

## **PIANO DELLE RISORSE E OBIETTIVI. PERFORMANCE 2013**

### **PREMESSA**

Il presente piano viene adottato al fine di dare attuazione al dlgs 150/2009 e s.m.i., tenuto conto anche delle ridotte dimensioni dell' ente (popolazione al 31.12.2012 : abitanti n. 4793 ).

Mediante tale strumento sono, pertanto, assegnate le risorse ai vari settori in cui è articolata l' organizzazione comunale nonché individuati gli obiettivi che l' Amministrazione Comunale, sulla base delle disponibilità finanziarie sempre più esigue, assegna ai vari servizi e la cui sommatoria costituisce la performance organizzativa dell' ente.

Da quanto sopra emerge, pertanto, lo stretto collegamento tra il PRO – Piano delle performance e il bilancio di previsione.

Prima di procedere all' assegnazione delle risorse e degli obiettivi occorre fornire un minimo di informazioni di carattere interno ed esterno .

### **INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI**

Il Comune di Costa Masnaga rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio .

Il Comune di Costa Masnaga garantisce i seguenti servizi svolgendo le relative funzioni:

- Segreteria ed assistenza agli Organi Istituzionali.
- Gestione del personale.

- Gestione economica e finanziaria.
- Gestione delle entrate tributarie.
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.
- Ufficio Tecnico
- Anagrafe, stato civile, elettorale e leva.
- Servizi scolastici (Mensa e trasporti.)
- Biblioteca.
- Attività Culturali.
- Impianti sportivi.
- Viabilità e circolazione stradale.
- Illuminazione pubblica.
- Urbanistica e gestione del territorio.
- Servizi di Protezione civile.
- Tutela ambientale.
- Servizi cimiteriali.
- Attività produttive.
- Servizi Sociali.
- Servizio di Polizia Municipale
- Servizio Smaltimento rifiuti

## IL COMUNE IN CIFRE – ESERCIZIO 2013

<b>Quadro generale riassuntivo</b>			
<b>Entrate</b>		<b>Spese</b>	
Titolo I: Entrate tributarie	<b>1.909.360,00</b>	Titolo I: Spese correnti	<b>3.105.042,00</b>
Titolo II: Entrate da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici	<b>158.197,00</b>		
Titolo III: Entrate extratributarie	<b>1.162.220,00</b>	Titolo II: Spese in conto capitale	<b>1.737.000,00</b>
Titolo IV: Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	<b>1.716.000,00</b>	Titolo III: Spese per rimborso di prestiti	<b>103.735,00</b>
Titolo V: Entrate derivanti da accensioni di prestiti		Titolo IV: Spese per servizi per conto di terzi	<b>411.897,00</b>
Titolo VI: Entrate da servizi per conto di terzi	<b>441.897,00</b>		
<b>Totale entrata</b>	<b>5.837.674,00</b>	<b>Totale spesa</b>	<b>5.387.674,00</b>

## **PERSONALE**

Il Comune di Costa Masnaga si articola in quattro settori ed all' interno di ciascuno sussiste una figura apicale identificata come Responsabili del Servizio:

- Settore AMMINISTRATIVO
- Settore ECONOMICO-FINANZIARIO
- Settore TECNICO
- Settore VIGILANZA

Relativamente al Settore Vigilanza le funzioni di Responsabile sono svolte dal Sindaco ai sensi dell' art. 53, comma 23, legge n. 388 del 2000 , come modificato dall'articolo 29, comma 4, legge n. 448 del 2001.

L' attività svolta in ogni settore è analizzata nelle schede allegate in cui, inoltre, vengono individuati, per ogni settore, i dipendenti assegnati .

Relativamente al personale si distinguono i dipendenti in base alla categoria, all'età anagrafica e all'anzianità di servizio

<b>PERSONALE CATEGORIA</b>	<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>IN SERVIZIO</b>	<b>TEMPO PIENO</b>	<b>PART -TIME</b>
<b>CAT. D</b>	6	6	4	2
<b>CAT. C</b>	11	9	8	1
<b>CAT. B</b>	6	4	2	2
<b>CAT. A</b>	2	1	1	
<b>TOTALE</b>	25	20	15	5

<b>PERSONALE PER ETÀ ANAGRAFICA CATEGORIA</b>	<b>ANNI 19-35</b>	<b>ANNI 36 - 45</b>	<b>46 anni e oltre</b>
<b>CAT.D</b>		3	3
<b>CAT.C</b>	2	7	
<b>CAT. B</b>	1	3	
<b>CAT. A</b>			1
<b>TOTALE</b>	3	13	4

<b>PERSONALE PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO CATEGORIA</b>	<b>ANNI 0 - 15</b>	<b>ANNI 16 – 25</b>	<b>ANNI 26 - 40</b>
<b>CAT.D</b>	3		3
<b>CAT.C</b>	3	3	3
<b>CAT. B</b>	3	1	
<b>CAT. A</b>		1	
<b>TOTALE</b>	9	5	6

#### 4.1 Analisi del contesto esterno

Il territorio del Comune, si estende per **kmq. 5,62**.

Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti 4 **frazioni** storicamente riconosciute: Brenno della Torre, Camisasca, Costa e Centemero.

I cittadini residenti al 31.12.2012, come da sono **4.793** e sono suddivisi nelle seguenti classi di età :

<b>FASCIA N°</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>
<b>RESIDENTI</b>		
<b>Fasce d'età</b>		
Anni 0 - 20	480	456
Anni 21 – 40	665	635
Anni 41 – 60	710	684
Anni 61 – 80	445	482

Anni 81 e oltre	85	151
<b>Totale</b>	<b>2385</b>	<b>2408</b>

## 5. OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE 2013

**Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale persegue nell'anno 2013 sono i seguenti**

- a. Mantenimento del livello quali - quantitativo dei servizi erogati all'utenza in una situazione di riduzione di risorse umane e finanziarie.
- b. Valorizzazione dei beni comunali
- c. Rifacimento della rete informatica interna e potenziamento del sito istituzionale dell'Ente anche per garantire maggiormente la trasparenza;
- d. riconoscimento e potenziamento del ruolo del volontariato;
- e. mantenimento del decoro urbano mediante interventi di manutenzione ordinaria sui beni immobili (piazze – parchi – strade – uffici comunali – cimiteri ) e relativi arredi.
- f. sicurezza dei cittadini e del territorio mediante attività di vigilanza

Per il raggiungimento dei suesposti obiettivi occorre assegnare alle singole aree gli **“ OBIETTIVI OPERATIVI ”** come di seguito riportato.

SETTORE	
AMMINISTRATIVO	
OBIETTIVO	DIPENDENTI
1. Aggiornamento regolamento “Volontariato”	Isabella Colturi - cat. D5 Beatrice Giudici - cat. C5 Susanna Redaelli Cat. D3
2. Organizzazione “ 2^ giornata del ringraziamento”	Isabella Colturi cat. D5 Beatrice Giudici cat. C5.

<b>SETTORE</b>
<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>

OBIETTIVO	DIPENDENTI
1. Predisposizione regolamento "Canone concessorio non ricognitorio"	Lorefice Costanza- Cat. Giur. D5 Laura Binda- Cat.Giur. C4 Maria Carla Canali- Cat.Giur. C5
2. Recupero entrate anni precedenti mediante accertamenti e/o riscossione coattiva;	Lorefice Costanza – Cat.Giur. D5 Laura Binda – Cat. Giur. C4 Maria Carla Canali – Cat. Giur. C5
3. Organizzazione vacanza studio all' estero per studenti scuola secondaria di I grado.	Lorefice Costanza – Cat. Giur. D5 Manuela Nicolini – Cat. Giur. C5

<b>SETTORE</b>
<b>TECNICO</b>

OBIETTIVO	DIPENDENTI
1. Mantenimento decoro urbano	Tavola Enrica - Cat. D2 Donghi Benedetto - Cat. B1 Amodio Filippo - Cat. A5 Bosisio Paolo - Cat. C1 Pasutti Luca - Cat. D3
2. Acquisizione in via consensuale delle aree private per la realizzazione di Lavori stradali in via Galilei .	Pasutti Luca - Cat. D3

<b>SETTORE</b>
<b>VIGILANZA</b>

OBIETTIVO	DIPENDENTI
-----------	------------

1. Sorveglianza del territorio mediante pattugliamento	Vergani Marco – Cat. Giur. D3 Frigerio Marco – Cat. Giur. C5
2. Disponibilita' in occasione di manifestazioni di qualsiasi tipo organizzate dall'Amministrazione Com.le e non	Vergani Marco – Cat. Giur. D3 Frigerio Marco – Cat. Giur. C5

Oltre agli obiettivi prima individuati sono assegnati dall' Amministrazione i cd **“OBIETTIVI TRASVERSALI”** cioè quegli obiettivi per il cui conseguimento occorre coinvolgere più settori.

### OBIETTIVO N.1 – Valorizzazione beni immobili

Descrizione obiettivo	Settori coinvolti	Attività	Dipendenti interessati
L' Amm.ne Com.le ha programmato la vendita di un alloggio adibito a civile abitazione di circa mq 45 con relative pertinenze nonché di un'area con destinazione urbanistica industriale	ECONOMICO FINANZIARIO	Predisposizione piano alienazioni e valorizzazione	Costanza Loredice – Cat. Giur. C5
	TECNICO	Reperimento dati catastali, redazione perizia di stima, stipula del contratto	----- Tavola Enrica - Cat. D1 Bonfanti Giuseppina Cat. C1 Pasutti Luca Cat. D3 -----
	AMMINISTRATIVO	Predisposizione bando di gara , gestione della gara (pubblicazione bando, espletamento gara, verifica capacità contrarre aggiudicatario – adempimenti in materia di trasparenza)	----- Colturi Isabella Cat. D5  Giudici Beatrice Cat. C5



## OBIETTIVO N.2

### Rifacimento della rete informatica interna e potenziamento del sito istituzionale dell'Ente anche per garantire maggiore trasparenza;

Descrizione obiettivo	Settori coinvolti	Attività	Dipendenti interessati
Al fine di agevolare il lavoro degli uffici e contribuire ad una maggiore efficienza degli stessi l'Amministrazione Comunale si propone nel 2013 di potenziare il sistema informatico degli uffici sia del Settore Amministrativo che del settore Finanziario rimandando al 2014 questo obiettivo per l'Ufficio Tecnico	ECONOMICO FINANZIARIO	Nuovo sistema informativo integrato fra i vari uffici - collegamento in tempo reale fra le attività degli uffici - maggiori efficienza, efficacia e trasparenza. 1° fase: affiancamento del nuovo programma con quello in dotazione, con doppio inserimento dei dati di contabilità e anagrafici, sino al loro completamento con autonomia operativa dei nuovi programmi	Lorefice Costanza- Cat. Giur. D5
	AMMINISTRATIVO		Binda Laura Cat. C4 Canali M. Carla Cat. C5  ----- Colturi Isabella Cat. D5 Giudici Beatrice Cat. C5 Crippa Daniela Cat. C1 Gnecchi Tiziana Cat. B3