



# COMUNE DI MAZZE'

PROVINCIA DI TORINO

Piazza della Repubblica 2 – 10035 Mazze'

---

## Piano della performance

### 1. Presentazione del Piano

#### 1.1 Introduzione

Quello che state leggendo è il documento programmatico con cui il Comune di Mazze' individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

#### 1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

#### 1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

In data 7 giugno 2009 l'attuale Amministrazione si è insediata, dopo aver vinto le elezioni sulla base di un preciso programma elettorale.

Nei mesi successivi la Giunta comunale ha tempestivamente tradotto il programma elettorale in una serie di linee strategiche adottate con Delibera di Consiglio comunale n° 28 del 30 luglio 2009.

In data 13 giugno 2013 il Consiglio comunale, con deliberazione n. 26, ha approvato il Bilancio annuale di previsione 2013, la Relazione previsionale programmatica ed il Bilancio pluriennale 2013-2015.

In data 9 luglio 2013 la Giunta comunale, con deliberazione n. 41, ha approvato il Piano esecutivo di gestione.

La Giunta, il Segretario Generale e l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture e ai responsabili dei servizi. Tale operazione è frutto di un dialogo tra la Giunta e i responsabili dei servizi, i quali

hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili dei servizi devono tempestivamente condividere gli obiettivi loro assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, ogni responsabile di servizio presenta all'OIV una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza e l'OIV relaziona alla Giunta sullo stato d'avanzamento del Ciclo della performance. In vista di tale scadenza, l'Amministrazione potrà modificare parte degli obiettivi assegnati, di concerto con i Responsabili di servizio e con l'OIV.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi l'Amministrazione elabora la Relazione sulla performance, che l'OIV deve validare e trasmettere non oltre il 30 giugno 2014.

#### **1.4 Principio di miglioramento continuo**

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso del 2013 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino (ved. oltre il capitolo dedicato alla trasparenza).

## **2. Identità**

### **2.1 L'ente Comune di Mazzè**

Il Comune di Mazzè è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Mazzè vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

### **2.2 Il Comune in cifre**

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

			trend
--	--	--	-------

Territorio	km <sup>2</sup>	27	
Altitudine media sul liv. del mare	m	240	
Abitanti	n°	4.240	in aumento
Abitanti per km <sup>2</sup>	n°	156	in aumento
Popolazione in età adulta 30 - 65 anni	n°	2.262	

### 2.3 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

### 2.4 Cosa facciamo: Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1 si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
  - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
  - Gestione dei servizi demografici
  - Sviluppo dell'economia
  - Sviluppo e tutela della cultura
  - Servizi di supporto all'educazione scolastica
  - Sviluppo e tutela della società e della salute
  - Controllo e sviluppo della sicurezza
  - Relazioni con il pubblico
- Servizi interni di supporto ai precedenti:
  - Affari generali
  - Economia e finanza
  - Capitale umano
  - Sistemi informativi
  - Sicurezza sul lavoro.

Ogni ramo dell'albero della performance può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

È interessante e fondamentale confrontare tali indicatori con quelli di Comuni analoghi (benchmarking), per potere individuare aree di forza e di debolezza, per impostare progetti di miglioramento.

Per questa ragione l'Amministrazione si attiverà al fine di individuare indicatori utili tal fine.

### 3. Obiettivi strategici

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Mazzè. Pertanto, fin dal proprio insediamento ha tempestivamente tradotto il programma elettorale in una serie di linee strategiche adottate con Delibera di Consiglio comunale n° 28 del 30 luglio 2009.

L'Allegato 1 riporta gli obiettivi strategici 2010-2014 e l'analisi dello stato di attuazione.

### 4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi.

Essi si possono distinguere tra

- obiettivi di mantenimento, volti a garantire la continuità e la qualità dei servizi;
- obiettivi di miglioramento e sviluppo, più circoscritti e mirati.

Ovviamente, ogni responsabile dei servizi ha prima il ruolo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche descritte nel paragrafo precedente.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa<sup>1</sup>, ogni responsabile dei servizi verrà valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) sulla base degli obiettivi riportati nell'allegato 2. A sua volta ogni responsabile, di concerto con il Segretario comunale, assegna e valuta obiettivi specifici di miglioramento e sviluppo ad ogni dipendente.



Nel complesso, il ciclo della performance funziona nel modo descritto nella figura.

### 5. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2014 a consuntivo del 2013) sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

<sup>1</sup> D.Lgs 150/09

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta da quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni responsabile di servizio quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

## 6. Glossario dei termini tecnici richiamati nel testo

Benchmarking	Confronto sistematico che un'organizzazione effettua con organizzazioni analoghe (e specialmente con le migliori tra esse) allo scopo di migliorarsi continuamente
Efficacia	In campo organizzativo, si tratta della capacità di un'organizzazione di raggiungere gli obiettivi per i quali esiste e opera. La sua valutazione è dunque il grado di raggiungimento degli obiettivi. Tali obiettivi possono essere di garanzia di mantenimento delle funzioni svolte, o anche di miglioramento e sviluppo di tali servizi.
Efficienza	In campo organizzativo, si tratta del rapporto tra risultato prodotto e risorse impiegate per produrlo. Il risultato prodotto può essere costituito, nel caso del Comune, da servizi resi o risultati ottenuti in campi non dove si può parlare di servizi, ma più propriamente di controlli volti a garantire benefici collettivi (benessere, salute, qualità del territorio e dell'ambiente, sicurezza, ecc.) le risorse impiegate sono, tipicamente, i fattori della produzione: non solo impianti, macchinari e lavoro, ma anche capitali più immateriali ma altrettanto importanti, quali le conoscenze, i brevetti, i metodi, l'organizzazione dei processi, la reputazione stessa dell'organizzazione.
Indicatori	Nella valutazione della performance, concetti generali (come efficienza ed efficacia) e obiettivi (in genere descritti con parole) possono e devono essere misurati. Per fare questo si passa dalla descrizione generale a una interpretazione operativa e da questa all'individuazione di fatti misurabili: gli indicatori.
Performance	“Prestazione”: è il contributo (risultato, mezzi e modi di raggiungimento del risultato) che un'organizzazione apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali essa è stata costituita; pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.
Stakeholder	“Portatore di interesse”: Tutti coloro che possiedono un legittimo interesse nei confronti dell'azione di un'organizzazione. Nel caso del comune, ad es.: cittadini, dipendenti, utenti, fornitori, altre istituzioni pubbliche, etc.

## 7. Allegati tecnici

**Allegato 1** - Obiettivi strategici 2010-2014 e analisi dello stato di attuazione.

**Allegato 2** - Obiettivi operativi su cui si basa il sistema premiale.

# Allegato 1

## Obiettivi strategici 2010-2014: analisi dello stato di attuazione al 30/06/2013.

### **OPERE PUBBLICHE**

#### **2010**

1. L'approvazione definitiva del nuovo piano regolatore è una priorità per assicurare la crescita equilibrata del territorio.

*RAGGIUNTO: l'approvazione definitiva del PRGC è avvenuta con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 29/7/2011.*

2. (già nel triennale) Strada collegamento Mazzè – Tonengo via Castone (140.000€)

*PARZIALMENTE RAGGIUNTO: è stata realizzata l'asfaltatura della strada di campagna che collega i due centri abitati.*

#### **2010→2012**

3. (nel 2012 € 120.000 per il II lotto stralcio a) L'edificio storico sito in Mazzè alta (ex municipio) è in via di riqualificazione. Ci impegniamo a reperire le risorse necessarie per il completamento dei lavori, anche attraverso la richiesta di finanziamenti pubblici. A restauro ultimato l'edificio avrà una destinazione d'uso di rilievo: ospiterà la sala consiliare, la sala destinata ai matrimoni civili e la biblioteca storica. Grazie alla sua posizione privilegiata, a ridosso del castello e quindi di passaggio turistico, sarà location ideale per un Info-Point.

*IN CORSO DI REALIZZAZIONE il progetto di riqualificazione è inserito nel piano triennale delle opere pubbliche ed è stato consegnato il progetto definitivo della 1° fase successiva al consolidamento dell'edificio già concluso.*

#### **2010 →2013**

4. (già nel triennale 50.000 €) Realizzazione del selciato nei camminamenti interni del Cimitero di Tonengo e abbellimento architettonico dei loculi di recente realizzazione. Incremento dell'area cimiteriale e dei parcheggi adiacenti.

*NON ANCORA AVVIATO*

#### **2011**

5. La realizzazione della nuova scuola per l'infanzia ci consente di cambiare la destinazione d'uso dei locali dell'attuale edificio "Pietro Monte" di Tonengo. Il locale attiguo a via Garibaldi potrebbe fare posto ad un'ampia area parcheggio; i locali a piano terra potrebbero diventare sede dell'ufficio Postale mentre la restante parte verrebbe destinata alle varie associazioni del territorio.

*RAGGIUNTO per la parte relativa alla realizzazione di area parcheggio ricavata dal cortile dell'ex scuola materna e per la parte relativa alla destinazione a sede di associazioni. Effettuata la gara per l'affidamento della progettazione del recupero funzionale dell'ex "salone cinema" - concorso di idee.*

*MODIFICATO per la destinazione a ufficio postale, che rimane nell'edificio attuale già dismesso*

6. Riqualificazione dell'arredo urbano delle piazze e delle strade con particolare attenzione al

potenziamento dell'illuminazione, tenendo conto delle possibili soluzioni di risparmio energetico.  
*RAGGIUNTO con il rifacimento e riqualificazione della centrale Piazza Vittorio Veneto e dell'area Via Basco-Pescatore (Böbi). Sono in corso di valutazione altri interventi minori ovvero "ordinari" da gestire con risorse annuali.*

## **2012**

7. Definizione e adozione del Piano Regolatore Cimiteriale.

*RAGGIUNTO: l'approvazione del Piano Regolatore Cimiteriale è avvenuta con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 29/7/2011.*

*Nel corso del 2012, si è dato corso alla sistemazione del parco giochi di Via Dora.*

## **2013**

*E' stato acquisito al patrimonio comunale l'edificio adiacente alla scuola elementare di Tonengo; successivamente è stato abbattuto per destinare l'area a parcheggi e spazi a disposizione della scuola e della collettività.*

## **VIABILITA' E TRASPORTI**

### **2010**

1. La via principale di Tonengo, via Garibaldi, necessita di interventi per garantire una migliore viabilità nelle ore di punta. Il programma mira ad incrementare il numero di parcheggi in aree adiacenti, in modo da poter ridurre progressivamente quelli attualmente presenti lungo la carreggiata.

*REALIZZATO: è stato incrementato il numero di parcheggi in aree adiacenti ed è stata modificata la viabilità con razionalizzazione dei parcheggi lungo la carreggiata per conciliare le esigenze di sicurezza (sono state installate postazioni per il controllo automatico della velocità) e vivibilità della via con quelle di fruibilità dei servizi commerciali e di scorrevolezza della viabilità. Seguiranno gli interventi di sistemazione definitiva della via con elementi di arredo urbano.*

### **2011**

2. Predisposizione di un Piano Comunale della Viabilità collegato al PRGI per l'analisi e valutazione delle istanze di tutti i cittadini per migliorare la viabilità interna di Mazzè, Tonengo, Casale. Conferma dell'ordinanza di divieto di transito mezzi pesanti.

*REALIZZATO nella conferma dell'ordinanza di divieto di transito mezzi pesanti;*

*NON ANCORA AVVIATO nella predisposizione di un Piano Comunale della Viabilità.*

### **2012**

3. Realizzeremo collegamenti per migliorare e potenziare la viabilità verso la frazione di Barengo; saranno collegate le strade di via Possoglio con le Cascine Motta.

*NON ANCORA AVVIATO; si sono però realizzati gli arredi delle rotonde di ingresso del paese, l'ampio parcheggio di Piazzale San Francesco, l'asfaltatura della strada di collegamento Mazzè - Tonengo (Via Castone)*

### **2013**

4. Collegamento via Dell'Erpi al Centro Sportivo Comunale.

*NON ANCORA AVVIATO*

5. Il centro storico di Mazzè potrà contare su un aumento dei posti auto attraverso l'acquisizione di nuove aree.

*REALIZZATO con la costruzione dei parcheggi di Via Boglietto e Via Possoglio nonché del piazzale adiacent la*

*nuova scuola materna.*

*Si è inoltre messa in sicurezza Via Garibaldi in Tonengo con l'eliminazione dei parcheggi nel tratto fino a Via Moronera e la realizzazione di dossi rallentatori nel tratto di ingresso alla frazione.*

*Si è istituito il doppio senso di circolazione in Viale Brunetta d'Usseaux.*

## **2014**

6. Collegamento via Possoglio con via del Ponticello a Mazzè capoluogo.

## **CULTURA**

### **2010**

1. Prosecuzione della pubblicazione del periodico di informazione al Cittadino "Mazzè Informa".  
*MODIFICATO si è ritenuto più efficace, a parità di costi, per la diffusione delle informazioni istituzionali relative ai servizi offerti ai cittadini e per la trasparenza amministrativa utilizzare cicli periodici di notiziari televisivi. RAGGIUNTO e riproposto.*

2. "Cittadino attivo", Programmazione di incontri periodici di confronto con la popolazione per discutere e recepire suggerimenti su servizi e infrastrutture.

*NON ANCORA AVVIATO*

### **2011**

3. E' nostra intenzione incrementare la dotazione libraria della biblioteca comunale integrandola anche con supporti multimediali e adeguando le postazioni informatiche.

*IN CORSO DI REALIZZAZIONE con acquisizioni librerie annuali.*

### **2013**

4. Si prevede l'allestimento di una biblioteca storica nei locali dell'ex municipio sito nella Mazzè alta; il patrimonio in dotazione è significativo e la sua valorizzazione è un elemento qualificante della nostra storia.

*NON ANCORA AVVIATO*

## **SCUOLA**

### **2010**

1. Sostegno alle famiglie che utilizzano l'asilo nido e il baby-parking anche ed eventualmente mediante convenzione con i Comuni limitrofi.

*RAGGIUNTO per l'attivazione di Convenzione con baby parking e assegnazione di contributi regionali;  
NON ANCORA AVVIATO per Convenzioni con Comuni limitrofi per l'asilo nido.*

### **2011**

2. In collaborazione con i comuni limitrofi e con le varie associazioni del territorio, è prevista l'organizzazione di attività estive post-scolastiche, che siano di supporto alle famiglie che necessitano di lasciare in mani competenti e sicure i loro bambini anche al termine dell'anno scolastico.

*RAGGIUNTO oltre al servizio di pre-post scuola durante l'anno scolastico, si è attivato con il Comune di Candia, anche per l'estate 2013 un centro estivo sul Lago di Candia.*

## **SPORT E TEMPO LIBERO**

### **2010**

1. Adeguamento e messa a norma degli impianti già esistenti.

*RAGGIUNTO nel 2012.*

2. Sarà promossa e ampliata la proposta di attività sportiva per i giovani. Si ricercheranno sinergie sia

organizzative che di ottimizzazione nell'uso degli impianti con i Comuni limitrofi.

**NON ANCORA AVVIATO**

3. Istituzione di una Consulta delle Associazioni e del volontariato per regolamentare la calendarizzazione delle manifestazioni e costante dialogo con la Proloco, le associazioni e gruppi presenti, al fine di privilegiare l'aggregazione e la promozione di nuove attività.

*RAGGIUNTO relativamente alla calendarizzazione delle manifestazioni e collaborazione con la Pro Loco; costituita una associazione di volontariato alla quale è affidato il servizio di trasporto facilitato e di nonni vigile.*

*NON ANCORA AVVIATO per l'istituzione di una Consulta delle Associazioni e del volontariato.*

## **2013**

4. Ampliamento parco giochi per i bimbi a Tonengo ed ammodernamento e ampliamento degli esistenti.

**NON ANCORA AVVIATO**

5. Completamento degli impianti esterni nel Centro Sportivo Comunale e realizzazione di nuovi parcheggi.

*RAGGIUNTO: si è provveduto a sistemare l'area adiacente il bar - ristorante con realizzazione anche di un campo per il calcio a 5. Sono stati acquistati i terreni adiacenti il Palaeventi e adibiti a parcheggio pubblico.*

## **AMBIENTE ED AGRICOLTURA**

### **2010**

1. Nell'ambito della raccolta rifiuti, è ormai inderogabile rivedere il regolamento comunale che fissa le aliquote per la tassa TARSU. I parametri attuali penalizzano i grandi spazi abitativi senza considerare che sul nostro territorio molte case rurali di metratura rilevante sono occupate da una o due persone.

*RAGGIUNTO nuovo Regolamento TARSU approvato dal Consiglio Comunale in data 27/11/2009 e applicato per ruolo 2010 prevedendo la commisurazione della tassa all'apporto effettivo di rifiuti e pertanto in rapporto sia alla superficie abitativa sia al numero di componenti familiari ed anche in considerazione della capacità sia pure potenziale di produzione rifiuti (box, tettoie, seconde case, case disabitate e non allacciate a servizi). Con le successive modifiche legislative, nel corso del 2013 si è provveduto ad approvare il Regolamento e le tariffe del nuovo tributo TARES, sostitutivo della TARSU.*

*I risultati della raccolta differenziata sono sempre stati molto buoni posizionando Mazzè tra i comuni più virtuosi. Questi risultati sono stati conseguiti attraverso campagne di sensibilizzazione verso la popolazione in collaborazione con la Società di raccolta e smaltimento rifiuti.*

*Sono state programmati eventi che hanno mobilitato la popolazione nel ripulire aree degradate del territorio raccogliendo sempre una buona partecipazione.*

*Anche le attività con le scuole in collaborazione con Lega Ambiente si sono dimostrate il giusto canale di sensibilizzazione per raggiungere le famiglie.*

2. Valorizzazione dei prodotti tipici locali attraverso la loro promozione in accordo con le forme associative già presenti sul territorio.

**NON ANCORA AVVIATO**

3. Collaborazione con i consorzi irrigui per una mappatura dei canali e conseguente intervento manutentivo secondo un Regolamento da predisporre in accordo con l'Amministrazione comunale.

*IN CORSO DI REALIZZAZIONE è stato istituito un apposito Gruppo di lavoro composto da esperti nominati sia dal Comune sia dal Consorzio Canale per la stesura di Regolamento o Convenzione di definizione, tra l'altro,*

delle competenze in materia di manutenzioni.

## **2011**

4. Su tutto il territorio comunale sarà fatto un censimento dei materiali da costruzione impiegati per rilevare la presenza di amianto. Le operazioni di rimozione se necessarie, saranno incentivate tramite l'accesso a contributi pubblici.

*IN CORSO DI REALIZZAZIONE con la progressiva sostituzione dei materiali da costruzione contenenti amianto negli edifici comunali e con la diffusione delle informazioni per l'accesso a contributi pubblici (regionali) da parte di privati per lo smaltimento di tali materiali. Inoltre proseguono le raccolte a carico del Comune di materiali contenenti amianto abbandonati sul territorio comunale, con conseguente aggravio di spese per il bilancio dell'ente.*

5. E' nostro impegno salvaguardare la viabilità agricola con interventi tempestivi e risolutivi sulle strade compromesse e degli argini.

*IN CORSO DI REALIZZAZIONE compatibilmente con le scarse risorse finanziarie disponibili sono previste sistemazioni annuali di strade ed argini anche con la collaborazione della Provincia che mette a disposizione i mezzi necessari.*

*Nel Giugno 2011 è stato inaugurato un chiosco per la distribuzione di acqua controllata "a km zero" prelevata e depurata da impurità organiche e inorganiche direttamente dall'acquedotto comunale; acqua naturale o frizzante refrigerata ad un costo molto basso a vantaggio delle famiglie. Si tratta di un significativo contributo per la salvaguardia dell'ambiente perché riduce l'inquinamento dovuto in particolare alla produzione, al trasporto ed allo smaltimento delle bottiglie di PET riducendo l'emissione di CO2.*

## **TURISMO**

### **2010**

1. Valorizzazione del nostro patrimonio storico e paesaggistico in sinergia con ATL e Turismo Torino. Il Centro Storico la Strada Romana le Miniere Aurifere meritano da parte dell'amministrazione un'attenzione e una valorizzazione particolare per lo sviluppo del turismo.

*IN CORSO DI REALIZZAZIONE anche con la partecipazione del Comune a bandi regionali e/o delle Fondazioni bancarie locali.*

2. Promozione di eventi con potenzialità turistiche legate alle tradizioni locali, alla storia, all'ambiente ed ai prodotti tipici del luogo.

*IN CORSO DI REALIZZAZIONE anche in collaborazione con le Associazioni locali in particolare con la Pro Loco.*

*La collaborazione con le associazioni locali ed in particolare con la Pro Loco ha permesso di programmare eventi che hanno varcato i nostri confini.*

*Abbiamo un locale "Pala Eventi" in grado di accogliere compagnie teatrali e manifestazioni varie ospitando oltre 500 persone.*

*L'interesse anche "esterno" per questa struttura è notevole e questo ci permette di programmare annualmente un fitto calendario eventi.*

*Dal 2012 con la Pro Loco si è realizzato un Info Point estivo di assistenza e accoglienza dei visitatori del centro storico del nostro Comune.*

*Abbiamo redatto brochure e stradario oltre ad una guida sul nostro territorio che è anche stato al centro di importanti momenti della storia passata per il presidio che ha riguardato il Castello (monumento nazionale del XIV secolo).*

*La salvaguardia di aree destinate alle attività turistiche ha permesso il potenziamento sia dell'impianto di GOLF "Le Primule" che la scuola di volo ultraleggero presso l'aviosuperficie "Il Falco".*

*Abbiamo un significativo insediamento Agriturismo e Azienda Agricola Didattica che collabora a programmi didattici con le scuole della direzione didattica provinciale; di recente si è dotato anche di un'oasi di acquacoltura.*

*Completano l'offerta di accoglienza diversi Bed & Breakfast.*

## **COMMERCIO INDUSTRIA**

### **2010**

1. Destinazione di uno spazio sul portale comunale da destinare alla promozione delle attività commerciali presenti sul territorio.

*RAGGIUNTO è stata creata un'apposita sezione sulla home page del sito istituzionale dedicata alla promozione delle attività commerciali e pubblici esercizi presenti sul territorio denominata "Ricettività".*

2. Candidare e sostenere presso le Autorità competenti il nostro Comune per il riconoscimento a "Località Turistica". Questa classificazione ci qualificherebbe per l'iscrizione ad eventi sul territorio e per proporci ad investitori privati.

*NON REALIZZATO per mancanza dei requisiti oggettivi minimi richiesti per tale qualificazione non dipendenti da volontà dell'ente.*

### **2011**

3. Favorire l'insediamento di nuove attività imprenditoriali nell'area Artigianale ed Industriale "carcaiot", valorizzata dalla nuova viabilità di prossima realizzazione del collegamento autostradale di Chivasso con la tangenziale Arè - Caluso - Mazzè, attraverso l'applicazione di formule tributarie incentivanti.

*NON ANCORA AVVIATO*

## **SANITA' E ASSISTENZA**

### **2010**

1. E' prevista la creazione di un servizio infermieristico volontario.

*NON ANCORA AVVIATO*

2. Sostegno del volontariato sociale peraltro già presente sul territorio in tutte le attività di integrazione ai servizi erogati dal Cissac.

*REALIZZATO costituita una associazione di volontariato alla quale è affidato il servizio di trasporto facilitato consentendo una più efficace ed efficiente gestione del servizio.*

3. Impegno (tramite la conferenza dei Sindaci) ad incrementare l'attività diagnostica del Poliambulatorio di Caluso dell'ASL TO 4 e sostenere l'eventuale costruzione del nuovo **ospedale del Canavese** nell'area ex Olivetti di Scarmagno.

*IN CORSO DI REALIZZAZIONE per il sostegno alla realizzazione del nuovo ospedale del Canavese nell'area ex Olivetti di Scarmagno (deliberazione Consiglio Comunale n. 21/2009).*

4. Provibus” – Sollecitare la provincia ad anticipare l’inizio del servizio istituito dalla Comunità Collinare alle ore 7,00.

*REALIZZATO dal 1 settembre 2010 la Provincia ha esteso, su proposta dei Comuni della Comunità collinare Terre dell'erbaluce, il servizio PROVIBUS (BUS a chiamata), incrementando il numero di fermate soprattutto in favore delle frazioni e case sparse, estendendo le fasce orarie di utilizzo e riducendo i tempi per la prenotazione alla mezza giornata antecedente.*

## **2011**

5. Impegno a sostenere fortemente la politica sanitaria che vuole il medico di base “medico di fiducia”, favorendo l’associazionismo degli stessi.

*NON ANCORA AVVIATO*

# Allegato 2



## COMUNE DI MAZZE'

PROVINCIA DI TORINO

Piazza della Repubblica 2 – 10035 Mazze'

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2013

SCHEDA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO:

LAVORI PUBBLICI, TECNICO MANUTENTIVO ED EDILIZIA PRIVATA - Responsabile Arch. Franco CARRA

**1° obiettivo:** attuazione D.Lgs. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, e supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2013/2015 - annualità 2013.

PESO: 40/100

Descrizione:

l'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, oltre a dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione e sul tabellone informativo di tutte quelle informazioni ritenute utili, anche oltre a quelle già obbligatorie per legge, per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (D.Lgs. 150/2009 art. 11); prevede inoltre di fornire ogni forma di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni), al fine ultimo di garantirne il pieno rispetto a livello di organizzazione.

Modalità operative:

caricamento ed aggiornamento delle informazioni obbligatoriamente previste per legge (D.Lgs. 33/2013) secondo le modalità e le tempistiche previste anche dalle deliberazioni della CIVIT, sia mediante caricamento diretto sul sito sia fornendo all'ufficio segreteria la documentazione necessaria affinché quest'ultima possa provvedere all'inserimento sul sito; caricamento ed aggiornamento di quelle informazioni ritenute indispensabili per dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale"; fornire ogni supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione, relativamente al primo anno, il 31/12/2013.
- ottenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 fornita dal sito ministeriale [www.magellanopa.it](http://www.magellanopa.it);
- giudizio sul grado di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Risultati attesi:

puntuale attuazione degli obblighi di legge; miglioramento dei rapporti tra il cittadino ed il Comune; attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale" al fine del miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

**2° obiettivo:** smaltimento arretrato atti amministrativi ufficio.

PESO: 15/100

Descrizione:

l'obiettivo è il completamento dello smaltimento dell'arretrato di atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ecc.) accumulato negli anni passati a causa della scarsità di risorse umane e degli impegnativi obiettivi gestionali assegnati dall'amministrazione all'ufficio tecnico.

Modalità operative:

Redazione degli atti arretrati e loro pubblicazione su Albo pretorio digitale. Per atti arretrati si intendono quelli risalenti a prima del 31/12/2012 e ancora da pubblicare alla data del 30/06/2013.

Indicatori:

l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2013.  
recupero del 100% degli atti arretrati

Risultati attesi:

migliorare la regolarità amministrativa; dare attuazione al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale agli atti amministrativi del Comune; regolarizzare il processo di pubblicazione degli atti in tempi ragionevoli.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

**3° obiettivo:** semplificazione delle procedure amministrative nel settore edilizia privata con l'attuazione del progetto MUDE PIEMONTE.

PESO: 25/100

Descrizione:

Il progetto prevede la semplificazione delle procedure amministrative nel settore edilizia privata con l'adozione di procedure standardizzate per la presentazione delle pratiche edilizie, l'unificazione della relativa modulistica, il riuso di applicazioni per l'inoltro telematico. Tale progetto è denominato MUDE PIEMONTE.

Modalità operative:

adesione formale al progetto MUDE PIEMONTE ed attivazione dello stesso con le previste modalità telematiche di presentazione delle pratiche edilizie. Entro il previsto termine di realizzazione deve essere possibile presentare le pratiche edilizie con il MUDE.

Indicatori:

l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2013.

Risultati attesi:

semplificazione e standardizzazione delle procedure amministrative per l'edilizia privata.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

**4° obiettivo:** controllo e miglioramento qualità dei servizi resi: appalto servizi cimiteriali, appalto di manutenzione aree verdi, affidamento lavori di manutenzione straordinaria a ditte esterne.

PESO: 20/100

Descrizione:

l'obiettivo è finalizzato all'effettuazione di verifiche periodiche sul rispetto dei capitolati d'appalto e sulle prescrizioni assegnate per gli interventi sporadici di manutenzione nonché sulla qualità delle esecuzioni dei servizi in oggetto.

Modalità operative:

per gli appalti continuativi (servizi cimiteriali e aree verdi): effettuazione di verifiche periodiche da relazionare con *report* scritti a cadenza mensile, evidenziando le eventuali carenze qualitative a cui far corrispondere proposte migliorative o correttive e richieste di corretto adempimento;

per gli affidamenti di lavori di manutenzione straordinaria a ditte esterne: effettuazione di verifiche durante ed al termine dell'esecuzione dei lavori da relazionare con *report* scritti, evidenziando le eventuali carenze qualitative a cui far corrispondere richieste di corretto adempimento alle ditte interessate cui far seguire ulteriore verifica del rispetto delle prescrizioni dettate.

Indicatori:

l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2013;

per gli appalti continuativi: redazione di *report* mensili contenenti numero e descrizione delle attività di verifica effettuate con le considerazioni in merito alla qualità di esecuzione e corrispondenza con i capitolati dei servizi, evidenziandone le carenze rilevate e proponendo i necessari interventi correttivi o migliorativi, ovvero le richieste di corretto adempimento effettuate.

per gli affidamenti di lavori di manutenzione straordinaria a ditte esterne: redazione di *report* su almeno il 30% dei lavori di manutenzione straordinaria affidati all'esterno, contenenti breve relazione descrittiva delle attività di verifica effettuate con le considerazioni in merito alla qualità di esecuzione e corrispondenza con le prescrizioni dettate, evidenziandone le carenze rilevate e le richieste di corretto adempimento effettuate.

Risultati attesi:

corrispondenza dei servizi prestati dagli appaltatori a quanto stabilito nei capitolati o nelle prescrizioni dettate nell'affidamento del lavoro; miglioramento della qualità dei servizi offerti alla cittadinanza.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2013

SCHEDA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO:

ECONOMICO FINANZIARIO - Responsabile Dr.ssa Tiziana RONCHIETTO

**1° obiettivo:** attuazione D.Lgs. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, e supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2013/2015 - annualità 2013.

PESO: 40/100

Descrizione:

l'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, oltre a dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione e sul tabellone informativo di tutte quelle informazioni ritenute utili, anche oltre a quelle già obbligatorie per legge, per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (D.Lgs. 150/2009 art. 11); prevede inoltre di fornire ogni forma di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni), al fine ultimo di garantirne il pieno rispetto a livello di organizzazione.

Modalità operative:

caricamento ed aggiornamento delle informazioni obbligatoriamente previste per legge (D.Lgs. 33/2013) secondo le modalità e le tempistiche previste anche dalle deliberazioni della CIVIT, sia mediante caricamento diretto sul sito sia fornendo all'ufficio segreteria la documentazione necessaria affinché quest'ultima possa provvedere all'inserimento sul sito; caricamento ed aggiornamento di quelle informazioni ritenute indispensabili per dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale"; fornire ogni supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione, relativamente al primo anno, il 31/12/2013.
- ottenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 fornita dal sito ministeriale [www.magellanopa.it](http://www.magellanopa.it);
- giudizio sul grado di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Risultati attesi:

puntuale attuazione degli obblighi di legge; miglioramento dei rapporti tra il cittadino ed il Comune; attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale" al fine del miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa.

Risorse previste:

- umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

**2° obiettivo:** accertamenti TARSU e ICI.

PESO: 40/100

Descrizione:

l'obiettivo ha come finalità quella di potenziare il servizio accertamento tributi, la cui internalizzazione è avvenuta nel corso del 2011. Le finalità sono l'aggiornamento della banca ICI e TARSU con le modifiche intervenute, anche in funzione della loro applicazione alle nuove imposte IMU (dal 2012) e TARES (dal 2013).

Modalità operative:

emissione avvisi di accertamento per *tranche*; predisposizione di giornate dedicate per il ricevimento dei contribuenti in concomitanza di ciascuna emissione avvisi di accertamento; ricevimento contribuenti ultima *tranche* consentita entro il mese di febbraio 2014.

Indicatori:

- il progetto ha come termine di realizzazione il 31/12/2013.
- emissione di accertamenti per importo complessivo di € 50.000,00.

Risultati attesi:

potenziamento del servizio accertamento tributi; miglioramento dell'equità contributiva; incidenza su ruolo ordinario; equilibri di bilancio.

Risorse previste:

- umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

**3° obiettivo:** applicazione delle disposizioni del Patto di stabilità.

PESO: 20/100

Descrizione:

l'obiettivo ha come finalità quella di strutturare il servizio ragioneria al fine di garantire il rispetto degli obiettivi imposti dal Patto di stabilità, applicato per il primo anno anche al Comune di Mazzè, ed al contempo assicurare tempi di pagamento inferiori ai 30 giorni.

Modalità operative:

monitoraggio costante del rispetto degli obiettivi del Patto di stabilità, garantendo un continuo affiancamento agli altri settori comunali al fine di una corretta gestione derivante dagli obblighi del Patto a livello di Ente. Accelerazione delle procedure di incasso delle entrate di competenza, anche stimolando l'azione attiva da parte degli altri settori; pagamento dei fornitori entro il termine dei 30 giorni; inserimento dell'indicatore dei tempi medi di pagamento sul sito istituzionale sezione trasparenza.

Indicatori:

- il progetto ha come termine di realizzazione il 31/12/2013.
- calcolo e formalizzazione dei tempi medi di pagamento, calcolati dal giorno di arrivo in Comune della fattura al giorno di accredito su c/c fornitore;
- indicatore dei tempi medi di pagamento pari a 30 giorni.

Risultati attesi:

rispetto del Patto di stabilità e dei tempi di pagamento dei fornitori; miglioramento della qualità dei servizi offerti alla cittadinanza (fornitori).

Risorse previste:

- umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2013

SCHEMA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO:

AFFARI GENERALI - Responsabile Sig.ra Claudia BARO

**1° obiettivo:** attuazione D.Lgs. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, e supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2013/2015 - annualità 2013.

PESO: 40/100

Descrizione:

L'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, oltre a dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione e sul tabellone informativo di tutte quelle informazioni ritenute utili, anche oltre a quelle già obbligatorie per legge, per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (D.Lgs. 150/2009 art. 11); prevede inoltre di fornire ogni forma di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni), al fine ultimo di garantirne il pieno rispetto a livello di organizzazione.

Modalità operative:

caricamento ed aggiornamento delle informazioni obbligatoriamente previste per legge (D.Lgs. 33/2013) secondo le modalità e le tempistiche previste anche dalle deliberazioni della CIVIT, sia mediante caricamento diretto sul sito sia fornendo all'ufficio segreteria la documentazione necessaria affinché quest'ultima possa provvedere all'inserimento sul sito; caricamento ed aggiornamento di quelle informazioni ritenute indispensabili per dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale"; fornire ogni supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione, relativamente al primo anno, il 31/12/2013.
- ottenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 fornita dal sito ministeriale [www.magellanopa.it](http://www.magellanopa.it);
- giudizio sul grado di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Risultati attesi:

puntuale attuazione degli obblighi di legge; miglioramento dei rapporti tra il cittadino ed il Comune; attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale" al fine del miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa.

Risorse previste:

- umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

**2° obiettivo:** completamento caricamento concessioni cimiteriali anni pregressi.

PESO: 15/100

Descrizione:

Il progetto consiste nel completare il caricamento informatico delle concessioni cimiteriali (loculi e cellette ossario) degli anni pregressi per i cimiteri di Tonengo e Mazzè.

Modalità operative:

caricamento delle concessioni antecedenti all'anno 1990 con l'inserimento di tutti i dati necessari alla creazione della pratica/concessione: numero e data repertorio, scadenza del loculo/tomba/celletta ossario, numero protocollo e data della domanda di concessione, dati del concessionario (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo, codice fiscale), dati del defunto, eventuali dati di eredi del defunto, dati relativi alla tomba/loculo/celletta (cimitero – numero assegnato), dati del pagamento (data e numero ricevuta bonifico) .

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2013;
- caricamento di tutti i dati riferiti al 100% delle concessioni cimiteriali rilasciate fino al 1990.

Risultati attesi:

semplificazione procedimento rilascio concessioni; attivazione verifica in tempo reale dell'occupazione del loculo da parte del concessionario corrispondente.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

**3° obiettivo:** controllo e miglioramento qualità dei servizi resi: servizio protocollo informatico.

PESO: 35/100

Descrizione:

l'obiettivo è finalizzato al miglioramento qualitativo del servizio protocollo.

Modalità operative:

controllo qualità del servizio protocollo mediante attivazione in fase sperimentale di indagini di soddisfazione degli utenti del servizio e con controllo a campione da parte del Responsabile del servizio sulla corretta protocollazione, soprattutto nell'utilizzo della rubrica mittenti/destinatari. Il questionario di gradimento dovrà riguardare le modalità di protocollazione della posta in entrata e la facilità di ricerche d'archivio.

Indicatori:

l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2013;  
predisposizione e distribuzione ai dipendenti di almeno un questionario di gradimento sul servizio protocollo svolto nel periodo giugno - novembre 2013, con restituzione dei dati entro il 31/01/2014;  
controllo di almeno il 1% delle protocollazioni in entrata, con conseguente rilascio di sintetica indicazione sull'esito delle verifiche effettuate.

Risultati attesi:

miglioramento efficienza e qualità del servizio protocollo.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

**4° obiettivo:** attuazione disposizioni in tema di controlli interni, di prevenzione della corruzione e di trasparenza: affiancamento al Segretario Comunale.

PESO: 10/100

Descrizione:

l'obiettivo, integrativo rispetto a quello di cui al punto 1 in quanto specifico per l'Ufficio Segreteria, prevede lo svolgimento di un ruolo di coordinamento fra gli uffici per dare attuazione alle disposizioni in tema di trasparenza e pubblicità (D.Lgs. 33/2013); prevede inoltre il ruolo di maggior coinvolgimento per il supporto diretto al Segretario Comunale in ogni fase dei controlli interni e di prevenzione della corruzione.

Modalità operative:

gestione sito internet e tabellone per pubblicazione dati sia direttamente sia trasmessi dagli altri settori comunali; redazione degli atti propedeutici o conseguenti per l'attuazione delle disposizioni richiamate in funzione di supporto al Segretario Comunale.

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2013.

Risultati attesi:

corretta attuazione delle disposizioni richiamate.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2013

SCHEDA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO:

DEMOGRAFICO, STATISTICO ED ELETTORALE - Responsabile dr Ezio IVALDI

**1° obiettivo:** attuazione D.Lgs. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, e supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2013/2015 - annualità 2013.

PESO: 40/100

Descrizione:

l'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, oltre a dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione e sul tabellone informativo di tutte quelle informazioni ritenute utili, anche oltre a quelle già obbligatorie per legge, per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (D.Lgs. 150/2009 art. 11); prevede inoltre di fornire ogni forma di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni), al fine ultimo di garantirne il pieno rispetto a livello di organizzazione.

Modalità operative:

caricamento ed aggiornamento delle informazioni obbligatoriamente previste per legge (D.Lgs. 33/2013) secondo le modalità e le tempistiche previste anche dalle deliberazioni della CIVIT, sia mediante caricamento diretto sul sito sia fornendo all'ufficio segreteria la documentazione necessaria affinché quest'ultima possa provvedere all'inserimento sul sito; caricamento ed aggiornamento di quelle informazioni ritenute indispensabili per dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale"; fornire ogni supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione, relativamente al primo anno, il 31/12/2013.
- ottenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 fornita dal sito ministeriale [www.magellanopa.it](http://www.magellanopa.it);
- giudizio sul grado di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Risultati attesi:

puntuale attuazione degli obblighi di legge; miglioramento dei rapporti tra il cittadino ed il Comune; attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale" al fine del miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa.

Risorse previste:

- umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

**2° obiettivo:** chiusura operazioni Censimento 2011.

PESO: 20/100

Descrizione:

l'obiettivo è la chiusura di tutte le operazioni di allineamento banche dati anagrafe con le operazioni censuarie.

Modalità operative:

confronto censimento - anagrafe sulla base delle istruzioni operative fornite dall'ISTAT.

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2013.
- ottenimento della validazione da ISTAT

Risultati attesi:

puntuale attuazione degli obblighi di legge; miglioramento efficienza dei servizi demografici.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

**3° obiettivo:** smaltimento arretrati operazioni straordinarie AIRE.

PESO: 40/100

Descrizione:

Inoltre prevede l'assorbimento dell'arretrato delle pratiche AIRE e scelta del nome conseguente all'allineamento dei codici fiscali.

Modalità operative:

assorbimento dell'arretrato delle pratiche AIRE e scelta del nome conseguente all'allineamento dei codici fiscali:

- n. 30 persone residenti per le quali è ancora necessario, dopo il raffronto vecchio programma (Labinf) con nuovo programma (Siscom), la verifica dei dati attuali;
- verifica per tutti i residenti dello "storico" (nascita – immigrazioni anche precedenti – emigrazioni precedenti – cambi di indirizzo – acquisto cittadinanza) con l'apporto delle relative correzioni (verifica tra cartaceo – programma vecchio – programma nuovo);
- inserimento manuale su nuovo programma dell'ora di nascita per tutti i cittadini residenti minori di diciotto anni (circa 600) per il rilascio dell'estratto dell'atto di nascita a corredo della carta identità valida per l'espatrio;
- completamento pratiche AIRE (circa 60) con: provvedimento – cartaceo anagrafico – comunicazione all'iscritto AIRE via Raccomandata A.R. e al Consolato via PEC – richiesta certificati di cittadinanza per accertamenti;
- completamento trasmissione delle scelte del nome fatte dai cittadini ai Comuni di nascita e, a seguito di ritorno della proposta di annotazione, esecuzione della stessa sui Registri di Stato Civile interessati (nascita, matrimonio, atto di nascita del coniuge, atto di nascita dei figli) e anagrafe (programma informatico e cartaceo); successivo inoltre agli altri Comuni interessati e agli Uffici Giudiziari che conservano le copie dei Registri di Stato Civile. Stesse procedure per quelli nati nel nostro Comune.

Indicatori:

l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2011;

certificazione finale circa l'attendibilità della banca dati servizi demografici;

assorbimento di tutte le pratiche AIRE arretrate (n. 60 pratiche);

assorbimento di tutte le pratiche di scelta del nome conseguente all'allineamento dei codici fiscali arretrate (n. 40 pratiche in corso da altri Comuni e circa 460 nati nel Comune);

Risultati attesi:

razionalizzazione sistema demografico; velocizzazione procedimenti; miglioramento efficienza ed efficacia dei procedimenti dei servizi demografici (emissione certificazioni, elaborazione dati statistici, stampe carte identità, consultazione da parte degli altri uffici de dati sulla rete intranet comunale, comunicazione ad altri enti); eliminazione arretrato.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.