

Bilancio di Previsione 2020
Bilancio Pluriennale 2020/2022

Piano delle Performance 2020/2021/2022

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

“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 / funzioni	Servizi / funzioni	Servizi / funzioni	Servizi / funzioni	Servizi / funzioni	Servizi / funzioni
<i>AFFARI GENERALI</i>	Segreteria, Protocollo e Notifiche	Demografici (Anagrafe, Stato Civile Statistica, Economato)	Elettorale	Personale		
<i>FINANZIARIO</i>	Bilancio e controllo	Stipendi, indennità amministrato ri e contributi	Tributi ed altre entrate	Economato	Servizio Sociale	Servizio Scolastico Cultura Sport Turismo
<i>TECNICO</i>	Urbanistica	Edilizia privata	Ecologia	Protezione Civile	Sportello Unico attività ed informatizzazio ne	
	Opere pubbliche	Segnaletica stradale	Gestione impianti sportivi	Concessione gas metano	Manutenzione beni ed immobili comunali	
<i>VIGILANZA</i>	Polizia Locale	Polizia Amministrati 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 discarichi 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 2020-2021-2022 (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

Descrizione	Indicatori	peso
1. Revisione piano triennale anticorruzione e trasparenza	Rispetto dei termini di legge.	10
2. Comunicazione dati all'Ufficio di ragioneria per l'approvazione del bilancio di previsione 2021/2023 entro il 31.12.2020 per il settore di competenza	Rispetto dei termini (dicembre 2020)	10
3. Emergenza epidemiologica da COVID – 19 - Riorganizzazione attività lavorativa in modalità smart working	Utilizzo dotazioni informatiche effettuando prestazioni lavorative con la modalità del lavoro agile nel periodo emergenziale da COVID -19: ricevimento utenti su prenotazione	30
4. Conclusione adempimenti connessi al Censimento della Popolazione e delle abitazioni anno 2019	31.12.2020	10
5. Rilascio PIN e PUK legati alla Carta Nazionale dei Servizi	Rilascio immediato all'utenza	10
6. Rispetto tempi medi pagamento fatture – rispetto tempi procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali semestrale 2020-2021-2022	10
7. Nuove disposizione DAT	Trasmissione dati nei termini	10

8. Adempimenti connessi all'assegnazione delle concessioni cimiteriali e verifica su estumulazioni	Entro il 31.12.2020	10
--	---------------------	----

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2020-2021-2022
Servizio Ragioneria – Tributi – Servizi scolastici e sociali

Personale coinvolto:	1. Responsabile : Dott.ssa Vanotti Marina (fino a 30.06.2020)
	2. Dipendente: Bolognesi Simona
	3. Dipendente: Vanoli Carlo

Descrizione	Indicatori	peso
1. Rispetto tempi medi pagamento fatture – rispetto tempi procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali semestrale 2020-2021-2022	10
2. Emergenza epidemiologica da COVID – 19 - Riorganizzazione attività lavorativa in modalità smart working	Utilizzo dotazioni informatiche effettuando prestazioni lavorative con la modalità del lavoro agile nel periodo emergenziale da COVID - 19: ricevimento utenti su prenotazione	30
3. Approvazione bilancio di previsione 2021/2022/2023 entro dicembre	Predisposizione della bozza di bilancio nei termini	30
4. Collaborazione con U.T. per realizzazione investimenti previsti nel P.O.P 2020	Rispetto del termine (dicembre 2020)	10
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. attività di supporto per partecipazione a bandi per ottenere contributi nel campo degli investimenti	Collocazione utile in graduatoria.	10

Personale coinvolto:	1. Responsabile: Emilio Introini
	2. Dipendente: Maria Chiara Gasperini

Descrizione	Indicatori	peso
1. Rispetto tempi pagamento fatture e conclusione dei procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali semestrale 2020-2021-2022	10
2. Emergenza epidemiologica da COVID – 19 - Riorganizzazione attività lavorativa in modalità smart working	Utilizzo dotazioni informatiche effettuando prestazioni lavorative con la modalità del lavoro agile nel periodo emergenziale da COVID -19: ricevimento utenti su prenotazione	30
3. Attuazione programma triennale opere pubbliche 2020/2022	Rispetto puntuale dei tempi di realizzazione degli interventi programmati	25
4. Comunicazione dati all'Ufficio di Ragioneria per l'approvazione del bilancio di previsione 2021/2023 per il settore di competenza	Rispetto del termine previsto (mese di dicembre)	10
5. predisposizione documentazione per partecipazione a bandi per ottenere contributi nel campo degli investimenti	Collocazione utile in graduatoria	25

--