



COMUNE DI CASTELMASSA
(Provincia di Rovigo)

Piano della Performance 2011- 2013



ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Il Comune di Castelmasa è organizzato in quattro Aree che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano complessivamente 21 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) 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 con il Comune di Stienta.

Il Responsabile dell'area Tecnica è incaricato ex art. 110 del TUEL 269/2000 per 18 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.

1. PIANO DELLA PERFORMANCE 2011/2013

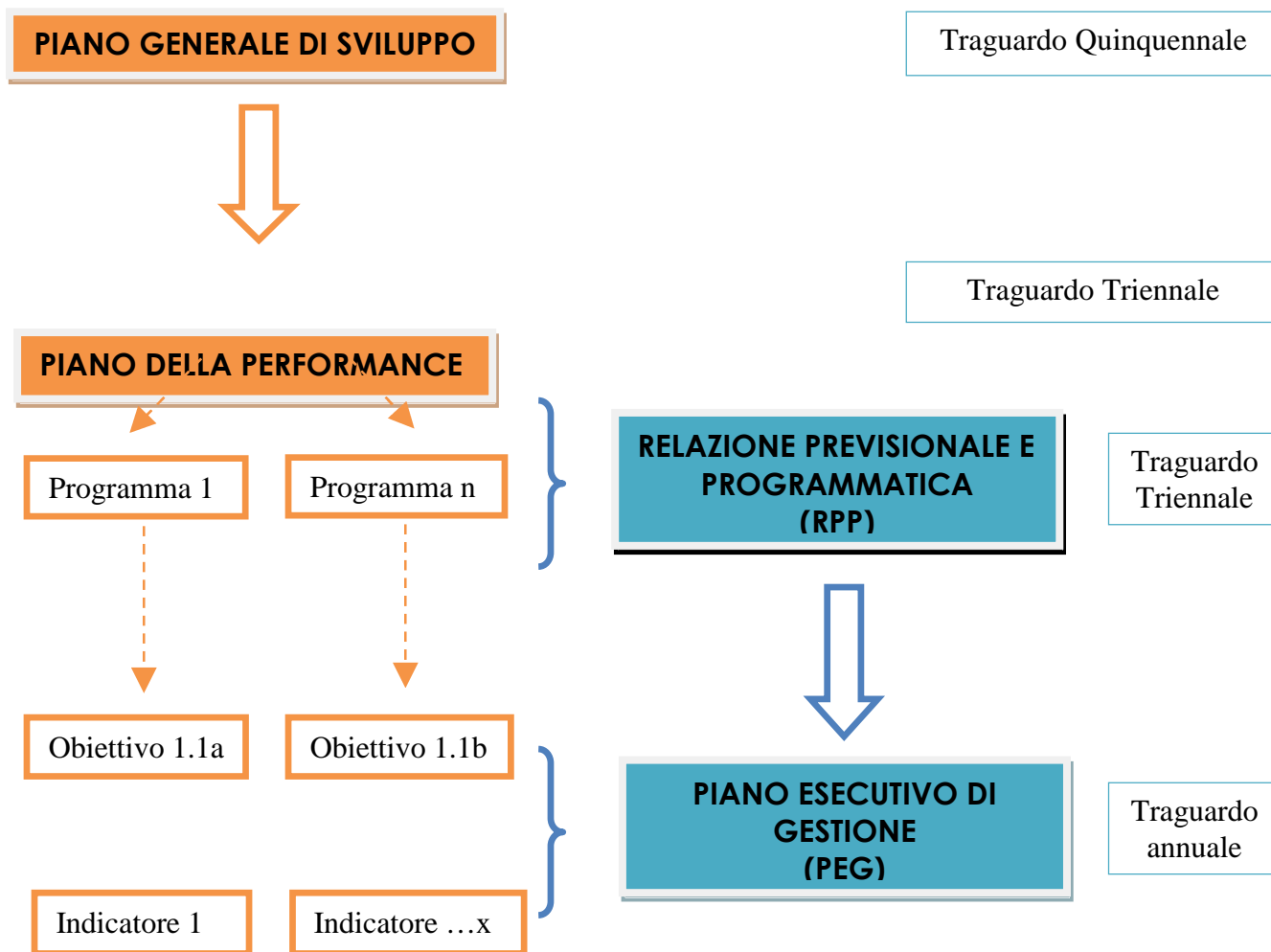
Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse 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 2011/2013 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 2011-2013	OBIETTIVI STRATEGICI
CASTELMASSA SOLIDALE	<ol style="list-style-type: none">1) MIGLIORAMENTO SERVIZIO PASTI A DOMICILIO2) SERVIZIO SPORTELLO PRENOTAZIONE TRASPORTO ANZIANI E/O DISABILI CON FIAT DOBLÒ3) PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI SOCIALI
CASTELMASSA EFFICIENTE <i>economicità</i> <i>efficienza</i> <i>efficacia</i>	<ol style="list-style-type: none">1) P.E.C. E FIRMA DIGITALE2) RIDUZIONE TEMPI DEI PAGAMENTI3) INFORMATIZZAZIONE ATTI DI STATO CIVILE4) RIDUZIONE TEMPI DI RIMBORSO E SGRAVI5) LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE6) RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI7) INFORMATIZZAZIONE ATTI DI STATO CIVILE PREGRESSI
PATRIMONIO IMMOBILIARE <i>potenziamento</i> <i>adeguamento</i>	<ol style="list-style-type: none">1) POTENZIAMENTO E ADEGUAMENTO PATRIMONIO COMUNALE2) ANALISI SITUAZIONI DI CRITICITA' DEGLI EDIFICI PUBBLICI
CASTELMASSA AMBIENTE <i>ecologia - paesaggio</i>	<ol style="list-style-type: none">1) MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE ENERGETICHE
CASTELMASSA SICURA	<ol style="list-style-type: none">1) POTENZIAMENTO SERVIZIO CONVENZIONATO DI POLIZIA LOCALE2) POTENZIAMENTO RETE TECNOLOGICA3) MIGLIORAMENTO DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALI

Programmi Strategici

CASTELMASSA SOLIDALE

OBIETTIVI PRINCIPALI

- 1) MIGLIORAMENTO SERVIZIO PASTI A DOMICILIO
- 2) SERVIZIO SPORTELLO PRENOTAZIONE TRASPORTO ANZIANI E/O DISABILI CON FIAT DOBLÒ
- 3) PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI SOCIALI

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA: Al fine di incentivare i servizi di carattere sociale che il Comune offre alla comunità, si programmano una campagna di sensibilizzazione del servizio pasti a domicilio, il servizio prenotazioni trasporto anziani con l'autovettura Fiat Doblò avuta in comodato gratuito dalla Ditta MGG Italia e data in uso gratuito alla Associazione Volontari Polesani tramite apposita convenzione e l'approvazione della Carta dei Servizi.

1) MIGLIORAMENTO SERVIZIO PASTI A DOMICILIO

Sono destinatari del servizio i cittadini residenti nel Comune di Castelmassa anziani (ultrasessantacinquenni) che si trovino nella condizione di avere necessità di aiuto a domicilio per il soddisfacimento del pasto giornaliero, soli o in famiglia, quando gli stessi non siano in grado di provvedere alle loro necessità elementari.

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 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.

Numero attuale utenti: 22

SERVIZI COINVOLTI

Servizi demografici, statistici e servizi alla persona

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2011	2012	2013
Entro il mese di dicembre campagna informativa con l'obiettivo di incrementare il numero degli utenti a partire dal 2012	Garantire continuità al servizio Entro il mese di luglio verifica gradimento utenti con l'obiettivo di incrementare il numero degli utenti	Garantire continuità al servizio Entro il mese di luglio verifica gradimento utenti con l'obiettivo di incrementare il numero degli utenti

2) SERVIZIO SPORTELLO PRENOTAZIONE TRASPORTO ANZIANI E/O DISABILI CON FIAT DOBLÒ

Premesso che:

- il Comune di Castelmassa ha sottoscritto in data 4 novembre 2009 il “Contratto per la Mobilità Garantita Gratuitamente” con la Ditta MGG Italia srl ;
- il Comune di Castelmassa ha sottoscritto in data 12 aprile 2010 il “Contratto di Comodato di n.1 autoveicolo appositamente attrezzato per il trasporto di persone svantaggiate” con la Ditta MGG Italia srl;
- Il Comune di Castelmassa ha dato in uso gratuito alla Associazione Volontari Polesani, che accetta e s’impegna ad utilizzarlo con la dovuta diligenza, uil suddetto autoveicolo di marca FIAT mod. DOBLO’, anno di immatricolazione 2005 - Km percorsi 63566, idoneo per caratteristiche tecniche al trasporto di n.° 2 passeggeri (autista escluso) ed attrezzato, con elevatore omologato a norma di legge, per il trasporto di n° 1 sedia a rotelle, oppure, nel caso venga tolta la sedia a rotelle, idoneo al trasporto di n. 4 persone (autista escluso).

L’obiettivo è di consolidare il servizio prenotazioni tramite apposito operatore comunale a cui il cittadino si potrà rivolgere per usufruire della suddetta autovettura.

Il servizio sarà attivato, telefonicamente o a mezzo fax su stampato riportando i dati utili ai fini della corretta effettuazione della prestazione a favore dei cittadini residenti in Castelmassa, da parte dei Servizi Sociali del Comune che provvederanno alla suddetta comunicazione con preavviso di almeno 5/6 giorni, salvo casi eccezionali.

SERVIZI COINVOLTI

Servizi demografici, statistici e servizi alla persona

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2011	2012	2013
Apertura mercoledì dalle 15,00 alle 17,00 – lunedì, martedì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00. Monitoraggio numero di prenotazioni	Apertura lunedì e mercoledì dalle 15,00 alle 17,00 – giovedì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00, Monitoraggio numero di prenotazioni	Apertura lunedì e mercoledì dalle 15,00 alle 17,00 – giovedì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00. Monitoraggio numero di prenotazioni

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, statistici e servizi alla persona

INDICATORE TEMPORALE

2011	2012	2013
Approvazione carta dei servizi	Aggiornamento carta dei servizi	Aggiornamento carta dei servizi

CASTELMASSA
EFFICIENTE
economicità - efficacia - efficienza

OBIETTIVI PRINCIPALI

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

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 il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, presta servizio per un numero di 24 ore settimanali per la gestione associata del servizio con il Comune di Stienta.

Il presente obiettivo coinvolge tutte le aree del Comune.

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

2011	2012	2013
10% in più rispetto al 2010	20% in più rispetto al 2010	30% in più rispetto al 2010

2) RIDUZIONE TEMPI DEI 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. 183 in data 22/12/2009 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, Servizi di Polizia Locale.

INDICATORE TEMPORALE

2011	2012	2013
contenere i pagamenti nella media di 30 giorni	contenere i pagamenti nella media di 30 giorni	contenere i pagamenti nella media di 30 giorni

3) INVIO TELEMATICO DEGLI ATTI DI STATO CIVILE

Il presente obiettivo consiste nella trasmissione di atti di stato civile esclusivamente per via telematica così pure per l'invio degli APR4, dichiarazioni di residenza, 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.

SERVIZI COINVOLTI

Servizi Demografici

INDICATORE QUANTITATIVO

2011	2012	2013
Percentuale di invii telematici del 20%	Percentuale di invii telematici del 50%	A regime

4) RIDUZIONE TEMPI DI RIMBORSO 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 2010 i tempi medi di evasione delle richieste sono stati di gg. 120.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Tributi

INDICATORE TEMPORALE:

2011	2012	2013
si prevede di evadere le richieste entro 80 gg. dal ricevimento	si prevede di evadere le richieste entro 70 gg. dal ricevimento	si prevede di evadere le richieste entro 60 gg. dal ricevimento

5) 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:

2011	2012	2013
verifica posizioni nella misura del 20% del totale	verifica posizioni nella misura dell'ulteriore 40% del totale	verifica posizioni nella misura dell'ulteriore 40% del totale

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 Segretaria, servizio demografico e ufficio tecnico.

INDICATORE QUANTITATIVO:

2011	2012	2013
Censimento di tutte le concessioni scadute entro il 31 dicembre. Contatti con gli interessati e attivazione dei rinnovi o proroghe entro 31 dicembre (20%)	Censimento di tutte le concessioni scadute entro il 31 dicembre. Contatti con gli interessati e attivazione dei rinnovi o proroghe entro 31 dicembre (50%)	Censimento di tutte le concessioni scadute entro il 31 dicembre. Contatti con gli interessati e attivazione dei rinnovi o proroghe a regime entro il 31 dicembre

7) 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, considerato il pessimo stato degli stessi.

Il caricamento degli atti di stato civile avviene:

- estrazione del registro dall'archivio;
- inserimento di tutti gli atti di stato civile;

- controllo eventuali annotazioni anche con ricerche d'archivio e inserimento di eventuali dati mancanti;
- eventuale confronto con uffici di stato civile di altri comuni in caso di atti trascritti
- reinserimento del registro nell'archivio.

SERVIZI COINVOLTI

Servizi Demografici

INDICATORE QUANTITATIVO

2011 Inserimento n. 80 atti	2012 Inserimento n. 80 atti	2013 Inserimento n. 80 atti
---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

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, 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, che vengono compiutamente elencati nel PEG di settore.

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:

2011	2012	2013
Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici per l'anno 2011 e delle opere di importo <100.000,00 € inserite nel Bilancio Annuale, nel rispetto della tempistica definita in dettaglio nel PEG.	Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici (2° anno Triennale LL.PP. 2011/2013)	Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici (3° anno Triennale LL.PP. 2011/2013)

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

2011	2012	2013
Analisi delle situazioni critiche del patrimonio immobiliare in termini di sicurezza e prevenzione incendi	Interventi di messa in sicurezza almeno per il 20% del patrimonio immobiliare	Interventi di messa in sicurezza almeno per il 50% 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, compatibilmente con le sempre minori risorse a disposizione dell'Ente

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tecnico

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2011	2012	2013
Studio delle performance energetiche del 60% degli edifici comunali	Ultimazione studio delle performance energetiche degli edifici comunali	Miglioramento energetico del 10% degli edifici comunali

CASTELMASSA SICURA

OBIETTIVI PRINCIPALI

- 1) POTENZIAMENTO SERVIZIO CONVENZIONATO DI POLIZIA LOCALE
- 2) POTENZIAMENTO RETE TECNOLOGICA
- 3) MIGLIORAMENTO DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALI

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA: Stante la necessità di aumentare il servizio al cittadino, mediante il miglioramento e l'ottimizzazione delle prestazioni fornite dal Servizio associato di Polizia Locale denominato "Polesine Superiore" verranno poste in essere per il prossimo triennio una serie di misure necessarie al fine di realizzare una gestione efficace, efficiente ed economica delle risorse disponibili.

Il miglioramento delle prestazioni erogate, sintetizzabile in una razionale organizzazione del servizio di vigilanza sul territorio avrà come ricaduta con un indubbio effetto positivo sulla qualità della vita della collettività, grazie all'attività di prevenzione - intensificazione dei controlli e pertanto una diminuzione di comportamenti illegali o più in generale dei fenomeni criminosi

1) POTENZIAMENTO SERVIZIO CONVENZIONATO DI POLIZIA LOCALE

SERVIZI DI PRESIDIO TERRITORIALE

Si tratta di incentivare la presenza della Polizia Locale nell'attività di vigilanza in genere, per offrire una maggiore sicurezza ai cittadini e ridurre il cosiddetto senso di insicurezza percepita. La previsione innovativa, tende a rispondere al bisogno di sicurezza espresso dalla cittadinanza.

SERVIZI COINVOLTI:

Area Polizia locale

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2011	2012	2013
a) Intensificazione dei servizi convenzionati di Polizia Locale con aumento degli operatori disponibili per i servizi esterni nella misura di una unità tramite affiancamento di personale amministrativo all'Ufficio contravvenzioni così da ottimizzare le risorse utili alla diversificazione e potenziamento dei servizi.	a) Potenziamento dei servizi di Polizia Locale in convenzione con adozione di sistemi informativi su strada finalizzati all'ottimizzazione dell'attività di verbalizzazione e controllo su strada con specializzazione nell'attività di contrasto all'abusivismo in materia di autotrasporto.	a) Innalzamento del livello di efficacia nell'azione di vigilanza e prevenzione con adozione di sistema informativo raccolta e trasmissione dati per il monitoraggio dei movimenti sul territorio con controlli mirati su cittadini stranieri e non finalizzati alla realizzazione di una banca dati per l'attività di presidio del territorio.

<p>b) ampliamento dei servizi di vigilanza con riorganizzazione dell'orario lavorativo degli operatori e istituzione del doppio turno giornaliero. L'intervento consentirà un aumento delle prestazioni del Comando con servizi settimanali distribuiti con formula h.12 su sei giorni lavorativi.</p>	<p>b) ampliamento dei servizi di vigilanza con controllo del territorio in orari serali/notturni, di norma, con un minimo di due operatori di Polizia Locale prevedendo la possibilità del rinforzo per servizi particolari Si procederà principalmente, con il monitoraggio e controllo dei comportamenti dei soggetti presenti sul territorio, limitando il più possibile i fenomeni criminosi e/o comportamenti devianti dei soggetti a rischio.</p>	<p>b) ampliamento dei servizi di vigilanza nei giorni festivi festivo in particolare in occasione di manifestazioni religiose, sportive e fieristiche oltre all'intensificazione dei cosiddetti controlli preventivi, con presidio delle aree pubbliche interessate dal particolare afflusso di persone.</p>
--	---	--

2) POTENZIAMENTO RETE TECNOLOGICA

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 del territorio. 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

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2011	2012	2013
<p>Avvio del servizio di videosorveglianza del territorio del Comune capo-fila con istituzione della centrale operativa presso la Sede del Comando Polizia locale. L'intervento è finalizzato al perseguimento di obiettivi a potenziamento della sicurezza urbana e tutela dell'ordine pubblico con adozione degli atti previsti dall'Autorità Garante in materia di privacy.</p>	<p>Implementazione del sistema di videosorveglianza con individuazione di nuovi siti all'interno del Comune capofila. L'intervento porterà alla sorveglianza di ulteriori punti sensibili del territorio con nuove telecamere da quantificarsi in base alle caratteristiche dei siti.</p>	<p>Messa a regime del sistema di videosorveglianza con allargamento ai comuni associati del servizio e attivazione della centrale operativa unica presso la sede del Comando tramite trasmissione dati con ponte radio. Il numero di siti verrà individuato con apposito piano d'intervento da definire con ogni singola Amministrazione.</p>

3) MIGLIORAMENTI DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALI

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 economicità dell'azione della pubblica amministrazione con l'utilizzo di tecnologie innovative.

SERVIZI COINVOLTI

Area Polizia locale

INDICATORE TEMPORALE

2011	2012	2013
Realizzazione ed avvio del sito ufficiale del Comando Polizia locale "www.polizia.locale.polesinesuperiore.it" dal quale attingere notizie, informazioni in merito ai servizi erogati al cittadino nell'ambito del servizio associato. L'obiettivo è dotare la struttura di uno strumento interattivo per l'utenza, nella logica di una più complessiva azione di qualificazione degli standard di efficienza, efficacia ed economicità del servizio al cittadino.	Qualificazione degli standard di offerta dei servizi telematici con implementazioni aggiuntive utili a migliorare il sistema di comunicazione tra le pubbliche amministrazioni con l'incentivazione dell'uso della posta elettronica certificata (PEC) e della firma digitale. L'obiettivo è la riduzione dei tempi medi e dei costi per la pubblica Amministrazione ed il cittadino nonché l'aumento della qualità e sicurezza nelle comunicazioni.	Messa a regime del sistema di comunicazione con allargamento ai comuni associati. I nuovi servizi saranno erogati concordando con ogni singola Amministrazione le modalità di gestione.

Indice

Organizzazione del Comune	pag. 3
Piano della Performance (introduzione)	pag. 4
Processo di pianificazione e programmazione	pag. 5
P.d.P.: Programmi e obiettivi dell'Amministrazione	pag. 6
PROGRAMMI STRATEGICI:	
Castelmassa Solidale	pag. 9
Castelmassa Efficiente	pag. 12
Patrimonio Immobiliare (Potenziamento – adeguamento)	pag. 17
Castelmassa Ambiente	pag. 19
Castelmassa Sicura	pag. 20

