



COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO
Provincia di Lecco

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023

(art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del 15.09.2021

PREMESSA

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* consente alle Amministrazioni Pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un’ottica di miglioramento continuo. A questo scopo è prevista l’introduzione di un ciclo generale di gestione della performance che consenta un miglioramento tangibile e garantisca una trasparenza dei risultati.

Il ciclo di gestione della performance, a norma dell’art. 4 del D. Lgs. 150/2006 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni Pubbliche, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il ciclo di gestione della performance offre, quindi, alle Amministrazioni Pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi a quella dei risultati.

Il decreto prevede che nell’ambito del ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale sia redatto un documento programmatico denominato Piano della performance, che è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Il presente Piano definisce, dunque, gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baseranno poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Ai sensi dell’art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009, come modificato dal DPR 105/2016, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare *“la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”*. Vale la pena di soffermarsi brevemente su ognuna di queste tre finalità specificate nel decreto.

Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell’amministrazione, nonché l’articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della *“qualità”* del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi.

L’art. 5, comma 2, del decreto richiede, infatti che gli obiettivi siano:

- 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 significativo 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, nonché 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 Piano consente la verifica dell’effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli. Ad esempio, la verifica del criterio della rilevanza e pertinenza degli obiettivi (art. 5, comma 2, lett. a), del citato decreto legislativo può avvenire solo se l’Amministrazione ha chiaramente individuato e esplicitato i bisogni della collettività, la missione

istituzionale, le priorità politiche e le strategie e se gli obiettivi sono chiaramente collegati a questi elementi. Il Piano è proprio lo strumento in cui sono sostanziati questi aspetti.

Come ulteriore esempio, si consideri la verifica del criterio della correlazione degli obiettivi alle risorse disponibili (art. 5, comma 2, lett. g), del citato decreto legislativo. Ciò può avvenire solo se esiste un documento in cui è reso esplicito il collegamento tra obiettivi e risorse disponibili. Questa è proprio una delle funzioni del Piano che, secondo il decreto (art. 5, comma 1, e art. 10, comma 1, del citato decreto legislativo), deve essere elaborato in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria.

Altra finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitata la correlazione che esiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questa correlazione rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione nel suo complesso, nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone, intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Affinché questa finalità del Piano sia concretamente attuata, è necessario che tale documento sia redatto in maniera tale da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti, prestando particolare attenzione al linguaggio, al livello di sintesi ed alle modalità di strutturazione delle informazioni. Infatti, l'art. 11, comma 3, del D. Lgs. 150/2009 richiede alle Amministrazioni Pubbliche di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Ulteriore finalità del Piano della performance è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance. La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile a posteriori la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Oltre a questi aspetti direttamente richiamati nel decreto, il Piano è uno strumento che può facilitare l'ottenimento di importanti vantaggi organizzativi e gestionali per l'amministrazione quali:

- rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna;
- migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative;
- individuare le attese dei portatori di interesse (*stakeholder*);
- favorire una effettiva trasparenza;

Il Piano si configura, pertanto, come uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del ciclo di gestione della performance.

La mancata adozione o aggiornamento del Piano comporta rilevanti sanzioni sia a livello di Amministrazione nel suo complesso sia sui singoli dirigenti, in particolare nel caso di mancata adozione e/o aggiornamento del Piano è previsto per le Amministrazioni il divieto di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Per i dirigenti che abbiano concorso alla mancata adozione o aggiornamento del Piano, per inerzia o omissione, vi è come conseguenza il divieto di erogazione del trattamento economico accessorio collegato alla performance. Inoltre, la validazione della relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del D. Lgs. 150/2009.

PRINCIPI GENERALI PER LA STESURA DEL PIANO

Nella stesura del Piano delle performance devono essere rispettati i seguenti principi generali:

Trasparenza

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano in coerenza con la disciplina del più volte citato decreto legislativo e con gli indirizzi dell'ANAC, (originariamente "**Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche**"), istituita con la legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* con compiti di valutazione della trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche. Successivamente la Commissione, con la legge 30 ottobre 2013, n. 125 "*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di*

razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza ed ha incorporato l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), soppressa. La Commissione viene più sinteticamente ridenominata Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'Ente, ai sensi dell'art. 11, comma 8, del D.Lgs. 150/2009, ha l'obbligo di pubblicare il Piano sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito». Inoltre, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, del decreto, il Piano non deve più essere trasmesso alla Commissione di cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze stante che il comma 2 dell'art. 10 del D. Lgs 150/2009 è stato abrogato dall' art. 8, comma 1, lett. b), D.P.R. 9 maggio 2016, n. 105.

Immediata intelligibilità

Il Piano deve essere di dimensioni contenute e facilmente comprensibile anche agli stakeholder esterni (utenti, fornitori, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.). A tal fine, le Amministrazioni devono definire una struttura multi-livello, facendo in modo che nella parte principale siano inseriti contenuti facilmente accessibili e comprensibili, anche in termini di linguaggio utilizzato, dagli stakeholder esterni. Negli allegati, invece, devono essere collocati tutti i contenuti e gli approfondimenti tecnici che, opportunamente richiamati nella parte principale del Piano, ne consentano una più puntuale verificabilità da parte di soggetti interni e di soggetti esterni qualificati.

Veridicità e verificabilità

I contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere indicata la fonte di provenienza dei dati. I dati che alimentano gli indicatori devono essere tracciabili. Ai fini di garantire la verificabilità del processo seguito, è opportuno che siano chiaramente definite le fasi, i tempi e le modalità del processo per la predisposizione del Piano (calendario del Piano) e per la sua eventuale revisione durante l'anno nel caso in cui intervenissero situazioni straordinarie. È opportuno, inoltre, che siano individuati gli attori coinvolti (organi di indirizzo politico-amministrativo, dirigenti e strutture) e i loro ruoli.

Partecipazione

È opportuno che il Piano sia definito attraverso una partecipazione attiva del personale con funzioni dirigenziali che, a sua volta, deve favorire il coinvolgimento del personale appartenente alla propria Area. Inoltre, deve essere favorita ogni forma di interazione con gli *stakeholder* esterni per individuarne e considerarne le aspettative e le attese. Il processo di sviluppo del Piano deve essere, pertanto, frutto di un preciso e strutturato percorso di coinvolgimento di tutti gli attori del sistema mediante la mappatura, l'analisi ed il coinvolgimento degli stakeholder.

Coerenza interna ed esterna

I contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile. L'analisi del contesto esterno garantisce la coerenza delle strategie ai bisogni e alle attese dei portatori di interesse. L'analisi del contesto interno rende coerenti le strategie, gli obiettivi e i piani operativi alle risorse strumentali, economiche ed umane disponibili.

Orizzonte pluriennale

L'arco temporale di riferimento del Piano è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento. La struttura del documento deve permettere il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance.

Nella definizione del Piano occorre, inoltre, tenere conto del collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Si tratta di un principio di fondamentale importanza, perché un sistema di obiettivi è effettivamente sostenibile solo se è garantita la congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le azioni da porre in essere per raggiungere gli obiettivi fissati.

L'integrazione e il collegamento logico tra la pianificazione della performance e il processo di programmazione economico-finanziaria vanno garantiti in quanto a coerenza dei contenuti, coerenza del calendario con cui si sviluppano i due processi, coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte,

integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi. A regime, la piena coerenza tra gli obiettivi contenuti nel Piano e nelle Note Integrative al bilancio di previsione potrà essere garantita solo attraverso il pieno allineamento dei calendari dei due processi, l'efficace coordinamento degli attori coinvolti e la piena integrazione degli strumenti a supporto e dei sistemi informativi.

Per la formulazione del Piano della performance 2019/2021 sono stati estrapolati ed elaborati gli obiettivi programmati dall'Amministrazione Comunale, correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, La performance dell'Ente verrà valutata nell'arco temporale di un triennio, previa rilevazione dei risultati organizzativi ed individuali e degli scostamenti rispetto ai risultati attesi, con particolare riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

Il sistema di misurazione deve essere pensato come fonte per accrescere le conoscenze circa l'operato dell'Amministrazione Comunale e per contribuire al miglioramento dei processi decisionali.

In tale quadro, il sistema di misurazione delle performance assume una significativa valenza sia politica sia gestionale, rivelandosi indispensabile tanto nella fase di elaborazione di proposte e programmi, quanto nella fase successiva alla loro realizzazione di fatto. Le informazioni sulla performance dovranno essere utilizzate per favorire il miglioramento organizzativo, per formulare e riorientare le politiche dell'Ente, per tradurre le strategie in decisioni operative, in buona sostanza per migliorare la programmazione operativa e l'erogazione dei servizi.

Correlazione con il POLA

Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) rappresenta una sezione del Piano della Performance del Triennio 2021/2023 del Comune di Mandello del Lario.

Come previsto dal d.lgs. 267/2000 il Piano della Performance integrato con le informazioni del POLA, è adottato nel contesto della programmazione finanziaria, del Peg e del Piano degli obiettivi

Obiettivi del POLA sono:

- a) individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- b) definire le misure organizzative;
- c) individuare i requisiti tecnologici;
- d) elaborare i percorsi formativi del personale;
- e) identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Ai fini della non duplicazione delle informazioni e della semplificazione amministrativa, sono già state individuate con la deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 10/02/2021 le attività che possono essere svolte in smart working.

CONTENUTI DEL PIANO

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009, all'interno del Piano della performance sono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del citato decreto legislativo, gli obiettivi, salva la competenza dell'organo di indirizzo politico-amministrativo a emanare le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici (art. 15, comma 2, lett. b) del D. Lgs. 150/2009), si articolano in:

- a) obiettivi generali
- b) obiettivi specifici

Gli obiettivi sono articolati in strategici ed operativi. Tale articolazione non dipende dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo, ma dal livello di rilevanza rispetto ai bisogni della collettività e dall'orizzonte temporale di riferimento. Infatti, gli obiettivi strategici fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese degli *stakeholder* ed alla missione istituzionale. Gli obiettivi operativi, invece, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi, rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle Amministrazioni.

Per ogni obiettivo devono essere individuati uno o più indicatori ed i relativi target ai fini di consentire la misurazione e la valutazione della performance. Gli indicatori devono essere definiti, tenendo conto degli ambiti individuati dall'articolo 8 del D.Lgs. 150/2009, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. 150/2009. La Commissione ha già definito indirizzi e linee guida specifiche a cui si rinvia.

I Nuclei di valutazione (articolo 6, comma 1, del decreto), anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dal NdV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'art. 10, comma 1, del citato decreto (obiettivi ed indicatori dell'Amministrazione e del personale con funzioni dirigenziali), nel Piano occorre, poi, dare evidenza di ulteriori contenuti che sono funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità descritte nel paragrafo precedente sia ad una piena attuazione del principio di trasparenza di cui all'articolo 11, comma 3, del decreto legislativo che richiede, infatti, alle Amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance. In particolare occorre che nel Piano siano presenti i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione dell'identità dell'Amministrazione Comunale e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "*chi è*" (mandato istituzionale e missione) e "*cosa fa*" (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'Amministrazione. Questi contenuti sono indispensabili per una piena attuazione delle finalità di qualità e comprensibilità della rappresentazione della performance;
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. Ad esempio attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese degli stakeholder, elementi questi ultimi essenziali per la qualità della rappresentazione della performance (in particolare per la verifica del criterio della rilevanza degli obiettivi di cui all'art. 5, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 150/2009);
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance. In particolare i contenuti specifici da inserire sono:
 - la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo di redazione del Piano. Ciò è funzionale a garantire la piena trasparenza su ogni fase del Ciclo di gestione della performance (art. 11, comma 3, del D. Lgs. 150/2009);
 - le modalità con cui l'Amministrazione Comunale ha garantito il collegamento ed integrazione del Piano della performance con il processo e i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio (articolo 5, comma 1, e articolo 10, comma 1, del decreto);
 - ogni eventuale criticità relativa all'attuazione del ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto, con particolare riferimento agli indirizzi contenuti nelle delibere dell'ex CIVIT. Ciò è funzionale a garantire la piena attuazione delle finalità di qualità, comprensibilità ed attendibilità della rappresentazione della performance;
 - l'adeguatezza del sistema di misurazione con la modalità di lavoro in smart working.

Ogni singola scheda del presente Piano della performance contiene i riferimenti agli obiettivi e programmi approvati con la relazione previsionale e programmatica e la descrizione sintetica dei risultati da raggiungere e delle azioni ed attività da svolgere per il conseguimento dei medesimi.

Vengono quindi espressi gli indicatori di risultato per ogni singolo obiettivo e, per ogni Area, evidenziati gli indicatori riferiti alle principali attività routinarie.

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO

Premesso che il Piano della performance 2021/2023 è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione Comunale di Mandello del Lario, il presente Piano è stato redatto sulla base dei bisogni della collettività al cui soddisfacimento l'Amministrazione mira con l'intero impianto dedicato al ciclo di gestione della performance.

Il Piano ha una struttura estremamente semplificata che potrà essere oggetto di sviluppo negli anni successivi, anche sulla base delle riscontrate carenze e criticità.

Il Piano si sviluppa in un arco temporale di tre anni, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento.

Gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

La struttura del documento deve consentire il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance, che è il documento finalizzato ad illustrare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati e le risorse utilizzate.

Il Piano individua, quindi, nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance.

Il Piano si prefigge di completare il processo di programmazione e razionalizzazione dell'azione amministrativa dell'Ente, costruendo un sistema di *budgeting* (insieme dei *budget* attraverso i quali si fissano obiettivi e risorse di un'azienda con riferimento ad un dato periodo di tempo, solitamente un anno), incentrato sul collegamento tra risorse e obiettivi per conseguire la responsabilizzazione economica verso il conseguimento dei risultati dell'apparato amministrativo, individuando e separando le competenze per ottenere lo snellimento e la semplificazione delle procedure.

Occorre tenere presente che il D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126 ha introdotto disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, in termini di armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Locali.

In particolare due articoli del D. Lgs. 18 agosto 2010, n. 267, come modificati dal D. Lgs 126/2014, influiscono sul ciclo di programmazione degli Enti Locali:

- l'art. 170, relativo al documento Unico di Programmazione (DUP);
- l'art. 169 relativo al Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Le principali novità relative all'articolo 170 sono così sintetizzabili:

- il DUP (Documento Unico di programmazione), che costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente è organizzato in due sezioni: una strategica che ha come orizzonte temporale di riferimento il mandato amministrativo ed una operativa che come riferimento il bilancio di previsione;
- il DUP deve essere presentato dalla Giunta al Consiglio Comunale entro il 31 luglio dell'anno precedente al primo esercizio di riferimento ed è propedeutico al bilancio finanziario di previsione. Contestualmente al bilancio di previsione la Giunta presenta al Consiglio Comunale una nota di aggiornamento del DUP;
- tutti i Comuni sono tenuti a redigere il DUP e ad utilizzare il nuovo schema di bilancio, indipendentemente dal numero di abitanti. I Comuni con un numero di abitanti inferiore alle 5.000 unità possono predisporre un DUP semplificato.

Per quanto riguarda l'articolo 169, le principali novità sono:

- il PEG deve essere deliberato nella prima seduta della Giunta Comunale dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro 20 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio Comunale del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio di previsione;
- nel PEG sono indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi. Quindi possiamo considerare il PEG come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai Responsabili dei servizi;
- la platea dei Comuni che devono adottare il PEG si è ampliata. Infatti, l'adozione del PEG è facoltativa per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, mentre precedentemente era stabilito che l'adozione del PEG fosse facoltativa per i Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti;
- il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance sono unificati organicamente nel PEG, come già stabilito dal D.Lgs. 174/2012.

Il DUP è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune e delineando gli obiettivi generali articolati per programmi e per progetti. Pertanto, il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance, unificati organicamente nel PEG, rappresentano il momento conclusivo della negoziazione degli obiettivi e delle dotazioni finanziarie perfezionate tra gli Amministratori Comunali ed i Responsabili delle Strutture.

PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE

Il PEG ed il Piano della performance sono strumenti dinamici, che oltre a svolgere la funzione programmatoria, racchiudono in sé anche alcuni fattori organizzativi e motivazionali e devono essere utilizzabili ed utilizzati per:

- favorire l'armonizzazione e l'omogeneità nella programmazione e gestione per tutte le aree e tutti gli uffici comuni (facciamo allo stesso modo, condividiamo esperienze, successi e criticità per migliorare);
- essere strumento di lavoro quotidiano, costituendo uno stimolo ed un esempio per la redazione di piani di lavoro;
- consentire una sempre maggiore accentuazione del ruolo dirigenziale dei Responsabili di Struttura, favorendo la loro crescita professionale e stimolando la distribuzione di deleghe e responsabilità;
- divenire uno strumento per motivare e valorizzare tutti i collaboratori, renderli consapevoli della importanza del loro apporto nel conseguimento degli obiettivi dell'ente;
- conseguire una cultura della responsabilità diffusa nel raggiungimento degli obiettivi;
- accrescere l'orientamento alla gestione per la qualità;
- collaborare al raggiungimento degli obiettivi di tutte le Aree, in una logica di interscambio e con quelli della propria Struttura.

Vanno ricordati gli obiettivi generali che il Comune si prefigge, ovvero il miglioramento della qualità dei servizi erogati e l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali per:

- qualificare e ammodernare i servizi offerti dall'Amministrazione Comunale, attraverso innovative ed adeguate politiche di formazione, aggiornamento e responsabilizzazione del personale, compatibilmente con le risorse finanziarie ed i recenti vincoli di legge in materia di tagli alle spese di formazione;
- assicurare l'economicità dei servizi attraverso una gestione integrata efficace ed efficiente degli stessi;
- armonizzare ed integrare l'esercizio delle funzioni e dei servizi, garantendo parità di accesso a tutti i cittadini;
- assicurare la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure concernenti i servizi svolti;
- promuovere, attraverso i metodi della programmazione con i livelli istituzionali sovra comunali e della concertazione tra le parti sociali, uno sviluppo economico equilibrato e sostenibile dal punto di vista ambientale del territorio comunale di Mandello del Lario;
- valorizzare la partecipazione delle Frazioni, anche in relazione alla funzione di presidio del territorio;

- valorizzare l'insieme delle risorse economiche, sociali, ambientali e culturali presenti nel Comune di Mandello del Lario.

Per raggiungere questi obiettivi, si reputa necessario favorire ulteriormente l'innovazione, incrementando l'informatizzazione, snellendo le procedure, riducendo il cartaceo, implementando le applicazioni per la gestione del flusso documentale, garantendo il potenziamento della rete informatica.

Sulla base di specifici obiettivi del DUP finalizzati all'incremento della digitalizzazione e in ottemperanza alle linee AgiD l'Ente ha approvato il "Documento di programmazione della trasformazione digitale dei servizi" (delibera GC n. 27 del 17/02/2021).

I Responsabili di Struttura provvederanno ad assicurare un costante monitoraggio delle attività previste ed a fornire ogni informazione riguardante lo stato d'attuazione degli obiettivi stabiliti, con le modalità e gli strumenti già previsti (Conferenza dei Servizi etc.)

Anche per il corrente anno, si propone di perseguire l'obiettivo di sviluppare un'organizzazione che si affranchi dai limiti burocratici e formali che derivano da un assetto strutturato delle competenze e, in assenza di vincoli, liberi le potenzialità organizzative che sussistono in ciascuna risorsa umana, permettendo alla struttura di valorizzare le proprie competenze, abilità, capacità, propensioni, attitudini e potenzialità. Obiettivo generale è quello di aumentare il benessere organizzativo e contestualmente la qualità dei servizi resi.

In tale ottica il lavoro in modalità smart working, entra nella tipologia di lavoro pubblico.

La legge n. 77/2020 di conversione del d.l. 34/2020 c.d. "Rilancio", al comma 1, così recita ". Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, approvano il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica";

OBIETTIVI GENERALI DEL COMUNE

Il DUP 2021/2023 ha evidenziato una serie di obiettivi gestionali comuni a tutte le Strutture che l'Amministrazione Comunale di Mandello del Lario intende perseguire ed ai quali si rimanda per brevità, tra i quali si evidenzia il rispetto degli obiettivi finanziari di cui ai commi 707-734 (saldo finale di competenza) dell'art. 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato*" (legge di stabilità 2016), e al contenimento dei costi di parte corrente aventi natura non obbligatoria, perseguendo gli obiettivi di efficienza, dell'aumento di produttività e riduzione dei costi nella gestione dei servizi e delle attività di competenza di ciascuna Struttura, contenendo il tasso di crescita della spesa corrente e riducendo la spesa del personale.

Il Responsabile della Struttura IV – Ragioneria e contabilità – effettua il monitoraggio della situazione finanziaria di bilancio allo scopo di individuare preventivamente eventuali carenze nelle dotazioni dei singoli interventi, riferendo al Segretario Comunale ed alla Giunta Comunale circa l'andamento della gestione finanziaria nel suo complesso.

Al medesimo funzionario è affidato il compito di supportare i Responsabili di Struttura, fornendo tutte le indicazioni ritenute necessarie per un corretto svolgimento delle attività finanziarie, sia rispetto alle acquisizioni di entrate che ai flussi di uscita.

Con l'assegnazione delle risorse per il triennio 2021/2023 la Giunta Comunale assume come punto di riferimento prioritario i programmi ed i progetti indicati nel DUP, definendo le linee attuative ed indicative per l'anno 2021, attribuendo le risorse necessarie per consentire ai Responsabili di Struttura l'attuazione dei programmi definiti dall'organo politico.

I sottoelencati Responsabili delle Strutture in cui è strutturata l'organizzazione del Comune hanno il potere di assumere atti di gestione di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, all'interno degli stanziamenti previsti per ciascun capitolo:

- Struttura I – Servizi sociali e culturali – Rag. Silvia De Battista
- Struttura II – Demografia e servizi ai cittadini – Dr.ssa Dalidia Rompani
- Struttura III – Territorio e ambiente – Arch. Egidio Spreafico
- Struttura IV – Ragioneria e contabilità – Dr. Enrico Vitali
- Struttura V - Servizi amministrativi, legali, tributari – Dr.ssa Maria Giuseppina Gallo
- Struttura VI – Polizia locale – Sig. Mario Modica
- Struttura VII – Edilizia privata e urbanistica – Arch. Egidio Spreafico (ad interim)

Con l'assegnazione delle risorse contenute nel Piano esecutivo di gestione, avvenuta la deliberazione n. 156 del 30/12/2021, la Giunta Comunale ha precisato che in sede di approvazione del Piano della Performance sarebbero stati specificati gli obiettivi programmatici da assegnare ai Responsabili di Struttura già sintetizzati nei documenti fondamentali di bilancio.

Il presente Piano tiene conto che i seguenti servizi di competenza comunale sono gestiti in forma associata e sono stati inclusi nelle relative convenzioni con i sottoindicati Enti/Società:

- Gestione del servizio bibliotecario sovracomunale, mediante gestione associata a cui partecipano tutti i Comuni della Provincia di Lecco;
- Gestione in forma associata di un sistema integrato di interventi e servizi sociali rivolti alle persone e alle famiglie, tramite accordo di programma tra i Comuni dell'ambito distrettuale di Bellano;
- Gestione delle politiche sociali nel territorio lecchese tramite accordo quadro tra la Provincia di Lecco, il Comune di Lecco e Comuni sottoscrittori, assemblee distrettuali e gestioni associate dei servizi socio-assistenziali di Bellano, Lecco, Merate, Comunità Montane, Azienda ospedaliera di Lecco, ASL di Lecco, Prefettura di Lecco, Ufficio scolastico provinciale di Lecco, ALER di Lecco;
- Realizzazione del Piano di Zona legge 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato dei servizi sociali), tramite accordo di programma tra i Comuni dell'ambito distrettuale di Lecco, l'Azienda s.l. della Provincia di Lecco, l'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco, la Provincia di Lecco, l'Ufficio scolastico provinciale di Lecco;
- Gestione associata del servizio di Segretario Comunale tra i Comuni di Mandello del Lario e Casargo a decorrere dal 12 marzo 2021, allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata il servizio di Segreteria Comunale;

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2021

Il Comune definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle Strutture in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il Piano della performance.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle Aree e dell'Ente nel suo complesso.

Le dotazioni dei fondi assegnati ai Responsabili di Struttura sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione 2021/2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.

68 del 28/12/2020 e determina in modo specifico gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi individuati nel DUP 2021/2023 nonché nel bilancio e nel Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023.

La Giunta Comunale, anche tramite gli Assessori di competenza, esercita una funzione di verifica e indirizzo attuativo del Piano delle risorse e del Piano della performance per meglio chiarire obiettivi e priorità, qualora occorra, anche nella fase esecutiva di attuazione, volendo istituire un rapporto dinamico tra il momento programmatico di indirizzo e controllo affidato agli organi politici e momento gestionale affidato alla struttura ed a tale scopo saranno costantemente tenuti aperti flussi informativi bi-direzionali fissi ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale e determina i misuratori ed i modelli di rilevazione e di controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore dei conti.

COERENZA DEL PIANO CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

La definizione degli obiettivi del presente Piano avviene in modo integrato con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. Deve essere garantito l'effettivo collegamento e integrazione tra la pianificazione della performance e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio dell'Ente.

Specificatamente, occorre che l'integrazione fra la pianificazione della performance e il processo di programmazione economica e finanziaria e di bilancio siano garantiti in rapporto ad almeno su quattro livelli:

- a) coerenza dei contenuti;
- b) coerenza del calendario;
- c) coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte (ad esempio: Organismi indipendenti di valutazione nell'Ente: Nucleo di valutazione della performance, centri di responsabilità amministrativa, nuclei di valutazione della spesa, uffici di bilancio di valutazione);
- d) integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi.

Si dà atto che la struttura del bilancio è stata adeguata alla vigente situazione organizzativa e le poste iscritte nei singoli documenti contabili sono stati armonizzati.

Con il PEG è stato stabilito che le linee guida di gestione ed i criteri in base ai quali devono essere assunti gli atti gestionali, sono rappresentati dal Piano stesso, dal DUP, dal programma politico dell'Amministrazione Comunale, dalla descrizione dell'attività espletata da ogni singolo servizio, nonché dalle direttive operative impartite dall'Amministrazione stessa (Sindaco e/o Assessori di competenza), dando atto che ciascun Responsabile di Struttura, per la parte di propria competenza, ha la responsabilità in ordine alle procedure di acquisizione di tutte le entrate e che i Responsabili di Struttura rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione).

Per l'esercizio 2021 si evidenzia che il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2021/2023 e il programma triennale delle opere pubbliche 2021/2023 ed annuale 2021 rispettivamente con deliberazioni del Consiglio comunale n. 68 e n. 63 del 28/12/2020.

In corso d'anno è poi necessario attuare la fase di controllo, sia per l'esigenza di apportare eventuali modificazioni alle risorse assegnate conseguenti a variazioni di bilancio o ai programmi approvati successivamente, sia per l'opportunità di procedere a verifiche intermedie sullo stato di avanzamento degli obiettivi fissati.

Le proposte di variazione delle dotazioni e degli obiettivi devono essere preventivamente concordate tra i Responsabili delle Strutture interessate ed il Responsabile della Struttura IV – Ragioneria e contabilità.

In occasione della verifica degli equilibri di bilancio, deve essere eseguito il monitoraggio complessivo delle risorse assegnate, verificandone lo stato di attuazione e proponendo eventuali modifiche da apportare.

Le risorse finanziarie assegnate devono essere costantemente verificate al fine di evitare il superamento del tetto di spesa e dovrà porsi attenzione nell'attivazione delle stesse in relazione agli equilibri generali di bilancio ed alla loro eventuale correlazione con l'acquisizione di entrate a specifica destinazione.

Le risorse finanziarie per le annualità 2021/2023 sono state assegnate ai Responsabili di Posizione Organizzativa con deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 30/12/2020.

Le risorse strumentali dell'Ente sono elencate nell'inventario, soggetto a periodico aggiornamento.

COERENZA CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

L'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione deve essere oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Al fine di implementare tale attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, l'Ente si è dotato del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023 redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, Segretario Comunale, sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e approvato dalla Giunta comunale con la deliberazione n. 54 del 31/03/2021.

L'impegno dell'Amministrazione Comunale volto a promuovere e rafforzare le misure finalizzate a prevenire e combattere la corruzione, nonché a promuovere il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede è sempre più concreto. A tal fine nell'Ente si seguono:

- procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate ad occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione e assicurando, ove possibile, una rotazione su tali posti;
- procedure di costante richiamo al Codice di comportamento ed al Piano triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo del Piano triennale per la trasparenza;
- programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio delle loro funzioni.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è il Codice di comportamento vigente presso l'Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare. Tale obbligo sarà presidiato da apposite sanzioni fissate nel Regolamento per il procedimento disciplinare, che sarà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale, tra le quali è previsto anche il licenziamento senza preavviso.

Altro strumento di basilare importanza ai fini della prevenzione, già in atto presso questo Ente, è la diffusione pubblica di informazioni concernenti le procedure di stipulazione degli appalti e i contratti di appalto.

Inoltre, il presente Piano, come tutti i documenti che concretizzano il ciclo di gestione della performance, è informato al principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Infatti, benché riferito alla performance e valutazione dei dipendenti pubblici, il principio della trasparenza con il D. Lgs. 150/2009, assume rilievo costituzionale, visto che gli viene attribuita la qualità di livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. La trasparenza come livello essenziale deve riguardare non una parte della gestione della Pubblica Amministrazione, ma tutti i procedimenti amministrativi, con particolare riferimento ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, concorsi e prove selettive. Il fine superiore della trasparenza è l'essere bene strumentale contro la corruzione.

La trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, idonea a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Quindi la nozione di trasparenza si muove su tre piani tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le Amministrazioni Pubbliche sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione

della cosa pubblica per garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico. Infatti, la pubblicazione di determinate informazioni, a cui tutti i documenti del ciclo di gestione della performance sottostanno, è un indicatore importante dell'andamento della performance delle Pubbliche Amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e, in questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione. In quest'ottica vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni.

Pertanto, la valutazione della performance passa anche per la valutazione di come opera l'organizzazione nel suo complesso, nonché le sue singole articolazioni organizzative e i singoli soggetti dipendenti al fine di assicurare adeguati livelli di trasparenza e integrità.

La trasparenza viene assicurata dall'Ente attraverso la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, ai bilanci e conti consuntivi, ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini, con riferimento alle seguenti tipologie di procedimenti: autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Inoltre, vi è l'obbligo di pubblicare sul sito *web* istituzionale, entro il 31 gennaio di ogni anno: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.

L'Ente rende noto, tramite il proprio sito *web* istituzionale, un indirizzo di PEC generale e gli indirizzi del Segretario Comunale e dei Responsabili di Struttura, ai quali i cittadini possano rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che li riguardano.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale vengono rese note varie informazioni sull'attività amministrativa del Comune di Mandello del Lario.

Il Comune provvede, altresì, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. Viene, infine, assicurato l'accesso civico, inteso come diritto da parte di chiunque di richiedere i documenti, dati ed informazioni che il Comune ha omesso di pubblicare.

Per quanto qui non esplicitato, si fa rinvio a quanto codificato nel vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

E' impegno dell'Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

COERENZA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

Ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*", le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

Il ciclo di gestione della performance, unitamente con il Piano delle azioni positive per le pari opportunità, ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Fra gli obiettivi, vi sono anche quelli finalizzati a:

- garantire la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Per il resto, si fa rinvio al precitato Piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2021/2023, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 196 del 20/12/2020.

Per una disanima più compiuta delle azioni positive si rinvia al Piano in vigore presso l'Ente.

Nel comune di Mandello del Lario è operativo dal 2020 il Comitato Unico di Garanzia nominato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 25/11/2020.

AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

Il Nucleo di valutazione della performance, nominato dall'Ente, deve diagnosticare il livello di evoluzione del Ciclo di gestione della performance e fare in modo che gli organi di indirizzo politico-amministrativo e i Responsabili delle Strutture attuino specifiche azioni volte al suo miglioramento.

L'individuazione della situazione di partenza e delle aree di miglioramento costituisce la base su cui il Nucleo definirà una proposta di miglioramento da trasformare poi in obiettivi condivisi con l'amministrazione e i responsabili, per il successivo inserimento nel Piano.

SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

L'Amministrazione Comunale di Mandello del Lario è consapevole che l'organizzazione ottimale delle risorse garantisce sia il miglioramento dei servizi forniti ai cittadini, sia il contenimento dei costi, attraverso l'efficienza e l'efficacia dei processi, nell'ottica della piena soddisfazione dell'utente, ove per utente s'intende il cittadino, l'ente pubblico, l'impresa privata, il personale dipendente e gli amministratori, altri enti e pubbliche amministrazioni, interlocutori di volta in volta nel progetto della qualità.

Per queste ragioni intende sviluppare, attraverso il miglioramento continuo, un sistema di gestione per la qualità, coinvolgendo tutti gli operatori e favorendo il lavoro di gruppo e la gestione per processi.

La realizzazione ed il mantenimento della qualità dipendono da un sistematico approccio alla conduzione delle attività che sia in grado di garantire l'attuazione dei sistemi di programmazione e controllo delle attività basati sul coinvolgimento e lo sviluppo della motivazione del personale e con la finalità di perseguire la soddisfazione dei destinatari dei servizi.

A questo scopo ricordiamo alcuni principi-cardine che vanno concordati e condivisi con tutti e da tutti gli operatori, ovvero:

- il Comune è un "corpo unico"; se un ufficio, al quale non si appartiene, funziona male, è un fattore negativo anche per il singolo soggetto;
- le modalità operative devono essere intraprese in funzione del contemporaneo soddisfacimento delle esigenze dell'utente (sia esso interno che esterno), del benessere degli operatori e della realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale;
- va perseguito il miglioramento continuo, con momenti di valutazione e verifica per evitare e correggere i difetti, curando sistematicamente il proprio lavoro, seguendo procedimenti chiari ed adeguati per la risoluzione dei problemi, discutendo e realizzando le modifiche necessarie, traendo insegnamento dagli errori e ricercando le informazioni di ritorno dagli utenti.

Il percorso operativamente prevede le seguenti fasi:

A) identificare le esigenze dell'utente

B) scrivere le procedure e rimodularle

Le procedure, generalmente, devono contenere:

- lo scopo ed il campo di applicazione;
- le modalità con le quali le diverse attività devono essere eseguite;
- le responsabilità, l'autorità ed i rapporti reciproci del personale che dirige, esegue, verifica le attività;
- la documentazione da utilizzare (norme, modulistica, etc.);
- gli eventuali controlli da eseguire;

C) definire operativamente la politica della qualità e gli obiettivi concreti da raggiungere;

- D) programmare i percorsi principali;
- E) utilizzare strumenti di pianificazione dettagliata, ripartire compiti e procedure secondo le attitudini e la professionalità di ognuno;
- F) monitorare e verificare i percorsi;
- G) analizzare periodicamente il grado di soddisfazione degli utenti, evidenziando le disfunzionalità, i reclami e i suggerimenti;
- H) verificare i risultati;
- I) ripensare la nuova programmazione, relazionare agli Amministratori, premiare il buon lavoro svolto.

CONCLUSIONI

Il Piano triennale della performance, quale strumento di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio Comunale in sede di bilancio, presuppone uno sforzo da parte di tutti i soggetti che partecipano alla sua formazione ed attuazione affinché venga di anno in anno sviluppato e perfezionato.

La validità dello stesso è subordinata ad un suo utilizzo non quale sterile documento contabile, ma quale strumento-guida della gestione. Poiché il Piano non si limita ad assegnare le dotazioni ai Responsabili delle Strutture, ma attribuisce la responsabilità di risultato ad ogni singolo componente dei gruppi di processo, il ruolo ed il contributo di ciascuno è un fattore decisivo per stabilire il grado di successo delle iniziative e delle azioni svolte. Resta, peraltro, inteso che la valutazione che verrà operata dai soggetti che si occupano dell'analisi della performance dell'Ente dovrà tenere conto non solo delle attività specificatamente esplicitate nel Piano, ma anche delle competenze ed attività routinarie della struttura, così come delle emergenze, degli imprevisti e delle novità affrontate.

Nel 2021 e, a scorrere, nel 2022 e 2023 la relazione sulla performance evidenzierà a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel presente Piano.

L'individuazione di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

Il presente Piano è pubblicato nel sito web del Comune alla sezione "Amministrazione trasparente".

ALLEGATI

- ❖ obiettivi per struttura
- ❖ POLA

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2021

STRUTTURA I

RESPONSABILE: rag. Silvia De Battista

Categoria	Profilo Professionale
D1/D3 econ.	Istruttore Direttivo

RISORSE FINANZIARIE

Come da allegato

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Come da allegate schede

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO

PESO %	OBIETTIVO
20	1.1 Approvazione Regolamento per la realizzazione degli interventi e delle prestazioni di servizi in campo sociale ed educativo
15	1.2 Incremento delle iniziative per i minori e giovani
15	1.3 Festival della Letteratura
15	1.4 Progetto di marketing sociale "Mandello regala un sorriso"
15	1.5 Refezione Scolastica: adeguamento normativa pagoPA con tracciabilità pagamenti per detrazione fiscale
20	1.6 OBIETTIVI GENERALI - Trasformazione digitale dei procedimenti dell'Ente in linea con le disposizioni AGID - Adeguamento documenti e modulistica alle nuove disposizioni in materia di Privacy (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196 del 30/06/2013 come modificato e integrato con D.Lgs. 101/2018) - Garantire il rispetto della legalità conformando i comportamenti alle disposizioni normative e alle prescrizioni del P.T.P.C.T - Garantire i livelli di sicurezza nei luoghi di lavoro - Aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" del sito comunale

RISORSE UMANE		
Numero	Categoria	Profilo professionale
1	D1PT	Assistente Sociale
1		Assistente Sociale part-time in Coprogettazione Consorzio Consolida
1	C3	Istruttore Amministrativo
1	C1	Istruttore Amministrativo
1	B6	Collaboratore Amministrativo
1	B5	Collaboratore Amministrativo
1	B4	Collaboratore Amministrativo
1	B3	Collaboratore Amministrativo

OBIETTIVO 1: Regolamento per la realizzazione degli interventi e delle prestazioni di servizi in campo sociale ed educativo

Descrizione obiettivo: Nello spirito dei diritti di cittadinanza sanciti dalla Costituzione e nell'ambito del complesso ed articolato sistema integrato di interventi e servizi sociali che competono agli Enti Locali, alle Regioni ed allo Stato, il Comune riconosce un valore strategico alle proprie competenze in materia di assistenza, educazione e di protezione sociale. La finalità del regolamento è, pertanto, quella di assicurare ai cittadini residenti il soddisfacimento dei livelli essenziali di assistenza e protezione sociale, così come previsto dalla normativa vigente nel rispetto degli equilibri di bilancio programmati.

Con l'approvazione del nuovo "Regolamento per la realizzazione degli interventi e delle prestazioni di servizi in campo sociale ed educativo", frutto del lavoro di un gruppo interprovinciale, si raggiungerà l'obiettivo di identificare in maniera univoca i destinatari dei diversi interventi determinando un'offerta coerente ed omogenea sul territorio.

Azioni:

- predisposizione regolamento di concerto con l'assessorato competente
- verifica con le altre strutture per eventuali coinvolgimenti
- passaggio in Commissione Consiliare
- approvazione regolamento con delibera di Consiglio Comunale

Tempi:

Entro il 31.12.2021

Peso: 20

Centro di supporto:

Risorse umane impiegate:

Responsabile Struttura

Assistente Sociale Area Anziani e Disabilità

Assistente Sociale Area Povertà, Minori e Inserimento Lavorativo Fasce Deboli

OBIETTIVO 2: Incremento delle iniziative per i minori e giovani
<p>Descrizione obiettivo: nell’ambito della promozione di politiche familiari e nel sostegno della cura dei bambini, verranno riproposti i progetti di animazione estiva – CRES, destinati ai bambini di Scuola Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado, che offrono diverse possibilità di frequenza e un programma ricco e differenziato. Tali servizi hanno un duplice scopo: sociale (facilitare i genitori che nel mese di luglio, per i propri obblighi di lavoro, non possono occuparsi dei figli per gran parte della giornata) ed educativo (trasmettere e consolidare i principi della convivenza rispettosa e collaborativa attraverso le attività ludico-sportive proposte a bambini e ragazzi). I progetti verranno proposti per l'intero mese di luglio prevedendo un progetto molto più ampio a livello di numero di partecipanti rispetto agli anni scorsi.</p> <p>Sul versante della promozione di politiche di cittadinanza attiva verrà implementata l’offerta “estiva” rivolta ai giovani; oltre all’impegno nelle iniziative “Util’Estate” (ragazzi dai 15 ai 17 anni) e “Giovani competenti: estate negli Uffici turistici” (giovani 18 – 27 anni) già proposte gli scorsi anni è prevista l’adesione ad altri progetti innovativi dedicati ai giovani: “Giovani competenti: rassegna cinematografica all’aperto”(giovani 18 – 27 anni) e “Next – Nuove Esperienze per il Territorio” (alunni del terzo anno di scuola secondaria di primo grado).</p>
<p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione con: Ambito Distrettuale di Bellano – Consorzio Consolida – Cooperativa Sineresi per l’organizzazione e la supervisione delle attività. • Per CRES: predisposizione progetto, valutazione con assessorato competente, approvazione progetto con delibera di Giunta Comunale, iscrizioni e comunicazioni alle famiglie • Per INIZIATIVE GIOVANI: partecipazione al Bando dell’Ambito Distrettuale, incontri (con assessore ai servizi sociali) con referenti Consorzio Consolida per valutazione e predisposizioni programmi e attività, raccolta iscrizioni e formazione gruppi di lavoro, incontro con giovani ed educatori durante il progetto.
<p>Tempi: Entro il ESTATE 2021</p>
<p>Peso: 15</p>
<p>Centro di supporto:</p>
<p>Risorse umane impiegate: Responsabile Struttura Collaboratore Amministrativo</p>

<p>OBIETTIVO 3: Mercato Solidale e Progetto di marketing sociale “Mandello regala un sorriso”</p>
<p>Descrizione obiettivo: dopo una prima fase, dove sono stati distribuiti buoni spesa utilizzabili per l’acquisto di generi alimentari, in relazione alle situazioni di criticità economica determinatasi per effetto delle conseguenze dell’emergenza COVID-19, è stata avviata una seconda fase attraverso l’istituzione del mercato Solidale dove vengono distribuiti generi alimentari di prima necessità, acquistati direttamente dall’Amministrazione Comunale o frutto di donazioni e collette alimentari. L’obiettivo che ci si pone quest’anno è quello di rendere il Mercato Solidale sempre più idoneo alle effettive necessità dell’utenza, aggiungendo varie categorie di prodotti non inseriti durante l’emergenza Covid; sarà poi organizzato un vero e proprio “magazzino “ con carico e scarico dei prodotti acquistati.</p> <p>Saranno organizzate “collette alimentari” con il coinvolgimento di Associazioni del Territorio e dei giovani che si iscriveranno ai progetti estivi comunali.</p> <p>Altra iniziativa che si vuole porre in essere, dedicata agli utenti che usufruiscono del Mercato Solidale ma che coinvolge attivamente esercizi commerciali e cittadini, è il progetto “Mandello regala un sorriso”, progetto di Marketing Sociale che ha i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • permettere una piccola spesa voluttuaria a famiglie e concittadini economicamente e/o socialmente deboli, attraverso l’erogazione di buoni spesa utilizzabili nelle attività aderenti l’iniziativa (bar, ristoranti, pizzerie, gastronomie, parrucchieri, estetisti); • incrementare il giro lavoro negli esercizi commerciali mandellesi (bar, ristoranti, pizzerie, gastronomie, parrucchieri, estetisti), categorie più toccate dalla pandemia covid; • premiare i cittadini che scelgono di spendere proattivamente nelle attività aderenti all’iniziativa, organizzando periodiche estrazioni a premi.
<p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per MERCATO SOLIDALE: <ul style="list-style-type: none"> ✓ incontri con supermercati di Mandello per verifica prodotti da inserire al Mercato Solidale ✓ valutazione con responsabile ced per la predisposizione di un programma per la gestione informatica del magazzino • per PROGETTO MARKETING SOCIALE <ul style="list-style-type: none"> ✓ predisposizione progetto di concerto con l’assessorato competente ✓ incontri con commercianti di concerto con l’assessorato competente ✓ preparazione materiale pubblicizzante l’iniziativa e organizzazione campagna pubblicitaria ✓ approvazione progetto con delibera di Giunta Comunale
<p>Tempi: Entro il 31.12.2021</p>
<p>Peso: 15</p>
<p>Centro di supporto:</p>
<p>Risorse umane impiegate: Responsabile Struttura Istruttore Amministrativo</p>

OBIETTIVO 4: Festival della Letteratura
<p>Descrizione obiettivo</p> <p>Nel 2018, con la prima programmazione del Festival della Letteratura, è stato avviato un nuovo processo culturale con l'obiettivo di rendere Mandello del Lario un punto di riferimento d'eccellenza di tutta la provincia di Lecco e del lago, offrendo una programmazione ricca di appuntamenti di ogni genere, in grado di accontentare tutti. Nel 2019, è stata riproposta la seconda edizione del Festival dal 10 al 19 maggio 2019.</p> <p>Quest'anno, nella considerazione che il Festival della Letteratura ha consolidato la sua importanza nell'ambito delle manifestazioni culturali con positiva ricaduta anche in termini di promozione turistica del territorio, si vuole estendere la programmazione per un periodo maggiore, da maggio ad agosto offrendo un programma con 30 eventi distinti tra incontri con l'autore, letture ad alta voce, spettacoli teatrali, mostre, concerti.</p>
<p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione atti per l'incarico di programmazione e coordinamento del Festival • predisposizione programma, di concerto con l'assessore competente e il tecnico incaricato • coinvolgimento altre strutture per compiti di diretta competenza • approvazione impegno di spesa con delibera di Giunta Comunale • gestione pratiche amministrative/contabili con i professionisti/compagnie • espletamento pratiche SIAE
<p>Tempi: Entro il 30 agosto</p>
<p>Peso: 15</p>
<p>Centro di supporto:</p>
<p>Risorse umane impiegate: Responsabile Struttura Collaboratore Amministrativo</p>

OBIETTIVO 5: Refezione Scolastica: adeguamento normativa pagoPA con tracciabilità pagamenti per detrazione fiscale

Descrizione obiettivo

A seguito della nuova normativa PagoPA risulta sempre più necessario poter gestire i pagamenti relativi alla mensa scolastica in modalità tracciabile ai fini della detrazione fiscale.

L'obiettivo è attivare una modalità di pagamento attraverso la quale i genitori accedendo al Portale Genitori (già attivo per diverse operazioni legate al servizio) potranno effettuare direttamente una ricarica e concludere immediatamente l'atto di pagamento mediante il circuito messo a disposizione

Azioni:

- valutazione con il Responsabile Ufficio Ragioneria circa la fattibilità dell'attivazione della nuova procedura
- valutazione con il Responsabile CED della procedura informatica che si vuole attivare
- approvazione impegno di spesa con delibera di Giunta Comunale
- implementazione banca dati di tutti gli utenti del servizio refezione scolastica
- comunicazione alle famiglie del nuovo sistema di pagamento con le relative istruzioni

Tempi:

Entro il settembre

Peso: 15

Centro di supporto:

Risorse umane impiegate:

Responsabile Struttura

Collaboratore Amministrativo

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2021

STRUTTURA II

RESPONSABILE: Dr. Dalidia Rompani

Categoria	Profilo Professionale
D1/D5 econ.	Istruttore Direttivo

RISORSE FINANZIARIE

Come da allegato

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Come da allegato schede

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO

PESO %	OBIETTIVO
20	1.1 Istituzione Regolamento matrimoni e unioni civili e Regolamento Polizia mortuaria
20	1.2 Progetto turistico legato al 100° Moto Guzzi
10	1.3 Sito visit Mandello e comunicazioni istituzionali eventi
10	1.4 Istituzione Infopoint
10	1.5 Lavoro di scarto documentazione archivio
10	1.6 Make Lecco – progetto Polo Museale Industriale
20	1.7 OBIETTIVI GENERALI - Trasformazione digitale dei procedimenti dell’Ente in linea con le disposizioni AGID - Adeguamento documenti e modulistica alle nuove disposizioni in materia di Privacy (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196 del 30/06/2013 come modificato e integrato con D.Lgs. 101/2018) - Garantire il rispetto della legalità conformando i comportamenti alle disposizioni normative e alle prescrizioni del P.T.P.C.T - Garantire i livelli di sicurezza nei luoghi di lavoro - Aggiornamento della sezione “amministrazione trasparente” del sito comunale

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Profilo professionale
1	C2	Istruttore amministrativo
1	C3 in pensione dal 1/7	Istruttore amministrativo
1	C5	Istruttore amministrativo
2	C4	Istruttore amministrativo
1	C2	Istruttore amministrativo
1	B5PT	Collaboratore amministrativo
1	B4	Collaboratore amministrativo
1	B4PT	Collaboratore amministrativo
1	B3PT	Collaboratore amministrativo
1	A3PT	Operatore amministrativo

OBIETTIVO 1.: Regolamento matrimoni e unioni civili – Regolamento di Polizia Mortuaria
<p>Descrizione obiettivo: Preso atto che l'art. 3 del D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 prevede che "1. I Comuni possono disporre anche per singole funzioni, l'istituto di uno o più separati uffici dello stato civile. 2. Gli uffici separati dello stato civile, vengono istituiti o soppressi con deliberazione della Giunta Comunale. Il relativo atto è trasmesso al Prefetto. Dal momento che è intendimento di questa Amministrazione dare la possibilità ai cittadini che ne facciano richiesta, di celebrare i matrimoni e le unioni civili nel Comune di Mandello del Lario, regolamentandone l'autorizzazione e le tariffe. Si è ravvisata pertanto a necessità di regolamentare in modo efficiente ed efficace la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili in forza dell'evoluzione normativa e delle richieste dei cittadini, residenti e non, in considerazione del fatto che nel 2016 è intervenuta anche la Legge 76/2016 che regolamenta le unioni civili tra persone dello stesso sesso. Per questo motivo, in accordo con la Prefettura si è individuata con atto di Giunta una sala Polifunzionale di proprietà del Comune dove svolgere le cerimonie e le unioni civili. Seguirà l'approvazione in Consiglio comunale di un Regolamento dove vengono fissate regole per le celebrazioni e le relative tariffe. Per quanto riguarda il regolamento di Polizia mortuaria, dal momento che l'ultima stesura risale all'anno 2013 si è reso necessario proporre all'attenzione del Consiglio Comunale l'approvazione di un nuovo atto, anche in virtù delle normative sopravvenute e dei nuovi casi che si sono succeduti e che hanno reso indispensabile una revisione dello stesso. Il servizio sul nuovo regolamento richiede la collaborazione ai diversi tavoli di lavoro anche dell'Ufficio tecnico comunale.</p>
<p>Azioni: Adozione Regolamento con proposta in Consiglio Comunale, previo tavolo di lavoro con impiegata ufficio cimiteriale e U.T. per la parte dedicata ai lavori.</p>
<p>Tempi: Entro il 31/12/2021</p>
<p>Peso: 20%</p>
<p>Centro di supporto:</p>
<p>Risorse umane impiegate: 1 Responsabile e n.2 Istruttore amministrativo</p>

OBIETTIVO 2: Progetto turistico legato al 100° Moto Guzzi
<p>Descrizione obiettivo: La volontà è quella di dare vita ad un progetto turistico legato al centenario della Moto Guzzi che cerchi di legare le varie anime di Mandello: cittadini, commercianti, imprenditori, mondo dell'associazionismo e amministrazione e tutti i soggetti che vivono il paese quotidianamente. Il progetto dovrà essere sviluppato compatibilmente con l'andamento della pandemia da Covid 19.</p> <p>In considerazione della visibilità che avrà Mandello del Lario proprio in occasione dei festeggiamenti del motoraduno, l'obiettivo è quello di valorizzarne le potenzialità attraverso ogni tipo di strumento necessario. Per esempio utilizzando tutti gli strumenti di comunicazione compresi i nuovi strumenti di comunicazione pubblicati sui social che sono sempre più determinanti nell'orientare la scelta di una destinazione, in quanto capaci di coinvolgere l'utente, catturarne l'attenzione e in grado perciò di rendere le politiche turistiche maggiormente efficaci Per la strategia di comunicazione sono stati affidati incarichi per la realizzazione di video condivisibili anche sul web. Lo stesso vale per servizi che danno maggior valore e visibilità ai luoghi di particolare interesse affinché appaiano più accoglienti anche per i turisti, con l'adozione di impegni di spesa per illuminazione vie piazze e municipio, organizzazione mostre, anche all'aperto e itineranti.</p>
<p>Azioni: Per la strategia di comunicazione sono stati affidati incarichi per la realizzazione di video condivisibili anche sul web. Lo stesso vale per servizi che danno maggior valore e visibilità ai luoghi di particolare interesse affinché appaiano più accoglienti anche per i turisti, con l'adozione di impegni di spesa per illuminazione vie piazze e municipio, organizzazione mostre, anche all'aperto e itineranti.</p>
<p>Tempi: Entro il 31/12/2021</p>
<p>Peso: 20%</p>
<p>Centro di supporto:</p>
<p>Risorse umane impiegate: 1 Responsabile e 1 istruttore</p>

OBIETTIVO 3: Aggiornamento visit mandello e comunicazioni istituzionali eventi
<p>Descrizione obiettivo: Il servizio consiste nel mantenere monitorato e aggiornato con le richieste in arrivo il sito di visitmandello, che già a partire dalla primavera 2020 è stato implementato nella parte riguardante l'ospitalità (hotel, case vacanze, ecc..). All'occorrenza vengono inseriti nella parte eventi tutte le manifestazioni inviateci dalle varie strutture comunali o da Gruppi/ Associazioni patrocinati nelle loro attività dall'ente. Per facilitare l'inserimento da parte di più operatori verrà formato un vademecum per il suo utilizzo. Verranno valorizzati tutti gli strumenti di comunicazione con l'utilizzo costante del pannello variabile, delle up e del calendario degli eventi da pubblicare sui siti dell'ente.</p>
<p>Azioni: aggiornamenti con ditta ABZ sull'utilizzo del sito sia per inserimenti ospitalità che eventi. Scrittura vademecum per tutto il personale della Struttura per utilizzo sito.</p>
<p>Tempi: Entro il 31/12/2021</p>
<p>Peso: 10%</p>
<p>Centro di supporto:</p>
<p>Risorse umane impiegate: 1 Responsabile e 2 collaboratori e 2 istruttori</p>

OBIETTIVO 4: Infopoint
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>Dal momento che il servizio di informazione e accoglienza turistica , sinora svolto dalla Pro Loco in autonomia, deve essere ulteriormente qualificato, garantendo un servizio di Infopoint sempre più rispondente alle esigenze dei visitatori, perciò si è reputato indispensabile aprire un Infopoint regionale in linea con i nuovi dettami della L.R. 24/2015, del Regolamento Regionale n. 9/2016 e della D.g.r.2651/2019. I dettami normativi richiedono tempi oggettivamente lunghi e li criteri per l'istituzione della struttura dell'Infopoint richiedono procedure complesse. Gli atti preparatori hanno visto dapprima l'accordo con la Compagnia del Pontile e a seguire una convenzione con la Pro Loco Mandello.</p> <p>In accordo con l'ufficio SUAP si sono concordate le modalità e sviluppato il progetto che vedrà il suo compimento nell'estate 2021.</p>
<p>Azioni:</p> <p>Adozione convenzione con Pro Loco con approvazione in Giunta Comunale. Lavori e servizi con coordinamento diretto con Regione Lombardia.</p> <p>Impegni di spesa per materiale vario.</p>
<p>Tempi:</p> <p>Entro il 31/12/2021</p>
<p>Peso: 10%</p>
<p>Centro di supporto:</p>
<p>Risorse umane impiegate:1 Responsabile e 1 istruttore Str. 7</p>

OBIETTIVO 5: Lavoro di scarto documentazione archivio
Descrizione obiettivo: Operazione di selezione del materiale di scarto dell'archivio documentale
Azioni: Impegno di spesa per collaborazione Ditta esterna per individuazione materiale di scarto del quale si ritiene inutile la conservazione. Rapporti diretti con la Soprintendenza per autorizzazione e impegno di spesa con Ditta specializzata per smaltimento/distruzione materiale.
Tempi: Entro il 31/12/2021
Peso: 10%
Centro di supporto:
Risorse umane impiegate: 1 Responsabile

OBIETTIVO 6: Make Lecco – Progetto Polo Museo Industriale – primi atti propedeutici
Descrizione obiettivo: Creazione di un Polo Museale Industriale: creazione di uno spazio aperto dedicato all’informazione contenente archivi di cultura industriale del territorio. Messa in valore del patrimonio industriale materiale e immateriale del territorio che si crea attorno alla tematica della cultura del “fare” .
Azioni: atto di indirizzo da approvare in Giunta per indagine esplorativa finalizzata a recepire elementi valutativi innovativi e utili, attraverso un professionista esperto, per un mandato esplorativo per la costituzione di un team interdisciplinare finalizzato alla presentazione del progetto in obiettivo. Accordo di partenariato da approvare in Giunta, finalizzato all’ottenimento di un contributo Bando Cariplo.
Tempi: Entro il 31/12/2021
Peso: 10%
Centro di supporto:
Risorse umane impiegate: 1 Responsabile e 1 Impiegata Str.7

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2021

STRUTTURA III
RESPONSABILE: Arch. Egidio Spreafico

Categoria	Profilo Professionale
D1/D5 econ.	Istruttore Direttivo

RISORSE FINANZIARIE
Come da allegato

OBIETTIVI DI SVILUPPO
Come da allegate schede

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO	
PESO %	OBIETTIVO
15	1.1 – Gestione patrimonio comunale -Gestione operai Comunali -Gestione e manutenzione cimiteri -Verifica costante del ciclo integrato dei rifiuti
50	1.2 Pianificazione e realizzazione opere pubbliche e lavori in generale -Gestione cantieri aperti sul territorio -Incarichi di progettazione -acquisto di beni e servizi -Gestione manutenzioni -Approvazione progetti -Coordinamento gestori dei sotto sevizi - Nuova organizzazione della gestione delle aree a lago dei giardini Comunali
15	1.3 Procedure di gara, affidamenti e contratti finalizzati all'esecuzione delle opere -Affidamento progettazioni opere programmate e relativi contratti -Redazione degli atti relativi alla partecipazione ai bandi di finanziamento sovracomunali -Supporto ad attività di installazione ed implementazione del sistema di rilevazione presenze del personale dipendente
20	1.4 OBIETTIVI GENERALI - Trasformazione digitale dei procedimenti dell'Ente in linea con le disposizioni AGID - Adeguamento documenti e modulistica alle nuove disposizioni in materia di Privacy (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196 del 30/06/2013 come modificato e integrato con D.Lgs. 101/2018) - Garantire il rispetto della legalità conformando i comportamenti alle disposizioni normative e alle prescrizioni del P.T.P.C.T - Garantire i livelli di sicurezza nei luoghi di lavoro - Aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" del sito comunale

RISORSE UMANE		
Numero	Categoria	Profilo professionale
1	D5	Istruttore direttivo
1	C5PT	Istruttore amministrativo
1	C3	Istruttore tecnico
1	C1	Istruttore amministrativo
1	B5	Collaboratore amministrativo
1	B2	Esecutore
3	B1	Esecutore

OBIETTIVO 1: Gestione patrimonio comunale

Descrizione obiettivo:

Gestire e programmare gli interventi di pulizia, manutenzioni, emergenze, raccolta rifiuti abbandonati.

Azioni:

Seguire in modo costante le problematiche quotidiane ed intervenire nell'immediato per il ripristino delle stesse. Controllo capillare del taglio e pulizia strade, verifica del corretto conferimento dei rifiuti nel centro di raccolta e dei rifiuti abbandonati, supporto costante a Silea per la corretta gestione dei servizi.

Per i cimiteri, dopo aver redatto il bando e la relativa gara per l'affidamento esterno della gestione, che non ha avuto adesioni, si è proceduto con l'implemento del corpo operai per la gestione degli stessi. Realizzazione nuove cellette ossario nel cimitero di Olcio, manutenzione e pulizia nei cimiteri capoluogo e Somana.

Tempi:

Entro il

Peso:

Centro di supporto:

Risorse umane impiegate:

OBIETTIVO 2: pianificazione e realizzazione opere pubbliche e lavori in generale
Descrizione obiettivo: Gestione e programmazione degli interventi e dei servizi
Azioni: -Gestione cantieri aperti sul territorio comunale: Roccione sopra la canottieri Moto Guzzi, riassetto Piazza Sacro Cuore, svincolo s.s.36, riqualificazione fabbricato Pra Magno, rifacimento pubblica illuminazione, riassetto Piazza Garibaldi, manutenzione strada Vasp dei Saioli e realizzazione nuovo tratto in località Rossana. -incarichi di progettazione: Incarico definito ed esecutivo per la realizzazione dei marciapiedi di Via per Maggiana, Via alla Carletta, Via Manzoni. Bando per la progettazione definitiva ed esecutiva per la riqualificazione e messa in sicurezza spondale di Olcio. Incarico per la realizzazione dello studio di fattibilità per l'intervento di riqualificazione dei giardini Comunali, della riqualificazione dei centri storici di Maggiana e Rongio e per la realizzazione della nuova scuola primaria. Incarico per la verifica statica dei ponti e per la verifica della messa a terra degli edifici comunali. -Acquisto di beni e servizi: Sostituzione giochi area giardini Comunali, eseguite le procedure di gara è l'affidamento entro settembre 2021 completamento dell'intervento -Manutenzioni: Sostituzione serramenti Scuola Media A. Volta, progettazione, gara e affidamento, inizio lavori entro Settembre 2021. Realizzazione nuovi ossari cimitero di Olcio. Implementazione sistema di condizionamento al piano terra del Palazzo Comunale e biblioteca. Verifica e manutenzione costante del patrimonio comunale coordinando gli interventi con: imbianchino, fabbro , elettricista, idraulico, asfalti. -Coordinamento gestori sottosevizi: Incontri, autorizzazioni, pianificazione con i gestori dei sottosevizi, (Lario reti, Enel, Telecom, City Green Light). Controllo continuo dello stato di avanzamento dei vari interventi e verifica del rispetto delle prescrizioni soprattutto legate ai corretti ripristini delle manomissioni stradali. -Incontro costante con tecnici, professionisti incaricati alle progettazioni e Avvocati.
Tempi: Entro il
Peso:
Centro di supporto:
Risorse umane impiegate:

OBIETTIVO 3: Procedure di gara, affidamenti e contratti finalizzati all'esecuzione delle opere
Descrizione obiettivo: Procedure di gara, affidamenti e contratti finalizzati all'esecuzione delle opere
Azioni: Procedure di gara attraverso il portale SINTEL, verifica e sottoscrizione dei contratti di affidamento. Predisposizione caricamento sui portali specifici degli atti relativi alla partecipazione a bandi di finanziamento sovracomunali. Verifica, incontri con gli enti erogatori e rendicontazione degli interventi già finanziati, nello specifico si stanno seguendo i seguenti bandi: - contributo già erogato: viabilità agro silvo pastorale, bando Lumen, roccione sopra la canottieri Moto Guzzi ,riqualificazione fabbricato area pra Magno, sostituzione serramenti scuole Medie, riassetto piazza Sacro Cuore. -bandi per i quali è stata inoltrata la domanda: riqualificazione centri storici, rigenerazione urbana, riqualificazione scuola elementare S.Pertini. -bandi in fase di preparazione: riqualificazione teatro Comunale.
Tempi: Entro il
Peso:
Centro di supporto:
Risorse umane impiegate:

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2021

STRUTTURA IV – Ragioneria e contabilità

RESPONSABILE: Dr. Enrico Vitali

Categoria	Profilo Professionale
D1/D6 econ.	Istruttore Direttivo

RISORSE FINANZIARIE

Come da allegato

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Come da allegate schede

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO

PESO %	OBIETTIVO
10	1.1 Contratto integrativo decentrato 2021
10	1.2 Piano della performance e piano lavoro agile
20	1.3 Incarico di vice-segretario
10	1.4 Incarico di responsabile della transizione digitale
10	1.5 Rendicontazione del fondo previsto dall'art. 106 DL 34/2020 per l'esercizio delle funzioni fondamentali anno 2020
10	1.6 Attivazione della gestione on-line delle presenze del personale mediante attribuzione di credenziali di accesso ai dipendenti, inserimento individuale dei giustificativi e autorizzazione via posta elettronica delle assenze.
20	1.7 Ampliamento delle forme di pagamento digitale da parte dei cittadini/utenti
5	1.8 Integrazione della gestione dell'inventario all'interno della contabilità economica
5	1.9 Partecipazione a gruppo di lavoro per cessione Villa Serena spa
20	<p>1.4 OBIETTIVI GENERALI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasformazione digitale dei procedimenti dell'Ente in linea con le disposizioni AGID - Adeguamento documenti e modulistica alle nuove disposizioni in materia di Privacy (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196 del 30/06/2013 come modificato e integrato con D.Lgs. 101/2018) - Garantire il rispetto della legalità conformando i comportamenti alle disposizioni normative e alle prescrizioni del P.T.P.C.T - Garantire i livelli di sicurezza nei luoghi di lavoro - Aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" del sito comunale.

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Profilo professionale
1	C4	Istruttore Amministrativo
1	C3	Istruttore Amministrativo
2	C1	Istruttore Amministrativo

OBIETTIVO 1: Contratto integrativo decentrato 2021
Descrizione obiettivo: attuare le azioni propedeutiche all'approvazione del contratto integrativo decentrato per l'anno 2021 entro il 31/12/2021
Azioni: a) Costituzione del fondo delle risorse decentrate ed eventuali aggiornamenti successivi b) Partecipazione agli incontri tra le delegazioni trattanti c) Predisposizione del documento finale d) Stesura delle relazioni e invio all'ARAN entro i termini di legge.
Tempi: entro il 31/12/2021
Peso:
Centro di supporto: ufficio personale
Risorse umane impiegate: n. 1 istruttore direttivo categoria C (tempo pieno)

OBIETTIVO 2: Piano della performance e piano lavoro agile
Descrizione obiettivo: attuare le procedure per sottoporre all'approvazione da parte della giunta comunale del Piano del Lavoro Agile e del Piano della Performance
Azioni: per il Piano del Lavoro Agile: a) Approvazione delle linee guida del lavoro agile b) Approvazione mappatura delle attività in lavoro agile c) Approvazione del Piano del Lavoro Agile Per il Piano della Performance: a) Predisposizione del sistema di valutazione b) Approvazione degli obiettivi c) Approvazione del Regolamento per la misurazione della performance
Tempi: entro il 30/06/2021
Peso:
Centro di supporto: ufficio personale
Risorse umane impiegate: n. 1 istruttore direttivo categoria C (tempo pieno)

OBIETTIVO 3: Incarico di vice-segretario
Descrizione obiettivo: sostituire il Segretario comunale in caso di ferie, assenza o impedimento.
Azioni: a) partecipazione alle sedute di giunta e consiglio b) attività di coordinamento delle strutture comunali c) assistenza agli organi politici.
Tempi: entro il 31/12/2021
Peso:
Centro di supporto:
Risorse umane impiegate:

OBIETTIVO 4: Incarico di responsabile della transizione digitale
Descrizione obiettivo: garantire operativamente la trasformazione digitale dell'Amministrazione Comunale, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.
Azioni: a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese f) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale
Tempi: entro il 31/12/2021
Peso:
Centro di supporto: Centro elaborazione dati
Risorse umane impiegate:

OBIETTIVO 5: Rendicontazione del fondo previsto dall'art. 106 DL 34/2020 per l'esercizio delle funzioni fondamentali anno 2020
Descrizione obiettivo: predisporre la rendicontazione del fondo previsto dall'art. 106 del D.L. n. 34/2020 entro il 31/05/2021
Azioni: a) raccolta dei dati e sviluppo dei calcoli b) compilazione del prospetto sul sito del MEF c) trasmissione entro il 31/05/2021 via web
Tempi: entro il 31/05/2021
Peso:
Centro di supporto: ufficio ragioneria
Risorse umane impiegate: n. 2 istruttori amministrativi categoria C tempo pieno – n. 1 istruttore amministrativo categoria C tempo parziale 33 ore

OBIETTIVO 6: Attivazione della gestione on-line delle presenze del personale mediante attribuzione di credenziali di accesso ai dipendenti, inserimento individuale dei giustificativi e autorizzazione via posta elettronica delle assenze.
Descrizione obiettivo: effettuare il passaggio alla gestione via web delle presenze del personale
Azioni: a) implementazione del software in dotazione b) correzione e aggiornamento dei dati inseriti c) formazione del personale c) attribuzione di caselle pec a ogni dipendente d) sperimentazione del nuovo sistema con struttura campione e) estensione a tutte le strutture del sistema di gestione via web
Tempi: entro il 31/12/2021
Peso:
Centro di supporto: ufficio personale
Risorse umane impiegate: n. 1 istruttore direttivo categoria C (tempo pieno)

OBIETTIVO 7: Ampliamento delle forme di pagamento digitale da parte dei cittadini/utenti
Descrizione obiettivo: introduzione del sistema PagoPA per tutti i pagamenti verso l'Amministrazione Comunale
Azioni: a) implementazione del software in dotazione b) configurazione dei servizi per individuare quelli idonei al PagoPA c) formazione del personale d) attivazione dei canali di pagamento con utilizzo di SPID e app IO e) aggiornamento dei servizi in base alla tabella tassonomica f) integrazione della procedura con i software in dotazione ai vari uffici
Tempi: entro il 31/12/2021
Peso:
Centro di supporto: ufficio ragioneria
Risorse umane impiegate: n. 3 istruttore direttivo categoria C (tempo pieno)

OBIETTIVO 8: Integrazione della gestione dell'inventario all'interno della contabilità economica
Descrizione obiettivo: inserimento nel software della contabilità economica dei dati relativi agli inventari comunali ai fini della gestione e l'aggiornamento integrato dei dati relativi ai beni demaniali e patrimoniali e la redazione dei prospetti di bilancio.
Azioni: a) analisi della fattibilità con le ditte interessate b) caricamento dei dati relativi agli immobili c) collegamento delle operazioni finanziarie ai beni dell'inventario d) formazione del personale e) gestione integrata con decorrenza dall'esercizio 2022.
Tempi: entro il 31/12/2021
Peso:
Centro di supporto: ufficio ragioneria
Risorse umane impiegate: n. 3 istruttore direttivo categoria C (tempo pieno)

OBIETTIVO 9: Partecipazione al gruppo di lavoro per la cessione di Villa Serena spa
Descrizione obiettivo: partecipare al gruppo di lavoro appositamente nominato per predisporre le attività propedeutiche alla cessione della società Villa Serena spa di cui il comune è socio.
Azioni: a) predisposizione del bando di gara
Tempi: entro il 31/12/2021
Peso:
Centro di supporto:
Risorse umane impiegate:

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2021

STRUTTURA V – Servizi amministrativi, legali, tributari
RESPONSABILE: Dr.ssa Maria Giuseppina Gallo

Categoria	Profilo Professionale
D1/D4 econ.	Istruttore Direttivo

RISORSE FINANZIARIE
Come da allegato

OBIETTIVI DI SVILUPPO
Come da allegate schede

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO	
PESO %	OBIETTIVO
15	1.1 Recupero evasione IMU anno 2016 e successivi e TARI anno 2015 e successivi
50	1.2 Regolamento imposta di soggiorno Regolamento Tassa Rifiuti Piano Finanziario 2021
15	1.3 Rifacimento integrale sito internet istituzionale Sostituzione server centrale e PC dipendenti Sostituzione linea ADSL palazzo comunale
20	1.4 OBIETTIVI GENERALI - Trasformazione digitale dei procedimenti dell'Ente in linea con le disposizioni AGID - Adeguamento documenti e modulistica alle nuove disposizioni in materia di Privacy (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196 del 30/06/2013 come modificato e integrato con D.Lgs. 101/2018) - Garantire il rispetto della legalità conformando i comportamenti alle disposizioni normative e alle prescrizioni del P.T.P.C.T - Garantire i livelli di sicurezza nei luoghi di lavoro - Aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" del sito comunale.

RISORSE UMANE		
Numero	Categoria	Profilo professionale
1	C4	Istruttore Amministrativo
1	C4PT	Istruttore Amministrativo
1	C3PT	Istruttore Amministrativo
1	B4PT	Collaboratore Amministrativo

OBIETTIVO 1: Recupero evasione IMU anno 2016 e successivi e TARI anno 2015 e successivi
Descrizione obiettivo: attività di controllo sulla base di appositi incroci tra le diverse banche dati per contrastare elusione ed evasione di IMU e TARI
Azioni: studio della normativa in continua evoluzione
Tempi: Entro il 31.12.2021
Peso: 15
Centro di supporto: Assessore
Risorse umane impiegate: n. 2 dipendenti

OBIETTIVO 2: Regolamento imposta di soggiorno - Regolamento Tassa Rifiuti e Piano Finanziario 2021
Descrizione obiettivo: <ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento Regolamento Imposta di soggiorno all'Art. 180 del D.L. 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020 - Adeguamento Regolamento Tassa Rifiuti al D.Lgs. n. 116/2020 di recepimento delle direttive europee in materia di rifiuti, che apportando modifiche al D.Lgs. 152/2006 comporta la necessità di normare alcuni aspetti che hanno riflesso sulla gestione del tributo, per effetto delle nuove definizioni di rifiuto, dell'eliminazione del meccanismo di assimilazione ai rifiuti urbani e dell'introduzione della possibilità per le utenze non domestiche di fuoriuscire dal servizio di privativa comunale - Redazione del PEF secondo le linee previste dall'ARERA con i criteri previsti dal nuovo MRT per i costi del servizio di nettezza urbana ai fini della determinazione tariffe TARI 2021
Azioni: studio della normativa in continua evoluzione
Tempi: Entro il 31.12.2021
Peso: 50
Centro di supporto: Assessore
Risorse umane impiegate: 2 dipendenti

OBIETTIVO 3: Rifacimento integrale sito internet istituzionale - Sostituzione server centrale e PC dipendenti - Sostituzione linea ADSL palazzo comunale.
<p>Descrizione obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rifacimento integrale sito internet istituzionale secondo le Linee Guida di design per i siti web della PA. Le nuove linee guida redatte dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) hanno l'obiettivo di definire standard web di usabilità e design condivisi da tutta la Pubblica Amministrazione: il nuovo sito web dovrà avere una grafica coerente, un'architettura dell'informazione semplificata e funzionale e una standardizzazione dei principali elementi. Sostituzione server centrale a causa di guasti agli hard disk che hanno determinato errori sul file system, per evitare irreparabili danni, trattandosi di servizio obbligatorio senza il quale non possono essere garantiti in alcun modo tutti i servizi dell'Ente. Sostituzione dei PC dei dipendenti in quanto attrezzatura obsoleta. - Sostituzione linea ADSL palazzo comunale al fine di fornire una banda di connettività maggiore, adeguata alle esigenze degli uffici
Azioni:
<p>Tempi: Entro il 31.12.2021</p>
Peso: 15
Centro di supporto: Sindaco
Risorse umane impiegate: 1 dipendente

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2021

STRUTTURA VI – Polizia locale
RESPONSABILE: Sig. Mario Modica

Categoria	Profilo Professionale
D1/D3 econ.	Istruttore Direttivo- Commissario di P.L.

RISORSE FINANZIARIE
Come da allegato

OBIETTIVI DI SVILUPPO
Come da allegate schede

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO	
PESO %	OBIETTIVO
20	1.1 Mantenimento servizi generali erogati a livello dell'anno precedente in generale con particolare riferimento alla qualità complessiva e dei servizi sanzionatori al seguito della macchina pulizia strade.
50	1.2 Mantenere in funzione l'impianto videosorveglianza con implementazione delle nuove telecamere di contesto e quella alla "Carletta" .
10	1.3 Garantire servizi in seno alla convenzione "Piani Resinelli"
20	1.4 OBIETTIVI GENERALI - Trasformazione digitale dei procedimenti dell'Ente in linea con le disposizioni AGID - Adeguamento documenti e modulistica alle nuove disposizioni in materia di Privacy (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196 del 30/06/2013 come modificato e integrato con D.Lgs. 101/2018) - Garantire il rispetto della legalità conformando i comportamenti alle disposizioni normative e alle prescrizioni del P.T.P.C.T - Garantire i livelli di sicurezza nei luoghi di lavoro - Aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" del sito comunale

RISORSE UMANE		
Numero	Categoria	Profilo professionale
1	D4	Ufficiale di Polizia Locale
1	C3	Agente di Polizia Locale
1	C2	Agente di Polizia Locale
2	C1	Agenti di Polizia Locale
1	B7PT	Collaboratore Amministrativo

<p>OBIETTIVO 1: Mantenimento servizi generali erogati a livello dell'anno precedente in generale con particolare riferimento alla qualità complessiva e dei servizi sanzionatori al seguito della macchina pulizia strade.</p>
<p>Descrizione obiettivo: Pur nella carenza di personale assunto a tempo indeterminato si dovrà mantenere lo stesso livello di qualità e presenza nei servizi generali erogati considerando il livello dell'anno precedente e riuscire a mantenere il più elevato possibile il numero di servizi sanzionatori al seguito della macchina pulizia strade.</p>
<p>Azioni: Utilizzando il personale disponibile assunto a tempo indeterminato e determinato si dovranno erogare gli stessi servizi dell'anno precedente utilizzando tutte le risorse disponibili in termini di dotazioni tecnologiche, controllando con costanza le località Moregallo e Lago capoluogo - così come disposto dall'Amministrazione -, mantenere elevata la celerità d'evasione delle pratiche di polizia amministrativa e garantire un buon numero di servizi al seguito della macchina spazzatrice.</p>
<p>Tempi: Entro il 31/12/2021</p>
<p>Peso: 20 %</p>
<p>Centro di supporto:</p>
<p>Risorse umane impiegate: tutto il personale appartenente alla struttura 6, compresa l'impiegata civile per le pratiche di polizia amministrativa.</p>

OBIETTIVO 2: Mantenere in funzione l'impianto videosorveglianza con implementazione delle nuove telecamere di contesto.
Descrizione obiettivo: Mantenere operativo ed efficiente il sistema di videosorveglianza e implementare lo stesso con le nuove telecamere fornite dalla ditta "Green Light" e quelle al centro raccolta rifiuti comunale "Carletta".
Azioni: manutenzionare e controllare l'impianto quotidianamente, fare intervenire l'assistenza ogni qual volta dovesse presentarsi un blocco del sistema, riducendo al minimo i tempi di non efficienza e inserire le nuove telecamere di contesto nel sistema esistente unitamente a quelle della "Carletta".
Tempi: Entro il 31/12/21
Peso: 50%
Centro di supporto: ditta incaricata della manutenzione e quelle d'installazione dei nuovi impianti.
Risorse umane impiegate: tutti gli operatori di P.L. con esclusione dell'impiegata civile.

OBIETTIVO 3: Garantire servizi in seno alla convenzione "Piani Resinelli"
Descrizione obiettivo: Fornire agenti per svolgere i servizi coordinati in seno alla convenzione sovracomunale per la gestione della località "Piani Resinelli" garantendo contemporaneamente i servizi nel capoluogo e in località Moregallo.
Azioni: Concordare con il comune capofila della convenzione - Lecco - i turni del personale di P.L. di Mandello destinato a svolgere servizi nella località Resinelli.
Tempi: Entro il 31/12/2021
Peso: 10 %
Centro di supporto: riferimento per coordinare i servizi: Polizia Locale città di Lecco.
Risorse umane impiegate: tutti gli operatori di P.L. con esclusione dell'impiegata civile.

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2021

STRUTTURA VII – Edilizia privata e urbanistica

RESPONSABILE: Arch Egidio Spreafico

Categoria	Profilo Professionale
D1/D5 econ.	Istruttore Direttivo

RISORSE FINANZIARIE

Come da allegato

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Come da allegate schede

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO

PESO %	OBIETTIVO
25	1.1 Regolamento dehors e chioschi
40	1.2 Avvio procedure PGT-incarchi
15	1.3 Analisi ed evasione richieste di interventi edilizi di rigenerazione urbana
20	1.4 OBIETTIVI GENERALI - Trasformazione digitale dei procedimenti dell'Ente in linea con le disposizioni AGID - Adeguamento documenti e modulistica alle nuove disposizioni in materia di Privacy (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196 del 30/06/2013 come modificato e integrato con D.Lgs. 101/2018) - Garantire il rispetto della legalità conformando i comportamenti alle disposizioni normative e alle prescrizioni del P.T.P.C.T - Garantire i livelli di sicurezza nei luoghi di lavoro - Aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" del sito comunale .

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Profilo professionale
1	D1	Istruttore direttivo tecnico
1	C5	Istruttore amministrativo
2	C2	Istruttore tecnico
1	B5	Collaboratore amministrativo

OBIETTIVO 1: Regolamento dehors e chioschi
Descrizione obiettivo: L'obiettivo di proporre di predisporre gli atti necessari per l'approvazione da parte del C.C. Del regolamento sui dehors e chioschi.
Azioni: Coinvolgimento dell'assessorato di riferimento oltre che delle commissioni consiliari
Tempi: Entro il 31.12.2021
Peso: 25
Centro di supporto:
Risorse umane impiegate: D1 Martina Mandia e C Daniela Fumangalli

OBIETTIVO 2: Avvio procedure PGT-incarichi
Descrizione obiettivo: Attivazione degli incarichi prodromici alla redazione dello strumento urbanistico, in particolare: architetto estensore del piano, professionista incaricato della VAS e geologo
Azioni: Procedura per la selezione dei professionisti- incontri con i professionisti e con gli amministratori per la definizione delle linee di indirizzo del piano- preparazione di incontri pubblici per la condivisione del piano.
Tempi: Entro il 31.12.2021
Peso: 40
Centro di supporto:
Risorse umane impiegate: Daniele Gaddi Martina Mandia

OBIETTIVO 3: Analisi ed evasione richieste di interventi edilizi di rigenerazione urbana
Descrizione obiettivo: analisi tecnico-urbanistica delle pratiche anche in termini di fattibilità e funzionalità
Azioni: - Analisi delle pratiche - condivisione con l'assessorato - sottoposizione pratiche alla commissione paesaggio - predisposizione atti per l'approvazione da parte del consiglio
Tempi: Entro il 31.12.2021
Peso: 15
Centro di supporto:
Risorse umane impiegate: Martina Mandia e Daniele Gaddi