

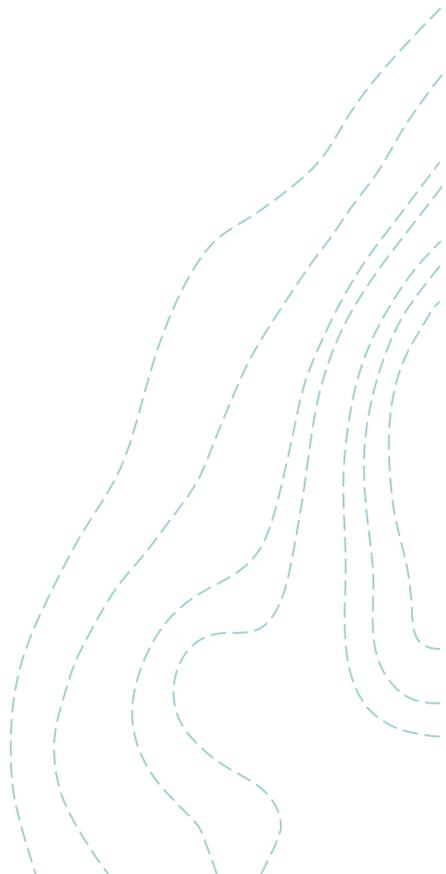


ALLEGATO 1 PIAO 2024 - 2026

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNUALITA' 2024



Comune di
Rancio Valcuvia



performance



IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta). Si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze. La performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La **performance organizzativa** esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, mentre la **performance individuale** rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità. Esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance, in coerenza con quanto previsto nel PTPCT adottato dall'Ente.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto in collegamento al D.U.P. vigente del Comune di Rancio Valcuvia, adottato con delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 29.07.2023 e aggiornato con nota di aggiornamento approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 16.12.2023, nonché in coerenza con le altre sezioni del PIAO, documenti in cui viene dato conto del contesto esterno del Comune, che serve a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno, nonché degli indirizzi strategici dell'Amministrazione da cui il presente piano parte per definire gli indirizzi operativi di gestione e gli obiettivi operativi.

Invero, il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e rappresentano le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.Lgs. n. 118/2011, è stato introdotto il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che costituisce uno dei principali strumenti d'innovazione inserito nel sistema di programmazione degli enti locali: è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Quindi, sulla base del D.U.P. e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione (laddove adottato) ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai singoli Responsabili dei servizi.

Considerato l'avvenuto aggiornamento del DUP 2024-2026 e l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 con delibera del Consiglio comunale n. 32 in data 16.12.2023, ed in coerenza con le altre sezioni del PIAO, il Comune intende dotarsi di un piano degli obiettivi e della performance finalizzato ad aprire il ciclo della performance, in coerenza con i principi della programmazione, della misurazione del merito e, più in generale, del buon andamento dell'amministrazione.

Il ciclo della performance si conclude con la Relazione sulla performance, anch'essa pubblicata nella sezione amministrazione trasparente, che consente di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo momento storico sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Ai sensi dell'articolo 169, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato con il D.Lgs. n. 118/2011 a sua volta modificato dal D.Lgs. n. 126/2014 in materia di Bilancio armonizzato, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL ed il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Questo Comune, avendo una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non è obbligato ad adottare il piano esecutivo di gestione, mentre rimane obbligato all'adozione del piano della performance ai sensi dell'articolo 10 D.Lgs. n. 150/09.

Il presente documento, quale parte integrante del PIAO, viene pubblicato nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale.



Il ciclo di gestione della performance del Comune di Rancio Valcuvia persegue, quindi, le seguenti finalità:

- informare e guidare i processi decisionali, sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema di misurazione e valutazione, favorendo la verifica di coerenza tra risorse impiegate e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- rappresentare in modo integrato, ovvero lungo tutte le dimensioni rilevanti, il confronto tra il livello di performance organizzativa e individuale atteso e il livello realizzato, esplicitando le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi con evidenziazione degli eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati, anche al fine di individuare interventi correttivi in corso d'esercizio;
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando la loro realizzazione e i comportamenti individuali;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo;
- valorizzare il merito, l'impegno e la produttività di ogni persona, attraverso il collegamento tra valutazione della performance organizzativa, valutazione della performance individuale e sistema premiante;
- valorizzare le competenze e le potenzialità, individuando i fabbisogni formativi delle persone, garantendo la crescita e lo sviluppo professionale;
- comunicare all'esterno (accountability) ai propri portatori di interessi (stakeholder) obiettivi e risultati attesi;
- evidenziare la componente qualitativa nel ciclo di gestione della performance finalizzata:
 - ❖ allo sviluppo di una piena comprensione delle esigenze dei destinatari del sistema di erogazione dei servizi attraverso l'ascolto e la partecipazione dei cittadini;
 - ❖ alla messa a regime di strumenti di monitoraggio e misurazione dell'efficacia e dell'efficienza delle azioni;
 - ❖ all'individuazione e realizzazione di azioni di miglioramento dei servizi erogati.

La costruzione di un processo unitario che, attraverso il DUP, connette la strategia aziendale agli obiettivi di sviluppo sostenibile e si conclude con l'assegnazione degli obiettivi e attività ai dipendenti consente di costruire un processo "di senso" per il lavoro delle persone che diventano, a tutti gli effetti, un fattore abilitante e un capitale umano prezioso per la produzione di valore pubblico.

Il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di Rancio Valcuvia è un processo che vede il coinvolgimento di diversi soggetti, descritti di seguito:

- l'Amministrazione dell'ente che delinea indirizzi e priorità;
- il Nucleo di Valutazione, che svolge tutte le funzioni di supporto e validazione del processo di misurazione e valutazione della performance;
- i cittadini e gli utenti che partecipano in diversi momenti e con diverse modalità, tra le quali si segnalano:
 - ❖ la gestione dei reclami e delle segnalazioni;
 - ❖ le indagini di misurazione della soddisfazione degli utenti sui diversi servizi erogati dall'ente;
- il Segretario Comunale e il personale con ruoli di responsabilità di unità organizzativa, sia nella fase di programmazione che di misurazione e valutazione, secondo un approccio integrato finalizzato a mettere a fattor comune il perseguimento del Valore Pubblico.

Strumenti di programmazione

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente le politiche e i piani del governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale definita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione dei fini dell'Ente.

Il principio della coerenza impone una considerazione generale ed integrata del ciclo di programmazione economico e finanziario, nonché un raccordo saldo e costante tra aspetti politici e relativi obiettivi inclusi nei documenti di programmazione. In tal senso i documenti della programmazione esplicitano il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo

Gli strumenti della programmazione delle politiche e delle attività di amministrazione pubblica nel nostro Comune sono rappresentati da

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026

approvato con deliberazione del Consiglio
Comunale n. 19 in data 29.07.2023

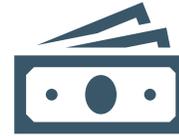


in cui sono formalizzate le decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai programmi futuri riferibili alle prospettive strategiche di mandato del Sindaco. Il contenuto di questo documento di programmazione è stato declinato in coerenza con le Linee Programmatiche di Mandato (LPM) presentate ai sensi dell'articolo 46 del D.Lgs. n. 267/2000 e discusse dal Consiglio Comunale.

In generale il DUP 2024-2026 rappresenta l'anello di congiunzione tra le scelte strategiche di governo e la struttura organizzativa che ha il compito di procedere a dare attuazione a tali scelte in stretta coerenza con le linee di mandato.

BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026

approvato con deliberazione del Consiglio
Comunale n. 32 in data 16.12.2023



documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nel Documento Unico di Programmazione ed attraverso il quale gli organi di governo dell'ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel documento di programmazione.

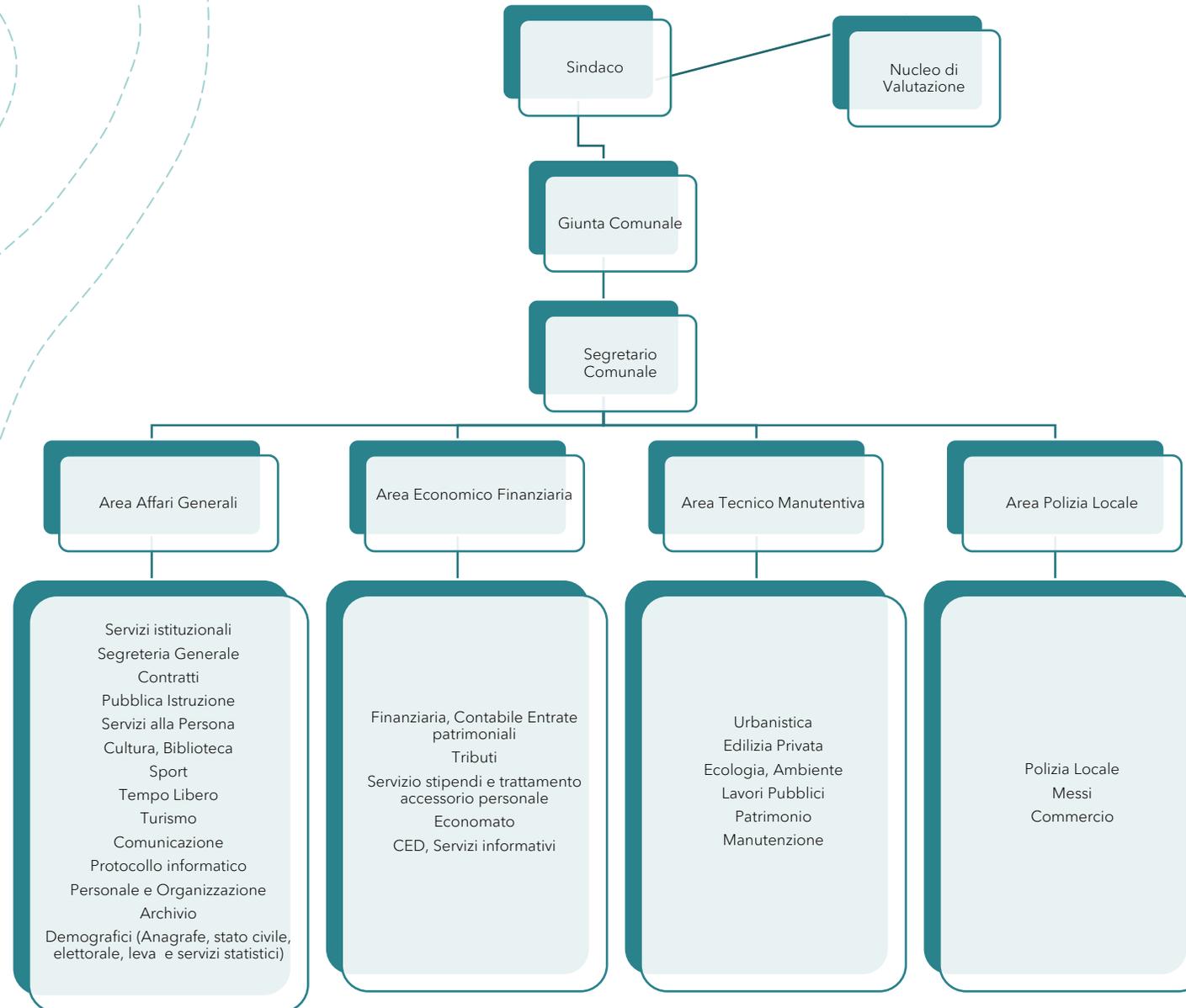
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Approvato con deliberazione della Giunta
Comunale n. 4 in data 19.01.2024



con il quale, nel rispetto ed in attuazione del DUP e Bilancio di Previsione 2024-2026, sono state destinate le risorse finanziarie a ciascun Responsabile al fine di raggiungere i risultati attesi.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono assegnati in coerenza con le linee programmatiche di mandato, con il documento unico di programmazione e con il bilancio di previsione.

Il Piano degli obiettivi è un documento programmatico che individua gli indirizzi operativi dell'Ente. Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati gli adempimenti cui gli Enti devono provvedere in materia di tutela dei dati personali, tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, controllo degli atti.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni area.

Il Segretario Comunale coordina l'attività colloquiando con i dipendenti. Ne verifica la corretta gestione, collabora con i dirigenti e soprattutto suggerisce le soluzioni in casi di particolare criticità, per il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

I responsabili di area, oltre agli obiettivi strategici e di performance individuale, sono deputati a svolgere ogni altra attività prevista da regolamenti, statuto, leggi, eccetera, nonché attività di formazione.

L'attività di **formazione** è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie allo svolgimento delle funzioni.

E' garantita a tutti i dipendenti, nel rispetto delle limitazioni previste, la partecipazione ai corsi di formazione professionali qualificati, nonché il **benessere organizzativo**.

Il Comune di Rancio Valcuvia si prefigge di continuare a prendersi cura, come sempre, dei propri cittadini sotto tutti i punti di vista, partendo dai cittadini più piccoli, attraverso i servizi all'infanzia ed alla scuola, momento fondamentale di formazione e di crescita, dove si costruisce il proprio futuro, continuando poi con i giovani e le loro esigenze di aggregazione e socializzazione. Si tratta anche di prendersi cura dei più deboli, di coloro che si trovano in condizioni di difficoltà e che necessitano di assistenza e sostegno, così come di promuovere l'uguaglianza e l'integrazione nei confronti dei cittadini svantaggiati. Ambiti strategici e obiettivi strategici che consentano ad un paese di promuovere cultura e turismo come fattori di crescita del territorio, valorizzare le eccellenze e rendere il territorio maggiormente attrattivo. Sicurezza, legalità, equità, tutelare le esigenze sociali, promuovere l'inclusione sociale, amministrazione digitale, pubblica amministrazione sulla efficacia ed efficienza, partecipazione dei cittadini e trasparenza.

La sicurezza è un diritto di ogni cittadino, vivere in un ambiente sicuro e poter uscire di casa senza la paura che possa succedere qualcosa a se stessi ed alla propria famiglia. E' un diritto che il Comune debba contribuire a tutelare ed a garantire la collettività. L'obiettivo prevede azioni volte a garantire una maggior sicurezza anche tramite il sistema di telecamere di videosorveglianza nei punti strategici. La sicurezza sarà intesa, altresì, in tutte le sue accezioni, includendo anche la gestione della situazione di emergenza attraverso le competenze in materia di protezione civile. Infine, altro obiettivo strategico è quello di promuovere un dialogo costante e di supporto con i cittadini.

OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE DI ENTE

ORGANIZZAZIONE, BUON GOVERNO, EFFICIENZA ED INNOVAZIONE

Il Comune di Rancio Valcuvia si pone come obiettivo di carattere generale il mantenimento ed il miglioramento di tutte le azioni dirette ad elevare i livelli di trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione. Ciò che si richiede è l'innalzamento dei livelli di efficienza della macchina amministrativa e il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati dai singoli uffici, attribuiti specificamente ai competenti centri di responsabilità in ragione di esigenze di coordinamento ed uniformità delle attività svolte dai centri di responsabilità medesimi. Il sostenimento del sistema di qualità dei servizi dell'ente richiede che la progettazione e la erogazione dei servizi tenga conto e metta al centro della propria azione i bisogni e le aspettative dei cittadini, il tutto anche in considerazione della forte spinta verso la trasparenza dell'azione amministrativa e del bisogno di responsabilità che ad essa si accompagna.

Attraverso le attività di pianificazione e monitoraggio della spesa e di rilevazione dei fabbisogni si supporta e si agevola il raggiungimento degli obiettivi di arricchimento dell'offerta amministrativa.

Vengono a tal fine definiti, ad integrazione della pianificazione esecutiva delle singole aree, i seguenti gruppi di obiettivi generali:

- ❖ Indirizzare le attività dei singoli settori al fine di migliorare la partecipazione del Comune di Rancio Valcuvia ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR in linea con gli obiettivi della strategia europea ed in linea con gli obiettivi dell'Ente. Nel dettaglio le azioni concernono l'organizzazione del processo con il coinvolgimento di tutti i responsabili. Attraverso la mappatura dei procedimenti derivanti dall'acquisizione dei cronoprogrammi di spesa acquisiti dalle diverse aree oggetto di dotazioni finanziarie su PNRR, si darà corso all'iscrizione sulle voci di bilancio nel rispetto dei principi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011, per consentire di avere un quadro reale e veritiero sul Fondo Pluriennale Vincolato e/o per le eventuali variazioni contabili e di cassa. Parallelamente dovranno essere attivate tutte le azioni procedurali, di concertazione con gli enti sovraordinati, con i soggetti del settore pubblico e privato, con il terzo settore, per orientare la programmazione e la conseguente progettazione in ordine alle varie linee di investimento su cui l'ente potrà candidarsi soggetto attuatore. Nella complessità di questa azione lo scopo è di promuovere processi di innovazione sulla gestione dei fondi europei e migliorare le attività del servizio e della sua organizzazione, ponendo in corso eventuali azioni migliorative attraverso rimodulazione dell'obiettivo stesso. In questo quadro generale rileva quale elemento inderogabile e di valore propedeutico il rafforzamento e la valorizzazione del capitale umano.
- ❖ Sostenere tecnicamente sul piano finanziario le decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione, mediante verifiche, analisi e monitoraggi, nonché attraverso la formazione e le consulenze, l'adeguato supporto a favore dei settori comunali, la gestione tempestiva della funzione autorizzatoria volta al rispetto dei saldi di bilancio.
- ❖ Mantenere gli strumenti di comunicazione per la diffusione di informazioni sulle attività sociali, educative, culturali in corso e attività di sensibilizzazione e coinvolgimento in ogni azione di gestione dell'ambiente e del territorio, improntando ogni fase del processo gestionale ed amministrativo ai principi normativi della trasparenza, legalità, anticorruzione, partecipazione ed ascolto di tutti i cittadini garantendo servizi efficienti ed efficaci.
- ❖ Individuare le aree e le procedure richiedenti una nuova impostazione in termini di metodologie di intervento e tempi di svolgimento al fine di uniformare l'intera azione amministrativa ai principi di snellimento del procedimento. Del resto, la semplificazione dei procedimenti, da ultimo con il Decreto Legge n. 76/2020 poi Legge n. 120/2020, impone una rideterminazione dei tempi anche perché la recente normativa ha introdotto una forte dematerializzazione dei procedimenti.

- ❖ Favorire con azioni di input e di coordinamento dei competenti uffici, uno stabile e coerente consolidamento delle migliori pratiche organizzative, sul piano dell'efficienza ed efficacia e della conformità con i programmi e gli strumenti normativi dell'Amministrazione, anche mediante il relativo recepimento in atti, documenti e regolamenti.
- ❖ Sviluppare una capacità propositiva che, in linea con gli indirizzi e le attese dell'Amministrazione, sia in grado di tracciare soluzioni innovative e/o migliorative su specifiche problematiche nelle materie di competenza ovvero dell'organizzazione del lavoro.

ORGANIZZAZIONE EFFICACE DELLE RISORSE UMANE SECONDO I VALORI DI PROFESSIONALITÀ, COMPETENZA E MOTIVAZIONE

L'obiettivo è finalizzato a favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di valorizzare e motivare il personale.

In tema di risorse umane l'Ente intende contenere la spesa del personale nei limiti previsti dalla normativa in materia, a cui necessariamente si fa rinvio, ed effettuare una periodica programmazione del personale in attuazione di quanto indicato nel DUP. Sul piano della gestione del personale è obiettivo garantire il regolare funzionamento dei servizi d'istituto con il personale assegnato.

In tale contesto generale, si pone la necessità di sviluppare e potenziare strumenti di gestione delle risorse umane e del piano occupazionale orientati alla razionalizzazione e all'efficacia.

GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E RISPETTO DEI TEMPI

Avere una struttura efficiente in grado di svolgere al meglio le funzioni istituzionali implica la capacità di gestione delle risorse disponibili. Rileva essenziale ogni azione tesa a razionalizzare le spese e massimizzare le entrate, migliorare continuamente l'organizzazione interna e valorizzare il personale, considerando lo stesso come una vera e propria risorsa e non come un costo.

Assicurare efficienza implica altresì impostare un sistema di organizzazione del lavoro in grado di rispettare tempi e scadenze istituzionali.

In linea con tali principi di carattere generale sono definiti i seguenti obiettivi intersettoriali:

- ❖ Razionalizzare le spese e riorganizzare le entrate incrementando, ove possibile, le risorse provenienti dall'esterno anche ricorrendo a forme alternative di gestione dei servizi.
- ❖ Applicare i principi di finanza pubblica per cui per i capitoli finanziati da entrate a specifica destinazione la responsabilità di gestione è da intendersi sia per la parte spesa che per l'acquisizione della correlata entrata.
- ❖ Assicurare per i capitoli di entrata le proprie responsabilità in ordine alla composizione degli atti di accertamento, alla verifica della corretta acquisizione delle entrate, al sollecito e al recupero coattivo di eventuali morosità compresa l'adozione dei relativi atti sanzionatori.
- ❖ Verificare la compatibilità del crono programma di spesa con gli stanziamenti di cassa previsti nel bilancio d'esercizio con l'obbligo di richiedere apposita variazione di bilancio qualora si ravvisino elementi di incoerenza con la programmazione dei flussi di cassa.
- ❖ Rispetto della normativa in tema di tempestività dei pagamenti.
- ❖ Trasmettere agli organi istituzionali i testi definitivi e revisionati delle proposte di deliberazione in tempi congrui per la relativa approvazione.

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il Comune di Rancio Valcuvia , con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 in data 16.01.2017, ha approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, contenente il sistema di valutazione delle prestazioni individuali del personale.

I sistemi di valutazione prevedono:

- la sistematica misurazione e valutazione della performance e dei risultati dell'organizzazione nel suo insieme e dei responsabili, finalizzata al miglioramento continuo;
- la misurazione e la valutazione della performance finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, di trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- la previsione del ciclo di gestione della performance con l'adozione del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance;
- i principi e criteri per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- la nomina dell'Organismo (Nucleo) di Valutazione quale garante del processo di misurazione e valutazione della performance.

Il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance prevede la formulazione del Piano della Performance quale documento programmatico triennale che contenga gli obiettivi del Comune e la loro articolazione in obiettivi operativi annuali dei Responsabili delle Aree.

La definizione degli obiettivi avviene "a cascata", dagli obiettivi strategici triennali individuati nel Piano della Performance a quelli annuali dei Responsabili delle aree titolari di Elevata Qualificazione, fino ad arrivare al collegamento di tutti i dipendenti ad un obiettivo della struttura di appartenenza.

Il concetto di misurabilità dell'obiettivo è fondamentale per consentire una reale e seria valutazione dello stesso.

Per ogni obiettivo annuale viene definito l'indicatore di misurazione, una sorta di unità di misura dell'obiettivo. Insieme all'indicatore viene previsto il target da raggiungere, cioè il valore in termini quantitativi, qualitativi o di tempo dell'indicatore prescelto.

La misurazione e la valutazione delle attività hanno lo scopo di migliorare la qualità dei servizi offerti e far crescere le competenze professionali dei dipendenti anche attraverso la valorizzazione del merito, la misurazione dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è, quindi, prima di tutto, un sistema organizzativo che mira a far lavorare meglio la "macchina" comunale. Il sistema misura l'attività sotto due diversi profili: la performance organizzativa e la performance individuale.

Obiettivo principale del processo di misurazione e valutazione della performance è quello di:

- consentire la massima chiarezza, anche ai fini di una piena condivisione, delle funzioni e delle responsabilità attribuite ad ogni soggetto e struttura che sono coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance;
- consentire il coordinamento tra i diversi soggetti e strutture;
- dotare l'amministrazione di uno strumento di monitoraggio dell'effettivo funzionamento del sistema.

In conformità al Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dipendenti del Comune di Rancio Valcuvia approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 135 in data 15.12.2016, esecutiva ai sensi di legge:

- la performance organizzativa fornisce un contributo complessivo di massimo 60 punti di cui massimo 50 punti nell'ambito della valutazione dei comportamenti organizzativi, sulla base della scheda di valutazione;
- la misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati (obiettivi di performance individuale) fornisce un contributo massimo di 40 punti;

Per la misurazione e la valutazione dei comportamenti organizzativi di ciascuna Area (Area Affari Generali, Area Economico Finanziaria, Area Tecnico Manutentiva, Area Servizi Sociali, Area Polizia Locale) è previsto un **punteggio massimo di 50 punti**, come meglio descritti e divisi nella scheda di valutazione allegata al sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance.

Gli obiettivi operativi sono individuati nell'ambito degli obiettivi strategici formulati in coerenza con le linee programmatiche di mandato, con il DUP e con gli altri documenti di programmazione dell'Ente.

I criteri di valutazione dei comportamenti organizzativi, così come previsti nella scheda di valutazione allegata al sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance, sono di seguito riportati per comodità di lettura:

Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio

(punteggio attribuibile da 0 a 5 punti)

Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze

(punteggio attribuibile da 0 a 5 punti)

Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente

(punteggio attribuibile da 0 a 7 punti)

Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro

(punteggio attribuibile da 0 a 3 punti)

Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi «di sistema» dell'Ente

(punteggio attribuibile da 0 a 5 punti)

Arricchimento professionale e aggiornamento

(punteggio attribuibile da 0 a 3 punti)

Attitudine all'analisi ed all'individuazione, implementazione delle soluzioni ai problemi operativi

(punteggio attribuibile da 0 a 7 punti)

Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro

(punteggio attribuibile da 0 a 7 punti)

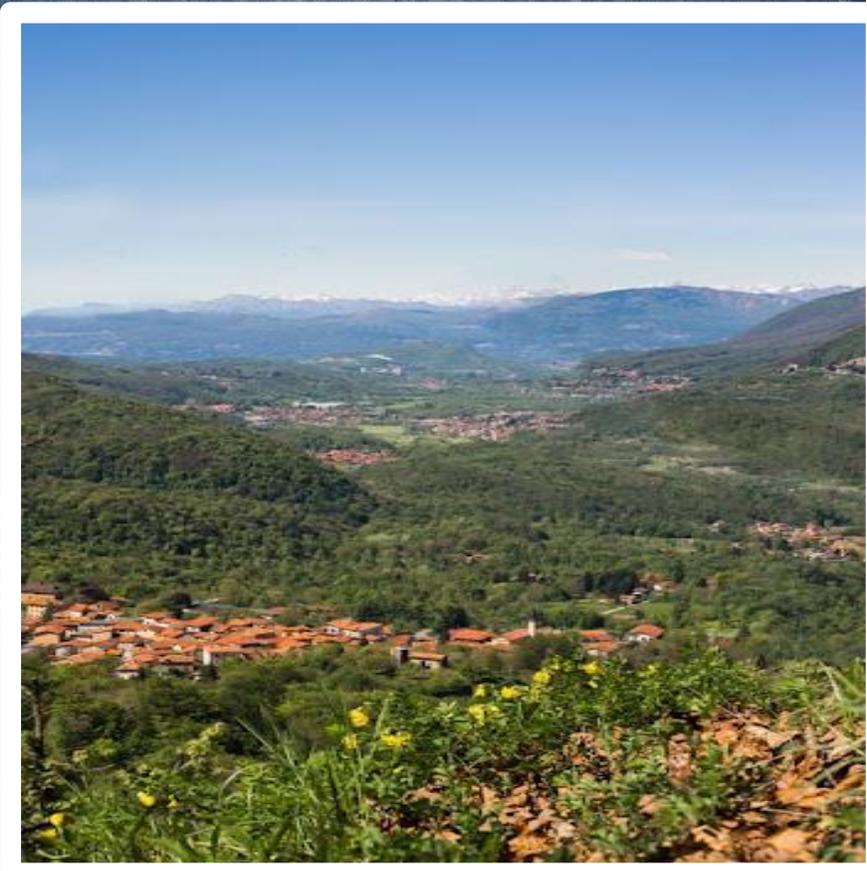
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori

(punteggio attribuibile da 0 a 5 punti)

Orientamento all'utenza

(punteggio attribuibile da 0 a 3 punti)

La misurazione dei comportamenti organizzativi, quindi, deriva dalla sommatoria dei punteggi acquisiti in base ai criteri sopra delineati.



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo	Rispetto dei tempi di pagamento
Descrizione	<p>La Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n. 1/2024, ha fornito alcune indicazioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A., in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4 bis del D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023. Secondo la circolare, le Amministrazioni sono invitate a "presidiare" tutti i processi al fine di raggiungere il target fissato in 30 giorni dal ricevimento della fattura, a porre "estrema cura" nell'escludere scadenze di fatture superiori ai 60 giorni e, per scadenze comprese tra 30 e 60, a verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge. Al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti sono state adottate opportune misure organizzative che coinvolgono tutte le posizioni apicali di settore con funzioni gestionali, a vario titolo interessate in processi inerenti il pagamento di fatture commerciali.</p> <p>Tutti i Responsabili che intervengono dunque nell'iter di impegno/liquidazione/pagamento delle fatture devono garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. soltanto ove ciò sia consentito dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nel Regolamento di contabilità.</p>
Valore pubblico	<p>Ai sensi dell'articolo 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, il presente obiettivo è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso corrispondente al 30%.</p> <p>La valutazione del raggiungimento dell'obiettivo terrà conto dei fattori esogeni e non dipendenti dalla struttura, a titolo esemplificativo: insufficienza di cassa, carichi di lavoro particolari e insufficienza di dotazione di personale, ritardi determinati da fattori dipendenti da altri uffici, fatture non corrette o in attesa di nota di credito, etc.</p>

Attività	Indicatore	Indice	Valore atteso	Personale coinvolto
Rispettare le modalità di gestione dei pagamenti	Tempo medio di pagamento	Giorni	≤ 30 giorni (fatti salvi i diversi termini previsti dalle norme e dagli accordi con i fornitori)	Tutte EQ Personale coinvolto: Tutti gli uffici Interessati
L'ufficio ragioneria dovrà verificare le fatture in scadenza e sollecitare il pagamento ai responsabili dei diversi settori oltre che procedere alla tempestiva emissione del mandato di pagamento secondo cronologia dei titoli di credito, fatte salve le casistiche speciali che possono ricorrere (rendicontazioni urgenti, pagamenti non differibili etc...)				Titolare Elevata Qualificazione: Noemi Furchi Personale coinvolto: Area Economico Finanziaria

Obiettivo	Accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità e ai dipendenti nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 222/2023)
Descrizione	<p>Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e la conseguente entrata in vigore, dal 13 Gennaio 2024, del D.Lgs. 13 Dicembre 2023, n. 222, avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità" si è data attuazione alla riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 Dicembre 2021, n. 227.</p> <p>Il suddetto decreto ha la finalità di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le P.A. al fine della loro piena inclusione.</p> <p>Nello specifico, il testo normativo prevede che un dirigente amministrativo o un dipendente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità venga incaricato di definire modalità e azioni specifiche in questo contesto. Ciò include la proposizione di obiettivi programmatici e strategici, garantendo così un approccio organizzato e mirato per raggiungere la piena accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità.</p> <p>La norma, all'articolo 5, prevede anche il coinvolgimento delle Associazioni rappresentative delle persone con disabilità, iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, nella formazione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", secondo criteri definiti dal nucleo di valutazione, considerando la rappresentatività nazionale o territoriale e basandosi su specifiche competenze ed esperienze per materia.</p> <p>Secondo le modifiche apportate dal testo normativo le Pubbliche Amministrazioni sono inoltre tenute ad aggiornare le "Carta dei Servizi" con l'indicazione dei livelli di qualità dei servizi erogati con riferimento alla effettiva accessibilità per le persone con disabilità. Questo include anche i diritti degli utenti, compresi quelli di natura risarcitoria, e le modalità per esigerli. Inoltre, vengono introdotte nuove misure di tutela per garantire l'inclusione sociale e l'accessibilità, estendendo la possibilità di agire in giudizio anche per violazioni dei livelli di qualità essenziali per l'inclusione sociale.</p> <p>L'innovazione normativa richiede, per questo ente, l'attivazione dei suddetti ambiti di azione, in particolare l'individuazione del Disability manager</p>
Valore pubblico	Assicurare l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso alle persone con disabilità

Attività	Indicatore	Indice	Valore atteso	Personale coinvolto
<p>Incrementare le attuali misure adottate per l'effettiva inclusione sociale e l'accessibilità alle persone con disabilità attraverso le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricognizione da parte di tutti gli uffici delle modalità di accesso ai servizi comunali e connotazioni di inclusione, per poi tenere conto di tali risultanze nella predisposizione delle modalità integrative di erogazione dei servizi, laddove necessario, rispetto a quanto già in essere; - individuazione dipendente ai fini dell'attuazione della normativa; - ricognizione obblighi all'interno delle carte dei servizi; - ricognizione permanente dell'attuazione per quanto compatibile del dispositivo normativo in merito ai luoghi di lavoro; - attuazione del piano delle azioni positive, in particolar modo per le attività previste relative all'inclusione e prevenzione delle situazioni di disagio 	Realizzazione delle azioni individuate	Tempo previsto	Entro 31.12.2024	Tutte EQ

Obiettivo	Obiettivi di accessibilità (articolo 1, comma 2, D.L. 179/2012)
Descrizione	<p>Le linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici stabiliscono che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 marzo di ogni anno, pubblichino gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente.</p> <p>Per migliorare la propria accessibilità e trasparenza l'Ente si concentra su diversi canali di comunicazione, in particolare sul sito web istituzionale che, grazie alle risorse PNRR, verrà adeguato e reso conforme con quanto previsto dalle linee guida emanate ai sensi del CAD e dalle linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (come da indicazioni obiettivo performance "Revisione del sito web istituzionale").</p> <p>Particolare attenzione viene posta anche all'ambiente lavorativo in cui si procede alla progressiva sostituzione di prodotti informatici di tipo hardware e software con altri che siano nativamente predisposti all'accessibilità.</p>
Valore pubblico	Assicurare la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e sostenere l'inclusione sociale in particolare delle fasce di popolazione maggiormente esposte al rischio di subire le conseguenze del digital divide.

Attività	Indicatore	Indice	Valore atteso	Personale coinvolto
<p>Publicare, ai sensi dell'articolo 1, comma 2 del D.L. 179/2012, sul sito di Amministrazione trasparente con link all'Agid lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro/smart working nonché i seguenti obiettivi di accessibilità:</p> <p>1) Sito web istituzionale: adeguamento del sito ai criteri di accessibilità</p>	Inserimento in Amministrazione trasparente degli obiettivi di accessibilità	Tempo previsto	Entro 31.12.2024	<p>Titolare Elevata Qualificazione: Noemi Furchi</p> <p>Personale coinvolto: Servizio CED</p>
Garantire attività di formazione e assistenza digitale ai cittadini	Utenti ai quali è stata fornita assistenza e supporto	Numero utenti	≥ 100	

Obiettivo	Piano delle Azioni Positive e Uguaglianza di genere
Descrizione	Potenziare la formazione quale strumento essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi e alla rimozione delle discriminazioni soprattutto in relazione alle diverse abilità, all'età e alle differenze di genere.
Valore pubblico	Accrescere le competenze del capitale umano e tutela dei diritti

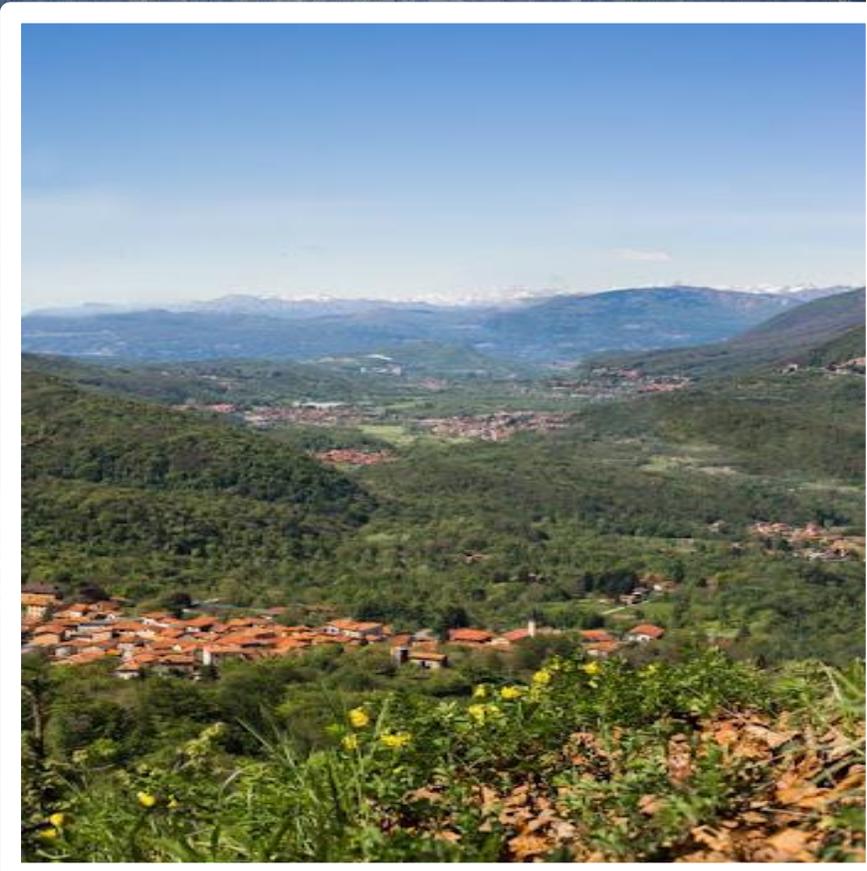
Attività	Indicatore	Indice	Valore atteso	Personale coinvolto
Promuovere la partecipazione del personale a percorsi di formazione mirati all'alfabetizzazione informatica/digitale, anche in collaborazione con scuole di formazione	Formazione rivolta ai dipendenti su competenze digitali/informatiche	Numero minimo di persone formate per Settore/Servizio	2	Tutte EQ
Monitorare il rispetto delle indicazioni normative sull'equilibrio di genere nella composizione delle commissioni di concorso/selezione	Adozione forme di monitoraggio sull'equilibrio di genere nelle commissioni valutatrici di concorso/selezione	Ricognizione	31.12.2024	Tutte EQ

Obiettivo	Applicazione nuovo Codice dei Contratti Pubblici
Descrizione	<p>A partire dal 1° gennaio 2024 la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici e riferita a tutte le procedure di affidamento ha acquisito piena efficacia, comprese le procedure di affidamento riguardanti il PNRR che verranno avviate nel 2024. Analogamente, sempre a partire dal 2024, sono digitalizzate anche tutte le fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.</p> <p>L'applicazione della disciplina riferita alla digitalizzazione richiede pertanto la necessità di cambiare le modalità di svolgimento delle procedure di gara e impone che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione di qualunque importo. L'obbligo di ricorrere esclusivamente a queste piattaforme di approvvigionamento dipende dal fatto che sono le uniche che possono scambiare i dati con la BDNCP e acquisire il CIG obbligatorio per la gestione di tutti i contratti pubblici dal momento che non esiste più lo SmartCIG.</p> <p>In più, per quanto riguarda gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro, sarà obbligatorio il ricorso alle piattaforme di approvvigionamento certificate a decorrere dal 1° Ottobre 2024.</p> <p>Si tratta di un obiettivo rilevante che richiede una radicale trasformazione dell'attività amministrativa oltre che la formazione del personale coinvolto.</p>
Valore pubblico	Assicurare il rispetto della legalità ed evitare fenomeni corruttivi

Attività	Indicatore	Indice	Valore atteso	Personale coinvolto
Individuare le attività da porre in essere per operare in modalità digitale, attuare tutti gli aspetti applicativi relativi al passaggio ai nuovi sistemi e adeguare le modalità operative ai contenuti del nuovo codice dei contratti	Attuazione di tutte le attività previste per la realizzazione della digitalizzazione delle procedure di gara	Tempo previsto	31.12.2024	Tutte EQ Personale coinvolto: Uffici interessati

Obiettivo	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza
Descrizione	Diffondere la cultura della legalità e della trasparenza
Valore pubblico	Incrementare la cultura della legalità superando la logica adempimentale

Attività	Indicatore	Indice	Valore atteso	Personale coinvolto
Porre particolare attenzione alla gestione del conflitto d'interessi e obbligo di astensione a seguito in particolare delle innovazioni introdotte dall'articolo 16 del nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023	Acquisizione delle attestazioni di assenza di cause di incompatibilità e astensione per conflitto di interessi resa su apposito modulo e pubblicazione nell'apposita sezione in amministrazione trasparente della dichiarazione sottoscritta e vidimata	Acquisizione e pubblicazione delle attestazioni	100%	RPCT: Carla Amato Tutte EQ
Assicurare particolare attenzione alle inconfiribilità e incompatibilità soprattutto relativamente agli incarichi di amministratore, tenuto conto del rinnovo dell'Amministrazione previsto per la primavera 2024, alla luce dei diversi pronunciamenti Anac nel frattempo intervenuti	Acquisizione delle dichiarazioni e verifica della loro completezza, correttezza e tempestività	Dichiarazioni acquisite in tempo utile per la nomina	100%	RPCT: Carla Amato Tutte EQ
Attuare attività formativa e di aggiornamento normativo con particolare riguardo all'anticiclaggio, destinato al personale individuato dal RPCT di concerto con i Responsabili di Area	Somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati	Tempo previsto	Entro 31.12.2024	RPCT: Carla Amato Tutte EQ
Garantire la diffusione e la condivisione dei contenuti del codice di comportamento alla luce delle recenti modifiche introdotte dal DPR 81/2023	Interventi formativi rivolti a tutto il personale relativamente al nuovo codice di comportamento	Tempo previsto	Entro 31.12.2024	RPCT: Carla Amato Tutte EQ
Assicurare la pubblicazione dei dati di rispettiva competenza sulla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale	Corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza (Griglia di rilevazione ANAC)	Atti e documenti pubblicati	100%	Tutte EQ



OBIETTIVI ESECUTIVI 2024

Centro di Responsabilità

AREA AFFARI GENERALI



CENTRO RESPONSABILITA'		01. Area Affari Generali		RESPONSABILE	Clarissa Sartori
		OBIETTIVO 1.1	ELEZIONI 2024		
		DESCRIZIONE	Adempimenti relativi alle elezioni amministrative comunali		
		VALORE PUBBLICO	Modernizzare l'amministrazione e rendere migliore il raccordo tra indirizzo politico ed implementazione amministrativa		
		PESO	10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO			
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	
1.1.1	Elezioni Europee e Amministrative 2024 Adempimenti relativi alle elezioni 2024, con particolare riferimento alle elezioni amministrative	Gestione tempestiva adempimenti	Tempo previsto	09 Giugno 2024	
1.1.2	Insedimento nuova Amministrazione Predisposizione degli atti amministrativi per l'insediamento della nuova Amministrazione	Adozione atti	Tempo previsto	31 Luglio 2024	
1.1.3	Supporto Amministrazione Comunale Attività di supporto alla nuova Amministrazione	Attività di supporto	% attività svolta/totale richieste	100%	

CENTRO RESPONSABILITA'		01. Area Affari Generali		RESPONSABILE	Clarissa Sartori	
		OBIETTIVO 1.2	PROGETTA PER/CON LA SCUOLA			
		DESCRIZIONE	Implementare e migliorare i servizi rivolti all'utenza, ampliando le attività con particolare riguardo all'ampliamento dell'offerta formativa, accelerando i tempi di risposta, efficientando le procedure. Elaborazione Piano e servizi per lo sviluppo delle competenze e la facilitazione dei percorsi didattici			
		VALORE PUBBLICO	Migliorare le competenze delle giovani generazioni			
		PESO	10%			
ATTIVITA' E FASI				INDICATORE DI RISULTATO		
				INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
1.2.1	Analisi e programmazione servizi/progetti offerti		Analisi dei servizi integrativi scolastici e progetti formativi per la scuola del territorio comunale relativamente all'anno scolastico 2024-2025. Iter per affidamento gestione servizi in scadenza	Calibratura dell'offerta didattica-educativa e ricreativa territoriale	Tempo previsto	30 Giugno 2024
1.2.2	Iter approvazione Piano per il Diritto allo Studio anno scolastico 2024-2025			Approvazione piano	Tempo previsto	31 Luglio 2024
				Programmazione interventi (da Marzo a Luglio 2024), predisposizione ed approvazione Piano per il Diritto allo Studio 2024-2025		

CENTRO RESPONSABILITA'		01. Area Affari Generali		RESPONSABILE	Clarissa Sartori
		OBIETTIVO 1.3	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE		
		DESCRIZIONE	Migliorare il funzionamento della macchina amministrativa. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni. Efficientamento, Semplificazione e innovazione delle regole organizzative dell'Ente. Revisione regolamenti dell'Ente di competenza del servizio		
		VALORE PUBBLICO	Efficienza amministrativa		
		Peso	10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO			
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	
1.3.1	Regolamento disciplinante l'affidamento di contratti pubblici sottosoglia Stesura regolamento che disciplina i criteri per l'affidamento dei contratti per i quali è possibile procedere ai sensi dell'articolo 50 del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023, con esclusione degli aspetti procedurali ed esecutivi già disciplinati dal Codice stesso	Approvazione regolamento	Tempo previsto	31 Dicembre 2024	
1.3.2	Istruttoria Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale Predisposizione bozza deliberazione ed approvazione regolamento	Approvazione regolamento	Tempo previsto	31 Dicembre 2024	
1.3.3	Regolamento unico sull'Accesso Civico e Documentale Iter per la predisposizione e l'approvazione del Regolamento che disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio: dell'accesso civico (o accesso civico "semplice"), ossia del diritto di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dal Comune di Rancio Valcuvia, sottoposti ad obbligo di pubblicazione; dell'accesso civico generalizzato, ossia del diritto di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dal Comune di Leggiuno, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza; dell'accesso documentale, ossia del diritto di accedere ai documenti amministrativi formati o detenuti dal Comune di Rancio Valcuvia, in presenza dei requisiti stabiliti dalla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.	Approvazione regolamento	Tempo previsto	31 Dicembre 2024	

CENTRO RESPONSABILITA' 01. Area Affari Generali		RESPONSABILE Clarissa Sartori		
OBIETTIVO 1.4		RISORSE UMANE		
DESCRIZIONE		Efficientamento organizzazione interna e gestione del personale		
VALORE PUBBLICO		Miglioramento organizzazione interna		
Peso		10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO		
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
1.4.1	Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione Il 14 Luglio 2023 è entrato in vigore il nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego (DPR 82/2023) che ha innovato la disciplina previgente in materia di assunzioni (DPR 487/1994). Alla luce delle novità introdotte circa la modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione, si prevede la stesura ed approvazione di apposito regolamento	Approvazione regolamento	Tempo previsto	31 Dicembre 2024
1.4.2	Regolamento incarichi extra istituzionali Iter predisposizione ed approvazione regolamento che disciplina i criteri e le modalità dell'espletamento, da parte del personale del Comune di Rancio Valcuvia , degli incarichi e delle attività extra-istituzionali, ossia non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, retribuiti e non retribuiti.	Approvazione regolamento	Tempo previsto	31 Dicembre 2024
1.4.3	Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro e delle assenze dal servizio del personale dipendente Iter predisposizione ed approvazione regolamento disciplinante norme in materia di orario di lavoro per il personale del Comune di Rancio Valcuvia in applicazione dei principi generali di cui al Titolo I del D.Lgs. 165/2001, degli articoli 48 e 50 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, del D.Lgs. n. 66/2003 e s.m.i. e di quelli previsti in materia dai vigenti contratti collettivi, da ultimo il CCNL 2019 - 2021 del 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali	Approvazione regolamento	Tempo previsto	30 Giugno 2024
1.4.4	Nuovi compensi membri commissioni concorso Definizione nuovi compensi ai sensi del DPCM 24.04.2020. Proposta deliberazione	Adozione deliberazione	Tempo previsto	31 Dicembre 2024
1.4.6	Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Rancio Valcuvia Iter per nomina comitato	Nomina comitato	Tempo previsto	31 Dicembre 2024
1.4.7	Regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Rancio Valcuvia Predisposizione ed approvazione regolamento che disciplina il funzionamento e l'attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Rancio Valcuvia , costituito ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001	Approvazione regolamento	Tempo previsto	31 Dicembre 2024

Centro di Responsabilità

AREA ECONOMICO FINANZIARIA



CENTRO RESPONSABILITA'		02. Area Economico Finanziaria		RESPONSABILE	Noemi Furchi
		OBIETTIVO 2.1	CONTENIMENTO DELLA PRESSIONE FISCALE E RIDUZIONE DELL'EVASIONE		
		DESCRIZIONE	Attività di monitoraggio dell'andamento delle attività di accertamento e riscossione, al fine di contenere la pressione fiscale e ridurre l'evasione		
		VALORE PUBBLICO	Contenimento pressione fiscale		
		Peso	10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO			
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	
2.1.1	Revisione infra-periodo PEF TARI 2022-2025 Revisione infra-periodo (biennale), ai sensi della normativa ARERA, del Piano Economico Finanziario TARI	Approvazione PEF	Tempo previsto	30 Aprile 2024	
2.1.2	Posizioni contribuenti Analisi e verifica posizioni al fine dell'avvio dell'attività accertativa IMU e TARI	Attività di verifica	Tempo previsto	30 Aprile 2024	
2.1.3	Attività accertativa TARI Monitoraggio dell'evasione fiscale e dei contribuenti morosi, verifica riscossioni, emissione avvisi di accertamento	Attività accertativa	€ stanziamenti previsti a bilancio / € avviso di accertamento notificati	% > 75	
2.1.4	Attività accertativa IMU Monitoraggio dell'evasione fiscale e dei contribuenti morosi, verifica riscossioni, emissione avvisi di accertamento	Attività accertativa	€ stanziamenti previsti a bilancio / € avviso di accertamento notificati	% > 75	

CENTRO RESPONSABILITA' 02. Area Economico Finanziaria		RESPONSABILE Noemi Furchi		
OBIETTIVO 2.2		DIGITALIZZAZIONE DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA		
DESCRIZIONE		Digitalizzazione a 360° della macchina amministrativa entro le linee guida di cui ai bandi PNRR, Avvisi «PA Digitale 2026» di cui l'Ente è risultato beneficiario		
VALORE PUBBLICO		Ottimizzazione rete comunale e digitalizzazione		
Peso		10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO		
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
2.2.1	Piano di migrazione dei servizi informativi comunali in Cloud Migrazione dei servizi informativi comunali in Cloud, secondo quanto previsto dalle linee guida dell'Avviso Pubblico «Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI» di cui l'Ente è risultato beneficiario. Gli interventi consistono nel completamento dell'attività di asseverazione e rendicontazione	Asseverazione e trasmissione richiesta finanziamento	Tempo previsto	Entro i termini previsti da portale PA Digitale 2026
2.2.2	Implementazione dei servizi per il cittadino Implementazione di nuovi ed ulteriori servizi per cittadini e utenti sulla piattaforma PagoPA, coerentemente con quanto indicato negli Avvisi Pubblici 1.4.3 rientranti nel PNRR «PA Digitale 2026» di cui l'Ente è risultato beneficiario.	Completamento attività. Asseverazione e trasmissione richiesta finanziamento	Tempo previsto	Entro i termini previsti da portale PA Digitale 2026
2.2.3	«Piattaforma Nazionale Notifiche Digitali» Attività bando PNRR La Piattaforma Nazionale Notifiche Digitali offre agli enti pubblici un sistema più efficiente e sicuro di invio delle comunicazioni, sollevando le amministrazioni dalla gestione dell'intero processo di notificazione. Gli enti mittenti devono solamente depositare l'atto da notificare sulla piattaforma che si occuperà dell'invio, per via digitale o analogica.	Completamento attività. Asseverazione e trasmissione richiesta finanziamento	Tempo previsto	Entro i termini previsti da portale PA Digitale 2026

CENTRO RESPONSABILITA'		02. Area Economico Finanziaria		RESPONSABILE	Noemi Furchi
		OBIETTIVO 2.3	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE EFFICACE ED EFFICIENTE DELLE RISORSE		
		DESCRIZIONE	Programmazione finanziaria volta ad efficientare la gestione economica e contabile della macchina amministrativa, con l'obiettivo di ottimizzare entrate e spese		
		VALORE PUBBLICO	Efficacia finanziaria		
		Peso	10%		
		ATTIVITA' E FASI	INDICATORE DI RISULTATO		
			INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
2.3.1	Programmazione tecnico-finanziaria Organizzazione di riunioni ed incontri periodici tra l'organo politico ed i Responsabili di Area, finalizzati alla predisposizione di un cronoprogramma delle attività più efficiente e coerente con gli obiettivi individuati dall'amministrazione nel Documento Unico di Programmazione.		Riunioni di programmazione	Quantità	> 5
2.3.2	Rendicontazione contributi derivanti dai Fondi Covid-19 Predisposizione documentazione di rendicontazione, previa individuazione e verifica delle minori entrate e maggiori spese occorse a causa della situazione emergenziale, e successiva trasmissione dei prospetti mediante l'apposito applicativo messo a disposizione dal Ministero dell'Economia e delle Finanze entro i termini di legge		Completamento attività	Tempo previsto	Entro i termini richiesti dal MEF

CENTRO RESPONSABILITA'		02. Area Economico Finanziaria		RESPONSABILE	Noemi Furchi	
		OBIETTIVO 2.4		ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2024		
		DESCRIZIONE		Gestione degli adempimenti di competenza nell'ambito delle elezioni amministrazione 2024		
		VALORE PUBBLICO		Pubblica Amministrazione Efficiente		
		Peso		10%		
ATTIVITA' E FASI				INDICATORE DI RISULTATO		
				INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
2.4.1	Relazione di fine mandato	Predisposizione e trasmissione della relazione di fine mandato finalizzata all'adempimento legato alla chiusura del mandato amministrativo 2019-2024		Predisposizione relazione	Tempo previsto	15 Aprile 2024
2.4.2	Relazione di inizio mandato	Predisposizione e trasmissione della relazione di inizio mandato finalizzata all'adempimento del mandato amministrativo 2024-2029		Predisposizione relazione	Tempo previsto	07 Settembre 2024

Centro di Responsabilità

AREA TECNICO MANUTENTIVA



CENTRO RESPONSABILITA'		03. Area Tecnico Manutentiva		RESPONSABILE	Paola Stefania Catania		
		OBIETTIVO 3.1 VARIANTE PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO					
		DESCRIZIONE					
		Procedimento di Variante al Documento di Piano, Piano dei Servizi e Piano delle Regole del Piano di Governo del Territorio e della Componente Geologica - Procedura V.A.S. e V.INC.A.					
		VALORE PUBBLICO					
		Revisione ed aggiornamento dello strumento urbanistico - tutela dei centri storici - aumento del grado di sostenibilità e resilienza del territorio - piano di matrice contenitiva e rigenerativa.					
		Peso					
		20%					
		ATTIVITA' E FASI					
		INDICATORE DI RISULTATO					
		INDICATORE		INDICE		VALORE ATTESO	
3.1.1		Valutazione Ambientale Strategica Deposito elaborati, Conferenza, Parere Motivato, Deposito per consultazione parti sociali		Predisposizione documenti		Tempo previsto Entro 31 Luglio 2024	
3.1.2		Valutazione Incidenza Ambientale Deposito elaborati, Acquisizione Parere		Predisposizione documenti		Tempo previsto Entro 31 Luglio 2024	
3.1.3		Adozione Deposito elaborati, raccolta osservazioni/contributi, parere di compatibilità		Predisposizione documenti		Tempo previsto Entro 31 Dicembre 2024	

CENTRO RESPONSABILITA'		03. Area Tecnico Manutentiva		RESPONSABILE	Paola Stefania Catania	
OBIETTIVO 3.2				INVESTIMENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO COMUNALE		
DESCRIZIONE				Messa in sicurezza della Copertura del fabbricato cimiteriale e ripristino della rete smaltimento acque meteoriche - contributo ministeriale D.M. 18 gennaio 2024		
VALORE PUBBLICO				Mantenimento e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale		
Peso				10%		
ATTIVITA' E FASI				INDICATORE DI RISULTATO		
				INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
3.2.1	Affidamento servizi tecnici Programmazione, progettazione			Predisposizione delle attività	Tempo previsto	Entro il 15 Aprile
3.2.2	Verifica, Validazione ed Approvazione del PROGETTO ESECUTIVO Svolgimento procedure ed articolazione dispositivo finalizzato all'approvazione della proposta progettuale			Predisposizione delle attività	Tempo previsto	Entro il 30 Aprile
3.2.3	Affidamento Lavori Esecuzione del contratto			Predisposizione delle attività	Tempo previsto	Entro il 15 Maggio
3.2.4	Conclusione delle attività con approvazione del C.R.E. Verifica contabilità ed articolazione dispositivo finalizzato all'approvazione del C.R.E			Predisposizione delle attività	Tempo previsto	Entro il 31 Dicembre

CENTRO RESPONSABILITA'		03. Area Tecnico Manutentiva	RESPONSABILE	Paola Stefania Catania	
		OBIETTIVO 3.3	INVESTIMENTI INFRASTRUTTURALI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO		
		DESCRIZIONE	Implementazione illuminazione pubblica Via Valganna, Via Garibaldi - contributo ministeriale piccole opere rif. D.L. 19/2024 (progetto defanziato Pnrr) - D.M. 14 gennaio 2020.		
		VALORE PUBBLICO	Potenziamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale		
		Peso	10%		
ATTIVITA' E FASI			INDICATORE DI RISULTATO		
			INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
3.3.1	Affidamento servizi tecnici Programmazione, progettazione		Predisposizione delle attività	Tempo previsto	Entro il 15 Maggio
3.3.2	Verifica, Validazione ed Approvazione del PROGETTO ESECUTIVO Svolgimento procedure ed articolazione dispositivo finalizzato all'approvazione della proposta progettuale		Predisposizione delle attività	Tempo previsto	Entro il 30 Luglio
3.3.3	Affidamento Lavori Esecuzione del contratto		Predisposizione delle attività	Tempo previsto	Entro il 15 Settembre

Centro di Responsabilità

AREA POLIZIA LOCALE



CENTRO RESPONSABILITA'		04. Area Polizia Locale		RESPONSABILE	Gabriele Borsellino
		OBIETTIVO 4.1	SICUREZZA, CONTROLLO, PREVENZIONE		
		DESCRIZIONE	Regolamentazione del servizio di videosorveglianza comunale, collegamento degli impianti esistenti alle dotazioni strumentali dell'ufficio di polizia locale e valutazione circa l'eventuale acquisizione di nuove telecamere		
		VALORE PUBBLICO	Potenziamento sicurezza		
		PESO	10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO			
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	
4.1.1	Regolamento per la disciplina della videosorveglianza Approvazione Regolamento	Predisposizione documento	Tempo previsto	Entro 30 Giugno 2024	
4.1.2	Sottoscrizione del patto di sicurezza con Prefettura Attivazione apposito piano da sottoscrivere con la Prefettura di Varese	Predisposizione e sottoscrizione piano	Tempo previsto	Entro 31 Dicembre 2024	
4.1.4	Formazione del personale circa l'utilizzo e la gestione dell'impianto di videosorveglianza Organizzazione di adeguata formazione per il personale dell'ente assegnato all'Area Polizia Locale, coinvolto ed attivo nella gestione e nell'utilizzo dell'impianto di videosorveglianza	Formazione alla totalità del personale	Tempo previsto	Entro 31 Dicembre 2024	
4.1.5	Manutenzione dell'impianto di sorveglianza Costante monitoraggio dell'effettivo funzionamento delle telecamere, manutenzione delle stesse e verifica dell'operatività del collegamento con software e hardware dedicati	Operatività impianto	Tutto l'anno	Si	

CENTRO RESPONSABILITA'		04. Area Polizia Locale		RESPONSABILE	Gabriele Borsellino
		OBIETTIVO 4.2	FUNZIONAMENTO E GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
		DESCRIZIONE	L'obiettivo si prefigge di implementare il servizio di Polizia Locale, con particolare riguardo alle risorse umane ed alle dotazioni tecnico - strumentali		
		VALORE PUBBLICO	Potenziamento sicurezza		
		PESO	10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO			
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	
4.2.1	Manutenzione e gestione delle procedure informatiche Costante monitoraggio dell'efficace funzionamento delle procedure software specifiche dell'ufficio polizia locale; manutenzione ove e quando necessaria; eventuali aggiornamenti/sostituzioni delle procedure obsolete	Corretto funzionamento procedure	Tutto l'anno	Si	
4.1.2	Attività di formazione ed addestramento per il personale Previsione di attività formative specifiche (es. corso abilitante per messi notificatori) e di addestramento, eventualmente con arma, per il personale dell'Ente	Formazione personale	Unità di personale	100%	
4.1.3	Formazione del personale all'uso di software ed hardware in dotazione Formazione del nuovo personale all'uso dell'applicativo Ges.net e di tablet con app Multa e stampante connessa	Attivazione telecamere	Unità di personale	100%	
4.1.4	Equipaggiamento Agenti di Polizia Locale Acquisto vestiario ed equipaggiamento da fornire al nuovo personale assunto, al fine di garantire adeguate dotazioni per l'espletamento dell'attività lavorativa	Equipaggiamento alla totalità del personale	Unità di personale	100%	
4.1.5	Implementazione dotazioni tecnico-strumentali ad uso della Polizia Locale Valutazione di nuove attrezzature/dotazioni tecnico-strumentali ad uso dell'ufficio Polizia Locale, con particolare riguardo all'implementazione del servizio esterno (es. telelaser, bodycam, attrezzatura per autoveicolo polizia locale)	Acquisto nuove dotazioni strumentali	Quantità	> 2	

CENTRO RESPONSABILITA' 04. Area Polizia Locale		RESPONSABILE Gabriele Borsellino	
OBIETTIVO 4.3		ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI BACK OFFICE	
DESCRIZIONE		Regolamentazione del servizio, predisposizione ed approvazione di regolamenti, pubblicazione ordinanze permanenti; espletamento pratiche amministrative, anche in sinergia con gli altri uffici comunali	
VALORE PUBBLICO		Potenziamento sicurezza	
PESO		10%	
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO	
		INDICATORE	VALORE ATTESO
4.3.1	Gestione OSAP - richieste occupazione spazi ed aree pubbliche Accoglimento richieste di occupazione di suolo pubblico, interazione con la società esterna che si occupa del Canone Unico Patrimoniale, predisposizione ordinanze di autorizzazione	Evasione pratiche	100%
4.3.2	Verifica e accertamento delle richieste di residenza Attività svolta in sinergia con l'Ufficio Servizi Demografici Verifica dell'effettiva residenza presso il domicilio indicato di chi ne fa richiesta	Evasione pratiche	100%
4.3.3	Attività di notifica atti Attività svolta anche in sinergia con gli altri uffici comunali e sulla base di richieste specifiche pervenute da altri enti Gli Agenti di Polizia Locale, in veste di "Messi Comunali", notificano alcuni atti (atti emessi dal proprio Comune ed enti della pubblica amministrazione, atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli enti pubblici a persone, ditte ed enti che abbiano la loro residenza, domicilio o azienda, nel Comune	Evasione pratiche	100%
4.3.4	Rilascio contrassegno invalidi I veicoli addetti al servizio di persone invalide possono circolare e sostare nelle zone a traffico limitato, nelle aree pedonali o dove la sosta è vietata o vincolata a tempo o a pagamento, purché non costituisca pericolo o intralcio. Possono, altresì, sostare negli spazi riservati di colore giallo che siano contraddistinti da apposita cartellonistica. Per poter usufruire delle suindicate agevolazioni gli interessati devono esporre nell'auto, ben visibile, l'apposito contrassegno che deve essere richiesto e viene rilasciato dall'Ufficio Polizia Locale	Evasione pratiche	100%
4.3.5	Attività di back office relativa all'attività sanzionatoria Attività di predisposizione di verbali, postalizzazione, invio, di sanzioni comminate e da notificare ai trasgressori	Evasione pratiche	100%

CENTRO RESPONSABILITA'		04. Area Polizia Locale		RESPONSABILE	Gabriele Borsellino
		OBIETTIVO 4.4	PRESIDIO DEL TERRITORIO		
		DESCRIZIONE	L'obiettivo è quello di aumentare il grado di sicurezza e ordine pubblico del territorio, attraverso l'implementazione e la riqualificazione della segnaletica stradale, attività di sopralluogo, posti di blocco e contatti/risposte a seguito di richieste, esigenze manifestate dai cittadini		
		VALORE PUBBLICO	Potenziamento sicurezza		
		PESO	10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO			
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	
4.4.1	Riqualificazione/nuova realizzazione di segnaletica stradale Valutazione della necessità di riqualificare/manutenere la segnaletica verticale e orizzontale già presente Realizzazione di nuova segnaletica nelle zone più critiche per la viabilità	Esecuzione interventi	Numero interventi	> 3	
4.4.2	Attività di controllo sull'abbandono dei rifiuti e sul rispetto della normativa in materia ambientale Controllo sull'abbandono abusivo di rifiuti attraverso specifici sopralluoghi sul territorio	Controllo del territorio	Tutto l'anno	Si	
4.4.3	Attività di pattugliamento del territorio Attività di pattugliamento e vigilanza del territorio; attività sanzionatoria in caso di violazione del Codice della Strada	Pattugliamenti nel territorio comunale	Numero interventi	> 1 al giorno	
4.4.4	Attività di controllo presso esercizi commerciali del territorio comunale Controllo del rispetto delle normative vigenti presso le attività commerciali del territorio	Controllo	Tutto l'anno	Si	
4.4.5	Attività di presidio per manifestazioni/eventi Garantire attività di presidio e/o supporto alla viabilità in occasioni di manifestazioni/eventi ritenuti meritevoli di particolare attenzione e vigilanza (es. manifestazioni sportive e/o turistiche, feste e sagre, processioni religiose)	Evasione richieste	%	100%	