

**COMUNE DI SANTO STEFANO LODIGIANO  
PROVINCIA DI LODI**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA  
PERFORMANCE  
2017-2019**

Approvato con atto deliberativo di Giunta Comunale  
n. 26 dell'11.3.2017

**Validato dall'Organo Comunale di Valutazione in data**

## PIANO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI SANTO STEFANO LODIGIANO

### **Presentazione**

Nella stesura del Piano della Performance, previsto dall'art. 10 del D.Lvo 150/2009, il Comune di Santo Stefano Lodigiano si attiene alle linee guida espresse sull'argomento dalla CIVIT con delibera n. 112 del 28.10.2010.

In base a quanto previsto dalla norma, in tale piano, della durata triennale, vengono indicati gli obiettivi dell'organizzazione ed operativi individuali, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale responsabile delle aree organizzative ed i relativi indicatori.

Nella stesura del presente piano vengono rispettati i seguenti principi generali, caratterizzanti il piano stesso:

- trasparenza (pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Santo Stefano Lodigiano – accesso civico e accesso civico generalizzato /FOIA)
- immediata intelleggibilità (il piano deve essere facilmente comprensibile)
- veridicità e verificabilità (il contenuto del piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati)
- partecipazione (nella stesura del piano va coinvolto il personale)
- coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno, in termini di corrispondenza tra i bisogni della collettività e gli obiettivi)
- orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Il piano costituisce uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della performance. Esso costituisce il collegamento tra i documenti ritenuti indispensabili per la programmazione (Bilancio di Previsione, D.U.P., P.O.G., Rendiconto della gestione comprendente il Conto del Bilancio ex D.Lvo 77/95 e quello armonizzato ex D.Lvo 118/2011 a fini conoscitivi, il Conto del patrimonio secondo lo schema del DPR 195/96 e il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale).

E' dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi e sul perseguimento di essi si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il piano è definito, dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2017-2019 in modo da garantire coerenza di contenuti, con particolare riferimento alle risorse previste.

Il piano si divide in due sezioni:

- 1) illustrazione del contesto interno con alcuni dati sull'organizzazione e sull'amministrazione comunale
- 2) individuazione degli obiettivi e degli indicatori.

### **Illustrazione del contesto interno**

Il contesto interno del Comune di Santo Stefano Lodigiano è caratterizzato dalla presenza in servizio di 9 dipendenti a tempo pieno e 1 dipendente part-time (24 h.), tutti a tempo indeterminato, di cui alla pianta organica approvata con atto deliberativo di GC n. 16 del 16.2.2017.

E' evidente una carenza strutturale di personale che, stante i noti e rigidi vincoli assunzionali posti dalla vigente normativa in materia di personale anche per i Comuni sotto i 5000 abitanti sarà impossibile colmare. E' a motivo di tale mancanza di personale minimo previsto dai parametri di legge che alcuni obiettivi di mantenimento, rilevanti per tutta l'organizzazione comunale, come descritti nelle schede che seguono, possono essere ritenuti performanti, in quanto le prestazioni richieste per il loro raggiungimento gravano su un numero di dipendenti ridotto rispetto ai sopraccitati parametri di legge. Va evidenziato, inoltre, che il raggiungimento degli obiettivi da parte del personale in servizio, genera per il Comune di Santo Stefano Lodigiano, economie di bilancio per il minor costo del personale; tale economie contribuiscono a rendere contenuti i costi dei servizi offerti a vantaggio del cittadino-utente.

### **Indirizzi e caratteristiche degli obiettivi dell'organizzazione ed operativi individuali**

Per la definizione degli obiettivi dell'organizzazione, bisogna tenere conto della c.d. missione dell'amministrazione, cioè dei capisaldi che hanno guidato l'amministrazione nella stesura degli indirizzi generali di governo, attraverso la selezione degli obiettivi che essa stessa intende perseguire con il proprio operato, annualmente sviluppati in sede di approvazione dei documenti economici di programmazione, ai quali, in questa sede, parimenti si rimanda.

L'amministrazione definisce gli obiettivi dell'organizzazione ed operativi individuali con la finalità di dare risposte adeguate ai bisogni dei cittadini-utenti.

Le attività lavorative esplicate dall'amministrazione comunale di Santo Stefano Lodigiano, come da schede allegate, sono pertanto rivolte sia al funzionamento della macchina comunale sia al cittadino.

Gli obiettivi come risulta dall'art. 5 del D.Lvo 150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati
- riferibili ad un arco di tempo determinato
- commisurabili ai valori di riferimento derivanti da standard o da comparazioni con amministrazioni analoghe
- confrontabili con risultati raggiunti nel passato
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

### **Obiettivo dell'amministrazione: descrizione. Indicatore e risultato atteso**

L'obiettivo dell'organizzazione "Amministrazione Comunale di Santo Stefano Lodigiano" è dato dalla realizzazione degli impegni indicati nel programma di mandato, come successivamente meglio definiti e dettagliati ogni anno nei documenti economici di programmazione. Tale obiettivo organizzativo, che ha ottenuto il preventivo avallo da parte della collettività amministrata, questa amministrazione intende perseguire con la struttura organizzativa, pur sottodimensionata, per le ragioni sopra indicate in sede di illustrazione del contesto interno della quale è dotata, senza con ciò pregiudicare i servizi forniti alla cittadinanza ed il corretto svolgimento dell'attività amministrativa. Il Comune di Santo Stefano Lodigiano è impegnato quindi a perseguire nel triennio 2017-2019 l'obiettivo organizzativo sopra descritto, e su tale obiettivo intende misurare e valutare sia la performance organizzativa sia quella individuale, stante l'intreccio esistente tra l'attività svolta dal personale comunale che non potrà contare a priori su possibili apporti di nuova forza lavoro, ed il perseguimento degli obiettivi indicati nei documenti programmatici dell'amministrazione.

L'indicatore per il triennio 2017-2019 coinciderà, pertanto, col raggiungimento del risultato atteso:

- realizzazione obiettivi 2017-2019.

Esso consentirà la misurazione sia della performance organizzativa che di uno dei fattori di quella individuale collegata, appunto, in base al sistema di misurazione e valutazione della performance adottato da questo Comune con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 45 del 12.9.2011, alla performance organizzativa.

La valutazione della performance individuale, poi, oltre ad avere come oggetto il raggiungimento degli obiettivi descritti nelle schede allegate, riguarderà anche l'attività lavorativa rivolta al miglioramento dei rapporti con il cittadino.

L'indicatore di tale obiettivo potrà essere acquisito da un'indagine di customer satisfaction, incentrandola su alcuni servizi campione.

La misurazione e la valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa è previsto dal punto a) del 1° c. dell'art. 9 del D.Lvo 150/2009 oltre che dalla delibera della CIVIT n. 104/2010.

**Obiettivi operativi individuali-indicatori: vedasi schede allegate**

La misurazione e la valutazione degli obiettivi individuali rientra nel punto b) del 1° c. dell'art. 9 del D.Lvo 150/2009.

Al piano, che verrà pubblicato sul sito del Comune di Santo Stefano Lodigiano, saranno allegate le schede di individuazione degli obiettivi individuali.

COMUNE DI SANTO STEFANO LODIGIANO  
PROVINCIA DI LODI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017/2019

OBIETTIVO GESTIONALE N. \_\_\_\_\_

**Sezione 1 -Programma e struttura organizzativa di riferimento:**

Settore/Area:

Servizio:

Responsabile:

Personale impiegato:

Altri Servizi e Personale coinvolto:

Programma di Relazione Previsionale e Programmatica: n. —

Amministratore di riferimento:

Individuazione degli stakeholders:

**Sezione 2 - Descrizione Obiettivo:**

Titolo:

Descrizione:

Tipologia obiettivo:  annuale  pluriennale  sviluppo/miglioramento  mantenimento



# **Comune di Santo Stefano Lodigiano**

## **Provincia di Lodi**

### **OBIETTIVI E DIRETTIVE GENERALI PER IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

#### **PREMESSA**

Qui si individuano, conformemente a quanto previsto dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e come adeguato alla nuova disciplina dettata in materia di produttività del lavoro nelle pubbliche amministrazioni dal D.Lvo 150/2009, gli obiettivi, i relativi responsabili, le direttive generali, nonché i risultati attesi, finalizzati alla successiva approvazione, da parte della giunta comunale, oltre che del Piano degli Obiettivi anche del Piano della Performance, ovvero del documento di programmazione previsto dal D.Lvo 150/2009.

La finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini. Il decreto prevede altresì la pubblicazione della Relazione sulla performance, quale documento consuntivo sui risultati raggiunti nell'anno.

Di seguito si riportano per ciascun programma (affidato a uno o più responsabili) gli obiettivi prioritari e i risultati attesi per il triennio 2017/2019.

La struttura organizzativa del Comune di Santo Stefano Lodigiano è articolata in tre aree:

- amministrativa/affari generali/risorse umane
- economico/finanziaria
- tecnica.

I primi due settori sono affidati ai responsabili, titolari di posizione organizzativa, dipendenti comunali inquadrati in Cat. D3 giuridico.

Per l'area tecnica la responsabilità è affidata ad un dipendente di altro Comune inquadrato nella Cat. D, titolare di P.O, in comando presso il ns. ente comunale per 2 ore settimanali, in quanto l'ente è privo di personale in pianta organica in possesso di adeguate conoscenze professionali, e al fine di contenere le spese di personale. L'individuazione di un tecnico qualificato dipendente comunale al quale affidare la responsabilità dell'area tecnica era infatti una delle priorità che il Comune di Santo Stefano Lodigiano si era dato nel precedente Piano della Performance 2014-2016.



## **PROGRAMMA N. 1 “ORGANIZZAZIONE COMUNALE”**

Responsabili: Marialuisa Bergonzoni  
Antonella Braghieri

Servizi:

- Amministrativi/Affari Generali/Risorse Umane
- Economico/Finanziari

**GLI OBIETTIVI** che l'amministrazione si dà, per quanto riguarda questo programma, sono rivolti ad assicurare il regolare andamento dei servizi di cui sopra, ovvero:

- garantire l'espletamento entro i termini di legge dei numerosi adempimenti previsti nel corso dell'anno, dalle leggi e dai regolamenti
- rispettare nei procedimenti ad istanza di parte, i termini di conclusione previsti per ciascun provvedimento, dall'apposito regolamento adottato da questo Comune ai sensi della legge 241/90 e s.m.
- assicurare l'espletamento delle operazioni elettorali
- perseguire l'attuazione degli obiettivi del P.O.G. 2017-2019
- perseguire l'attuazione di piano di mandato amministrativo
- continuare l'evoluzione dell'organizzazione dei servizi laddove è possibile mediante revisioni e ottimizzazioni delle procedure operative al fine di migliorare l'azione amministrativa/sviluppo della gestione associata dei servizi
- perseguire l'aggiornamento costante delle figure professionali alle nuove disposizioni legislative, nonché ai nuovi strumenti informatici, attraverso corsi di formazione e di aggiornamento
- mantenere le dotazioni strumentali aggiornate tecnologicamente
- potenziare le banche dati utili per l'espletamento dei servizi
- favorire il lavoro di gruppo creando un clima collaborativo
- cooperare con gli organi di indirizzo politico partecipando, se richiesto, a sedute di giunta e di consiglio comunale
- predisporre tutte le attività relative al servizio economico-finanziario
- gestire il servizio economato
- gestire le risorse umane
- gestire l'inventario dei beni comunali
- gestire i tributi comunali (ICI-IMU-TARI-TASI)
- adottare il Piano triennale di prevenzione dalla corruzione e successivi adempimenti
- attivare il servizio di leva civica
- procedere all'introduzione del conto economico patrimoniale
- sostituzione del sito istituzionale con collegamento alle procedure informatiche dei vari servizi comunali, con relativa implementazione
- introduzione della digitalizzazione degli atti e ricezione dei pagamenti da parte degli utenti/cittadini tramite il nuovo sistema PagoPA
- attivazione dell'accesso civico e generalizzato (FOIA).

I suddetti obiettivi assumono rilevanza prioritaria in un ente con personale ridotto.

### **RISULTATI ATTESI ED INDICATORI:**

- 1) espletamento negli anni 2017-2018-2019 degli adempimenti previsti dalle normative di settore disciplinanti i servizi compresi nel presente programma;

- 2) rispetto dei termini regolamentari di conclusione dei procedimenti
- 3) espletamento degli adempimenti elettorali
- 4) raggiungimento degli obiettivi previsti nel P.O.G 2017-2019
- 5) evoluzione dell'organizzazione interna per migliorare la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa/sviluppo della gestione associata obbligatoria
- 6) aggiornamento professionale del personale attraverso corsi di formazione
- 7) costante aggiornamento degli hardware e dei software operativi necessari per l'espletamento dei servizi
- 8) aggiornamento delle banche dati necessari per l'espletamento ottimale dei servizi comunali.
- 9) redazione della proposta delle delibere di giunta e di consiglio comunale
- 10) protocollo informatizzato, apertura e smistamento della posta con individuazione e assegnazione dei compiti affidati ai dipendenti comunali al fine di ottimizzare i tempi migliorando l'azione amministrativa
- 11) gestione delle risorse umane
- 12) tenuta archivio corrente e storico
- 13) stesura regolamenti comunali
- 14) predisposizione e aggiornamento del DPSS
- 15) adempimenti anticorruzione e trasparenza
- 16) attivazione della leva civica
- 17) adempimenti accesso civico e accesso generalizzato (FOIA)
- 18) introdurre la digitalizzazione degli atti e la ricezione dei pagamenti tramite PagoPA
- 19) sostituire il sito istituzionale collegandolo alle procedure informatiche dei vari servizi comunali, procedendo nel contempo alla sua implementazione
- 20) introdurre il conto economico patrimoniale.

## **PROGRAMMA N. 2 “AMBIENTE E TERRITORIO”**

Responsabile: Ing. Rossi Giovanni

Servizi:

- Rifiuti/Verde
- Servizi sul territorio
- Viabilità/LL.PP./Urbanistica
- Servizi cimiteriali

**GLI OBIETTIVI** che l'amministrazione si dà, per quanto riguarda questo programma sono rivolti ad assicurare il regolare andamento dei servizi di cui sopra, ovvero:

- garantire l'espletamento entro i termini di legge dei numerosi adempimenti previsti nel corso dell'anno, dalle leggi e dai regolamenti
- rispettare nei procedimenti ad istanza di parte, i termini di conclusione previsti per ciascun provvedimento, dall'apposito regolamento adottato da questo Comune ai sensi della legge 241/90 e smi
- perseguire l'attuazione degli obiettivi del P.O.G. 2017-2019
- perseguire l'attuazione di piano di mandato amministrativo
- continuare l'evoluzione dell'organizzazione dei servizi laddove è possibile mediante revisioni e ottimizzazioni delle procedure operative al fine di migliorare l'azione amministrativa

- perseguire l'aggiornamento costante delle figure professionali alle nuove disposizioni legislative, nonché ai nuovi strumenti informatici, attraverso corsi di formazione e di aggiornamento
- mantenere le dotazioni strumentali aggiornate tecnologicamente
- potenziare le banche dati utili per l'espletamento dei servizi
- favorire il lavoro di gruppo creando un clima collaborativo
- adottare gli atti necessari a seguito nuova gara servizio rifiuti
- provvedere alla manutenzione delle aree verdi per l'arredo ambientale degli spazi pubblici
- mantenere le prestazioni di pulizia delle strade senza esternalizzare il servizio
- provvedere a tutte le manutenzioni ordinarie e ove possibile quelle straordinarie degli immobili comunali
- svolgere idonei piani manutentivi di manti stradali
- proseguire nell'implementazione/miglioramento degli impianti di illuminazione pubblica
- potenziare attività mirate a favorire lo sport e il tempo libero
- procedere all'affidamento di lavori e opere pubbliche e relativi atti consequenziali
- realizzare la costruzione di tombe, loculi e cappelle cimiteriali tramite finanza di progetto.

I suddetti obiettivi assumono rilevanza prioritaria in un ente con personale ridotto

#### **RISULTATI ATTESI ED INDICATORI:**

- 1) espletamento negli anni 2017-2018-2019 degli adempimenti previsti dalle normative di settore disciplinanti i servizi compresi nel presente programma;
- 2) raggiungimento degli obiettivi previsti nel P.O.G. 2017-2019
- 3) rispetto nei procedimenti ad istanza di parte, dei termini di conclusione previsti per ciascun provvedimento, dall'apposito regolamento adottato da questo Comune ai sensi della legge 241/90 e s.m.i
- 4) evoluzione dell'organizzazione interna per migliorare la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa
- 5) aggiornamento professionale del personale attraverso corsi di formazione
- 6) costante aggiornamento degli hardware e dei software operativi necessari per l'espletamento dei servizi
- 7) aggiornamento delle banche dati necessari per l'espletamento ottimale dei servizi comunali
- 8) potenziamento della raccolta dei rifiuti differenziati
- 9) manutenzione delle aree verdi, pulizia stradale, manutenzione ordinaria e ove possibile straordinaria degli immobili
- 10) rispetto e applicazione dei piani manutentivi dei manti stradali
- 11) gestione servizio illuminazione pubblica
- 12) controllo e gestione servizi cimiteriali
- 13) espletamento gare pubbliche e affidamento lavori relativi ad opere ricomprese nel settore dei lavori pubblici, ivi compreso il project financial per realizzazione manufatti cimitero comunale.

#### **PROGRAMMA N. 3 "SERVIZI SOCIOSANITARI"**

Responsabile: Marialuisa Bergonzoni

Servizi:

- Sociali e alla Persona
- Scuola dell'Infanzia

**GLI OBIETTIVI** che l'amministrazione si dà, per quanto riguarda questo programma sono rivolti ad assicurare il regolare andamento dei servizi di cui sopra, ovvero:

- garantire l'espletamento entro i termini di legge dei numerosi adempimenti previsti nel corso dell'anno, dalle leggi e dai regolamenti
- rispettare nei procedimenti ad istanza di parte, i termini di conclusione previsti per ciascun provvedimento, dall'apposito regolamento adottato da questo Comune ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.
- perseguire l'attuazione degli obiettivi del P.O.G. 2017-2019
- perseguire l'attuazione di piano di mandato amministrativo
- continuare l'evoluzione dell'organizzazione dei servizi laddove è possibile mediante revisioni e ottimizzazioni delle procedure operative al fine di migliorare l'azione d'intervento sociale
- potenziare e aggiornare le banche dati utili all'espletamento dei servizi
- mantenere le dotazioni strumentali aggiornate tecnologicamente
- garantire il benessere psicofisico dell'anziano promuovendo appositi momenti di aggregazione sociale
- sostenere l'anziano nella vita quotidiana e all'interno del proprio tessuto sociale, adottando le migliori soluzioni per rimuovere i disagi
- qualificare i servizi che quotidianamente sono destinati alla collettività attraverso il potenziamento dell'efficienza del SAD erogato a favore delle persone anziane, sole ed in stato di bisogno
- organizzare in estate il centro estivo comunale per i ragazzi, per 6/8 settimane
- monitorare la gestione della scuola dell'infanzia affidata all'Associazione San Bassiano di Lodi, incaricando proprio personale del servizio di gestione della mensa e pulizia della scuola
- attivare se richiesto il trasporto sociale con personale volontario
- gestire i volontari del servizio civile nazionale
- procedere alla pulizia giornaliera dei tavoli del servizio mensa scolastica Scuola Primaria, momentaneamente trasferita al Centro Polivalente, con personale comunale addetto ai servizi sociali.

I suddetti obiettivi assumono rilevanza prioritaria in un ente con personale ridotto.

**RISULTATI ATTESI ED INDICATORI:**

- 1) espletamento negli anni 2017-2018-2019 degli adempimenti previsti dalle normative di settore disciplinanti i servizi compresi nel presente programma;
- 2) raggiungimento degli obiettivi previsti nel P.O.G. 2017-2019
- 3) rispetto nei procedimenti ad istanza di parte, dei termini di conclusione previsti per ciascun provvedimento, dall'apposito regolamento adottato da questo Comune ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.
- 4) evoluzione dell'organizzazione interna per migliorare la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa
- 5) costante aggiornamento degli hardware e dei software operativi necessari per l'espletamento dei servizi

- 6) aggiornamento delle banche dati necessari per l'espletamento ottimale dei servizi comunali
- 7) interventi mirati di SAD, igiene personale, servizi di lavanderia, stireria e preparazione e fornitura pasti a domicilio
- 8) gestione dei volontari che si occupano del trasporto sociale
- 9) gestione del personale volontario del servizio civile nazionale
- 10) organizzazione in estate del centro estivo comunale per i ragazzi, per 6/8 settimane
- 11) gestione del personale comunale addetto ai servizi (mensa e pulizia) della scuola primaria
- 12) gestione del personale comunale adibito temporaneamente alla pulizia dei tavoli del refettorio trasferito al Centro Polivalente.

#### **PROGRAMMA N. 4 “SERVIZIO ISTRUZIONE E CULTURA”**

Responsabile: Marialuisa Bergonzoni

**GLI OBIETTIVI** che l'amministrazione si dà, per quanto riguarda questo programma sono rivolti ad assicurare il regolare andamento dei servizi di cui sopra, ovvero:

- garantire l'espletamento entro i termini di legge dei numerosi adempimenti previsti nel corso dell'anno, dalle leggi e dai regolamenti
- rispettare nei procedimenti ad istanza di parte, i termini di conclusione previsti per ciascun provvedimento, dall'apposito regolamento adottato da questo Comune ai sensi della legge 241/90 e s.m.
- perseguire l'attuazione degli obiettivi del P.O.G. 2017-2019
- perseguire l'attuazione di piano di mandato amministrativo
- continuare l'evoluzione dell'organizzazione dei servizi laddove è possibile mediante revisioni e ottimizzazioni delle procedure operative al fine di migliorare l'azione d'intervento sociale
- potenziare e aggiornare le banche dati utili all'espletamento dei servizi-
- mantenere le dotazioni strumentali aggiornate tecnologicamente
- favorire un processo di integrazione fra l'amministrazione comunale e le realtà scolastiche di ogni ordine e grado nel rispetto dei ruoli e dei valori propri, integrando al meglio le risorse comunali per un ruolo partecipativo del Comune alla formazione dei ragazzi e dei giovani
- produrre un organico piano comunale di diritto allo studio
- mantenere il livello qualitativo ormai consolidato del servizio di refezione scolastica per la scuola primaria e del servizio di trasporto scolastico
- incrementare il patrimonio bibliografico della civica biblioteca
- procedere al trasferimento della locale biblioteca nella nuova struttura appositamente realizzata sita nell'ex C.na Santa Maria
- effettuare lo scarto del materiale bibliografico obsoleto o in cattivo stato di conservazione
- garantire il pre e post alla Scuola Primaria, nonché l'assistenza ad personam per alunni in difficoltà presso la Scuola Primaria di Santo Stefano Lodigiano e le Scuole Primaria e Secondaria di I° di Caselle Landi
- gestire i volontari del servizio civile nazionale e Progetto Garanzia Giovani con ACL di Lodi
- realizzazione del progetto denominato “Comunità Resilienti” attraverso il coinvolgimento degli alunni della Scuola Primaria (orto e giardino civico).

I suddetti obiettivi assumono rilevanza prioritaria in un ente con personale ridotto.

**RISULTATI ATTESI ED INDICATORI:**

- 1) espletamento negli anni 2017-2018-2019 degli adempimenti previsti dalle normative di settore disciplinanti i servizi compresi nel presente programma
- 2) raggiungimento degli obiettivi previsti nel P.O.G. 2017-2019
- 3) rispetto nei procedimenti ad istanza di parte, dei termini di conclusione previsti per ciascun provvedimento, dall'apposito regolamento adottato da questo Comune ai sensi della legge 241/90 e smi
- 4) evoluzione dell'organizzazione interna per migliorare la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa
- 5) costante aggiornamento degli hardware e dei software operativi necessari per l'espletamento dei servizi
- 6) aggiornamento delle banche dati necessari per l'espletamento ottimale dei servizi comunali e del servizio bibliografico
- 7) redazione del piano diritto allo studio
- 8) collaborazione con le associazioni di volontariato locali per il potenziamento delle attività culturali, formative, ludiche e del tempo libero
- 9) mantenimento del servizio pre e post alla scuola primaria e dell'assistenza ad personam
- 10) incremento costante del patrimonio bibliografico
- 11) trasferimento della locale biblioteca nella nuova sede
- 12) scarto del materiale bibliografico obsoleto o in cattivo stato di conservazione
- 13) gestione volontari del servizio civile nazionale e Progetto Garanzia Giovani con ACL di Lodi
- 14) realizzare il progetto denominato "Comunità Resilienti" attraverso il coinvolgimento degli alunni della Scuola Primaria (orto e giardino civico).

**ALLEGATO A) Atto deliberativo di Giunta Comunale n. 26 dell'11.3.2017**

**DOTAZIONE ORGANICA PER CTG. E PROFILI PROFESSIONALI**

<u>Dotazione Organica</u>	<u>Personale in servizio</u>	<u>Cat.</u>	<u>Profilo Professionale</u>
2	2	D3	Istruttori Direttivi
3	2	C	Istruttori
3	2 (di cui 1 part.time)	B3	Collaboratore Amm.vo (TP) Autista/op.spec.
5	4	B	Operaio Operat.scolast. Operat.servizi sociali (2)

TP = Part time 24 h

**ALLEGATO A/1 Atto deliberativo di Giunta Comunale n. 26 dell'11.3.2017**

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA  
DEL COMUNE DI SANTO STEFANO LODIGIANO**

SINDACO, CONSIGLIO COMUNALE

GIUNTA COMUNALE

SEGRETARIO COMUNALE

**SETTORE AMMINISTRATIVO/ AFFARI GENERALI / RISORSE UMANE**

Servizi:

- segreteria
- protocollo
- archivio
- pubblica istruzione
- cultura e biblioteca
- sociali e alla persona
- demografici
- leva
- elettorale
- gestione risorse umane

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

Servizi:

- finanziario
- tributi
- economato
- personale (parte economica)
- gestione del patrimonio e inventario

**SETTORE TECNICO**

Servizi:

- tecnico/manutentivo
- urbanistica
- edilizia privata
- ambiente
- protezione civile
- cimiteriali
- viabilità
- commercio
- lavori pubblici