorio con nuove telecamere da quantificarsi in base alle caratteristiche dei siti.	Implementazione della rete di videosorveglianza con l'ausilio di almeno un presidio fisso o mobile per l'identificazione di veicoli non assicurati, rubati o con revisione scaduta.

3) MIGLIORAMENTO DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALI

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA:

Si tratta di potenziare e migliorare la rete di comunicazione con il cittadino al fine di addivenire ad una semplificazione utile al migliorare il rapporto con l'utenza sia in termini qualitativi che quantitativi.

La previsione innovativa, tende a rispondere alla necessità di semplificazione ed economizzazione dell'azione della pubblica amministrazione con l'utilizzo di tecnologie innovative.

SERVIZI COINVOLTI:

Area Polizia locale

.

INDICATORI

2014	2015	2016
<p>Riqualificazione degli standard di offerta dei servizi telematici con applicazioni aggiuntive utili a migliorare il sistema di comunicazione tra le pubbliche amministrazioni e il cittadino con adozione di posta elettronica certificata (PEC dedicata al Comando). Obiettivi l'incentivazione della pec con la pubblica amministrazione , il cittadino e le imprese nell'ottica di una progressiva riduzione del cartaceo in favore di una riduzione dei costi.</p>	<p>Dopo fase sperimentale la messa a regime dei pagamenti elettronici. L'ufficio contravvenzioni e gli Agenti accertatori impegnati nei servizi esterni verranno dotati di strumenti elettronici di pagamento (POS) per consentire l'immediato pagamento della sanzione irrogata, con conseguente estinzione della violazione senza ulteriori aggravii .</p>	<p>Introduzione del pagamento delle sanzioni pecuniarie "on line" con carta di credito attraverso l'utilizzo del cosiddetti servizi "internet banking" collegati al "link" che verrà dedicato nel portale del Comando Polizia Locale Polesine Superiore accessibili attraverso con modalità riportate negli atti di accertamento.</p>