

**Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi
Anno 2020
(Parte integrante del Piano della Performance)
Settore/Area Affari Generali**

Periodo di riferimento 01/09/2020 – 31/12/2020

RESPONSABILE: Geom. Raffaella Virelli

INDIRIZZI STRATEGICI:

Programma 01 – Organi Istituzionali

Referente politico: Sindaco - Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali

Potenziare e innovare i servizi ai cittadini

Le condizioni attuali di lavoro e di accesso ai servizi della PA, anche essenziali, stanno evidenziando quanto sia auspicabile trovare il modo di continuare ad erogarli rispettando le condizioni di distanziamento sociale. Questa esigenza si è manifestata con urgenza in un contesto storico di emergenza sanitaria imprevedibile ma trova fondamento nella normativa in vigore, a partire dal Codice per l'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.) e nel Piano Triennale per l'Informatica 2019-2021.

I riferimenti normativi, oltre alle citate misure, sono da individuarsi inoltre nella Legge n. 81/2017, nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 e nella Circolare n. 1/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Istruzione.

Prosecuzione dello smart working come modalità di lavoro flessibile e non solo come esigenze straordinarie connesse all'emergenza del contagio da Covid-19.

Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Referente Politico: Vice-Sindaco - Referente Tecnico: Responsabile Area Affari Generali

Indirizzo strategico: Mantenere un valido presidio prescolastico e scolastico di ogni livello

In questa fase di emergenza, a seguito della ripresa dei servizi educativi ordinari e collegati si è determinata la necessità di mettere in piedi nuovamente tutti i servizi che avevano subito un arresto a seguito del lockdown dei mesi precedenti, procedendo anche al rinnovo dei contratti con le imprese aggiudicatrici dei servizi, - tenendo sempre in considerazione l'eventualità di una coprogettazione dei servizi con le medesime imprese, al fine di mantenere la relazione che gli educatori scolastici hanno sviluppato con gli alunni poiché gli stessi rappresentano un punto di riferimento importante ed il legame che si instaura tra educatore ed alunno in caso di istituzione della DAD (didattica a distanza) per cause di forza maggiore dovute all'attuale emergenza sanitaria.

L'obiettivo è sempre quello di mantenere attive le relazioni con le figure educative importanti che accompagnano i bambini nel loro percorso di crescita a scuola e nel post scuola.

Programma 01 – Sport e tempo libero

Referente politico: Assessore allo Sport - Referente tecnico: Resp.le Area Affari Generali

Indirizzo strategico: Potenziare e innovare i servizi ai giovani

Garantire la funzione degli impianti sportivi. Coinvolgimento delle associazioni e società sportive del territorio. Monitoraggio delle convenzioni impianti sportivi e attivazione aspetti procedurali per addvenire alla selezione dei gestori per: pista polivalente, campi da calcio e palestra comunale.

SETTORE/AREA AFFARI GENERALI

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Decreti/Ordinanze del Sindaco	4	5	8	1	25 Decreti 59 Ordinanze
Deliberazioni di Giunta comunale	91	91	94	77	87
Deliberazioni di Consiglio comunale	64	48	80	53	60
Determinazioni Responsabile Area	98	169	113	123	131
Atti di liquidazioni Area	126	190	134	277	241
Convocazioni Commissioni Consiliari	2	4	4	3	5
Comunicazioni atti ai capigruppo	10	30	25	38	21
Contratti repertoriati	12	28	42	22	17
Accordi non repertoriati	11	22	14	10	8
Pubblicazioni Albo Pretorio	137	317	250	378	449
Pubblicazioni Trasparenza	72	70	68	72	80
Protocollazione in entrata	7044 di cui PEC 3628	8165 di cui PEC 4216	7037 di cui PEC 4013	7542 di cui PEC 4745	7519 di cui PEC 4992
Protocollazione in uscita	3245 di cui PEC 1401	3832 di cui PEC 1527	3999 di cui PEC 2162	3721 di cui PEC 1755	3548 di cui PEC 1693
Registrazioni anagrafe animali d'affezione	335	282	366	246	142
Distribuzione microcip	6	24	36	31	36

Ufficio Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, Statistica e Servizi cimiteriali)

Indicatori	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Rilascio carte identità cartacee	569	608	504	90	1
Rilascio CIE elettroniche dal 2018	/	/	/	579	482
Certificazioni stato civile	410	398	462	521	344
Certificazioni anagrafiche (stati di famiglia , autentiche ecc)	1900	1488	2388	1500	1530
Atti di nascita trascrizioni	65	46	41	42	31
Pubblicazioni matrimonio	16	10	10	12	22
Celebrazione matrimoni	34	35	34	37	13
Atti di morte	63	56	62	82	53
Rilascio cittadinanze	25	30	19	8	2
Pratiche di immigrazione	144	155	181	154	196
Pratiche di emigrazione	149	163	139	158	106
Pratiche AIRE	8	9	6	12	7
Adempimenti statistici	62	68	72	72	72

Ufficio Scuola, Cultura, Segreteria e posta del Sindaco

Indicatori	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Utenti trasporto scolastico	101	83	72	74	69
Bambini iscritti scuole infanzia 0 - 3	48	45	41	43	41
Bambini iscritti scuole infanzia 3 - 6	97	113	110	98	87
Iscritti al CEP (Centro educativo pomeridiano)	30	30	33	30	31
Richieste buoni libro	12	11	15	15	24
Rilevazione regionale SPIER	1	1	1	1	1
Altre rilevazioni inerenti il servizio	5	5	5	5	5
Progetti qualificazione scolastica	3	3	3	3	3
Rilascio abilitazioni FEDERA/	6	7	6	9	/
Rilascio identità digitali SPID	/	/	/	/	15
Progetto conciliazione vita/lavoro: iscrizioni campi estivi (dal 2018)	/	/	/	11	20

Ufficio Comunicazione, Promozione del territorio, Tempo Libero

Indicatori	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Numeri periodico "inComunenews"	7	8	6	7	6
Comunicati stampa	68	59	42	20	28
Banner comunicativi su sito web	140	120	100	110	147
Gestione richieste di patrocinio	33	35	42	37	43
Gestione richieste occupazione suolo pubblico per iniziative	18	20	25	30	32
Iniziative promosse dal Comune	47	50	43	40	40
Organizzazione corsi di lingue	1	1	2	2	1
Iniziative culturali	42	35	41	21	44
Iniziative promozione del territorio	16	18	23	16	20
Iniziative sportive	17	15	19	14	12
Iniziative carattere sociale	5	3	6	4	6
Incontri Comitato Gemellaggio	/	2	4	15	2

TITOLO OBIETTIVO N. 1: POTENZIARE E INNOVARE I SERVIZI AL CITTADINO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Le condizioni attuali di lavoro e di accesso ai servizi della PA, anche essenziali, stanno evidenziando quanto sia auspicabile trovare il modo di continuare ad erogarli rispettando le condizioni di distanziamento sociale. Questa esigenza si è manifestata con urgenza in un contesto storico di emergenza sanitaria imprevedibile ma trova fondamento nella normativa in vigore, a partire dal Codice per l'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.) e nel Piano Triennale per l'Informatica 2019-2021.</p> <p>I riferimenti normativi, oltre alle citate misure, sono da individuarsi inoltre nella Legge n. 81/2017, nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 e nella Circolare n. 1/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Istruzione.</p> <p>Prosecuzione dello smart working come modalità di lavoro flessibile e non solo come esigenze straordinarie connesse all'emergenza del contagio da Covid -19.</p> <p>Gestione delle attività ordinarie correlate alla pandemia – Definizione regole, organizzazione e procedure, nel rispetto dei DPCM e dei vari protocolli emessi dagli enti preposti.</p> <p>Attività collegate al proseguimento in sicurezza dei servizi necessari del Comune.</p>	40	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle varie procedure sulla base delle nuove normative in vigore; - Predisposizione di atti e adeguata comunicazione per l'utenza; - Pubblicizzazione 		<p>Quelle già previste in bilancio ed eventuali assegnazioni straordinarie aggiuntive</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<p>Attività di coordinamento con i vari Responsabili per le attività che interagiscono con tutte le altre Aree dell'Ente per definire le modalità operative di attuazione.</p> <p>Riorganizzazione attività uffici in presenza e modalità lavoro agile</p> <p>Emergenza covid-19: misure di assistenza e informazione alla cittadinanza, controlli del rispetto delle misure di prevenzione e riorganizzazione attività lavorativa in funzione delle disposizioni normative e del contestuale supporto alla cittadinanza;</p> <p>Proseguimento dello svolgimento in sicurezza dei servizi principali del Comune.</p>	Entro 31/12/2020

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2020
Virelli Raffaella	Responsabile Area
Incerti Paola	Tempo indet. Part time 24 ore
Urnelli Renata	Tempo pieno e indeterminato fino al 16/11/2020
Riva Silvia	Tempo pieno e indeterminato
Bosi Chiara	Tempo pieno e indeterminato
Domenichini Catia	Tempo pieno e indeterminato
Ricco' Tania	Tempo part. Verticale 20 sett.

TITOLO OBIETTIVO N. 2: MANTENERE UN VALIDO PRESIDIO PRESCOLASTICO E SCOLASTICO DI OGNI LIVELLO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>In questa fase di emergenza, a seguito della ripresa dei servizi educativi ordinari e collegati si è determinata la necessità di mettere in piedi nuovamente tutti i servizi che avevano subito un arresto a seguito del lockdown dei mesi precedenti, procedendo anche al rinnovo dei contratti con le imprese aggiudicatarie dei servizi educativi, - tenendo sempre in considerazione l'eventualità di una coprogettazione dei servizi con le medesime imprese, al fine di mantenere la relazione che gli educatori scolastici hanno sviluppato con gli alunni poiché gli stessi rappresentano un punto di riferimento importante ed il legame che si instaura tra educatore ed alunno in caso di istituzione della DAD (didattica a distanza) per cause di forza maggiore dovute all'attuale emergenza sanitaria.</p> <p>L'obiettivo è sempre quello di mantenere attive le relazioni con le figure educative importanti che accompagnano i bambini nel loro percorso di crescita a scuola e nel post scuola.</p> <p>In particolare si rende necessario il rinnovo di contratti/convenzioni dei seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio appoggio educativo; - Centro Educativo Pomeridiano; - Sportello supporto psicologico; - Gestione della biblioteca; - Scuole Materne; - Trasporto Scolastico; 	40	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione varie procedure sulla base delle nuove normative; - Predisposizione accordi ed atti da sottoscrivere; - Adozione atti e liquidazioni prestazioni conseguenti; 		<p>Quelle già previste in bilancio ed eventuali assegnazioni straordinarie aggiuntive</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO <ul style="list-style-type: none"> - Riorganizzazione attività ufficio scuola - Predisposizione accordi ed atti da sottoscrivere; - Verifica attività effettivamente svolta e acquisizione dati dell'utenza; - Adozione atti e liquidazione prestazioni conseguenti; 	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE Entro 31/12/2020
--	---

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2020
Virelli Raffaella	Resp.le Area
Incerti Paola	Tempo indet. Part time 24 ore
Urnelli Renata	Tempo pieno e indeterminato fino al 16/11/2020
Riva Silvia	Tempo pieno e indeterminato
Bosi Chiara	Tempo pieno e indeterminato
Domenichini Catia	Tempo pieno e indeterminato
Ricco' Tania	Tempo part. Verticale 20 sett.

TITOLO OBIETTIVO N. 3: POTENZIARE E INNOVARE I SERVIZI AI GIOVANI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Monitoraggio delle convenzioni per impianti sportivi e determinazione loro scadenza; Attivazione procedure idonee per l'affidamento e individuazione dei gestori per le concessioni relative a piste polivalenti, campi da calcio e palestra comunale. Coinvolgimento delle associazioni e società del territorio che operano nei settori oggetto di rinnovo o nuovo affidamento	20	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio scadenze; - Definizioni procedure per gli affidamenti delle concessioni; - Predisposizione atti; 		Quelle già previste in bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio convenzioni impianti sportivi; - Definizioni procedure per gli affidamenti delle concessioni; - Predisposizione documentazione necessaria; 	Entro 31/12/2020

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2020
Virelli Raffaella	Resp.le Area
Incerti Paola	Tempo indet. Part time 24 ore

INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
<p>PROSEGUIMENTO DELLO SMART WORKING COME MODALITÀ DI LAVORO FLESSIBILE E NON SOLO COME ESIGENZE STRAORDINARIE CONNESSE ALL'EMERGENZA DEL CONTAGIO DA COVID -19. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE CORRELATE ALLA PANDEMIA -</p>	<p>Tutte le Aree del Comune</p>	<p>Attività di coordinamento con i vari Responsabili per definire le modalità operative di attuazione.</p>
<p>SEMPLIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI: AVVIO DELLA COMUNICAZIONE FACILE 2020</p>	<p>Tutte le Aree del Comune</p>	<p>Attività di coordinamento con i vari Responsabili per definire le modalità operative di attuazione. La proposta infatti prevede l'attivazione di alcuni servizi on line attraverso i quali i cittadini possono avanzare le richieste più urgenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • del sistema di pagamento pagoPA per alcune tipologie di servizi in attuazione da parte dell'Area Finanziaria • dell'APP per smartphone/tablet attraverso la quale il Comune potrà informare e divulgare notizie al cittadino e quest'ultimo può usare gli stessi servizi on line ed effettuare i pagamenti con pagoPA; <p>L'avvio del sistema Comunicazione Facile è strettamente legata all'acquisto di software specifico per cui si rende necessario prevedere in bilancio le necessarie risorse finanziarie.</p>

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DEL SETTORE

TEMATICHE FORMATIVE	STRUMENTI	OBIETTIVI E PRIORITÀ	RISORSE FINANZIARIE
Aggiornamento normativo in genere	Corsi di formazione e incontri organizzati	Aggiornamento sulle nuove normative	