

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione Sottosezione 2.2 Performance

Allegato B - Piano della Performance Triennio 2025-2026-2027

Premessa

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal d.lgs. 27.10.2009, n. 150, che ne ha disciplinato il ciclo.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

A tal fine le amministrazioni pubblicano e aggiornano annualmente un documento che descrive il funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. In tale documento, ciascuna amministrazione, tenuto conto del quadro normativo di riferimento, nonché degli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), riporta anche i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30.06.2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che il piano della performance non è più contenuto nel Piano Esecutivo di Gestione, ma nella sezione 2 del PIAO ed è predisposto secondo quanto previsto dal Capo II del d.lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30.06.2022, nella presente sottosezione dedicata alla Performance, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera del D.lgs. n. 150/2009 e dovrà essere predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del d.lgs. 150/2009.

Il presente Piano della performance è stato pensato nell'ottica del triennio come previsto dalle normative in materia di armonizzazione contabile, anche se la maggior parte degli obiettivi sono relativi all'anno 2025, data la difficoltà di poter programmare sul lungo periodo per la continua modifica delle norme e delle regole di contabilità che impediscono di utilizzare le risorse liberamente, per il rispetto dei numerosi vincoli contabili.

Il Piano si compone di obiettivi legati a ogni singola area e obiettivi trasversali ovvero obiettivi comuni e condivisi da tutti gli uffici e contribuiscono a realizzare la performance collettiva dell'ente.

A prescindere dagli obiettivi puntualmente assegnati con il presente atto, si considera demandato comunque a ciascun responsabile – come da decreto sindacale di incarico - il compito di garantire il funzionamento degli Uffici

e l'erogazione dei servizi ordinariamente propri di ciascun Settore come assegnati da funzionigramma di volta in volta aggiornato nel corso dell'esercizio nonché quelli previsti per legge.

Gli obiettivi sono divisi per tematica rispetto alle rispettive attribuzioni contenute nei decreti/atti di nomina.

Per ogni obiettivo assegnato ogni responsabile deve effettuare, se possibile, la verifica della situazione attuale, ovvero lo stato di partenza di ogni attività in modo tale da avere una corrispondenza e la possibilità di verifica degli Obiettivi da parte del nucleo di valutazione.

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, prevede che e le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, anche gli Enti Locali), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861 della Legge 145/2018. Pertanto, tra gli obiettivi comuni a tutte le aree verrà previsto un obiettivo specifico il cui peso sarà pari al 30% della valutazione che sarà assegnata in base al rispetto o meno dei tempi di pagamento.

In ogni caso in fase di valutazione si provvederà a prevedere comunque l'evidenziazione di ulteriori obiettivi raggiunti durante l'anno anche se non previsti nel presente Piano.

Il Piano della performance, inoltre, è concepito nell'ottica del coordinamento espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

La coerenza tra il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene, quindi, realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di modalità di sviluppo dei contenuti.

Il Piano della Performance rappresenta per l'ente lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

Funzionigramma

La struttura del Comune è così composta:

| AREA | SERVIZI |
|--|---|
| AFFARI GENERALI | Organi istituzionali |
| | Segreteria generale |
| | Risorse umane (parte giuridica) |
| | Altri servizi generali |
| | Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale |
| | Interventi per le famiglie |
| | Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali |
| | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |
| | Istruzione prescolastica |
| | Altri ordini di istruzione non universitaria |
| | Servizi ausiliari all'istruzione |
| | Sport e tempo libero |
| | Risorse Umane da impiegare |
| N. 1 Funzionario Amministrativo Contabile – Area dei Funzionari e EQ tempo pieno | |
| N. 1 Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori tempo pieno | |
| N. 1 Istruttore Servizi Amministrativi e Culturali – Area degli Istruttori (in convenzione con altro ente) | |

| | |
|--|--|
| N. 1 Assistente Sociale – Area dei Funzionari e EQ tempo parziale in convenzione con il Consorzio Servizi Sociali dell’Olgiatese | |
| ECONOMICO FINANZIARIA | Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato |
| | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali |
| | Fondo di riserva |
| | Fondo crediti di dubbia esigibilità |
| | Debito pubblico |
| | Anticipazioni finanziarie |
| | Risorse umane (parte economica) |
| Risorse Umane da impiegare | |
| N. 1 Funzionario Amministrativo Contabile – Area dei Funzionari e EQ tempo pieno | |
| N. 1 Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori tempo pieno | |
| DEMOGRAFICA, SERVIZI CIMITERIALI E INFORMATIVI | Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile |
| | Statistica e sistema informativi |
| | Servizio necroscopico e cimiteriale |
| Risorse Umane da impiegare | |
| N. 1 Funzionario Amministrativo Contabile – Area dei Funzionari e EQ tempo pieno | |
| N. 1 Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori tempo pieno | |
| SICUREZZA | Polizia locale e amministrativa |
| | Sistema di protezione civile |
| Risorse Umane da impiegare | |
| n. 1 Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori tempo pieno | |
| TECNICA | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali |
| | Ufficio Tecnico |
| | Urbanistica e assetto del territorio |
| | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare |
| | Tutela, valorizzazione e recupero ambientale |
| | Rifiuti |
| | Servizio idrico integrato |
| | Viabilità e infrastrutture stradali |
| Fonti energetiche | |
| Risorse Umane da impiegare | |
| N. 1 Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari e EQ tempo pieno | |
| N. 1 Istruttore tecnico – Area degli Istruttori tempo pieno | |
| N. 1 Tecnico ausiliario – Area degli Operatori Esperti tempo pieno | |

La dotazione organica è costituita da n. 5 settori:

- AREA AFFARI GENERALI - Segreteria e staff del Sindaco; Notifiche – Pubblicazioni – Messaggi Notificatori; Protocollo; Ufficio Servizi Sociali; Servizi Assicurativi; Risorse umane (gestione assenze/presenze e servizi al personale); DPO e Privacy; Cultura, sport e tempo libero; Biblioteca; Servizi scolastici e diritto allo studio;
- AREA ECONOMICO FINANZIARIA - Servizio finanziario e procedimenti connessi; conto annuale, economico e controllo di gestione; servizio delle entrate tributarie, extratributarie e servizi fiscali; Gestione economico-giuridica delle risorse umane; ciclo della performance; partecipazioni pubbliche;
- AREA DEMOGRAFICA, SERVIZI CIMITERIALI E INFORMATIVI - servizi demografici e procedimenti connessi; servizi cimiteriali; servizi informativi e transizione digitale; patrimonio – gestione amministrativa;
- AREA TECNICA - lavori pubblici – manutenzioni e procedimenti connessi; patrimonio – gestione manutenzioni; edilizia privata e urbanistica; ambiente ed ecologia;
- AREA SICUREZZA – Polizia locale e protezione civile.

Tutte le funzioni e competenze comunali sono gestite all'interno delle suddette Aree, alla molteplicità di servizi ed attività fa fronte un unico Funzionario Responsabile con incarico di Elevata Qualificazione, il quale tuttavia può al suo interno nominare i responsabili del procedimento, ferma restando la propria responsabilità finale nella emissione dei provvedimenti verso l'esterno, nella gestione delle attività e nel rispetto degli obiettivi assegnati e nella garanzia dei risultati.

Schede obiettivo comuni a tutte le aree

La strategia è la riflessione di insieme che deve orientare la scelta degli obiettivi e che dà indicazione delle modalità con le quali l'amministrazione intende perseguirli. Attraverso l'esplicitazione degli obiettivi strategici, l'amministrazione intende evidenziare obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholders. Gli obiettivi programmati su base triennale, verranno aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione.

Gli attori che vengono chiamati alla individuazione degli obiettivi strategici sono:

- il Sindaco e la Giunta Comunale, che definiscono priorità e linee guida per l'azione amministrativa e per la gestione;
- i Responsabili delle Aree, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione i quali, essendo responsabili dell'attività amministrativa e della gestione e quindi a conoscenza delle caratteristiche specifiche dell'attività svolta, contribuiscono e vengono coinvolti in fase di definizione degli obiettivi strategici, nonché della loro progressiva attuazione;
- stakeholder esterni, che essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze possono fornire elementi essenziali per garantire la rilevanza degli obiettivi rispetto a tali elementi;
- stakeholder interni, portatori di peculiari attese e conoscenze, utili per fornire elementi al raggiungimento di obiettivi intersettoriali.

Oltre alle funzioni ordinarie, quindi, inerenti alla gestione delle risorse assegnate attinenti al funzionamento burocratico ed alla formazione del personale e allo svolgimento delle funzioni di supporto agli organi istituzionali, nonché agli altri uffici nello svolgimento dell'attività istituzionale, finalità dei vari Settori è quella dell'esercizio di attività mirate alla individuazione ed elaborazione di soluzioni idonee a concretizzare le scelte programmatiche generali. Tutti i Settori hanno in comune degli obiettivi generali che diventano obiettivi programmatici e specifici cui si debbono attenere sia i Responsabili di settore sia i singoli dipendenti collaboratori.

Nel rispetto della separazione fra le funzioni di indirizzo e di gestione dell'Ente, previste dall'ordinamento degli Enti Locali, si sottolinea l'obiettivo di raggiungere una forte integrazione e coerenza fra le scelte di indirizzo operate dall'Amministrazione e le azioni che le funzioni di gestione realizzano.

Costituiranno fattori rilevanti di valutazione dei risultati anche 6 obiettivi comportamentali e organizzativi. Tali obiettivi costituiranno il 30% del punteggio assegnato e saranno graduate secondo un punteggio da 1 a 4:

| Indicatore di valutazione comportamenti organizzativi | Valutazione | Coefficiente di moltiplicazione | Punteggio |
|---|---------------|---------------------------------|-----------|
| Arricchimento professionale | 0, 1, 2, 3, 4 | 2 | |
| Orientamento alla soluzione del problema | 0, 1, 2, 3, 4 | 2 | |
| Grado di autonomia | 0, 1, 2, 3, 4 | 2 | |
| Orientamento ai risultati | 0, 1, 2, 3, 4 | 2 | |
| Organizzazione e gestione delle risorse assegnate | 0, 1, 2, 3, 4 | 2 | |
| Cooperazione e integrazione con le altre strutture organizzative. Collaborazione con gli organi di direzione politica | 0, 1, 2, 3, 4 | 2 | |

Ciascun responsabile potrà ottenere un punteggio massimo pari a 60 punti che andrà riparametrato al 30% del punteggio ottenibile.

Tramite la redazione del Piano si ha lo scopo di assicurare la qualità della performance attraverso l'individuazione e la definizione di obiettivi che devono essere:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c. tali da determinare un rilevante miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, e da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Comune di Faloppio gestirà il ciclo delle performance attraverso un sistema di monitoraggio che consentirà di guidare sia la fase preparatoria del documento sia la fase successiva di osservazione, correzione e rendicontazione. Attraverso il monitoraggio si gestiranno i livelli di pianificazione in coerenza con quelli previsti nella delibera 112/2010 della CIVIT (indirizzi per la formulazione del piano delle performance). In sintesi, il piano delle performance si articolerà attraverso i seguenti punti:

- Gestione dei dati della programmazione strategica dell'Ente (Mandato istituzionale, Relazione previsionale e programmatica);
- Organizzazione della programmazione operativa dell'Ente in obiettivi e fasi di attuazione;
- Costruzione di un sistema di pesatura di ogni livello di pianificazione e programmazione al fine di calcolare non solo l'importanza relativa dei differenti obiettivi ma anche gli stati di avanzamento riferiti a ciascun livello;
- Collegamento di indicatori e relativi valori target per la valutazione e la misurazione della performance dell'Amministrazione con gli obiettivi operativi;
- Indicazione accanto agli obiettivi di natura strategica anche degli obiettivi di carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche;
- Inserimento accanto agli obiettivi operativi di fasi temporali di attuazione potendo impostare le date di inizio e fine previste;
- Collegamento di indicatori di outcome agli obiettivi strategici
- Collegamento delle risorse economico-finanziarie (capitoli entrata ed uscita) impiegate per la realizzazione degli obiettivi;
- Collegamento delle risorse umane impegnate nella realizzazione degli obiettivi collegando anche i costi e le ore necessarie;
- Identificazione dei responsabili per ogni obiettivo operativo;
- Pubblicazione degli obiettivi dell'Amministrazione e del relativo stato di raggiungimento.

La valutazione è strettamente legata alla preventiva assegnazione di obiettivi, per i quali si prevede un arco temporale. I suoi passaggi essenziali possono essere riassunti in: performance plain (obiettivi di performance dell'amministrazione nel suo complesso e delle varie unità organizzative che la compongono; collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse); controllo di gestione e valutazione (gestione dei programmi e degli interventi orientata al raggiungimento degli obiettivi; misurazione delle performance; valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi) ed infine performance report (rendicontazione delle performance ai fini del controllo interno; rendicontazione esterna delle performance ai cittadini).

La valutazione riguarderà i Responsabili ed i dipendenti e costituirà la condizione essenziale per l'erogazione della retribuzione di risultato e dell'indennità di produttività.

Sono contenuti del Ciclo della performance:

- a) Pianificazione: Documento unico di programmazione 2025/2027;
- b) Programmazione: Bilancio, Bilancio pluriennale, Piano esecutivo di gestione;
- c) Controllo: Indicatori obiettivi di performance, PEG e Controllo di gestione;
- d) Rendicontazione: Relazione sulla performance, Indagini di customer satisfaction;

- e) Valutazione: Sistema di valutazione dei dirigenti e delle prestazioni del personale dipendente;
- f) Premialità;
- g) Risultanze valutazione dei Responsabili;
- h) Risultanze valutazioni dei dipendenti.

Gli obiettivi generali, comuni a tutti i Responsabili di Area, sono così individuati:

1. Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Oltre agli obiettivi generali comuni, abbiamo, poi, gli obiettivi specifici per ogni settore e singolo servizio, che si affiancano alle seguenti pratiche di ordine corrente, che costituiscono comunque elementi di valutazione:

- Gestione efficiente delle pratiche correnti e degli atti d'ufficio;
- Formazione continua del personale, in loco o mediante partecipazione a giornate formative o corsi di aggiornamento;
- Coordinamento del personale nell'attività di supporto e di fattiva collaborazione con gli altri Uffici e Settori;
- Attenzione e segnalazione agli organi competenti (Giunta e/o Segretario Generale) dei finanziamenti pubblici (regionali, nazionali ed europei) per interventi di vario genere (sociali, formativi, strutturali, ambientali etc);
- Sviluppare ulteriormente anche nell'esercizio in corso l'attività tesa alla individuazione di percorsi mirati alla riduzione del tasso di burocrazia nella concretizzazione delle scelte programmatiche e nella ordinaria gestione;
- Adeguata assistenza agli organi politico-amministrativi, garantendo buoni standards qualitativi e quantitativi al fine di provvedere alle attività istituzionali degli organi comunali e fornendo il supporto tecnico-operativo e gestionale che consenta un adeguato livello di funzionamento degli stessi;
- Corretta gestione dei capitoli di bilancio e in particolare di spesa, nel rispetto del T.U. D.Lgs. 267/2000 e D. Lgs 118/2011;
- Verifica dei carichi funzionali.

Il punteggio totale di ciascun responsabile sarà dato dalla somma del punteggio derivante dagli obiettivi comportamentali che hanno un peso pari al 30% del totale, dagli obiettivi comuni che hanno un peso pari al 30% del totale e dagli obiettivi specifici che hanno un peso pari al 40% del totale.

Per un totale pari al 100% verrà riconosciuto un risultato pari al 25% dell'indennità di posizione. Per le altre percentuali si procederà proporzionalmente nel modo seguente: per un punteggio tra il 50% e il 70% verrà riconosciuto il 15%, per un punteggio tra il 71 e l'80% verrà riconosciuto il 17,5%, per un punteggio tra 81% e 90% verrà riconosciuto il 20% e per un punteggio tra il 91% e il 99% verrà riconosciuto il 22,5%.

Nel caso di somme residue a disposizione del fondo delle posizioni organizzative queste potranno essere corrisposte in aggiunta al 15% in base ad obiettivi aggiuntivi o particolarmente impegnativi previa apposita indicazione da parte dell'Amministrazione che indicherà il peso ed a seguito di valutazione da parte del nucleo.

Schede obiettivo per ciascuna area

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE | INDICATORI E CRITERI DI MISURAZIONE | RISULTATI ATTESI | TEMPI DI ATTUAZIONE | REPONSABILE | PESO |
|---|--|---|---|----------------------------|---|-------------|
| Rispetto dei tempi dei pagamenti | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture in base alla piattaforma PCC | Conseguimento di un risultato uguale o minore a 0 | Arrivare a un indicatore pari a 0 o inferiore | 31/12/2025 | Tutti i responsabili per quanto di competenza | 30% |

Obiettivi per ciascuna area

AREA AFFARI GENERALI

ELENCO COMPETENZE:

L'area è strutturata in più uffici:

- Ufficio Segreteria: Gestione affari generali dell'Ente, Contenzioso legale giudiziale e stragiudiziale, gestione e stipula contratti e convenzioni, affidamenti, appalti e concessioni, gestione dei locali attribuiti alle associazioni, gestione contributi e progetti, consulenza e supporto tecnico-legale, regolamentazione Ente
- Ufficio Servizi sociali: Funzioni in merito alla gestione delle criticità di natura sociale ed economica presenti nel territorio, attività da svolgere in coordinamento e collaborazione con il Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese. Tra le prestazioni da effettuare, assumono particolare rilevanza la gestione sulle problematiche del disagio adulto, la tutela dei minori, i servizi per gli anziani, la gestione della disabilità, l'erogazione di sussidi e contributi ordinari e straordinari agli indigenti, la gestione delle domande di agevolazione tariffaria, la gestione di bandi regionali per assegnazione contributi, i rapporti con ATS;
- gestione contributi e progetti alle associazioni, collaborazione organizzativa e coordinamento delle attività culturali e turistiche programmate e sostegno per attività ordinarie annuali e per singole iniziative, gestione della biblioteca comunale;
- Servizi scolastici e diritto allo studio.

INDIRIZZI STRATEGICI:

- Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione: Programma ha la finalità essenziale di assicurare il mantenimento e lo sviluppo del funzionamento dell'Ente. In particolare, ha l'obiettivo di sviluppare e realizzare la massima efficienza, tempestività e controllo al fine di migliorare le procedure, i processi di lavoro e il funzionamento complessivo dell'Ente, attraverso un'appropriata azione di supporto e servizio nei confronti delle altre strutture interne. In attuazione degli aggiornamenti derivanti dalla normativa anticorruzione, a supporto del responsabile dell'anticorruzione e trasparenza;
- Missione 4 Istruzione e diritto allo studio: Valorizzare e sviluppare i servizi educativi, scolastici ed ausiliari per rispondere ai bisogni del territorio. Miglioramento delle iniziative già sperimentate e collaudate nel corso degli anni volte al miglioramento della qualità dell'offerta formativa, al potenziamento dei servizi messi a disposizione dalla scuola, alla rimozione degli ostacoli economico-sociali al fine di garantire a tutti le stesse opportunità, per essere sempre più vicini alle esigenze degli studenti e delle loro famiglie. Collaborazione con il Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese per la promozione di corsi di formazione e momenti di incontro tra tutti gli educatori del territorio (insegnanti, allenatori, animatori oratori ecc..) su tematiche di interesse comune nonché sviluppo di programmi di sensibilizzazione, informazione e prevenzione per contrastare i fenomeni di violenza, bullismo e ludopatia. Erogazione dei servizi a supporto del sostegno scolastico per alunni con disabilità motoria, disturbi del comportamento, difficoltà cognitive ed intellettive ed altri disturbi quali quelli dello spettro autistico. Erogazione di contributi per sostenere gli studenti residenti che utilizzano mezzi pubblici per recarsi a scuola. Elargizione di borse di studio per ragazzi meritevoli;
- Missione 5 Tutela e valorizzazione di beni e delle attività culturali: Potenziamento e sviluppo delle attività dedicate alla valorizzazione del territorio nel suo complesso, anche in collaborazione con le Associazioni locali. Il programma comprende il funzionamento e la gestione delle attività culturali trattate dalla biblioteca; la realizzazione di programmi culturali e spettacoli a favore della popolazione nonché funzioni di sussidiarietà con Associazioni rispetto ai compiti ed alle facoltà dell'Amministrazione. Promozione dell'attività culturale attraverso la gestione dei servizi della biblioteca. Promozione dell'attività culturale attraverso la realizzazione di spettacoli ed eventi

culturali. Promozione dell'attività culturale attraverso il patrocinio ed il sostegno finanziario ad Associazioni di cui venga riconosciuta la sussidiarietà rispetto alla funzione pubblica;

- Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero: Faloppio è un paese in crescita e perché continui ad esserlo, si ritiene sia importante dedicare spazi e tempo ai giovani. Tra gli obiettivi quello di proseguire nell'attività di adesione al Progetto Servizio Civile al fine di sviluppare valori di solidarietà verso il prossimo. Si sottolinea, inoltre, l'adesione al Progetto finanziato da Regione Lombardia, Young 4 Young, rivolto ai ragazzi e ai giovani di età tra i 15 e i 34 anni che offre la possibilità di usufruire di uno sportello gratuito di sostegno psicologico e di orientamento, di partecipare ad una Rassegna Cinematografica e ad un percorso sportivo. Saranno pianificati momenti di socializzazione e collaborazione con le tante Associazioni presenti sul territorio, proponendo attività e giornate dedicate allo Sport, alla Cultura, alle tradizioni locali, preservando la cura dell'ambiente, rinnovando le nostre storiche manifestazioni seguite con impegno e dedizione dai numerosi volontari. In programma ulteriori giornate ed eventi dedicati a mantenere lo spirito delle contrade, proposta di percorsi guidati alla scoperta del nostro patrimonio naturalistico, organizzazione di manifestazioni a scopo benefico, sportivo e sociale coinvolgendo i nostri anziani con le loro memorie e la loro esperienza. L'impegno è di consultare e rendere costantemente pubblici i bandi statali ed europei affinché siano accessibili ad Associazioni e privati per l'accesso ai fondi nei diversi settori di competenza;
- Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Priorità dell'Ente è la gestione delle problematiche e continuo monitoraggio dei bisogni dei cittadini. Ricerca e incentivazione di tutte le possibili forme di sostegno a favore delle fasce deboli della popolazione. Garantire massima tutela al patrimonio rappresentato dagli anziani e istituire giornate di svago e allegria, educare all'inclusione sociale sostenendo i giovani nel loro percorso scolastico e formativo. Sostegno diretto alle famiglie in difficoltà e collaborazione con la Scuola dell'infanzia e l'Istituto Comprensivo del territorio al fine di prevenire e garantire l'adeguata tutela dei minori. Prosecuzione nella collaborazione con i Servizi Sociali dell'Olgiatese - Servizio Tutela Minori, dislocato sul territorio comunale. Prosecuzione nelle attività a sostegno delle associazioni che tutelano i malati oncologici e le loro famiglie. Garantire l'ascolto dei cittadini, l'informazione e l'orientamento attraverso l'attività dello sportello sociale e del servizio sociale professionale. Consolidamento di un gruppo di volontari a supporto degli anziani soli. Prosegue l'impegno di trovare un accordo con i proprietari dell'area industriale dismessa "ex Leutenda" per la realizzazione di una Residenza Sanitaria per Anziani con la possibilità di riservare posti di lavoro e posti letto a prezzi convenzionati in favore dei residenti.

OBIETTIVI SPECIFICI E GESTIONALI DEL SERVIZIO: Gli obiettivi del Responsabile per l'anno 2025 afferiscono sostanzialmente alla riorganizzazione di tutti i servizi e le funzioni svolte sino al 31.12.2023 dall'Unione dei Comuni lombarda Terre di Frontiera da cui ha effettuato recesso con decorrenza 01.01.2024. Parte del percorso è già stato svolto nel 2024, ma si prevede di chiudere tutti gli adempimenti entro il 31.12.2025

Si fa particolare riferimento alla gestione del personale con la ricostruzione del fondo per le risorse decentrate e a quello per gli incarichi di Elevata Qualificazione, l'aggiornamento del Regolamento degli uffici e dei servizi e la riorganizzazione delle aree e in generale agli obiettivi indicati nelle singole missioni del bilancio di previsione 2025/2025.

Inoltre, particolare rilevanza ha la gestione del servizio BIBLIOTECA (affidamento incarico per incremento del patrimonio librario, riviste e materiale vario) – servizi SCOLASTICI (affidamento servizio triennale doposcuola, manutenzione scuolabus, diritto allo studio, erogazione contributi e borse di studio) e in generale agli obiettivi indicati nelle singole missioni del bilancio di previsione 2025/2027

| Indicatori di valutazione | % realizzazione | Punteggio | Punteggio |
|--|-----------------|-----------|-----------|
| Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento | | | |

| degli obiettivi assegnati al Servizio/Ufficio (su certificazione OIV) | | | |
|---|-------|-------|--|
| Obiettivo completamente realizzato | 100 | 40 | |
| Obiettivo quasi del tutto realizzato | 75 | 30 | |
| Obiettivo parzialmente realizzato | 25-50 | 10-20 | |
| Obiettivo del tutto NON realizzato | 0 | 0 | |

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

ELENCO COMPETENZE:

L'area è strutturata in più uffici:

- contabilità finanziaria dell'Ente, controllo di gestione nell'Ente; analisi e monitoraggio dei flussi finanziari di cassa e competenza, impegni, accertamenti pagamenti e riscossioni; miglioramento degli standards qualitativi nell'espletamento delle funzioni; ottimizzazione dell'attività relativa alla fase di Entrata e di Uscita nella gestione ordinaria; verifica ordinaria e straordinaria residui attivi e passivi; utilizzazione avanzo di amministrazione; redazione in collaborazione con il Segretario Comunale del Documento Unico di Programmazione e del PEG; predisposizione e gestione bilancio previsione, rendiconto di gestione, stato patrimoniale semplificato, certificazioni alla Corte dei conti e al Ministero; fatturazione elettronica; dichiarazioni IVA – IRAP – 770 – CU; piattaforma MEF per dichiarazione debiti scaduti e dei tempi medi di pagamento; gestione economica del personale e certificazioni varie; servizio economato; partecipazioni pubbliche;
- Piano finanziario TARI; gestione, verifica e recupero evasione fiscale, IMU, TARI E TASI; emissione avvisi di accertamento delle entrate di competenza; emissione ruoli e ruoli coattivi per le entrate di competenza.

INDIRIZZI STRATEGICI:

- Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione: Programma ha la finalità essenziale di assicurare il mantenimento e lo sviluppo del funzionamento dell'Ente. In particolare, ha l'obiettivo di sviluppare e realizzare la massima efficienza, tempestività e controllo al fine di migliorare le procedure, i processi di lavoro e il funzionamento complessivo dell'Ente, attraverso un'appropriata azione di supporto e servizio nei confronti delle altre strutture interne. In attuazione degli aggiornamenti derivanti dalla normativa anticorruzione, a supporto del responsabile dell'anticorruzione e trasparenza;
- Missione 20 Fondi e accantonamenti: In tale missione viene inserito il fondo crediti di dubbia e difficile esazione che è stato definito secondo quanto previsto dalla normativa e altri Fondi istituiti per le spese obbligatorie o impreviste successivamente all'approvazione del bilancio. Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio. Il fondo è utilizzato, con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti;
- Missione 50 Debito Pubblico: Tale missione, come la successiva "Anticipazioni finanziarie", evidenziano il peso che l'Ente affronta per la restituzione da un lato del debito a medio lungo termine verso istituti finanziari, con il relativo costo, e dall'altro del debito a breve, da soddisfare all'interno dell'esercizio finanziario, verso il Tesoriere Comunale;
- Missione 99 Servizi per conto terzi: Gestione delle partite di giro e di servizi in conto terzi con particolare attenzione alle indicazioni della Corte dei Conti in ordine all'utilizzo strettamente limitato alle fattispecie previste.

OBIETTIVI SPECIFICI E GESTIONALI DEL SERVIZIO: collaborazione con il liquidatore dell'Unione dei Comuni Terre di Frontiera per la costituzione del fondo accessorio. Controllo della permanenza degli equilibri di bilancio. Controllo del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture. Ristrutturazione e gestione dei rapporti dei rapporti con il nuovo revisore dei conti. Utilizzo della nuova piattaforma per la gestione degli stipendi con maggiore autonomia. Riordino archivio ufficio tributi dell'Unione di Comuni Lombardia Terre di Frontiera al fine di assegnare la propria documentazione a ciascuno dei Comuni appartenenti all'ex Unione; Aggiornamento di tutta la modulistica di competenza dell'ufficio. Proseguimento dell'attività di emissione Accertamenti Esecutivi TARI nei confronti dei soggetti inadempienti fino all'anno 2024 compreso (attività iniziata a novembre 2023 dall'Ufficio Tributi dell'Unione e relativa al solo anno 2020).

| Indicatori di valutazione | % realizzazione | Punteggio | Punteggio |
|--|------------------------|------------------|------------------|
| Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio/Ufficio (su certificazione OIV) | | | |
| Obiettivo completamente realizzato | 100 | 40 | |
| Obiettivo quasi del tutto realizzato | 75 | 30 | |
| Obiettivo parzialmente realizzato | 25-50 | 10-20 | |
| Obiettivo del tutto NON realizzato | 0 | 0 | |

AREA DEMOGRAFICA, SERVIZI CIMITERIALI E INFORMATICI

ELENCO COMPETENZE:

- Servizi demografici e cimiteriali: il Servizio prevede lo svolgimento di funzioni molto delicate, sempre a contatto con persone e con attività continua di Front Office. Principali servizi e competenze sono incentrati su ottimale gestione dati statistici servizi demografici, caricamento estremi catastali delle unità immobiliari e oggetto di variazione di residenza, gestione servizi cimiteriali e stipula relativi contratti, dopo un rinnovo della procedura di gara per la gestione, gestione pratiche unioni civili, separazione e divorzi, esumazioni, esumazioni e traslazioni salme, contratti concessione loculi, contratti lampade votive;
- Servizi informatici: gestione del sistema informativo comunale e del sito dell'ente; gestione dei progetti PNRR relativi alla transizione digitale

INDIRIZZI STRATEGICI:

- Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione: Programma ha la finalità essenziale di assicurare il mantenimento e lo sviluppo del funzionamento dell'Ente. In particolare, ha l'obiettivo di sviluppare e realizzare la massima efficienza, tempestività e controllo al fine di migliorare le procedure, i processi di lavoro e il funzionamento complessivo dell'Ente, attraverso un'appropriata azione di supporto e servizio nei confronti delle altre strutture interne. In attuazione degli aggiornamenti derivanti dalla normativa anticorruzione, a supporto del responsabile dell'anticorruzione e trasparenza.

OBIETTIVI SPECIFICI E GESTIONALI DEL SERVIZIO: cambio e configurazione nuovo gestionale in cloud saas; organizzazione e svolgimento tornate elettorali 2025 (referendum); adesione ai bandi di PADgitale 2026 e in particolare realizzazione dell'adesione all'Anagrafe Nazionale dello Stato Civile; riorganizzazione gestione ufficio cimitero; affidamento gestione servizi cimiteriali; rideterminazione tariffe servizi cimiteriali.

| Indicatori di valutazione | % realizzazione | Punteggio | Punteggio |
|--|-----------------|-----------|-----------|
| Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio/Ufficio (su certificazione OIV) | | | |
| Obiettivo completamente realizzato | 100 | 40 | |
| Obiettivo quasi del tutto realizzato | 75 | 30 | |
| Obiettivo parzialmente realizzato | 25-50 | 10-20 | |
| Obiettivo del tutto NON realizzato | 0 | 0 | |

AREA SICUREZZA

ELENCO COMPETENZE:

- Polizia locale: Efficace servizio di vigilanza con presenza sul territorio comunale; sicurezza stradale con attività repressiva e sanzionatoria oltre che preventiva; controllo del territorio (se necessario anche in modo coordinato con i Carabinieri) e contrasto contrari all'ordine pubblico ed al buon costume; controlli periodici del territorio; commercio su aree pubbliche, gestione, organizzazione e coordinamento viabilità in occasione del mercato settimanale; realizzazione progetti di educazione stradale pratica e collaborazione con la Scuola per iniziative varie; incentivazione della sicurezza stradale con sensibilizzazione agli utenti della strada della sicurezza-controllo della velocità; gestione del servizio autovelox, predisposizione dell'apparecchiatura su strada e sua taratura, esecuzione delle operazioni conseguenti; collaborazione al rifacimento della segnaletica stradale e definizione progetti di riordino compresa la regolamentazione della viabilità comunale extra-urbana, prosieguo delle realizzazioni; espletamento di funzioni affidate al Comune in materia di tutela del territorio dall'inquinamento, di controllo e verifica nell'applicazione delle leggi in materia, sorveglianza sulle attività edilizie attraverso sopralluoghi e accertamenti occupazioni suolo pubblico, accertamenti iscrizioni, cancellazioni anagrafiche e d'impresе, istituzione e potenziamento servizio di videosorveglianza;

INDIRIZZI STRATEGICI:

- Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza: Controllo del territorio al fine di prevenire prima ancora che reprimere ogni atto o fatto illecito. La volontà dell'Amministrazione comunale è quella di ottenere un più efficace controllo del territorio e una maggiore efficienza delle attività proprie della polizia locale attraverso una miglior organizzazione e razionalizzazione dei servizi, in Convenzione con altri Enti, al fine di rispondere alle richieste provenienti dalla cittadinanza di veder garantito il diritto alla sicurezza e di vivere un paese curato in tutti i suoi aspetti. Il programma tende a soddisfare le esigenze di spesa della funzione Polizia Locale con tutti i servizi ad essa connessi o riconducibili. L'ordinamento dello Stato attribuisce agli enti locali, proprio in virtù del grado di autonomia riconosciuta, l'esercizio della funzione amministrativa di polizia locale. I corrispondenti regolamenti attuativi disciplinano l'esercizio delle attività nel campo commerciale, sanitario, veterinario, edilizio e della circolazione stradale. Le funzioni di polizia commerciale si esplicano nel controllo delle attività commerciali sulla regolarità delle autorizzazioni, sulla pubblicità dei prezzi e sul rispetto degli orari di vendita. Esercita, inoltre, vigilanza sull'attività urbanistica ed edilizia nel territorio comunale. Il Comune si rifà a quanto adottato dall'Unione Terra di Frontiera con il PUT (Piano Urbano del traffico intercomunale) per migliorare e mettere in sicurezza le nostre strade. Lo spirito di collaborazione con la Polizia Locale e gli enti preposti ci permetteranno di predisporre nelle aree sensibili e poco sicure impianti di videosorveglianza al fine di garantire interventi repentini in situazioni di difficoltà e di proseguire nelle azioni di limitazione degli atti vandalici. Ulteriore obiettivo è anche quello di potenziare il "Controllo di vicinato" favorendo la formazione di un gruppo di volontari cittadini;
- Missione 11 Soccorso civile: Potenziamento di tutte le attività necessarie per far fronte a eventi straordinari che possano comportare rischi per la collettività. Collaborazione con le locali associazioni e/o altri Enti per lo svolgimento di attività di prevenzione e soccorso in caso di calamità naturale. L'obiettivo è quello di mantenere inalterati i servizi consolidando il gruppo volontari e la dotazione strumentale per gli interventi di emergenza.

OBIETTIVI SPECIFICI E GESTIONALI DEL SERVIZIO: per quanto riguarda questa area, si fa riferimento, per quanto riguarda obiettivi specifici e la valutazione del Comandante, a quanto previsto nella convenzione per il servizio associato.

AREA TECNICA

ELENCO COMPETENZE:

- Lavori pubblici. Manutenzione, Patrimonio: gestione del programma triennale ed elenco annuale OO.PP. con il rispetto dei tempi delle fasi progettuali e realizzative delle principali opere finanziate e cantierabili; redazione piano alienazioni e progetti di fattibilità tecnici di opere pubbliche; completamento e/o gestione delle OO.PP. in corso; implementazione del numero delle gare gestite telematicamente; gestione degli operai dell'Ente nelle attività che svolgono gli stessi quotidianamente; manutenzione ordinaria, straordinaria ed opere pubbliche rivolte al mantenimento, miglioramento e ampliamento degli immobili che costituiscono il patrimonio edilizio comunale e della rete stradale, della rete di pubblica illuminazione, dei relativi sistemi di regimazione delle acque;
- Urbanistica, Edilizia privata, Ambiente: gestione Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) e Sportello Unico per l'Edilizia (SUE); istruttoria pratiche edilizie private e per le attività produttive, rilascio dei permessi a costruire; realizzazione studi e progetti per la valorizzazione del territorio comunale; acquisizione aree e sedi stradali; controllo servizio di smaltimento rifiuti "porta a porta"; gestione pratiche ambientali.

INDIRIZZI STRATEGICI:

- Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Pianificazione per il Governo del Territorio, gestione dell'edilizia residenziale pubblica e privata. L'ufficio deve, inoltre, garantire tutti gli adempimenti di legge in materia di pianificazione del territorio operando in conformità a quanto specificatamente previsto dall'ordinamento urbanistico e tutela del patrimonio. Sviluppare la pianificazione territoriale generale. Si proporrà l'attuazione del Piano di Rigenerazione Urbana (L.R. 11 del 24.06.2021) per la riqualificazione ed il recupero del patrimonio edilizio dismesso, riconoscendo ai proprietari una serie di incentivi per attivare azioni di recupero. Da anni, il Piano di Governo del territorio di Faloppio, mira al contenimento del consumo di suolo permettendo l'edificazione solo in aree di completamento. Attraverso la redazione del Piano Urbanistico di Riquilificazione Urbana ai sensi della L. 18/2019 ci proponiamo di consentire gli interventi di recupero edilizio o di ristrutturazioni nelle zone già edificate e nei centri storici, implementando sgravi fiscali. La pianificazione dell'urbanistica va concepita in un'ottica di lungo periodo in modo da garantire la crescita equilibrata del territorio e l'armonizzazione tra gli insediamenti ed il sistema dei servizi, definendo uno scenario territoriale accogliente e soprattutto condiviso dalla comunità;
- Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Salvaguardia del territorio, interventi di efficientamento energetico, valorizzazione del verde pubblico, riduzione dei rifiuti prodotti e potenziamento della raccolta differenziata. Saranno necessarie politiche e azioni che garantiscano in particolar modo ai cittadini il conferimento differenziato di rifiuti solidi urbani presso un'isola ecologica in convenzione, nelle more della eventuale realizzazione di una nuova sul proprio territorio o sul territorio di altro Ente convenzionato. Rifiuti: Il programma ha per oggetto lo svolgimento del servizio di gestione del ciclo dei rifiuti nell'ottica della riduzione dei rifiuti prodotti e della valorizzazione della raccolta differenziata. Fornitura di un servizio sempre più capillare e attento alla raccolta differenziata in collaborazione con la cittadinanza. Campagna di sensibilizzazione e informativa nelle scuole. Servizio Idrico Integrato: Completa gestione del servizio da parte di Como Acqua S.r.l.;
- Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità: Potenziamento e sviluppo delle attività dedicate alla pianificazione, alla gestione ed all'erogazione di servizi relativi alla viabilità ed all'illuminazione pubblica del territorio nel suo complesso. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade per quanto attiene la segnaletica orizzontale e verticale. A tal fine il Comune si rifà al PUT (Piano Urbano del traffico intercomunale) adottato dell'Unione Terra di Frontiera, per migliorare e mettere in sicurezza le strade comunali. Sono state poste in essere azioni tese a ridurre la velocità su Via Cavallina e via Liberazione e si intende proseguire nel 2025 con la messa in sicurezza di altre strade strategiche ai fini della circolazione nel territorio comunale.

OBIETTIVI SPECIFICI E GESTIONALI DEL SERVIZIO: Ricostituzione ufficio tecnico a seguito del recesso dall'Unione; Aggiornamento modulistica ufficio tecnico; Personalizzazione della piattaforma pratiche

edilizie (seconda fase); Verifica ed aggiornamento immobili di proprietà comunale per edilizia residenziale pubblica; Riordino archivio pratiche ufficio tecnico; Procedura di mobilità ufficio tecnico; Rendicontazioni finanziamenti ricevuti per opere pubbliche.

| Indicatori di valutazione | % realizzazione | Punteggio | Punteggio |
|--|------------------------|------------------|------------------|
| Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio/Ufficio (su certificazione OIV) | | | |
| Obiettivo completamente realizzato | 100 | 40 | |
| Obiettivo quasi del tutto realizzato | 75 | 30 | |
| Obiettivo parzialmente realizzato | 25-50 | 10-20 | |
| Obiettivo del tutto NON realizzato | 0 | 0 | |