

COMUNE DI CAVA MANARA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ART.

169 D.LGS 267/2000 ANNO 2013:

DOCUMENTO COORDINATO

PIANO DELLA PERFORMANCE

PIANO DEGLI OBIETTIVI

INTRODUZIONE

Il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013, nonché la relazione previsionale e programmatica per il triennio 2013/2015 ed il bilancio pluriennale 2013/2015 sono stati approvati con delibera del Consiglio Comunale n. 50 del 17.10.2013.

Come indicato nella relazione previsionale e programmatica, il contesto normativo e finanziario all'interno del quale devono essere costruiti i bilanci, rende particolarmente difficile l'attuazione di programmi e strategie. Strategia non è più sinonimo di investimento e programmazione. Il vero obiettivo strategico dell'ente per l'anno 2013, non può che essere quello di intervenire su alcuni dei servizi erogati ai cittadini al fine, attraverso una diversa combinazione dei fattori produttivi disponibili, di assicurare la continuità e il mantenimento del servizio, di migliorare lo standard qualitativo fornito all'utenza, migliorare l'utilizzo delle risorse finanziarie ed umane disponibili.

Oltre agli obiettivi strategici previsti nella relazione previsionale e programmatica per il triennio 2012/2014 e nel piano della performance 2012/2014, che qui vengono confermati ed aggiornati in relazione alle nuove esigenze gestionali, si individuano i seguenti ulteriori obiettivi:

- Riorganizzazione dei servizi scolastici educativi ed alla persona
- Riorganizzazione del servizio di manutenzione del patrimonio comunale e pulizia del territorio
- Potenziamento ufficio tributi

La tardiva approvazione del bilancio e dei correlati strumenti di programmazione ha come conseguenza che alcuni obiettivi risultano già essere stati attuati dalla struttura organizzativa nel corso dell'esercizio raccogliendo le direttive e le indicazioni di volta in volta fornite dal Sindaco e dalla Giunta.

Il presente documento unifica, ai sensi dell'articolo 169, comma 3 bis, del D.Lgs 267/2000 il piano dettagliato degli obiettivi previsti dall'articolo 108, comma 1 del medesimo decreto ed il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE RILEVABILI DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

OBIETTIVO STRATEGICO 1

RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO, CONSEGUENTE RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E POTENZIAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI

OBIETTIVO TRASVERSALE AL SEGRETARIO COMUNALE, AL SERVIZIO AFFARI GENERALI E AL SERVIZIO FINANZIARIO

Strutture interessate:

SEGRETARIO COMUNALE. Dott.ssa Bellomo Salvatrice

AFFARI GENERALI posizione organizzative Raina Claudio

SERVIZIO FINANZIARIO posizione organizzativa Gatti Monica

Il presente obiettivo strategico si compone di tre fasi distinti ma strettamente correlate fra di loro.

1^ FASE: RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

Criticità rilevate nella gestione dell'asilo nido: Nella dotazione organica dell'ente risulta in servizio 1 unità con profilo professionale di educatore che non consente di rispettare il necessario rapporto educatore bambino. L'asilo nido è stato pertanto gestito in parte con personale comunale e con sostenimento diretto delle spese connesse all'approvvigionamento del materiale del consumo ed in parte attraverso esternalizzazione del servizio ad una ditta esterna.

Descrizione dell'obiettivo: Assicurare il mantenimento del servizio di asilo nido comunale proponendo un diverso modello gestionale per l'anno educativo 2013/2014. Proporre idonea soluzione organizzativa che risulti funzionale ed economicamente vantaggiosa sulla base delle risorse disponibili nell'ente. Evidenziare a consuntivo i risparmi conseguenti alla riorganizzazione attuata.

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatore
1.	Presentare idonea soluzione organizzativa da recepire nel progetto di bilancio approvato dalla Giunta Comunale	Segretario comunale coadiuvato dal responsabile del servizio affari generali e dal responsabile del servizio finanziario	Attuazione entro il 15.06.2013
2.	Adempimenti contrattuali connessi alla gestione, da parte di ditta esterna, dell'intero servizio educativo ed ausiliare, con connessa fornitura del materiale di consumo necessario alla gestione	Responsabile servizio affari generali e responsabile del servizio finanziario	Attuazione entro il 31.08.2013

3.	Rendicontazione a consuntivo dell'economia gestionale conseguita con la riorganizzazione del servizio	Responsabile del servizio affari generali e responsabile del servizio finanziario	Entro il 31.01.2014
----	---	---	---------------------

Risorse finanziarie previste per la gestione dell'appalto: €137.000,00 intervento 1100103

2^ FASE: RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

La riorganizzazione del servizio di asilo nido consente di ricollare il personale con il profilo di educatore tramite idonee procedure di mobilità interna

Criticità della postazione dell'ufficio protocollo : Il cittadino che accede agli uffici comunali al piano superiore ha difficoltà ad individuare sia l'ufficio competente per le varie pratiche amministrative sia l'ufficio protocollo, in quanto l'ente è sprovvisto di una postazione di front-office.

Descrizione dell'obiettivo: Procedere, tramite idonei processi di mobilità interna, alla ricollocazione del dipendente inquadrato con profilo di educatore, con assegnazione al servizio Affari Generali al fine di potenziare l'area amministrativa dei servizi scolastici e alla persona. Potenziare il servizio di relazione con il pubblico e di migliorare il rapporto con l'utenza. Creare uno spazio dedicato all'accoglienza e alle prime informazioni necessarie al cittadino per l'accesso all'ufficio competente. Inserire in tale spazio anche l'ufficio protocollo in modo che sia di immediato accesso al cittadino

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatore
1	Ricollocare il personale inquadrato con il profilo professionale di educatore tramite idonee procedure di mobilità interna con assegnazione all'ufficio servizi scolastici e sociali	Segretario comunale e responsabile del servizio finanziario	Attuazione entro il 31.07.2013
2	Individuazione dello spazio da attrezzare per la creazione del servizio di accoglienza, prime informazioni e protocollo	Segretario comunale coadiuvato dal responsabile del servizio affari generali	Attuazione entro il 31.07.2013
3	Creazione dello spazio con la fornitura di idonei arredi ed adeguamento dell'impianto informatico e telefonico del centralino comunale	Responsabile del servizio affari generali	Attuazione entro il 15.09.2013
4	Valutazione a consuntivo dell'efficacia della scelta adottata nella creazione del nuovo spazio	Responsabile del servizio affari generali	31.01.2014

3 FASE: POTENZIAMENTO UFFICI O TRIBUTI

Criticità dell'ufficio tributi : Gli importanti cambiamenti tributari che hanno interessato i due principali tributi Tares ed Imu rendono necessario il potenziamento dell'ufficio tributi, da sempre settore in sofferenza. L'esiguità del personale non ha consentito infatti di assicurare lo "storico" sportello di assistenza ICI/Imu se non introducendo fortissime limitazioni di accesso.

Descrizione dell'obiettivo: Potenziare l'ufficio tributi, tramite processi di mobilità interna, assegnando all'ufficio tributi una ulteriore unità di personale, al fine di migliorare il servizio di sportello fornito all'utenza, potenziare l'attività di accertamento e controllo, gestire in completa economia l'imposta di pubblicità e le pubbliche affissioni

per conseguire economie di spesa, attuare in economia il passaggio a Tares e l'elaborazione del piano finanziario e delle tariffe.

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori
1	Assegnazione, attraverso procedura di mobilità interna, di una ulteriore unità di personale all'ufficio tributi.	Segretario comunale e responsabile del servizio finanziario	Attuazione entro 31.07.2013
2	Gestione in completa economia dell'imposta di pubblicità e delle pubbliche affissioni con la sola esternalizzazione dell'attività di attacchinaggio. Acquisizione di idoneo software gestionale e organizzazione del servizio di pubbliche affissioni	Responsabile del servizio finanziario ed ufficio tributi	Attuazione durante tutto l'esercizio finanziario
3	Elaborazione Tares	Responsabile del servizi finanziario ed ufficio tributi	Attuazione entro il termine fissato per l'approvazione del bilancio
4	Verificare la fattibilità di reintrodurre per lo sportello Imu per il calcolo del saldo Imu	Responsabile del servizio finanziario ed ufficio tributi	Entro il termine di pagamento
5	Rendicontazione a consuntivo dei benefici e del miglioramento del servizio offerto all'utenza ottenuti grazie al potenziamento dell'ufficio tributi (numero degli utenti ricevuti allo sportello per il calcolo Imu, esito attività accertamento, economia gestionale conseguita nella gestione in economia dell'imposta di pubblicità.	Responsabile del servizio finanziario	31.01.2014

La presente fase richiede come risorse finanziarie solo quelle legate all'implementazione della gestione in economia dell'imposta di pubblicità (manutenzione software, postalizzazione avvisi) e dell'affidamento dell'attività di attacchinaggio. Le risorse sono previste all'intervento 1.01.04.03 e all'intervento 1.01.03.03 per un importo complessivo stimato di €5.000,00

OBIETTIVO STRATEGICO 2**RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI E CONSEGUENTE POTENZIAMENTO
DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO**

OBIETTIVO TRASVERSALE AL SEGRETARIO COMUNALE, AL SERVIZIO AFFARI GENERALI E, AL SERVIZIO FINANZIARIO, AL SERVIZIO TERRITORIO ED AMBIENTE

Stutture interessate

SEGRETARIO COMUNALE. Dott.ssa Bellomo Salvatrice

AFFARI GENERALI posizione organizzativa Raina Claudio

SERVIZIO FINANZIARIO posizione organizzativa Gatti Monica

SERVIZIO TERRITORI ED AMBIENTE posizione organizzativa Zoccarato Davide

Criticità rilevate nella gestione dei servizi esterni (trasporto alunni e manutenzione scuolabus):

Il comune ha in dotazione organica n. 2 unità di personale con profilo professionale di operaio specializzato autista scuolabus, che negli ultimi due anni sono stati alternativamente impiegati in parte per il servizio scuolabus e in parte per la manutenzione del patrimonio comunale e la pulizia del territorio. Tale utilizzo promiscuo non ha consentito di effettuare una organica e funzionale programmazione degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale.

Il servizio di trasporto alunni risulta particolarmente articolato per la presenza nel territorio comunale di 2 scuole materne, 2 scuole elementari e 1 scuola media, con un impiego quasi totale delle due unità di personale. La gestione in completa economia del servizio non consente all'ente di affrontare gli eventuali periodi di assenza del personale (malattia, permessi, ferie, infortuni).

Descrizione dell'obiettivo: Valutare, nell'ottica della razionalizzazione e dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, quale, dei servizi che vengono svolti dal proprio personale esterno (trasporto alunni o manutenzione del patrimonio), sia più funzionale ed economicamente più vantaggioso, continuare a svolgere in economia. Proporre idonea soluzione organizzativa che risulti funzionale ed economicamente vantaggiosa sulla base delle risorse disponibili nell'ente. Attuare gli adempimenti contrattuali connessi alle scelte adottate.

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori
1	Valutazione del servizio la cui gestione in economia, tramite personale dell'ente, risulta più funzionale ed efficiente e presentazione di idonea soluzione organizzativa da recepire nel progetto di bilancio	Segretario comunale coadiuvato dal responsabile del servizio affari generali, dal responsabile del servizio territorio ed ambiente e dal responsabile del servizio finanziario	Attuazione entro il 15.06.2013
2	Predisposizione di idoneo capitolato per l'affidamento a ditta esterna del servizio di trasporto alunni, con comodato gratuito dei mezzi dell'ente ed oneri di gestione a carico della ditta affidataria	Responsabile del servizio Affari generali coadiuvato del segretario comunale	Attuazione entro il 31.07.2013

3	Adempimenti contrattuali conseguenti all'affidamento esterno entro l'inizio dell'anno scolastico 2013/2014	Responsabile servizio affari generali	Attuazione entro il 15.09.2013
4	Riorganizzazione del servizio di manutenzione del patrimonio comunale e pulizia del territorio mediante razionalizzazione dell'impiego del personale	Responsabile servizio territorio ed ambiente	Attuazione entro il 31.10.2013
5	Report sugli interventi effettuati e relazione sul miglioramento del servizio ottenuto	Responsabile servizio territorio ed ambiente	Attuazione entro il 31.01.2014

Risorse finanziarie previste per la gestione dell'appalto: €55.000,00 intervento 1.04.05.03

OBIETTIVO STRATEGICO 3**MIGLIORARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA**

Servizi interessati:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORIO ED AMBIENTE Davide Zoccarato

Si conferma, adeguandolo alle intervenute nuove esigenze gestionali, l'obiettivo strategico previsto nella relazione previsionale e programmatica per il triennio 2012/2014 e nel collegato piano della performance per il triennio 2012/2014, relativo al miglioramento della raccolta differenziata. Per il 2013 erano previsti interventi collegati alla raccolta differenziata della frazione verde. Essendo tale criticità ampiamente risolta nel corso dell'anno 2012 si ritiene di adeguare l'obiettivo nel seguente modo:

Descrizione dell'obiettivo: Monitorare il servizio di raccolta differenziata al fine di consentire una valutazione circa eventuali modifiche e/o integrazioni al servizio di raccolta allo scopo di migliorare ed incrementare ulteriormente la raccolta differenziata.

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori
1.	Monitoraggio del servizio di raccolta al fine di valutare eventuali modifiche e/o integrazioni al servizio allo scopo di migliorare e incrementare ulteriormente la raccolta differenziata	Responsabile del servizio finanziario territorio ed ambiente	Attuazione nel corso dell'esercizio
2.	Rendicontazione dei risultati raggiunti in termini di raccolta differenziata	Responsabile del servizio finanziario territorio ed ambiente	Attuazione entro il 28.02.2014

Tale obiettivo non richiede ulteriori risorse oltre a quelle previste per la gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti previste agli interventi 1.09.05.01 – 1.09.05.02 – 1.09.05.03

OBIETTIVO STRATEGICO 4**INCREMENTARE LA SICUREZZA STRADALE NEL TERRITORIO COMUNALE**

Servizi interessati:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE Enrico Milani

Si conferma, adeguandolo l'obiettivo strategico previsto nella relazione previsionale e programmatica per il triennio 2012/2014 e nel collegato piano della performance per il triennio 2012/2014, relativo al potenziamento della sicurezza stradale nel territorio comunale. Tale obiettivo prevedeva la presentazione di apposito progetto con gli interventi da eseguire. Come già indicato nel piano della performance, la concreta realizzazione dell'intervento e pertanto il conseguimento dell'obiettivo erano legate al rispetto dell'articolo 9 del DL 78/2009 e del conseguente visto di compatibilità monetaria.

Nel corso dell'anno 2012 sono state pertanto opportunamente accantonate le risorse derivanti dalle sanzioni del codice della strada destinate a tale finalità.

Descrizione dell'obiettivo: Valutare, con il supporto del servizio finanziario, la compatibilità dell'intervento e del relativo pagamento entro i consueti termini con il rispetto del patto di stabilità per l'anno 2013 ed effettuare gli interventi entro il 31.12.2013.

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori
1.	Monitoraggio del patto di stabilità e comunicazione alla Giunta e al responsabile di servizio degli spazi finanziari disponibili per effettuare pagamenti relativi ad investimenti	Responsabile del servizio finanziario	Attuazione nel corso dell'esercizio
2.	Effettuazione degli interventi di sicurezza stradale entro il 31/12/2013 dopo la comunicazione della ragioneria.	Responsabile del servizio polizia locale	Attuazione entro il 31.12.2013

Per la realizzazione dell'obiettivo non sono previste risorse nel bilancio 2013 in quanto trattasi di risorse accertate sul bilancio 2012 con vincolo di destinazione.

OBIETTIVO STRATEGICO 5**MONITORAGGIO E REVISIONE DEL PIANO GENERALE DEL TERRITORIO**

Servizi interessati:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORIO ED AMBIENTE Davide Zoccarato

Il presente obiettivo strategico si colloca all'interno di scelte programmatiche fatte dall'amministrazione negli anni precedenti. Successivamente all'entrata in vigore del nuovo strumento urbanistico P.G.T, avvenuta il 21 luglio 2010 (adozione luglio 2009), sono pervenute alcune richieste dai cittadini ed è emersa la necessità di procedere ad alcune modifiche di modesta entità del Documento di Piano del nuovo P.G.T. allo scopo di rendere la sua azione più incisiva e più rispondente ad alcune esigenze segnalate dai cittadini e dagli operatori economici.

Già nel 2010 l'Amministrazione ha deciso di procedere alla redazione di una variante relativamente ad alcune indicazioni urbanistiche contenute nel Piano delle Regole e nel Documento di Piano del nuovo P.G.T, fase terminata nel 2011.

E' iniziata pertanto una costante attività di monitoraggio delle effetti dello strumento urbanistico e di raccolta delle manifestate nuove esigenze, dal cui esito è emersa la necessità di apportare una variante al documento di piano relativamente a diversi aspetti urbanistici.

Descrizione dell'obiettivo

Concludere il processo di revisione del documento di piano del PGT, adottare gli atti della variante al documento di piano entro il 15.10.2013 per consentire la conclusione del termine di deposito e delle osservazioni entro il 31.12.2013

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori
1.	Adottare gli atti della variante al documento di piano entro il 15.10.2013 per consentire la conclusione del termine di deposito e delle osservazioni entro il 31.12.2013	Responsabile del servizio territorio ed ambiente	Attuazione entro il 15.10.2013
2.	Conclusione dell'iter di pubblicazione e delle osservazioni relative alla Variante al Documento di Piano Adottato e predisposizione delle eventuali controdeduzioni	Responsabile del servizio territorio ed ambiente	Attuazione entro il 31.12.2013

L'attività di progettazione urbanistica della variante è affidata al Responsabile del Servizio Tecnico al quale sono altresì assegnate le risorse necessarie per avvalersi di acquisizione beni e prestazione di servizi per la predisposizione della documentazione tecnica per la procedura di esclusione della V.a.s e per la redazione della variante al documento di piano del Pgt. Le risorse sono previste all'intervento 1.01.06.03 per complessive €10.000,00

OBIETTIVO STRATEGICO 6**TRASPARENZA E COMUNICAZIONE****OBIETTIVO TRASVERSALE AL SEGRETARIO COMUNALE E A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

Si conferma, adeguandolo, l'obiettivo previsto nella relazione previsionale e programmatica 2012/2014 e nel piano della performance 2012/2014 relativo all'incremento dei processi legati alla trasparenza e all'implementazione di report. L'adeguamento si rende necessario in quanto i provvedimenti normativi nel frattempo intervenuti, hanno reso gli adempimenti previsti in tale obiettivo come obblighi di legge (D.L. 33/2013).

Descrizione dell'obiettivo: Prosecuzione dell'attività di "popolamento" dei dati legati alla trasparenza sul sito istituzionale alla luce dei nuovi obblighi normativi. Nell'ambito del sistema di comunicazione ai cittadini garantire la continuazione del servizio di informazione gratuita ai cittadini relativamente a situazioni di criticità, emergenza, viabilità, scadenze tributi, servizi scolastici tramite sms, sperimentata nel corso del 2012. Implementare un sistema di comunicazione e informazione istituzionale attraverso nuove tecnologie per raggiungere un maggior numero di cittadini.

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori
1.	Popolamento del sito istituzionale secondo gli obblighi normativi del D.L 33/2013	Segretario e responsabili di servizio	Attuazione durante l'esercizio
2.	Attivazione del servizio di messaggistica e relativa gestione durante l'anno con invio di messaggi istituzionali utili per la comunicazione istituzionale	Responsabile del servizio finanziario e responsabile servizio affari generali	Attuazione durante l'esercizio
3.	Attivazione pagina facebook per la divulgazione di informazioni di carattere istituzionale e organizzazione di eventi e manifestazioni collegati all'ente	Responsabile del servizio affari generali	Attivazione entro il 31.10.2013
4.	Report con indicazione del numero di messaggi inviati	Responsabile del servizio affari generali	Entro il 31.01.2014
5.	Report con indicazione della visibilità della pagina face book e dei contatti registrati sulle varie informazioni	Responsabile del servizio affari generali	Entro il 31.01.2014

Per questo obiettivo sono previste in bilancio unicamente le risorse necessario all'attivazione del servizio di messaggistica. Tali risorse stimate in €1.000,00 sono previste all'intervento 1.01.03.03