



COMUNE DI DARFO BOARIO TERME

Provincia di Brescia

**PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2013 (TRIENNIO 2013-2015)
OBIETTIVI STRATEGICI**

Programma R.P.P. 1 – Amministrazione Generale della Struttura

Obiettivo Amministrazione Trasparente

Settore Tutti i settori

Responsabile PO Tutti i responsabili

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|------------------------------|---|---|----------------------------|--|
| Cittadinanza | AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: Ogni settore è chiamato a dare attuazione agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dei dati richiesti dal D.Lgs 14.03.2013 n.33, che detta i principi di trasparenza e introduce nuovi obblighi e sanzioni a carico della P.A. | Verifica obblighi Raccolta dati da pubblicare sul sito Coordinamento con CED per attuazione | Dal 2° semestre 2013 | % di dati pubblicati rispetto a dati da pubblicare |

Programma R.P.P. 1 – Amministrazione Generale della Struttura

Obiettivo Amministrazione Trasparente

Settore Servizi demografici e Ced

Responsabile PO Giuseppe Saviori

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|------------------------------|---|---|----------------------------|--|
| Cittadinanza | AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: Creazione della Sezione “Amministrazione Trasparente” sul sito e pubblicazioni dei dati forniti dai settori al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs 14.03.2013 n. 33. | Verifica obblighi Raccolta dati da pubblicare sul sito Coordinamento con i vari settori | Dal 2° semestre 2013 | Raggiungimento di almeno il 75% di indicatori positivi nella “Bussola della trasparenza” |

Programma R.P.P. 3 – Sviluppo economico

Obiettivo Adeguamento strumenti normativi

Settore Commercio

Responsabile PO Segretario Generale

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|-------------------------------------|--|---|----------------------------|---|
| Operatori economici Cittadinanza | Aggiornamento delle disposizioni regolamentari relative al settore del commercio | Valutazione congruità delle norme in vigore Elaborazione nuove norme | Entro 31/12/2013 | n. regolamenti aggiornati n. nuovi regolamenti |

Programma R.P.P. 1 – Amministrazione generale della struttura

Obiettivo Piano di digitalizzazione dell'ente

Settore Segreteria, Protocollo, Commercio, Contratti

Responsabile PO Segretario Generale

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|------------------------------|--|--|----------------------------|---|
| Amministrazione Cittadinanza | Attuazione del Piano di digitalizzazione dell'Ente | Digitalizzazione determine Digitalizzazione contratti Protocollo informatico | Entro il 31/12/2013 | n. procedimenti interessati |

Programma R.P.P. 8 – Attività sportive e ricreative

Obiettivo Realizzazione di eventi ed iniziative di promozione del territorio

Settore Sport e Tempo libero, Turismo

Responsabile PO Luisella Pedersoli

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|--|---|---|---|--|
| Cittadinanza Operatori economici Associazioni sportive | <p>Favorire e sviluppare iniziative pubbliche di promozione del territorio integrate tra Turismo, Sport e Commercio, in collaborazione con operatori e associazioni. Differenziare l'offerta di eventi anche per valorizzare le frazioni</p> <p>Promuovere la pratica sportiva garantendo la massima fruibilità degli impianti e delle attrezzature sportive. Introdurre nelle relazioni con il mondo dell'associazionismo sportivo criteri di valorizzazione dell'attività e di responsabilizzazione nell'uso degli impianti</p> | <p>Programmazione risorse Incontri con Operatori e Associazioni Definizione programma</p> <p>Organizzazione iniziative</p> <p>Per attività annuali * raccolta richieste di utilizzo provenienti dalle Associazioni sportive del territorio</p> <p>* incontri con Associazioni e Assessore per valutazione</p> | <p>Primo semestre del 2013</p> <p>Secondo calendario definito</p> <p>Entro ottobre 2013</p> | <p>n. associazioni coinvolte</p> <p>n. iniziative programmate</p> <p>n. iniziative realizzate</p> <p>n. impianti sportivi</p> <p>n. associazioni sportive</p> <p>n. atleti interessati</p> |

Programma R.P.P. 8 - Attività sportive e ricreative

Obiettivo Censimento delle Associazioni Sport e Tempo Libero, Turismo,

Settore Cultura/Biblioteca

Responsabile PO Luisella Pedersoli

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|---|--|---|----------------------------|---|
| Amministrazione Cittadinanza / Associazioni | Censimento delle Associazioni operanti sul territorio | Raccolta risposte pervenute Creazione banca dati | Entro il 31/12/2013 | n. associazioni contattate n. risposte pervenute |

Programma R.P.P. 4 – Attività Culturali

Obiettivo Promozione di iniziative culturali

Settore Cultura/Biblioteca

Responsabile PO Luisella Pedersoli

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|------------------------------|---|--|----------------------------|---|
| Cittadinanza | Organizzazione di iniziative ed eventi: <ul style="list-style-type: none">- Generazione Cultura- Concorso Santa Lucia (nuove modalità)- Rassegna teatrale per famiglie- Cineforum | Programmazione Definizione modalità Ricerca partner Organizzazione evento Valutazione finale | Entro il 31/12/2013 | n. eventi organizzati/n. eventi programmati |

Programma R.P.P. 4 – Attività Culturali

Obiettivo Valorizzazione della Biblioteca civica

Settore Biblioteca/Cultura

Responsabile PO Luisella Pedersoli

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|------------------------------|--|---|---|--|
| Cittadinanza | <ol style="list-style-type: none">1) Creazione di mailing list utenti biblioteca al fine di migliorare la comunicazione sulle attività2) Distribuzione questionario sul grado di soddisfazione utenti biblioteca al fine di misurare il gradimento e raccogliere osservazioni/suggerimenti per un servizio sempre più rispondente alle esigenze dei cittadini | Raccolta dati Creazione mailing list Elaborazione Distribuzione Raccolta esiti Valutazione risultati | Anno 2013 Entro 1° semestre 2014 | n. iscritti a mailing list/n. iscritti biblioteca n. questionari/n. utenti biblioteca |

Programma R.P.P. 16 – Servizio Personale – URP e Segreteria
Sindaco

Obiettivo Attuazione Codice dell'Amministrazione Digitale

Settore Personale, Turismo, Sport, Cultura/Biblioteca

Responsabile PO Luisella Pedersoli

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|--|--|---|--|--|
| Cittadinanza Personale dipendente Amministrazioni/enti | Azioni di competenza per l'attuazione del piano di digitalizzazione dell'azione amministrativa | Definizione percorso - Digitalizzazione determine - Gestione documenti digitali e protocollo informatico - Dematerializzazione procedimenti ferie personale dipendente Avvio nuove modalità | Entro 1° semestre 2013 Entro 31/12/2013 | n. interventi realizzati/n. interventi programmati |

Programma R.P.P. 12 – Polizia Municipale

Obiettivo Miglioramento del servizio della Centrale Operativa

Settore Polizia Locale

Responsabile PO Comandante Polizia Locale

| Destinatario / Utente | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|--------------------------------|---|--|-------------------------|--|
| Amministrazione e Cittadinanza | Riorganizzazione della Centrale Operativa e incremento della stringa oraria di funzionamento. | Attivazione di un gruppo di lavoro ad azione sinergica mediante la fusione di due uffici: ufficio Verbalizzazione in materia di Codice della Strada ed ufficio Centrale Operativa. Potenziamento attività di elaborazione delle richieste di intervento della cittadinanza, che in seguito ad opportuna valutazione verranno indirizzate verso gli operatori esterni per l'attivazione dei procedimenti di competenza della Polizia Locale. | Fine anno 2013 ed oltre | % di incremento fascia oraria di funzionamento della Centrale Operativa n. azioni realizzate/n. azioni previste |

Programma R.P.P. 12 – Polizia Municipale

Obiettivo Azioni per migliorare la sicurezza della viabilità stradale

Settore Polizia Locale

Responsabile PO Comandante Polizia Locale

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|------------------------------|--|---|---------------------------------|---|
| Cittadinanza | Elaborazione di proposte migliorative riguardanti la mobilità veicolare e non, orientate al miglioramento del livello di sicurezza della viabilità. Censimento della segnaletica stradale e monitoraggio sulle condizioni della stessa, con attivazione immediata di intervento in caso di danneggiamenti o mancanze. | Attivare la necessaria collaborazione con il Settore Tecnico Comunale. Procedere al censimento della segnaletica esistente. Elaborare le proposte migliorative. | Fine anno 2013 ed anni a venire | n. proposte migliorative espresse n. interventi effettuati/n. interventi programmati |

Programma R.P.P. 12 – Polizia Municipale

Obiettivo Revisione del Regolamento di Polizia Urbana

Settore Polizia Locale

Responsabile PO Comandante Polizia Locale

| Destinatario / Utente | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|--------------------------------|---|--|----------------------------|---|
| Amministrazione e Cittadinanza | Revisione del Regolamento di Polizia Urbana, disciplinando comportamenti ed attività comunque influenti sulla vita della comunità cittadina, al fine di salvaguardare la convivenza civile, la sicurezza dei cittadini e la più ampia fruibilità dei beni comuni tutelando la qualità della vita e dell'ambiente. | Verifiche normative di riferimento Elaborazione del Regolamento Approvazione del Regolamento da parte dell'organo competente | Entro il 31/12/2013 | Elaborazione proposta del Regolamento nel rispetto del termine previsto |

Programma R.P.P. 12 – Polizia Municipale

Obiettivo: Azioni di controllo per incrementare la sicurezza pubblica

Settore: Polizia Locale

Responsabile PO Comandante Polizia Locale

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|-----------------------|--|---|-------------------------|---|
| Cittadinanza | Attività di controllo del territorio da effettuarsi su macroaree, finalizzata: - alla vigilanza della circolazione stradale - alla tutela della sicurezza urbana - al rispetto della normativa urbanistico edilizia - al contrasto della microcriminalità - alla prevenzione degli atti vandalici - alla prevenzione e repressione inquinamenti del suolo, acqua e aria (ambito dei reati ambientali) - al contrasto alla clandestinità - alla repressione del fenomeno della prostituzione e quant'altro di competenza della Polizia Locale. Attivazione di un servizio orientato alla sicurezza pubblica con la formula della polizia di prossimità, facendo sì che la polizia municipale si inserisca direttamente nel contesto sociale, assimilandone le problematiche direttamente da chi le vive, divenendo un sensore importante dell'Amministrazione pubblica locale, cercando di comprendere appieno queste problematiche prima di intervenire così da contribuire ad individuare le modalità più opportune nella gestione degli interventi. | Valutazione delle esigenze e delle priorità Organizzazione e programmazione del servizio Svolgimento delle attività programmate | Fine anno 2013 ed oltre | n. interventi effettuati n. verbali emessi |

Programma R.P.P 11 - Viabilità ed illuminazione

Obiettivo REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE DI RILEVANZA STRATEGICA

Settore LL.PP. e Servizi Tecnici

Responsabile PO Geom. Silverio Antonini

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|-------------------------------------|---|---|------------------------------|---|
| Cittadinanza Amministrazione | Conclusione delle Opere Pubbliche di rilevanza strategica: Nuovo ponte sul fiume Oglio | Conclusione opera Contabilizzazione a R.L. | Agosto 2013 Dicembre 2013 | Rispetto della tempistica Collaudo statico entro fine agosto 2013 Collaudo tecnico entro fine novembre 2013, in tempo per la richiesta erogazione contributo di Euro 1.000.000 entro fine dicembre 2013 |

Programma R.P.P. 11 - Viabilità ed illuminazione

Obiettivo REDAZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO

Settore LL.PP. e Servizi Tecnici

Responsabile PO Geom. Silverio Antonini

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|------------------------------|--|--|--|---|
| Amministrazione | Redazione Regolamento Edilizio | Produzione prima bozza | Giugno 2014 | Redazione di documento atto alla successiva valutazione dell'Amministrazione |
| Cittadinanza | Pubblicazione ed applicazione Regolamento edilizio | Istruttoria per approvazione Pubblicazione formale RE Efficacia ed applicazione RE | Settembre 2014 Novembre 2014 Dicembre 2014 | Inoltro per approvazione Pubblicazioni di legge Utilizzo in istruttorie |

Programma R.P.P. 9 - Gestione territorio, ambiente e patrimonio montano

Obiettivo AUMENTO DELL'EFFICIENZA DEL SISTEMA DI DEPURAZIONE E COLLETTAMENTO DEGLI SCARICHI CIVILI

Settore LL.PP. e Servizi Tecnici

Responsabile PO Geom. Silverio Antonini

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|-----------------------|---|--|---|---|
| Cittadinanza | Messa in funzione del nuovo collettore Fognario di Bessimo | <p>Ottenimento nulla osta allo carico nel Collettore di Valle Camonica</p> <p>Ottenimento nulla osta provinciale per scarico troppo pieno nel F.Oglio</p> <p>Messa in funzione</p> | <p>Giugno 2013</p> <p>Agosto 2013</p> <p>Marzo 2014</p> | <p>Nulla osta da parte di C.M.</p> <p>Nulla osta da parte della Provincia</p> |

Programma R.P.P. 9 - Gestione territorio, ambiente e patrimonio montano

Obiettivo REALIZZAZIONE BONIFICHE AMBIENTALI

Settore LL.PP. e Servizi Tecnici

Responsabile PO Geom. Silverio Antonini

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|-------------------------------------|--|---|--|---|
| Cittadinanza Amministrazione | Prosecuzione delle procedure di bonifica ambientale dei siti: area Banzato e area Linea Energia (ex Italsider) - area ex Faces - ex P.V. AGIP Via Roccole - ex TOTAL Via Marconi | Monitoraggio procedure Autorizzazione MISE Monitoraggio procedure Monitoraggio procedure | In continuo Febbraio 2013 In continuo In continuo | Verbali conferenze attestanti stato della pratica con previsione di approvazione progetto di bonifica nel corso del 2013 Notifica autorizzazione Verbali conferenze attestanti stato della pratica con conclusione dell'iter entro il dicembre 2013 Verbali conferenze attestanti stato della pratica con previsione di approvazione progetto di bonifica nel corso del 2013 |

Programma R.P.P. 11 – Viabilità ed illuminazione

Obiettivo MANUTENZIONE DELLE RETI COMUNALI

Settore LL.PP. e Servizi Tecnici

Responsabile PO Geom. Silverio Antonini

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|------------------------------|---|----------------------------|----------------------------|---|
| Cittadinanza | Rete viaria: interventi di mantenimento sicurezza fondi stradali e pedonali | Interventi | In continuo | Numero interventi e loro celerità |
| | Rete acquedottistica: interventi di riparazione perdite, sostituzione contatori, nuovi allacciamenti e sanificazione vasche | Interventi | In continuo | Numero interventi e loro celerità |
| | Rete fognaria: interventi di riparazione rotture e nuovi allacciamenti | Interventi | In continuo | Numero interventi e loro celerità |

Programma R.P.P. 9 - Gestione territorio, ambiente e patrimonio montano

Obiettivo REGOLARIZZAZIONE SCARICO NEI CORPI IDRICI SUPERFICIALI

Settore LL.PP. e Servizi Tecnici

Responsabile PO Geom. Silverio Antonini

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|------------------------------|---|---|------------------------------------|--|
| Ente Provincia | Rilevazione fognature per autorizzazione provinciale allo scarico nei corpi idrici superficiali | Ottenimento autorizzazione Rilevazione rete fognaria e suo inserimento nel SIT (compatibilmente con risorse disponibili) | Dicembre 2013 Dicembre 2014 | Rilascio autorizzazione da competente ufficio provinciale Percentuale reti inserite |

Programma R.P.P. 1 -Amministrazione generale della struttura

Obiettivo ATTIVAZIONE NUOVE MODALITA' INFORMATICHE

Settore LL.PP. e Servizi Tecnici

Responsabile PO Geom. Silverio Antonini

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|------------------------------|---|-------------------------------|----------------------------|---|
| Amministrazione | Implementazione utilizzo sistema informatico territoriale nella quotidianità | Attivazione procedure | In continuo | Numero accessi |
| Amministrazione | Utilizzo programma dedicato per la gestione delle pratiche edilizie | Attivazione procedure | In continuo | Numero pratiche inserite (compreso eventuale storico) |
| Amministrazione e cittadini | Uniformazione della modulistica del Settore Tecnico e sua messa a disposizione sul sito | Incrementi moduli disponibili | In continuo | Numero moduli messi a disposizione dell'utenza |

Programma R.P.P. 13 -Tributi - servizi generali (messi, centralino e vari) e Patrimonio

Obiettivo Attività di Controllo Ici aree edificabili anni 2013 - 2015

Settore Tributi

Responsabile PO Cominini Achille

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|-----------------------|---|--|--|--|
| Amministrazione | Il progetto si pone come obiettivo l'incasso di € 200.000 attraverso attività di recupero ICI evasa per aree edificabili. | 1) Individuazione aree edificabili 2) Inserimento dati catastali nel Software 3) Ricerca Valore aree edificabili; 4) Redazione e trasmissione avvisi di accertamento; 5) Front. Office: attività di ricevimento pubblico e monitoraggio adesioni /pagamenti; | Gennaio – Dicembre Gennaio - Dicembre Gennaio - Dicembre Gennaio - Dicembre Gennaio - Dicembre | % totale accertato rapportato ad € 200.000.= |

Programma R.P.P. 13 -Tributi - servizi generali (messi, centralino e vari) e Patrimonio

Obiettivo Istituzione TARES

Settore Tributi

Responsabile PO Cominini Achille

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|-----------------------|--|---|---------------------|---|
| Amministrazione | Il progetto si pone come obiettivo l'introduzione della TARES. Tale tributo è volto a coprire i costi relativi al servizio di gestione rifiuti avviati allo smaltimento e i costi relativi ai servizi indivisibili dei Comuni. | 1) Predisposizione Regolamento 2) Adozione Piano Finanziario 3) Adozione Tariffe 4) Emissione e registrazione avvisi di pagamento 5) Predisposizione Modulistica per utenti 6) Front. Office: attività di ricevimento pubblico e monitoraggio adesioni /pagamenti; | 2013 | Adozione Regolamento Adozione Piano Finanziario Adozione tariffe Emissione avvisi di pagamento |

Programma R.P.P. 13 -Tributi - servizi generali (messi, centralino e vari) e Patrimonio

Obiettivo Ricostruzione del patrimonio immobiliare del Comune anni 2013-2015

Settore Tributi

Responsabile PO Cominini Achille

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|-----------------------|--|--|---|---|
| Amministrazione | L'obiettivo del progetto è di verificare e riordinare il patrimonio del Comune al fine di ottenere un elenco completo delle proprietà con l'esatta individuazione catastale, utilizzando pienamente l'applicativo di gestione del patrimonio, nel quale sono già presenti i dati del valore economico dei beni | a) aggiornamento dell'inventario dei beni immobili b) ricerca degli atti di acquisto o di vendita c) digitalizzazione degli atti di acquisizione o di vendita d) collegare ogni immobile all'atto di acquisto o vendita e) verifica dell'accatastamento e della corretta intestazione presso il catasto f) predisposizione regolamento atti per la gestione del patrimonio comunale | pluriennale pluriennale pluriennale pluriennale gennaio–dicembre 2014 | Numero di immobili numero atti numero atti digitalizzati numero immobili collegati numero immobili verificati Approvazione regolamento |

Programma R.P.P. 6 - Servizi Sociali

Obiettivo Realizzazione di iniziative in ambito sociale

Settore Servizi alla persona

Responsabile P.O. Dogali Daniela

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto efficacia finale) |
|--|--|--|----------------------------|---|
| Cittadini e realtà sociali a cui è rivolta l'iniziativa o il progetto. | Realizzazione di iniziative in ambito sociale, favorendo la progettazione partecipata che vede operare insieme i cittadini, gli Enti Pubblici, le realtà locali profit e non profit, coniugando le specifiche competenze, le esperienze e le buone prassi al fine di accogliere le evidenze espresse dal territorio. | 1) Individuazione del bisogno nel contesto di riferimento. 2) Analisi del bisogno. 3) Definizione delle finalità e degli obiettivi, del target di riferimento, dei tempi di realizzazione, delle attività e ambiti di intervento, delle risorse e dei canali di finanziamento. 4) Esame ed approvazione della proposta progettuale da parte dell'Amministrazione Comunale. 5) Realizzazione 6) Monitoraggio e valutazione . | 01/01/2013-31/12/2013 | 1) Numero di partecipanti previsti nella fase di progettazione/numero di soggetti coinvolti. 2) Quota di popolazione raggiunta/quota di popolazione potenzialmente destinataria. 3) Numero di destinatari previsti/numero di destinatari raggiunti. 4) Risultati inattesi/bisogni percepiti e obiettivi posti. |

Programma R.P.P. 15 - Pubblica istruzione

Obiettivo Ridefinizione piano trasporti scolastici

Settore Servizi alla persona

Responsabile P.O. Dogali Daniela

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|---|--|---|----------------------------|---|
| Fruitori del servizio, territorio e Amministrazione Comunale. | Ridefinire il piano dei trasporti scolastici sulla base dell'organizzazione della rete scolastica territoriale e delle variazioni della situazione demografica nelle varie zone della Città. | 1) Rilevazione delle esigenze delle famiglie in relazione all'accesso agli istituti scolastici. 2) Definizione dei bacini d'utenza per fruizione trasporto con autobus e servizio piedibus. 3) Predisposizione di un nuovo piano dei trasporti con autobus e servizio piedibus. Verifica qualità del servizio e attuazione interventi conseguenti. | 01/01/2013-31/12/2013 | 1) Numero domande preiscrizione al servizio distribuite/numero domande preiscrizione restituite. 2) Bacini d'utenza rilevati/bacini d'utenza anni scolastici precedenti. 3) Numero di percorsi attivati/numero di percorsi attivi anni scolastici precedenti. |

Programma R.P.P. 15 - Pubblica istruzione

Obiettivo Azioni di competenza per contribuire alla programmazione degli accessi ai plessi scolastici

Settore Servizi alla persona

Responsabile P.O. Dogali Daniela

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|---|--|---|-----------------------|---|
| Alunni/Famiglie e Amministrazione Comunale. | Collaborare con le istituzioni scolastiche per un'adeguata programmazione degli accessi nei diversi plessi, governando il sistema delle iscrizioni, nel rispetto della libera scelta delle famiglie. | 1) Confronto con la Dirigenza Scolastica al fine di condividere, fermo restando le rispettive competenze esclusive, eventuali criticità in merito alla gestione delle iscrizioni scolastiche, ponendo l'attenzione in particolare agli alunni con disabilità e agli alunni appartenenti a nuclei familiari in situazione di fragilità. 2) Partecipare al processo atto a governare le eventuali eccedenze di domande che potrebbero verificarsi in alcuni plessi scolastici, riorientando le famiglie in base alla capienza e ricettività delle strutture scolastiche. | 01/01/2013-31/12/2015 | 1) Numero confronti con la dirigenza scolastica/numero confronti preventivati (n.1 precedente all'apertura delle iscrizioni scolastiche per proiezioni dati anagrafici bambini e potenzialità ricettiva delle strutture e n. 1 per la gestione coordinata dell'eccedenza di domande) 2) Numero di situazioni di esubero gestite in modo coordinato/su numero di situazioni in esubero. |

Programma R.P.P. 6 - Servizi Sociali

Obiettivo Affidamento di servizi a cooperative sociali di tipo b

Settore Servizi alla persona

Responsabile P.O. Dogali Daniela

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|--|--|---|-----------------------|---|
| Cittadini, Cooperative Sociali e Amministrazione Comunale. | Procedere, nei limiti delle vigenti previsioni normative, all'affidamento di servizi a Cooperative Sociali di tipo b, collaborando, all'occorrenza, con i referenti di altri settori comunali al fine di fornire indicazioni operative sulle procedure di affidamento e di elaborare progetti di inserimento lavorativo di soggetti con disabilità o svantaggiati. | 1) Riportare agli Amministratori le esperienze attuate per favorire l'occupazione di persone disabili e svantaggiate nell'ambito di servizi erogati a favore dell'Ente, segnalando eventuali altri potenziali affidamenti nei diversi settori comunali. 2) Realizzare gli affidamenti di servizio individuati, elaborando con gli interlocutori interessati i progetti di inserimento lavorativo dei soggetti con disabilità o svantaggiati anche per gli altri settori dell'Ente. | 01/01/2013-31/12/2015 | 1) Numero di affidamenti di servizi del proprio settore effettuati ex novo o rinnovati/numero di affidamenti potenziali. 2) Numero di interventi effettuati a sostegno di affidamenti di servizi realizzati da altri settori/numero di affidamenti effettuati. 3) Numero di soggetti con disabilità o svantaggiati inseriti lavorativamente nei servizi affidati. |

Programma R.P.P. 6 - Servizi Sociali
Obiettivo Revisione modalità erogazione servizio asilo nidi comunale
Settore Servizi alla persona
Responsabile P.O. Dogali Daniela

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|---|--|--|-----------------------|--|
| Fruitori del Servizio e Amministrazione Comunale. | Costruire un'ipotesi di revisione delle modalità di erogazione del servizio di asilo Nido Comunale, al fine di offrire risposte diversificate alle famiglie del territorio, pur nell'ottica della razionalizzazione delle risorse. | 1) Individuazione dei punti di forza e di debolezza attraverso il confronto diretto con le famiglie, le rappresentanze del Comitato di Gestione e altri soggetti gestori di nidi. 2) Analisi delle evidenze espresse. 3) Definizione delle eventuali ipotesi di fattibilità relativamente alla modifica delle prestazioni offerte e dell'attivazione di nuovi servizi integrativi, tempi di realizzazione. | 01/01/2013-31/12/2015 | 1) Numero confronti preventivati/numero confronti realizzati. 2) Numero di modifiche attuate/numero di modifiche ipotizzate. 3) Numero di nuove iniziative e servizi attivati/numero di nuove iniziative e nuovi servizi ipotizzati. 4) Entrate previste/entrate effettive. |

Programma R.P.P. 5 - Finanze, Bilancio, Economato, Settore Retribuzioni

Obiettivo Rispetto Patto di stabilità

Settore Finanziario

Responsabile P.O. Sangalli Rosalba

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|---------------------------------|---|---|---|---|
| Amministrazione Collettività | Rispetto Patto di stabilità | <p>Stesura obiettivo Patto esercizio corrente</p> <p>Gestione verifiche connesse al patto di stabilità in base ai saldi finanziari previsti</p> <p>Monitoraggio e invio telematico semestrale dei dati</p> <p>Invio telematico della certificazione attestante il rispetto del patto di stabilità</p> | <p>Rispetto scadenza di legge</p> <p>In tempo reale</p> <p>Rispetto scadenza di legge</p> <p>Rispetto scadenza di legge</p> | <p>N. stesure</p> <p>N. verifiche</p> <p>N. invii</p> <p>N. invii</p> |

Programma R.P.P. 5 - Finanze, Bilancio, Economato, Settore Retribuzioni

Obiettivo Emissione mandato digital

Settore Finanziario

Responsabile P.O. Sangalli Rosalba

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|-------------------------------------|---|--|---|--|
| Amministrazione Collettività | Emissione mandato digitale | Test trasmissione flussi mandati e reversale in firma digitale verifiche trasmissione flussi Trasmissione flussi mandati e reversali in firma digitale Perfezionamento invio flussi | Anno 2013 In tempo reale Anno 2014 Anno 2015 | N. flussi N. invii N. flussi N. invii |

Programma R.P.P. 5 - Finanze, Bilancio, Economato, Settore Retribuzioni

Obiettivo Rispetto termini di pagamento

Settore Finanziario

Responsabile P.O. Sangalli Rosalba

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|---|--|--|--|---|
| Amministrazione Collettività | Rispetto termini di pagamento | Stesura procedura per rispetto termini di pagamento fatture relative a fornitura beni e servizi e prestazioni parte corrente del Bilancio Stesura programma per rispetto termini di pagamento fatture relative alla parte conto capitale del Bilancio Perfezionamento e ottimizzazione procedure | In tempo reale Anno 2014 Anno 2015 | N. fatture N. fatture N. fatture |

Programma R.P.P. 14 - Servizi demografici, statistici e C.E.D.

Obiettivo Servizi on-line per i cittadini

Settore Servizi Demografici e Statistici – Ced

Responsabile PO Giuseppe Saviori

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|------------------------------|---|--|---|---|
| Cittadini - Enti | Servizi on line per i cittadini tramite il portale Polis-Comune Amico. Sono in preparazione: Autocertificazione con compilazione automatica dei dati, Certificati online con timbro digitale, cambio via online. | - Attivazione del modulo - Collegamento con i dati del nostro gestionale - Test di controllo | Facendo parte di un progetto sovracomunale, non è possibile stabilire i tempi. Si prevede di avere almeno due moduli disponibili per il 30 giugno e tutti e tre entro la fine dell'anno. Non si escludono altri moduli. | - Meno certificati emessi allo sportello - meno persone negli uffici comunali - nessun limite di orario per i servizi erogati |

Programma R.P.P. 14 - Servizi demografici, statistici e C.E.D.

Obiettivo Carta dei Servizi Demografici

Settore Servizi Demografici e Statistici - Ced

Responsabile PO Giuseppe Saviori

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|------------------------------|--|--|--|--|
| Cittadini - Enti - Imprese | <p>La Carta dei servizi è uno strumento che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - chiarisce diritti e doveri dell'ente, nel fornire i servizi ai cittadini, e diritti e opportunità dei cittadini stessi; - presenta ai cittadini i servizi per facilitarne l'accesso e la fruizione; - fissa gli standard di qualità dei servizi e fornisce ai cittadini le informazioni e gli strumenti necessari per verificarne il rispetto; - individua gli obiettivi di miglioramento dei servizi. | <p>Predisposizione bozza della Carta. Confronto con altri Comuni. Provvedimento di emanazione.</p> | <p>Entro il 30 giugno 2013 predisposizione bozza. Entro il 31 dicembre 2013, verifica e emanazione. Entro la fine del 2013 rendere pubblica la Carta dei Servizi Demografici</p> | <p>Il principio ispiratore della carta dei servizi è quello di tutelare il cittadino, mettendolo in condizione di conoscere ed accedere agevolmente ai pubblici servizi, erogati in un'ottica di trasparenza, imparzialità ed eguaglianza.</p> |

Programma R.P.P. 14 - Servizi demografici, statistici e C.E.D.

Obiettivo Protocollo informatico - Fascicoli elettronici - dematerializzazione

Settore Servizi Demografici e Statistici - Ced

Responsabile PO Giuseppe Saviori

| Destinatario / Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) |
|--|--|--|---|--|
| Ufficio - Uffici comunali - Polizia Locale - Forze dell'Ordine - Enti vari - ricerca dati - ricerche d'ufficio | <p>Completamento del Protocollo Informatico con l'abbandono totale del cartaceo</p> <p>Fascicoli elettronici Nell'anno 2013 tutti i nuovi fascicoli saranno elettronici</p> <p>Dematerializzazione dei fascicoli cartacei e dei cartellini degli anni precedenti</p> | <p>- Formazione del personale - Istruzioni e assistenza agli uffici per l'applicazione</p> <p>- Formazione fascicoli elettronici per i nuovi iscritti e abbandono totale del cartaceo</p> <p>Per la dematerializzazione dei fascicoli cartacei e dei cartellini delle carta d'identità degli anni precedenti si prevede di iniziare dopo le elezioni politiche e di programmare il lavoro.</p> | <p>Entro il 30 giugno 2013 formazione del personale. Dal 1° luglio 2013 passaggio totale alla nuova procedura</p> <p>Per i nuovi iscritti l'attuazione è immediata e quotidiana.</p> <p>Nell'anno 2013 si prevede di digitalizzare n. 300 fascicoli e n. 300 cartellini</p> | <p>Eliminazione del passaggio di carte da e per l'Ufficio protocollo</p> <p>Si eviterà la stampa di 500/600 fascicoli cartacei e di 4/5 mila fogli di carta. Non c'è necessità di arredi per l'archiviazione e di stampare o fotocopiare per la trasmissione. La ricerca è più veloce</p> <p>Ogni fascicolo cartaceo è composto da 6/10 fogli di carta. Inoltre i fascicoli cartacei necessitano di arredi per l'archiviazione. La ricerca e visualizzazione è effettuata in tempi velocissimi e la eventuale trasmissione non richiede stampa o fotocopia</p> |