Comune di Bedero Valcuvia

PIANO DELLE PERFORMANCE

RELAZIONE

OBIETTIVI ANNI 2023/2025



La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'articolo 10 commi 6 e 8 del D.Lvo 150/2009 e ss.mm.ii. che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

In base all'articolo 27 comma 2 del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti.

La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione. Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni-Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni;
- Piano delle Performance, approvato annualmente dalla Giunta che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività.
- Indirizzi della Giunta Comunale espressi con deliberazione n. 22/2023-

La Relazione è stata redatta dal Segretario Comunale che la valida in quanto Nucleo di Valutazione monocratico.

IDENTITA'

Il Comune di Bedero Valcuvia è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000 e ss.mm.ii.), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le

forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

MANDATO ISTITUZIONALE

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

LA PROGRAMMAZIONE

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 costituisce 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.Lvo 118/2011 e ss.mm.ii., vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il D.U.P.S. riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del D.U.P.S. e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

IL CONTESTO

Il Comune di Bedero Valcuvia esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'organigramma individua DUE Aree.

A capo delle Aree, nell'anno 2023, erano posti:

- [redacted] (Area I – Affari Generali, Finanziari e Tributari);
- [redacted] (Area II – Tecnico manutentiva)

Dotazione organica suddivisa per contingente di categoria alla data del 31.12.2023

CATEGORIA	POSTI OCCUPATI	TEMPO DETERMINATO	PART – TIME
Istruttori	2	1	1
Operatori esperti	1	0	1

Visti gli obiettivi approvati nella precedente delibera di Giunta Comunale n. 22/2023:

AREA AFFARI GENERALI – FINANZIARI - TRIBUTARI

SETTORE DEMOGRAFICO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONE	Pesatura	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Promozione della formazione e dell'aggiornamento professionale del personale dipendente	E' previsto il coinvolgimento del personale dipendente in attività formativa nelle tematiche di seguito elencate: accessibilità ed usabilità del sito istituzionale dell'Ente, trasparenza, privacy, anticorruzione	Partecipazione ai corsi	20	Sì Sono stati seguiti diverse giornate formative organizzate dalla Comunità Montana Valli del Verbano e da UPEL
Garantire la regolare spedizione mezzo posta, la protocollazione della posta cartacea in entrata e, solo in caso di impossibilità o assenza del Responsabile dell'ufficio segreteria, la gestione della PEC in entrata	Si rende necessario garantire il regolare servizio di spedizione postale e protocollazione della posta cartacea in entrata e uscita e della posta in entrata tramite PEC solo in caso di impossibilità o assenza del Responsabile dell'ufficio Segreteria	-protocollazione posta cartacea in entrata e PEC in caso di necessità; -protocollazione posta cartacea in uscita; -inserimento nel sito Poste Italiane; -imbustamento; -spedizione	20	si
Gestione programma news	Aggiornamento informazioni sul programma di informazione per la cittadinanza sito web		20	si
Trasparenza	Controllare i dati presenti sul sito istituzionale		20	si
Rispetto tempistica approvazione documenti vari	Trasmissione della documentazione agli uffici della Prefettura e/o al Ministero dell'Interno	Trasmissione dati CIE/carte d'identità/dati contabili cie/occupazione	20	si

		immobili/pratiche stranieri		

SETTORE FINANZIARIO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONE	Pesatura	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Rispetto tempistica approvazione documenti di programmazione e rendicontazione	Predisposizione ed approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa	Adozione di tutti gli atti necessari al rispetto dei termini fissati dalla legge	60	si
Raccordo con i vari organi dell'Amministrazione	Collaborazione e coordinazione dei lavori fra la Giunta ed il Consiglio Comunale		20	si
Controllo delle valutazioni	Controllo delle schede di valutazione in collaborazione con il Segretario Comunale e delle pratiche inerenti e conseguenti		20	si

SETTORE TRIBUTI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONE	Pesatura	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Controllo delle banche dati anni 2018/2019	Controllo dei pagamenti ed emissione degli accertamenti e/o solleciti	Adozione di tutti gli atti necessari al rispetto dei termini fissati dalla legge	60	si
Collaborazione per controllo schede ORSO	Coordinamento lavori con la ditta incaricata per la redazione dei dati da inserire nel MUD e schede Orso	Fornitura di tutti i dati richiesti dalla Società Econord SpA	40	si

AREA TECNICO MANUTENTIVA

Per Operatore B

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONE	Pesatura	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Collaborazione con il servizio tributi per il	Controllo dei pagamenti ed emissione degli accertamenti e/o solleciti	Adozione di tutti gli atti necessari al rispetto dei	40	si

controllo delle banche dati anni 2018/2019		termini fissati dalla legge		
Aggiornamento MYCITY	Aggiornamento programma		20	si
Servizio Sociale	Collaborazione con l'Assistente Sociale e coordinamento con l'Assessore ai Servizi Sociali	Essere da tramite tra l'Assistente Sociale, l'utenza e la parte amministrativa	20	si
Notifiche atti e collaborazione con l'ufficio demografico	Consegna atti da notificare e controllo residenze		20	si

Per il Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONE	Pesatura	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Attivazione procedura di gara per l'affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria strade finanziati con contributo pubblico - Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministro dell'interno	Predisposizione atti relativi alla procedura di gara. Espletamento relativa procedura	Mantenere a livelli ottimali la predisposizione degli interventi necessari per l'affidamento dei lavori e controllare la tempistica e qualità del servizio reso	60	si
Conclusione Piano Barriere Architettoniche	Predisposizione di tutte le pratiche inerenti e conseguenti	Coordinare i tecnici incaricati e fornire informazioni alla Regione Lombardia	20	si
Servizio di manutenzione aree verdi e cimitero comunale	Predisposizione atti amministrativi necessari all'affidamento dei servizi	Controllare almeno trimestralmente la situazione	10	si
Attivazione procedure di gara per contributi regionali	Predisposizione di tutte le pratiche inerenti e redazione consuntivo	Monitorare le pratiche sui siti istituzionali	10	si