

# ***C O M U N E D I G O R N A T E O L O N A***

Provincia di Varese  
Piazza Parrocchetti 1 – 21040 Gornate Olona  
Tel.0331 863811  
E – mail: [info@comune.gornateolona.va.it](mailto:info@comune.gornateolona.va.it)

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2024**

# PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2024

Il presente Piano delle performance è stato predisposto in coerenza con il DUP 2024-2026 e con il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026

Il Piano della Performance 2024 è stato redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali e risulta ispirato ai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Sotto quest'ultimo profilo, il presente documento di programmazione gestionale sarà preso quale parametro di riferimento per la successiva fase di rendicontazione dei risultati raggiunti nell'anno 2024 così come stabilito dal Sistema di Misurazione della Performance dei dipendenti dell'Ente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.45 del 08/06/2017

Come è noto, la performance è il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n.150/2009 attuativo della Legge Delega n.15/2009, anche le amministrazioni locali hanno l'obbligo di misurare e confrontare le proprie prestazioni al fine di correlare alle stesse l'entità di risorse da destinare alla valorizzazione del merito e della produttività del personale.

In sede di predisposizione del Piano della Performance 2024 si è cercato di seguire un approccio rispondente a criteri aziendalistici, fondato sulla produzione di risultati misurabili, sullo scambio di materiali, informazioni e conoscenze e sulle interdipendenze reciproche tra unità organizzative. La valutazione delle performance, secondo la migliore dottrina sostenuta dalla magistratura contabile deve pertanto diventare, come è giusto che sia, la leva strategica per soppiantare la cultura dell'adempimento in favore della cultura del risultato.

Nel definire gli obiettivi strategici, cui è collegata la valutazione della c.d. performance organizzativa, secondo il vigente Sistema di Misurazione della Performance, l'Amministrazione Comunale si è sforzata di formulare obiettivi che non presentano traguardi scontati e di facile conseguimento né si limitano ad indicare lo svolgimento di attività o di adempimenti in una chiave meramente prescrittiva e ritualistica. Ogni obiettivo strategico assegnato presenta infatti un certo grado di incertezza e di sfida in quanto richiede impegno, costanza, volontà e capacità di affrontare incertezze e risolvere problemi.

Tutto ciò premesso e considerato, si riportano di seguito le schede descrittive degli obiettivi strategici da conseguire entro il 31.12.2024

Secondo quanto concordato tra parte politica e parte burocratica, segue la scheda obiettivi 2024 relativa ai seguenti Servizi

Area Finanziaria : Responsabile di P.O., Rag. Luigia Canziani

Area Affari Generali \_ Responsabili il Sindaco Rag. Paolino Fedre

Area Tecnico Manutentiva : Responsabile di P.O. Arch. Giulio Ivo Marelli

## OBIETTIVI STRATEGICI 2024

### AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Res pons abile	DESCRIZIONE	Dipendenti impiegati- Ditta gestione esterna
1	Servizi Finanziari	Canziani Luigia - cat. D2 - Responsabile di Servizio
2	Economato	Canziani Luigia - cat. D2 - Responsabile di Servizio  Zucchi Susi - cat. C 5 - istruttore Amministrativo/Contabile
3	Tributi e Proventi diversi	Canziani Luigia - cat. D2 - Responsabile di Servizio  Zucchi Susi - cat. C 5 - istruttore Amministrativo/Contabile  Gestione esternalizzata: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Canone Unico Patrimoniale:</b> San Marco S.p.A.</li> </ul>
4	IVA e relative dichiarazioni	Canziani Luigia - cat. D2 - Responsabile di Servizio  Gestione esternalizzata: Studio Dottor Marco Cremascoli
5	Inventario	Canziani Luigia - cat. D2 - Responsabile di Servizio
5	Gestione del Personale	Canziani Luigia - cat. D2 - Responsabile di Servizio  Gestione esternalizzata: Halley Informatica

L'Area Finanziaria si occupa di tutto quanto attiene alla programmazione economico-finanziaria comunale: pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione.

Nel corso dell'esercizio vengono svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente.

## OBIETTIVI GENERICI O DI MANTENIMENTO

Gli obiettivi generici o di mantenimento sono gli obiettivi connessi alle attribuzioni funzionali proprie dell'Area Economico Finanziaria, articolato nelle unità organizzative di cui sopra. Si tratta di obiettivi caratterizzati da connotati generalmente routinari ma comunque di forte rilievo per il funzionamento dell'Ente e per il soddisfacimento dei cittadini. I tempi per il loro raggiungimento ed i relativi risultati attesi si desumono dalla normativa di riferimento che, di volta in volta, disciplina l'attività cui essi ineriscono e che viene svolta per il mantenimento ed il funzionamento dell'azienda-Comune.

<b>PROGETTI SPECIFICI</b>	
<b>Progetti</b>	<b>Descrizione</b>
1	<p><b>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41</b> <b>Anno 2024</b></p> <p>L'obiettivo è il rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.</p> <p>La riduzione dei tempi di pagamento da parte delle pubbliche amministrazioni rappresenta una delle riforme del PNRR e la cui attuazione è stata rimessa all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 (c.d. "Decreto PNRR 3"), prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis — nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, procedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento.</p> <p><b>Il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture richiede:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione attenta della PCC (eventuale sospensione dei termini di decorrenza in caso di anomalie per esempio irregolarità nel Durc .</li> <li>• Attenzione nella gestione delle fatture nella fase di accettazione o del rifiuto</li> <li>• Ottimizzazione del trasferimento delle fatture dal protocollo ai dipendenti responsabili della liquidazione.</li> </ul> <p><b>Il target dell'obiettivo di performance deve essere Negativo o Nullo</b> (Negativo se in anticipo rispetto alla scadenza – Nullo se rispettati i tempi)</p> <p>Ai fini della verifica dei target sono stati definiti specifiche disposizioni operative . Gli indicatori da utilizzare sono costituiti dalla media ponderata (con l'importo delle fatture) dei tempi di pagamento e di ritardo.</p> <p><b><u>Peso: 40</u>      %</b></p> <p>100% realizzazione: se rispettato il termine annuale <b>target Negativo</b> .</p> <p>80% realizzazione: se il rispetto del termine di 30 giorni dalla ricezione <b>target nullo</b></p> <p><b><u>Personale coinvolto nell'obiettivo</u></b></p> <p>Canziani Luigia    P.O.</p> <p>Cannatà Tiziana    60%    Zucchi Susi    40%,</p>

<p>2</p>	<p><b>RECUPERO CREDITI: ACCERTAMENTI IMU E TARI – E predisposizione ruoli coattivi.</b></p> <p><b><u>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</u></b>  IMU –verifica ed emissione per le annualità 2019 e predisposizione ruoli coattivi 2018</p> <p>TARI verifica ed emissione per le annualità fiscalmente accertabili e predisposizione ruoli coattivi 2020</p> <p><b><u>INDICATORE RISULTATO</u></b>  Il progetto si pone come obiettivo l'emissione di avvisi di accertamento per gli importi previsti dal Bilancio di Previsione 2024/2026 annualità 2024 :</p> <p>IMU – accertamenti per Euro 60.000,00  TARI -accertamenti per Euro 7.000.00</p> <p><b><u>RISULTATO ATTESO</u></b>  Emissione di avvisi di accertamento pari al 90% della previsione.</p> <p><b><u>PERSONALE COINVOLTO:</u></b> Canziani Luigia – Zucchi Susi</p> <p><b><u>Peso: 30 %</u></b>  <b><u>Realizzazione obiettivo entro 31.12.2024 :100%</u></b></p>
<p>3</p>	<p><b>COMPLETAMENTO DELLA DELLA TRASIZIONE DIGITALE COSI' COME PREVISTO DAL P.N.R.R. ANNO 2024</b></p> <p>L'obiettivo è quello di completare il progetto per la transizione digitale e precisamente :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario“Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)” - M1C1 PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU.</li> <li>• Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario“Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)” - PNRR M1C1 Investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ” FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.</li> </ul> <p>Il primo si prefigge il miglioramento dell’uso del sito Comunale da parte del Cittadino , dando la possibilità allo stesso di richiedere servizi attraverso il sito.  Il secondo consente l’interoperabilità tra le banche dati di diverse Amministrazioni Pubbliche</p> <p><b><u>Realizzazione 100%: realizzazione entro dicembre 2024</u></b></p> <p><b><u>Peso: 30 %</u></b>  Responsabile: Canziani Luigia  Dipendente:.. Cannata Tiziana</p>

## OBIETTIVI STRATEGICI

### AREA AFFARI GENERALI /SOCIALE E POLIZIA LOCALE

	DESCRIZIONE	Dipendenti impiegati-
1	Protocollo	De Zen Marta -operatore esperto
2	Segreteria	Cannata' Tiziana – istruttore
3	Servizi Demografici	Gioria Martina - operatore esperto
4	Servizi Sociali	Crozzoletti Monica (assistente sociale ) funzionario
5	Polizia Locale	Zini Gamberoni Alessandro - Agente di polizia locale – Istruttore

### OBIETTIVI GENERICI O DI MANTENIMENTO

Gli obiettivi generici o di mantenimento sono gli obiettivi connessi alle attribuzioni funzionali proprie dell'Area, articolato nelle unità organizzative di cui sopra. Si tratta di obiettivi caratterizzati da connotati generalmente routinari ma comunque di forte rilievo per il funzionamento dell'Ente e per il soddisfacimento dei cittadini. I tempi per il loro raggiungimento ed i relativi risultati attesi si desumono dalla normativa di riferimento che, di volta in volta, disciplina l'attività cui essi ineriscono e che viene svolta per il mantenimento ed il funzionamento dell'azienda-Comune.

### PROGETTI SPECIFICI

Progetti	Descrizione
	<p><b>1. Aggiornamento Manuale di Gestione informatica.</b> <i>ANNO 2024</i></p> <p>Il Manuale è il risultato di un progetto di messa a norma del sistema documentale dell'ente e descrive il sistema di gestione anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.</p> <p>Peso: 20%</p> <p>100%: Attuazione entro giugno 2024</p> <p>Personale: Canziani Luigia – P.O. Cannata' Tiziana De Zen Marta</p>

	<p><b>2. Redazione Piano della sicurezza informatica</b> <b>ANNO 2024</b></p> <p>l'obiettivo consiste nel redigere un piano che illustri le misure di sicurezza adottate per la formazione, gestione, trasmissione, interscambio, accesso e conservazione dei documenti informatici. Nel piano vengono altresì dettagliate le strategie e i controlli implementati per garantire un adeguato livello di sicurezza del Sistema Informativo del Comune di Gornate Olona.</p> <p>Peso: 20%</p> <p>100%: adozione entro maggio 2024</p> <p>Personale: P.O Marelli Giulio</p> <p>Cannatà Tiziana Meroni Jessica</p>
	<p><b>3. Stipula Nuova Convenzione Di Segreteria</b> <b>ANNO 2024</b></p> <p>Lo scopo è la stipula di una convenzione con altri Comuni limitrofi con i quali condividere l'ufficio di Segreteria attualmente servizio svolto a scavalco sino al 30.06.2024 . 2024</p> <p>Peso: 20%</p> <p>100%: predisposizione atti entro dicembre 2024</p> <p>Personale: Canziani Luigia – P.O. Cannatà Tiziana</p>
	<p><b>4. Dematerializzazione delle liste elettorali</b> <b>ANNO 2024</b></p> <p>L'obiettivo principale di questa iniziativa è semplificare e razionalizzare le operazioni necessarie per mantenere aggiornate le liste degli elettori nei Comuni. Ciò comporterà una significativa riduzione degli oneri amministrativi per gli uffici elettorali comunali e per le Commissioni e Sottocommissioni elettorali circondariali. Inoltre, si prevede una riduzione dei costi operativi, poiché si utilizzerà il formato cartaceo solo durante le elezioni o i referendum.</p> <p>100% realizzazione: entro febbraio 2024</p> <p>Peso: 20%                      Personale: Gioria Martina</p>

## **5. Adesione all'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC)**

Con l'istituzione di ANSC ogni Comune potrà accedere ad una piattaforma centralizzata per le attività di registrazione, archiviazione, gestione e conservazione permanente, che consentirà altresì il rilascio dei certificati di stato civile.

Tale processo attua quanto previsto dall'art. 10 comma 1 del D.L. 78/2015, convertito nella Legge n.125/2015, in base al quale l'ANPR deve contenere l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno. Inoltre, sempre in base a quanto previsto, in apposito decreto del Ministero dell'Interno, sono state definite le modalità e i tempi di adesione da parte dei Comuni all'archivio nazionale informatizzato, con conseguente dismissione della versione analogica dei registri di stato civile.

Peso: 20%

100%: attuazione entro dicembre 2024

Responsabile: Gioria Martina



## OBIETTIVI STRATEGICI anno 2024

### AREA TECNICO MANUTENTIVA

Responsabile incaricato di P.O. N.	DESCRIZIONE	Dipendenti impiegati- Ditta gestione esterna
1	Area Tecnica	Giulio Ivo Marelli - cat. D2 Responsabile di Servizio
2	Urbanistica	Giulio Ivo Marelli - cat. D2 Responsabile di Servizio Elena Carpene - cat. C 4 - istruttore Amministrativo part time 29 ore
3	Edilizia Privata	Giulio Ivo Marelli - cat. D2 Responsabile di Servizio Elena Carpene - cat. C 4 - istruttore Amministrativo part time 29 ore
4	Lavori Pubblici	Giulio Ivo Marelli - cat. D2 Responsabile di Servizio Jessica Meroni - cat. C 3 - istruttore Tecnico part time 24 ore
5	Manutenzioni	Giulio Ivo Marelli - cat. D2 Responsabile di Servizio Jessica Meroni - cat. C 3 - istruttore Tecnico part time 24 ore
5	Gestione del Patrimonio	Giulio Ivo Marelli - cat. D2 Responsabile di Servizio Jessica Meroni - cat. C 3 - istruttore Tecnico part time 24 ore
6	Gestione Cimiteri	Giulio Ivo Marelli - cat. D2 Responsabile di Servizio Jessica Meroni - cat. C 3 - istruttore Tecnico part time 24 ore gestione esternalizzata – SIEM srl

L'Area Tecnica si occupa di tutto quanto attiene alla Programmazione, progettazione e direzione lavori opere pubbliche, alla gestione e manutenzione del patrimonio comunale nonché alla tutela dell'ambiente con particolare riferimento al servizio di igiene urbana. Rientra tra le competenze della predetta Area funzionale anche l'attuazione delle politiche di pianificazione urbanistica. Sotto tale ultimo profilo, l'Area Tecnica assicura lo sviluppo e la salvaguardia del territorio in conformità alle politiche urbanistiche garantendo l'integrazione delle attività ed il coordinamento della progettazione sul territorio.

Cura i diversi processi di pianificazione urbanistica, di approvazione e gestione dei diversi strumenti attuativi del PGT.

Garantisce l'efficacia del controllo sul territorio e la legittimità delle trasformazioni edilizie e urbanistiche dello stesso.

Cura tutti i procedimenti inerenti all'edilizia privata e l'attività di controllo edilizio a prevenzione e contrasto delle violazioni della normativa di settore

### **OBIETTIVI GENERICI O DI MANTENIMENTO**

Gli obiettivi generici o di mantenimento sono gli obiettivi connessi alle attribuzioni funzionali proprie dell'Area Tecnica, articolato nelle unità organizzative di cui sopra. Si tratta di obiettivi caratterizzati da connotati generalmente ordinari ma comunque di forte rilievo per il funzionamento dell'ente e per il soddisfacimento dei cittadini. I tempi per il loro raggiungimento si desumono dalla normativa di riferimento che, di volta in volta, disciplina l'attività cui essi ineriscono e che viene svolta per il mantenimento ed il funzionamento dell'azienda-Comune.

### **OBIETTIVI SPECIFICI**

	<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Termine</b>	<b>Peso</b>
1	Manutenzione straordinaria illuminazione pubblica	31.12.2024	15
2	Sistemazione della pavimentazione copertura loculi piano interrato e sistemazione copertura loculi blocco G presso il cimitero di Gornate Olona in Via Matteotti	31.12.2024 (avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori)	20
3	Intervento di riqualificazione energetica scuola primaria (cappotto e superamento barriere architettoniche)	15.09.2024 (avvio lavori)	20
4	Adozione dell'aggiornamento del piano di zonizzazione acustica comunale	31.12.2024	15
5	Adempimenti relativi alla conclusione della procedura VAS e redazione della dichiarazione di sintesi della variante al PGT a bilancio ecologico zero	31.12.2024	20
6	Mantenimento della gestione delle istanze di accesso agli atti relative all'archivio delle pratiche edilizie tramite apposito servizio on-line	31.12.2024	10