

Bilancio di Previsione 2018  
Bilancio Pluriennale 2018/2020

# **Piano delle Performance 2018/2019/2020**

\*\*\*

Documento sulla compatibilità del sistema di  
programmazione, controllo e valutazione adeguato ai  
principi del D. Lgs. 150/2009

## ALLEGATO 1

### **“ALBERO DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI STRATEGICI”**

La struttura del comune è stata elaborata secondo il seguente organigramma e suddivisa in 4 settori di attività:

| SETTORI                    | Servizi /<br>funzioni                    | Servizi /<br>funzioni                                                  | Servizi /<br>funzioni            | Servizi /<br>funzioni     | Servizi /<br>funzioni                                   | Servizi /<br>funzioni                                  |
|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>AFFARI<br/>GENERALI</b> | Segreteria,<br>Protocollo e<br>Notifiche | Demografici<br>(Anagrafe,<br>Stato Civile<br>Statistica,<br>Economato) | Elettorale                       | Personale                 |                                                         |                                                        |
| <b>FINANZIARIO</b>         | Bilancio e<br>controllo                  | Stipendi,<br>indennità<br>amministrato<br>ri e<br>contributi           | Tributi ed<br>altre entrate      | Economato                 | Servizio<br>Sociale                                     | Servizio<br>Scolastico<br><br>Cultura Sport<br>Turismo |
| <b>TECNICO</b>             | Urbanistica                              | Edilizia<br>privata                                                    | Ecologia                         | Protezione<br>Civile      | Sportello Unico<br>attività ed<br>informatizzazio<br>ne |                                                        |
|                            | Opere<br>pubbliche                       | Segnaletica<br>stradale                                                | Gestione<br>impianti<br>sportivi | Concessione<br>gas metano | Manutenzione<br>beni ed<br>immobili<br>comunali         |                                                        |
| <b>VIGILANZA</b>           | Polizia<br>Locale                        | Polizia<br>Amministrati<br>va                                          | Notificazioni                    |                           |                                                         |                                                        |

### **Aree strategiche di intervento**

Gli ambiti di intervento strategico sono presentati per aree di intervento che potrebbero risultare anche trasversali rispetto alle settori di responsabilità organizzativa sopra riportati.

#### 1.1. Bilancio

*Outcome:*

Non essere penalizzati nella gestione delle risorse di bilancio da opportunità legislative che per gli anni futuri si potranno presentare agli enti virtuosi

### *Strategia:*

Monitorare continuamente l'andamento delle risorse non limitando la flessibilità operativa ma garantendosi comunque un margine di manovra per evitare di uscire dai vincoli di bilancio imposti dal legislatore.

Mantenere il livello dei servizi degli anni precedenti, gli attuali tempi di liquidazione delle fatture nonostante siano notevolmente aumentati gli adempimenti previsti dalla legge finanziaria e dalla Corte dei Conti per il settore economico-finanziario con scadenze improrogabili.

Ridurre i tempi di risposta alle istanze dei cittadini/utenti.

## 1.2. Tributi

### *Outcome:*

Aumentare l'indice di autonomia finanziaria portandolo a livelli almeno pari a quelli della media provinciale dei comuni di analoga dimensione.

### *Strategia:*

Mantenere il livello dei servizi degli anni precedenti, gli attuali tempi di emissione ruoli. Collegamento on-line con Equitalia tramite l'applicativo RENDIWEB per il caricamento immediato di scarichi e sgravi relativi alle cartelle esattoriali Tarsu/Tares/Tari.

Ridurre i tempi di risposta alle istanze dei cittadini/utenti.

## 1.3. Organizzazione interna

### *Outcome:*

Ridurre i tempi di risposta alle istanze dei cittadini/utenti

### *Strategia:*

Attivare tutte le funzioni disponibili nei sistemi informativi già acquistati dal comune, al fine di dematerializzare i documenti, gestirli in via telematica, integrare i flussi tra uffici, raccogliere ed elaborare statistiche sui tempi di gestione delle pratiche per ufficio/settore.

## 1.4. Relazione con i cittadini/utenti

### *Outcome:*

Facilitare l'accesso e la fruibilità dei servizi comunali

### *Strategia:*

Migliorare l'organizzazione degli uffici per garantire maggiore interfaccia per i principali servizi erogati dal Comune. Organizzare per tali servizi progetti mirati a migliorare e snellire i flussi documentali, lo scambio di informazioni, la semplicità di accesso e quando possibile la realizzazione delle pratiche anche attraverso sistemi on line.

### 1.5. Servizi alla persona

#### *Outcome:*

Garantire che i servizi erogati abbiano una stretta coerenza con i bisogni degli utenti soprattutto per quanto riguarda le fasce più deboli.

#### *Strategia:*

Indagare ed analizzare i bisogni degli utenti – partendo dalle fasce più deboli – al fine di comprendere i gap esistenti tra servizi erogati ed aspettative ed intervenire di conseguenza riallocando le risorse oggi investite nei diversi servizi.

#### *Outcome:*

Ampliare la fascia dei servizi contenendo possibilmente la spesa.

#### *Strategia:*

Creare e coordinare un network di operatori - comuni del territorio, organizzazioni non lucrative e volontariato - con i quali sviluppare profonde sinergie che consentano di fare economie di scala (su appalti per servizi, acquisti) ed economie di specializzazione (specializzazione degli operatori su specifici servizi) orientandosi prioritariamente a quei servizi che attraverso una diversa organizzazione possono consentire maggiori risparmi di risorse da destinare ad implementare nuovi servizi. Tale strategia può essere realizzata attraverso l'associazione della Funzione dei "servizi sociali" come vuole il legislatore.

### 1.6. Servizi scolastici, educativi, culturali, ricreativi

#### *Outcome:*

Creare nuove opportunità attraverso la collaborazione e la partecipazione di associazioni locali e provinciali

#### *Strategia:*

Partecipare a network esistenti, crearne e coordinarne di nuovi coinvolgendo operatori dei comuni del territorio, organizzazioni non lucrative, associazioni e volontariato, con i quali sviluppare piani di intervento integrati che consentano di meglio distribuire nel tempo e nello spazio le diverse iniziative, consentendo in tal modo l'ampliamento delle opportunità di partecipazione da parte dei cittadini di Comerio.

### 1.7. Politiche del territorio

#### *Outcome:*

Limitare nuovi insediamenti abitativi al di fuori delle settori già edificate e sostenere il recupero del patrimonio immobiliare esistente soprattutto nelle zone centrali

#### *Strategia:*

Sostenere il recupero e la valorizzazione delle aree già edificate.

#### *Outcome:*

Tutelare e valorizzare il verde e la natura quale risorsa di sviluppo economico

*Strategia:*

Garantire la cura del territorio mediante un attento presidio e sanzionamento dei comportamenti lesivi dello stesso; realizzare negli edifici pubblici e promuovere in quelli privati la realizzazione di interventi che consentano il risparmio energetico e l'uso di fonti di energia rinnovabile.

1.8. Lavori pubblici

*Outcome:*

Attuare gli interventi pubblici (previsti nel piano e non) nel rispetto dei cronoprogrammi proposti dall'ufficio ed approvati dall'Amministrazione

*Strategia:*

Analizzare gli interventi da realizzare con una visione d'insieme che consenta di stendere piani di intervento a medio termine; organizzare conseguentemente le attività d'ufficio al fine di garantire la corretta gestione degli interventi pianificati aumentando l'efficienza del settore tecnico .

1.9. Sicurezza

*Outcome:*

Aumentare la sicurezza – reale e percepita - del territorio

*Strategia:*

Sicurezza reale: consolidare il rapporto con gli altri Comuni al fine di disporre di maggiori risorse, umane e finanziarie, da destinare all'incremento del controllo del territorio nonché ad investimenti nelle reti di videosorveglianza; sviluppare la collaborazione con le altre forze dell'ordine al fine di garantire il presidio del territorio nella massima estensione temporale e spaziale.

Sicurezza percepita: comunicare in modo efficace con la cittadinanza; essere presenti e disponibili alle richieste di intervento; coinvolgerli mediante attività di ascolto delle esigenze del territorio.

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2018-2019-2020 (da rivedere ogni anno)****Servizio Personale – Demografici - Stato civile- Elettorale**

|                      |                                           |
|----------------------|-------------------------------------------|
| Personale coinvolto: | 1. Responsabile: Dott. Antonio Dipasquale |
|                      | 2. Dipendente: Zaniboni Giovanna          |
|                      | 3. Dipendente: Linda Castelli             |

| <b>Descrizione</b>                                                                                                                                       | <b>Indicatori</b>                                          | <b>peso</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. Revisione piano triennale anticorruzione e trasparenza                                                                                                | Rispetto dei termini di legge.                             | 15          |
| 2. Comunicazione dati all'Ufficio di ragioneria per l'approvazione del bilancio di previsione 2019/2021 entro il 31.12.2018 per il settore di competenza | Rispetto dei termini (dicembre 2018)                       | 15          |
| 3. Stipula contratto collettivo decentrato con introduzione della parte normativa derivante da nuovo CCNL                                                | Introduzione della parte normativa derivante da nuovo CCNL | 15          |
| 4. Avvio Carta d'identità elettronica                                                                                                                    | Entro il 2018                                              | 15          |
| 5. Rispetto tempi di pagamento della fatture e di conclusione dei procedimenti.                                                                          | Monitoraggio tempi procedurali semestrale 2018-2019-2020   | 15          |
| 6. Collaborazione per revisione sito internet entro l'anno                                                                                               | Rispetto del termine (dicembre 2018)                       | 10          |
| 7. Attuazione norme su biotestamento - DAT                                                                                                               | Approvazione regolamento – attuazione entro l'anno         | 15          |

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2018-2019-2020**  
**Servizio Ragioneria – Tributi – Servizi scolastici e sociali**

|                      |                                           |
|----------------------|-------------------------------------------|
| Personale coinvolto: | 1. Responsabile : Dott.ssa Vanotti Marina |
|                      | 2. Dipendente: Bolognesi Simona           |
|                      | 3. Dipendente: Vanoli Carlo               |

| Descrizione                                                                                                            | Indicatori                                                                                            | peso |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. Rispetto tempi medi pagamento fatture – rispetto tempi procedimenti                                                 | Monitoraggio tempi procedurali semestrale 2018-2019-2020                                              | 25   |
| 2. Recupero IMU anni 2013 /2014/2015                                                                                   | Conclusione delle operazioni, di invio accertamenti avvalendosi di ditta esterna, entro dicembre 2018 | 20   |
| 3. Approvazione bilancio di previsione 2019/2020/2021 entro dicembre                                                   | Predisposizione della bozza di bilancio nei termini                                                   | 20   |
| 4. Collaborazione per revisione sito internet entro l'anno                                                             | Rispetto del termine (dicembre 2018)                                                                  | 5    |
| 5 Erogazione contributi ad associazioni verificando il rispetto delle regole in ordine al regolamento comunale vigente | Costante nell'anno. Mancanza di rilievi nelle proposte di atti.                                       | 10   |
| 6 adozione sistema Siope+                                                                                              | Sistema siope+ entro mese di ottobre 2018                                                             | 10   |
| 7 contabilità economico patrimoniale e bilancio consolidato                                                            | Redazione contabilità economico patrimoniale e bilancio consolidato anno 2019.                        | 10   |

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2018-2019-2020**  
**Servizio Tecnico**

|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| Personale coinvolto: | 1. Responsabile: Emilio Introini |
|                      | 2. Dipendente: vacante           |

| Descrizione                                                                                                                          | Indicatori                                                                                                                                                                                            | peso |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. Rispetto tempi pagamento fatture e conclusione dei procedimenti                                                                   | Monitoraggio tempi procedurali semestrale 2018-2019-2020                                                                                                                                              | 15   |
| 2. Variante al PGT                                                                                                                   | Predisposizione degli atti e della documentazione occorrente per l'adozione entro dicembre 2018 della variante. Approvazione definitiva entro mese di marzo 2019                                      | 20   |
| 3. Attuazione programma triennale opere pubbliche 2018/2020                                                                          | Rispetto puntuale dei tempi di realizzazione degli interventi programmati                                                                                                                             | 20   |
| 4. Comunicazione dati all'Ufficio di Ragioneria per l'approvazione del bilancio di previsione 2019/2021 per il settore di competenza | Rispetto del termine previsto (mese di dicembre)                                                                                                                                                      | 10   |
| 5. Revisione del sito internet entro l'anno                                                                                          | Coordinare le attività avvalendosi anche di supporto esterno per avere entro dicembre 2018 il sito ufficiale del Comune aggiornato al fine di garantire una migliore fruibilità da parte degli utenti | 20   |
| 6. Collaborazione all'Ufficio Tributi per il recupero dell'evasione IMU                                                              | Classificazione dei terreni come previsto da PGT                                                                                                                                                      | 15   |