



COMUNE DI AGAZZANO

PROVINCIA DI PIACENZA

E-mail urp@comune.agazzano.pc.it - URL www.comune.agazzano.pc.it
Tel. 0523 971711 - Fax 0523 976871 - P. IVA 00290460336

SETTORE POLITICHE SOCIALI

PIANO DELLE PERFORMANCE, DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI ESERCIZIO FINANZIARIO 2022

Risorse Umane

N° 1 Istruttore Direttivo – Servizi alla persona Cat. D7 Responsabile Politiche Sociali a tempo pieno (36 ore settimanali)

N° 1 Operatore Socio Sanitario a tempo pieno Cat. B6 (36 ore settimanali)

N° 1 Assistente Sociale a tempo pieno Cat. D4 (36 ore settimanali di cui 28 ore presso il Comune e 8 ore in convenzione ad ASP AZALEA)

Beni Strumentali

N° 3 computer, n° 2 scanner, n° 1 stampante, n° 1 stampante, multifunzioni (stampante, fax, fotocopiatrice, scanner) condivisa con gli altri uffici, n° 2 calcolatrici, n° 3 apparecchi telefonici, un veicolo Fiat Doblò attrezzato per la disabilità per trasporto sociale e dei minori.

Il settore espleta i seguenti servizi:

- Servizi alla persona in particolare agli anziani e agli adulti;
- Gestione Asilo Nido;
- Servizio Istruzione, Cultura, Turismo;
- Servizio Protocollo e Archivio;
- Servizio Segreteria;
- Servizio U.R.P.;
- Servizio CUP e distribuzione referti per conto AUSL.

Obiettivi per l'esercizio finanziario 2022

Gestione Servizi alla persona in particolare agli anziani e agli adulti

Assistenza Domiciliare utenza non autosufficiente mediante contratto di servizio con Coopselios soc. coop., Ausl, Comune di Castel San Giovanni e altri comuni del Distretto. Funzioni di inserimento utenti, coordinamento tramite l'Assistente Sociale e liquidazione quota a carico dell'Ente direttamente in capo alla Cooperativa.

Assistenza Domiciliare utenza Fragile mediante integrazione al contratto di servizio sad non autosufficienti accreditato. Gli uffici si occupano dell'inserimento utenti, del coordinamento, della riscossione delle rette a carico dell'utenza e del pagamento delle fatture alla Cooperativa e dei rapporti con l'Ufficio di Piano per l'attribuzione di fondi.

Sostegno socio-educativo territoriale ad adulti fragili e disabili che prevede collaborazione con l'ASP AZALEA per quanto concerne la parte lavorativa.



COMUNE DI AGAZZANO

PROVINCIA DI PIACENZA

E-mail urp@comune.agazzano.pc.it - URL www.comune.agazzano.pc.it
Tel. 0523 971711 - Fax 0523 976871 - P. IVA 00290460336

Gestione delle prestazioni sociali agevolate sulla base del vigente regolamento comunale.

Pasto al domicilio mediante affidamento ditta CAMST, affidataria del servizio ristorazione scolastica 2020/2023. Gli uffici si occupano dell'inserimento degli utenti, della riscossione delle rette e della liquidazione delle fatture alla ditta

Servizio trasporto sociale mediante utilizzo del veicolo Fiat Doblò e l'ausilio di volontari Auser. Gli uffici si occupano della raccolta delle istanze, della riscossione delle rette e dell'organizzazione dei volontari.

Aggiornamento a cadenza bimestrale del Casellario dell'Assistenza mediante accesso al portale INPS.

Gestione progettualità Reddito Cittadinanza.

Collaborazione per redazioni progetti inserimento sociale/lavorativo Legge 14/2015.

Gestione Asilo Nido

Gestione delle iscrizioni, riscossione rette, coordinamento con la Cooperativa Eureka che fornisce il coordinamento pedagogico, gli educatori e il materiale, con la Cooperativa San Martino per servizio pulizia locali, con la ditta CAMST per la fornitura dei pasti. Controllo situazione inerente l'obbligo vaccinale dei bambini frequentanti la struttura. Aggiornamento rilevazione regionale gestione strutture per la prima infanzia e richiesta contributo regionale. Rilascio attestazioni ai fini delle detrazioni fiscali e dei contributi INPS.

Predisposizione iter per rilascio autorizzazione al funzionamento della struttura per la prima infanzia.

Gestione del protocollo di sorveglianza sanitaria dei bambini frequentanti l'asilo nido.

Appalto servizio educatori, coordinamento pedagogico e fornitura materiale per l'a.s. 2022/2023

Gestione servizio ristorazione scolastica.

Controllo regolare esecuzione del servizio ristorazione scolastica. Riorganizzazione sistema di riscossione rette. Ricezione certificati medici per diete speciali. Rilascio attestazioni ai fini delle detrazioni fiscali.

Appalto servizio ristorazione in corso derivante da adesione a Convenzione Intercent-er periodo 2019/2023;

Servizio Istruzione, Cultura, Turismo

Servizio trasporto scolastico gestito in esternalizzazione. Gestione dei volontari Auser per assistenza ai minori per l'anno scolastico 2021/2022

Gli uffici si occupano:

- dell'ammissione al servizio casa-scuola e scuola-casa, della riscossione delle rette e della richiesta alla regione dei contributi rientranti nella L.R. 26/2001 sul diritto allo studio.



COMUNE DI AGAZZANO

PROVINCIA DI PIACENZA

E-mail urp@comune.agazzano.pc.it - URL www.comune.agazzano.pc.it
Tel. 0523 971711 - Fax 0523 976871 - P. IVA 00290460336

Centro Ricreativo rivolto agli alunni frequentanti la scuola primaria. Gli uffici si occupano dell'ammissione al servizio, del pagamento delle rette, dell'affidamento esterno e del coordinamento dello stesso.

Centro Estivo rivolto ai bambini dell'asilo nido mese di luglio. Gli uffici si occupano dell'ammissione al servizio, del pagamento delle rette, dell'affidamento esterno e del coordinamento dello stesso.

Servizio assistenza scolastica ad alunni disabili. Gli uffici provvedono all'esternalizzazione del servizio, alla corrispondenza con gli istituti scolastici e cooperativa incaricata e al pagamento delle relative fatture, nonché alla richiesta alla regione dei contributi rientranti nella L.R. 26/2001 sul diritto allo studio;

Organizzazione **servizio di anticipo e posticipo orario scolastico** mediante l'ausilio dei volontari Auser. Gli uffici si occupano dell'ammissione al servizio e della riscossione delle rette degli utenti.

Servizio Biblioteca gestito mediante:

- Esternalizzazione del servizio con affidamento ad Officine Gutenberg di Piacenza.
- Collaborazione con volontari che garantisce l'apertura della struttura nella mattinata di sabato.
- Convenzione con il Comune di Piacenza per adesione al Polo Bibliotecario Piacentino e Servizio Intersistemico;
- Accesso ai contributi Fondo emergenze imprese

Organizzazione eventi ludici, musicali, ricreativi e culturali.

Gestione rapporti con Destinazione Turistica "EMILIA"

Servizio Protocollo e Archivio

Il servizio Protocollo informatico è garantito tutti i giorni lavorativi ed acquisisce documentazioni inviate al Comune tramite PEC, Posta ordinaria o consegna a mano. La corrispondenza viene archiviata secondo i criteri contenuti nel Manuale di Gestione Documentale adottato dall'Ente. Adeguamento della funzionalità del protocollo informatico alle linee guida Agid.(sigillo elettronico ecc.). L'ufficio dovrà garantire l'invio alla conservazione dei registri giornalieri del protocollo presso il ParER Polo archivistico dell'Emilia Romagna.

Gli uffici gestiscono, altresì, le richieste di accesso ai documenti presenti in archivio avanzate dagli utenti.



COMUNE DI AGAZZANO

PROVINCIA DI PIACENZA

E-mail urp@comune.agazzano.pc.it - URL www.comune.agazzano.pc.it
Tel. 0523 971711 - Fax 0523 976871 - P. IVA 00290460336

Servizio Segreteria

Il servizio si occupa della gestione amministrativa della Segreteria e nello specifico: convocazione consiglio comunale, registrazione e gestione delle deliberazioni di Consiglio Comunale, registrazione e gestione delle deliberazioni di Giunta Comunale; Registrazione e Gestione dei Decreti Sindacali; redazione, registrazione e gestione delle determinazioni del relativo settore.

Collaborazione nella stesura della pre-intesa e del contratto integrativo decentrato
Predisposizione dello schema di contratto decentrato durante i primi mesi dell'anno, studio dei progetti obiettivo e degli adempimenti legati alla produttività individuale, previsione ed apprendimento per l'anno in corso e per gli anni 2020 e 2021.

Servizio U.R.P.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è un servizio nato per favorire e semplificare i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione, per far sì che ogni cittadino possa esercitare il proprio diritto di conoscere, partecipare, fruire dei servizi offerti dall'Amministrazione comunale.

L'URP promuove la partecipazione ed assicura ai cittadini il diritto di essere ascoltati e informati.

Gli operatori accolgono gli utenti, rispondono ove possibile alle richieste avanzate, oppure li indirizzano all'ufficio competente. Forniscono informazioni sull'attività del Comune e di altri Enti.

Servizio CUP e distribuzione referti per conto AUSL

Gli operatori nella giornata di giovedì garantiscono il servizio prenotazioni esami e visite specialistica mediante postazione CUP collegata all'AUSL; provvedono altresì alla consegna dei referti degli esami ematici effettuati nel poliambulatorio territoriale.

Il servizio gestirà il bando per interventi economici a favore delle famiglie a sostegno del pagamento delle rette di frequenza minori ai centri estivi – Progetto Conciliazione Vita Lavoro

Il Responsabile garantirà collaborazione alla Società Previforma , ad Halley e alla Tesoreria Comunale, per l'espletamento di alcuni adempimenti di competenza del servizio finanziario essendo vacante il posto di responsabile per dimissioni volontarie del dipendente.

Curerà altresì l'implementazione del portale ConTe della Corte dei Conti.

Il Responsabile garantirà collaborazione nell'espletamento degli adempimenti per accesso ai bandi del PNRR facenti capo al servizio amministrativo-contabile.

SERVIZI DEMOGRAFICI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Obiettivi 2022

1. Predisporre i progetti innovativi per i servizi generali dell'Ente, finanziabili coi fondi **PNRR**. Perfezionare le richieste di accesso ai relativi finanziamenti di cui agli avvisi **1.4.4**, avviso **1.4.3 appIO** e avviso **1.4.3 PagoPA**. Si tratta di censire i servizi per i quali sia possibile richiedere i finanziamenti PNRR e gestirne l'iter procedurale di presentazione e approvazione attraverso il portale nazionale PADigitale2026.;
2. Affidamento in concessione del servizio di **illuminazione votiva**: ricognizione dell'attività compiuta nel 2021 dal Servizio finanziario, ricontrattazione delle condizioni, perfezionamento del contratto definitivo, collaborazione con la ditta concessionaria per la bonifica delle banche dati e incrocio delle stesse con le concessioni cimiteriali.

COMUNE DI AGAZZANO
Provincia di Piacenza

PIANO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2022

SETTORE IV
POLITICHE TERRITORIALI

Responsabile
Arch. Mirella Delli

SETTORE GESTIONE IMMOBILI COMUNALI

MANUTENZIONE PALAZZO COMUNALE

Obiettivi: interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul Palazzo Comunale;

Risorse

- *Umane: personale amministrazione comunale (tecnico e n. 01 e poi 02 cantonieri);*
- *Finanziarie: centro di costo;*
- *Patrimoniali: mezzi ufficio tecnico*

Indicatori

- *Economicità: report spese a consuntivo*
- *Efficienza: intervento entro 24 ore in caso di necessità*
- *Efficacia: corretto funzionamento degli impianti ed idonea accessibilità ai locali*

MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI

Obiettivi: assicurare sicurezza, funzionalità ed uso agli alunni, agli insegnanti ed al personale di servizio

Risorse

- *Umane: ufficio tecnico e personale esterno*
- *Finanziarie: centro di costo*
- *Patrimoniali: mezzi ufficio tecnico*

Indicatori

- *Economicità: report spese a consuntivo*
- *Efficienza: intervento entro 24 ore in caso di richiesta*
- *Efficacia: report soddisfazione utenza consuntiva secondo richieste*

MANUTENZIONE ALTRI EDIFICI COMUNALI (circolo Via Gonzaga – Ufficio Turistico – bagni pubblici)

Obiettivi: assicurare sicurezza, funzionalità ed uso agli utenti degli edifici comunali

Risorse

- *Umane: ufficio tecnico e personale esterno*
- *Finanziarie: centro di costo*
- *Patrimoniali: mezzi ufficio tecnico*

Indicatori

- *Economicità: report spese a consuntivo*
- *Efficienza: intervento entro 24 ore dal manifestarsi del problema*
- *Efficacia: corretta fruizione degli spazi da parte degli utilizzatori*

MANUTENZIONE CIMITERI

Obiettivi: manutenzione ed accessibilità del demanio cimiteriale

Risorse

- *Umane: ufficio tecnico, personale esterno e ditta appaltatrice*
- *Finanziarie: entrate da concessioni cimiteriali*
- *Patrimoniali: mezzi comunali*

Indicatori

- *Economicità: spese contenute al 2021*

- *Efficienza: report trimestrale sullo stato dei cimiteri*
- *Efficacia: intervento entro 24 ore dalla richiesta e/o segnalazione*

MANUTENZIONE E GESTIONE VERDE PUBBLICO

Obiettivi: effettuazione servizi e manutenzione atti a garantire l'accessibilità e la fruizione del verde pubblico in sicurezza

Risorse

- *Umane: ufficio tecnico*
- *Finanziarie: centro di costo*
- *Patrimoniale: mezzi comunali*

Indicatori

- *Economicità: spese contenute al 2021*
- *Efficienza: report trimestrale sullo stato delle aree verdi*
- *Efficacia: interventi entro 24 ore dalla richiesta e/o segnalazione*

MANUTENZIONE DEMANIO STRADALE

Obiettivi: effettuazione servizi ed accessibilità del demanio stradale

Risorse

- *Umane: ufficio tecnico e personale esterno*
- *Finanziarie: centro di costo*
- *Patrimoniali: mezzi comunali*

Indicatori

- *Economicità: spese contenute al 2021*
- *Efficienza: report trimestrale sullo stato delle strade*
- *Efficacia: intervento in 24 ore dalla richiesta e/o segnalazione*

USO IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI (CAMPO DA CALCIO)

Obiettivi: utilizzo del campo da calcio comunale

Risorse

- *Umane: gestione tramite società locale*
- *Finanziarie: centro di costo*
- *Patrimoniali: struttura destinata al gioco del calcio*

Indicatori

- *Economicità: trasferimento omnicomprensivo alla società gestore*
- *Efficienza: adeguamento convenzione alla scadenza*
- *Efficacia: calendario delle partite e usi vari (scuole – associazioni locali e manifestazioni comunali)*

SETTORE GESTIONE IMPIANTI COMUNALI

MANUTENZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Obiettivi: recupero e risparmio energia

Risorse

- *Umane: ditta appaltatrice (So.L.E.)*
- *Finanziarie: centro di costo*

- *Patrimoniali: inventario punti luce*

Indicatori

- *Economicità: report semestrale su risparmio*
- *Efficienza: richiesta riparazione guasti entro 1 ora dalla segnalazione*
- *Efficacia: potenziamento punti critici del paese*

SETTORE ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI

ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI TEMPO LIBERO

Obiettivi: organizzazione manifestazioni per il tempo libero in calendario

Risorse

- *Umane: ufficio tecnico*
- *Finanziarie: progetto obiettivo*
- *Patrimoniali: mezzi comunali*

Indicatori

- *Economicità: report per ogni manifestazione*
- *Efficienza: scheda programma*
- *Efficacia: esclusione imprevisti*

SETTORE MANUTENZIONE AUTOMEZZI

MANUTENZIONE VEICOLI DI PROPRIETA' COMUNALI

Obiettivi: funzionamento veicoli

Risorse

- *Umane: ufficio tecnico*
- *Finanziarie: centro di costo*
- *Patrimoniali: veicoli comunali*

Indicatori

- *Economicità: contenimento spese al 2021*
- *Efficienza: certificazione funzionalità mezzi*
- *Efficacia: programma di manutenzione e report semestrale*

SETTORE OPERE PUBBLICHE

PIANO OPERE PUBBLICHE – INVESTIMENTI

Obiettivi: realizzazione opere pubbliche

- 1) *MICROZONIZZAZIONE SISMICA DEL TERRITORIO COMUNALE*
- 2) *LAVORI DI MANUTENZIONE ALLE STRADE COMUNALI DEL CAPOLUOGO E DELLE FRAZIONI;*
- 3) *REDAZIONE P.U.G;*
- 4) *MESSA IN SICUREZZA GIARDINI PAPA PAOLO GIOVANNI II*

Risorse

- *Umane: ditte appaltatrici*
- *Finanziarie: piano annuale di finanziamenti*
- *Patrimoniali: mezzi ditte*

Indicatori

- *Economicità: prezzi chiusi*
- *Efficienza: tempistica certa e pubblicazione su sito web*
- *Efficacia: verifica spese gestione con documentazione agli atti*

SETTORE AMBIENTALE

Obiettivi: rispetto normativa vigente

Risorse

- *Umane: ufficio tecnico comunale*
- *Finanziarie: spese generali*
- *Patrimoniali: modulistica*

Indicatori

- *Economicità: solo spese generali*
- *Efficienza: visione su sito web*
- *Efficacia: riduzione tempi rilascio*

SETTORE URBANISTICO ED EDILIZIO

GESTIONE PRATICHE URBANISTICHE E DI LOTTIZZAZIONE

Obiettivi: rispetto termini di legge

Risorse

- *Umane: ufficio tecnico comunale*
- *Finanziarie: spese generali*
- *Patrimoniali: modulistica*

Indicatori

- *Economicità: solo spese generali*
- *Efficienza: visione su sito web*
- *Efficacia: riduzione tempi rilascio*

GESTIONE PRATICHE EDILIZIE

Obiettivi: rispetto termini di legge

Risorse

- *Umane: personale ufficio tecnico comunale*
- *Finanziarie: spese generali*
- *Patrimoniali: modulistica*

Indicatori

- *Economicità: solo spese generali*
- *Efficienza: visione su sito web*
- *Efficacia: riduzione tempi rilascio*

RELAZIONE CONCLUSIVA

Gli obiettivi elencati nel PIANO OBIETTIVI 2022 verranno tutti raggiunti con le risorse umane e finanziarie e le metodologie previste nel Piano stesso.

Agazzano, 28 luglio 2022

**IL RESPONSABILE SETTORE
POLITICHE TERRITORIALI
arch. Mirella Delli**

ufficio tecnico 2022