



COMUNE DI BARENGO

C.A.P. 28010
PROVINCIA DI NOVARA

Barengo li 03.03.2020

**ALLA GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE**

**OGGETTO: PIANO ECONOMICO GESTIONALE - ASSEGNAZIONE DEGLI
OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE - ANNO 2020.**

Premessa.

Il Comune di Barengo, con l'attuale regime delle normativa di "*armonizzazione contabile*" di cui a D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. e sia pure tenuto conto della modesta entità demografica, in attuazione all'art. 3 del D.L.gs. 27.10.2009, n. 150 e s.m.i. e combinato art. 169, comma 1 e 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., è tenuto ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella di organizzazione contabile, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, oltre che alle indicazioni rese dall'A.N.A.C. ai fini dell'avvio del ciclo della performance 2020 - 2022.

Da ciò quindi il rinnovo della necessità dell'integrazione di detto ciclo con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza e più in generale alla prevenzione dell'anticorruzione.

Atteso la non obbligatorietà per questo Comune del Piano Economico Gestionale (P.E.G.), si ritiene in ogni caso di provvedere all'approvazione del Piano delle Performance previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. sopra richiamato, che costituisce quindi, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione dell'iniziale D.U.P. (Documento Unitario di Programmazione) con ultima deliberazione C.C. n. 41 in data 28.12.2019, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione con deliberazione C.C. n. 42 in data 28.12.2019, un adempimento necessario per l'Amministrazione, sia pure in ritardo rispetto ai venti giorni previsti dall'art. 169, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., dovuti ai tempi di confronto maturati dallo scrivente unitamente ai responsabili P.O. dell'Area Amministrativa, Finanziaria e Tecnica.

Nel ribadire l'obbligatorietà dell'approvazione del Piano delle Performance, che tiene ovviamente conto degli obiettivi già approvati nell'ambito del D.U.P. su citato, lo stesso concorre all'attuazione di detto documento programmatico per il triennio 2020 - 2022, ed in ogni caso, per cui risulta utile provvedere all'individuazione degli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente.

Con detto Piano Performance si richiamano, con riferimento agli obiettivi, i medesimi indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti, come

approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 83 in data 27.12.2014, dichiarata immediatamente esecutiva.

Struttura organizzativa del Comune di Barengo.

L'attuale struttura ed organizzazione del Comune di Barengo (NO) è sempre articolata in tre unità organizzative (Aree), suddivise per settore e servizi: A) Amministrativa - Settori: A1) Segreteria, A2) Servizi delegati dallo Stato, A3) Polizia; B) Area Finanziaria – Settori: Finanziaria, Tributi; Tecnica - Settori: Urbanistica, Edilizia privata e pubblica, Lavori pubblici.

Rispetto a dette aree, si evidenzia l'assenza di personale, come nel settore della Vigilanza, unito al modesto numero di dipendenti 3 (tre) su n. 08 previsti, per cui sono ancora preposti di fatto al vertice: una (1) Posizioni Organizzativa con personale dipendente per l'Area Finanziari; mentre per i restanti servizi sono sopperiti ancora per il 2020 dalla figura del Segretario comunale sia pure reggente, posto al vertice dell'Area Amministrativa relativamente ad alcuni servi relativi - organi istituzionali, personale ed organizzazione, commercio, istruzione, attività culturali, biblioteca sport, assistenza; mentre per l'Area Amministrativa - Servizi generali è stato nominato il Vicesindaco; oltre poi ad un incarico esterno sia per l'Area Tecnico - manutentiva sia per i Servizi demografici, rimanendo i servizi di Polizia Locale nell'che vengono di seguito rappresentate:

AREE DI SETTORE	Servizi	Categoria personale		Tot
		Coperto	Vacante	
A) 1° Settore - Amministrativa.	1) Segreteria generale; 2) Personale; 3) Organi istituzionali; 4) Servizi sociali e socio-assistenziali; 5) Servizi alla persona, Messo comunale. Scolastici e culturali.	n. 1 Cat. D		1
A 2° Amministrativa: Servizi delegati dallo Stato	1) Demografici, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica.		n. 1 CaT. C	1
B) Contabile - Settore: 1) Finanziaria; 2) Tributi.	1) Ragioneria; 2) Economato; 3) Tributi locali; 4) Retribuzione personale.	n. 1 Cat. D	n. 1 Cat. C	2
C) _Area Tecnica - Settori.	1) Urbanistica; 2) Edilizia privata e pubblica; 3) Lavori pubblici; 4) Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale; 5) Attività produttive e servizi comunali.	N. 1 Cat. B	n. 1 Cat. A n. 1 Cat. D	3
A3 Area Amministrativa - Settore.	1) Polizia Municipale, commerciale, amministrativa;		n. 1 Cat. C	01
	TOTALE COMPLESSIVO	03	05	08

I dipendenti del Comune di Barengo attualmente risultano in numero di tre, tutti a tempo indeterminato, inseriti nell'ambito dei servizi quali di seguito:

Area	Servizi	Dipendente	Categoria	Orario
Amministrativa	1) Segreteria Generale; Messo comunale	Carnevali Rosangela	C	Tempo pieno
	2) Personale ed organizzazione; 3) Organi istituzionali; 4) Servizi sociali e socio-assistenziali; 5) Assistenza sociale e servizi alla persona, Messo comunale 6) Scolastici e culturali 7) Biblioteche	Segretario Comunale		
Contabile	1) Ragioneria; 2) Economato; 4) Retribuzione personale.	Cavallini Cinzia	D	Tempo pieno
	3) Tributi e servizi fiscali	Segretario Comunale		
Demografica-Statistica	1) Demografici, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica.	Personale altra PA incaricato		Tempo parziale
	Necroscopico	Segretario Comunale		
Tecnica - manutentiva	1) Urbanistica; 2) Edilizia privata e pubblica; 3) Lavori pubblici; 4) Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale; 5) Attività produttive e servizi comunali.	Personale in convenzione		Tempo parziale
		Visentin Giovanni	B	tempo pieno
	Attività sportive	Segretario Comunale		
Polizia Municipale	1) Polizia Municipale, commerciale, amministrativa 2) Commercio 3) Messo notificatore	Segretario Comunale - Da maggio 2018 convenzione con altri Enti		

Risultano a tale proposito modificate per l'anno 2020 le posizioni organizzative, a fronte dell'applicazione del C.c.n.l. 21.5.2018, in specie per i nuovi criteri previsti dall'art. 14, comma 1, rispettivamente:

- per l'Area Amministrativa - Servizi personale, commercio, personale, istruzione, attività culturali, biblioteca sport, assistenza, nella persona del Segretario comunale;
- per l'Area Demografica-Statistica, nella persona esterna incaricata Failla Mulone Liliana;
- per l'Area Contabile - Servizi Ragioneria, e Tributi comunali nella persona della dipendente Cavallini Cinzia;
- per l'Area Amministrativa - Servizi generali, nella persona del Vicesindaco Zanari Eleonora;
- per l'Area Tecnica-manutentiva, nella persona in convenzione Chiera Marco.

Obiettivi e linee programmatiche.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, la cui realizzazione è prevista attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso ancora i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., sono costituiti quindi:

- dal Documento Unitario di Programmazione (D.U.P.), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 in data 28.12.2019 contestualmente al Bilancio di previsione 2020 - 2022 con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 in data 28.12.2019, entrambe esecutive ai sensi di legge, che individua il periodo di cinque anni per le previsioni strategiche (SeS), ed in tre anni per le previsioni operative (SeO), per i programmi e i progetti assegnati cui occorre fare riferimento all'anno 2020;
- dai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.

Il presente Piano degli Obiettivi e delle Performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato approvate richiamati all'interno della sezione strategica del D.U.P. e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

Il Ciclo di gestione della Performance che si propone, contiene pertanto come per il passato la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori di risultato, la conseguente misurazione e valorizzazione delle performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati, sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Programmi ed obiettivi per l'anno 2020.

Come per il passato, il Comune di Barengo (NO) con il presente piano riferito all'anno 2020, individua gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa, quale risulta su descritta, e gli obiettivi strategici dell'Ente, mediante il presente piano degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi deriva poi la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Ancora per l'anno 2020, in presenza della proposta di modifiche, per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio (Amministrativo - Vigilanza - Finanziario - Tecnico), si conferma l'attuale metodologia già resa in passato cui si rinvia, comprendenti l'oggetto della valutazione nelle prestazioni, sia del Segretario Comunale, sia di ogni singolo Responsabile di Servizio, nonché del medesimo Segretario nelle eventuali funzioni di Responsabile di Servizio, nell'esercizio delle funzioni connesse al ruolo assunto nell'ambito dell'organizzazione comunale.

Modalità di assegnazione obiettivi da parte dell'organo politico.

La presente proposta di Piano, tiene pertanto necessariamente conto della programmazione sopra richiamata, ed è rivolta in ogni caso a dare attuazione, anche ad una serie di nuovi adempimenti, nell'ambito della pianificazione prevista in sede di bilancio già assunta, dovendo seguire gli schemi di bilancio a regime per l'anno 2020 in forza del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., sulla base delle iniziali proposte dei Responsabili P.O. interessate, recepite in sede di Documento Unitario di Programmazione (DUP), che sinteticamente vengono di seguito descritte.

Descrizione degli obiettivi ai fini dell'assegnazione.

Come per il passato L'assegnazione degli obiettivi, dovendo tenere conto anche dell'assegnazione delle risorse economiche, necessariamente dovranno seguire la nuova previsione di bilancio 2020 - 2022 già approvato, ed in ragione delle sole *Missioni* interessate da voci di bilancio, giusto art. 169 comma 3-bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., che vengono di seguito individuati.

A) Per l'Area Amministrativa - Servizi Generali – Vicesindaco Zanari Eleonora.

A1) Missione n. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.

A1.2) Programma 02 - Segreteria generale

A1.2.1) - Individuazione obiettivo strategico;

A1.2.2) - Individuazione obiettivi operativi.

A) Per l'Area Amministrativa - Servizi vari - Segretario comunale dott. Michele Guflitta.

A2) Missione n. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.

A2.1) Programma 01 - Organi istituzionali.

Progetto n. 1 - Servizi istituzionali.

A2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

A2.1.2) - Individuazione obiettivi operativi.

A3) Missione n. 04 - Istruzione e diritto allo studio.

A3.1) Programma 01 – Istruzione scolastica.

Progetto n. 01 - Istruzione prescolastica.

A3.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

A3.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

A3.2) Programma 02 - Altri ordini di istruzione.

Progetto n. 02 - Altri ordini di istruzione.

A3.2.1) - Individuazione obiettivo strategico;

A3.2.2) - Individuazione obiettivi operativi

Progetto n. 03 - Servizi ausiliari all'istruzione.

A3.3.1) - Individuazione obiettivo strategico;

A3.3.2) - Individuazione obiettivi operativi

A4) Missione n. 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali.

Progetto n. 2 - Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale.

A4.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

A4.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

A5) Missione n. 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.

A5.1) Programma 01 - Sport e tempo libero.

Progetto n. 1 - Sport e tempo libero.

A5.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

A5.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

Progetto n. 2 - Giovani.

A5.2.1) - Individuazione obiettivo strategico;

A5.2.2) - Individuazione obiettivi operativi

Progetto n. 3 - Politiche giovanili e tempo libero.

A5.3.1) - Individuazione obiettivo strategico;

A5.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

A6) Missione n. 07 - Turismo.

A6.1) Programma 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo.

Progetto n. 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo.

A6.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A6.1.2) - Individuazione obiettivi operativi
A7) Missione n. 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.
A7.1) Programma 01 - Interventi per l'infanzia.
Progetto n. 1 - Interventi per l'infanzia.
A7.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A7.1.2) - Individuazione obiettivi operativi
Programma 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale.
Progetto 1 - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale.
A7.2.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A7.2.2) - Individuazione obiettivi operativi
Programma 05 - Interventi a favore delle famiglie.
Progetto 1 - Interventi a favore delle famiglie.
A7.3.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A7.3.2) - Individuazione obiettivi operativi
Programma 06 - Interventi per il diritto alla casa.
Progetto 1 - Interventi per il diritto alla casa.
A7.4.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A7.4.2) - Individuazione obiettivi operativi
Programma 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali.
Progetto 1 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali.
A7.5.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A7.5.2) - Individuazione obiettivi operativi
Programma 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale.
Progetto 1- Servizio necroscopico e cimiteriale.
A7.6.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A7.6.2) - Individuazione obiettivi operativi
A8) Missione n. 13 – Tutela della salute.
Programma 13 - Tutela della salute.
Progetto 1 - Ulteriori spese in materia sanitaria.
A.8.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A.8.2) - Individuazione obiettivi operativi
A9) Missione n. 14 - Sviluppo economico e competitività.
A9.1) Programma 01 – Commercio reti distributive.
Progetto n. 1 – Commercio reti distributive.
A9.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A9.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

B) Per l'Area Amministrativa - Servizi demografici- Responsabile Failla Mulone Liliana.

B1) Missione n. 01 - Servizi istituzionali - Demografici.
B1.1) Programma 07 - Elezioni - Anagrafe e Stato Civile.
Progetto n. 1 - Servizi demografici.
B1.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
B1.1.2) - Individuazione obiettivi operativi
B2) Missione n. 01 - Servizi istituzionali - Demografici.
B2.1) Programma 07 - Elezioni - Anagrafe e Stato Civile.

C) Per l'Area Finanziaria - Ragioneria - Responsabile Cinzia CAVALLINI.

C1) Missione n. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.
C1.1) Programma 03 - Gestione economico finanziaria e programmazione.

Progetto n. 1 - Gestione economico finanziaria e programmazione.

C.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

C.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

C3) Missione n. 20 - Fondi e accantonamenti.

C3.1) Programma 01 - Fondo di riserva

C3.2) Programma 02 - Fondo svalutazione crediti.

Progetto n. 1 - Fondi.

C.3.1) - Individuazione obiettivo strategico;

C) Per l'Area Finanziaria - Tributi - Responsabile Cinzia Cavallini.

C2.1) - Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie.

Progetto 1 - Gestione delle entrate tributarie.

C2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

C2.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

D) Per l'Area Tecnica - Responsabile Marco CHIERA.

D1) Missione n. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.

D1.1) Programma 05 - Gestione dei beni patrimoniali e demaniali.

Progetto 1 - Gestione beni.

D.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

D.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

D1.2.1) - Programma 06 - Ufficio tecnico.

Progetto 2 - Ufficio tecnico.

D1.2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

D1.2.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

D2) Missione n. 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.

D2.1) Programma 01 - Urbanistica ed assetto del territorio.

Progetto 1- Urbanistica ed assetto territorio.

D2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

D2.1.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

D3) Missione n. 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

D3.1) Programma 02 - Tutela valorizzazione e recupero ambientale.

Progetto 1 - Tutela valorizzazione e recupero ambientale.

D3.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

D3.1.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

D3.2.1) Programma 03- Rifiuti.

Progetto 2 - Rifiuti.

D3.2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

D3.2.2.2) - Individuazione obiettivi operativi.

D3.3 Programma 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione.

Progetto 3 - Aree protette, parchi naturali, ...

D3.3.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

D3.3.2.2) - Individuazione obiettivi operativi.

D3.4 Programma 6 - Tutela e valorizzazione risorse idriche.

Progetto 4 - Tutela e valorizzazione risorse idriche.

D3.4.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

D3.4.2.2) - Individuazione obiettivi operativi.

D4) Missione n. 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.

D4.1) Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali.

Progetto 1 - Viabilità ed infrastrutture stradali

D4.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

D4.1.1.2) - Individuazione obiettivi operati
D5) *Missione n. 11 - Soccorso Civile.*
D5.1) Programma 01 - Sistema di protezione civile.
Progetto 1- Sistema di protezione civile.
D5.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
D5.1.2) - Individuazione obiettivi operativi.

Assegnazione degli obiettivi strategici da parte dell'organo politico.

Rispetto poi all'assegnazione degli obiettivi di che trattasi, di cui le risorse finanziarie su indicate (*Missioni - Programmi*) rappresentano giusto corollario, ai fini della presente proposta, si ritiene utile evidenziare con l'approvazione del nuovo Documento Unico di programmazione (D.U.P.), la necessità:

A) - dell'individuazione attraverso un esame della Sezione Strategica (SeS) di detto documento, partendo dalle linee programmatiche di mandato in cui sono evidenziati gli indirizzi generali di natura strategica, degli obiettivi strategici che vengono qui indicati. Il raggiungimento di tali obiettivi, comporta una maggiorazione in sede di valutazione complessiva del risultato raggiunto rispetto ai singoli obiettivi operativi.

Tali obiettivi risentono necessariamente della prossima cessazione dell'attuale Amministrazione nel corso dell'anno 2020, da cui l'avvenuto approvazione del bilancio di previsione entro la data del 31.12.2020.

Ai fini dell'assegnazione degli obiettivi di che trattasi, di cui le risorse finanziarie su indicate (*Missioni - Programmi*) rappresentano giusto corollario, occorre evidenziare alcune necessità, a seguito dell'approvazione del nuovo Documento Unico di programmazione (D.U.P.) unito alle novità derivanti rispetto alla passata relazione previsionale e programmatica.

A) L'individuazione degli obiettivi strategici che sono di seguito indicati.

Per la Missione 01 - Servizi Istituzionali, Generali e di gestione.

Per i programmi: 01 Organi istituzionali - 02 Segreteria generale.

Progetto n. 1 - Servizi istituzionali.

Quale obiettivo strategico:

- il rinnovo della continuità dei servizi di segreteria, unitamente all'aggiornamento nel rispetto della normativa dei piani di prevenzione dell'anticorruzione (L. 190/2012) e della trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ormai unificati in un unico piano, che comportano l'impegno costante di accompagnare l'opera di attuazione dell'iniziale iter dell'anno 2014, in specie negli aggiornamenti dei piani per l'anno 2020.
- la prosecuzione dell'iter di digitalizzazione già promossa nel corso dell'anno 2018 e 2019 ancora per l'anno 2020.
- la gestione anagrafica per le emergenze.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa.

Per il programma 03 - Gestione economico finanziaria e programmazione.

Progetto n. 1 - Gestione economico finanziaria e programmazione.

Quale obiettivi strategico:

- il recupero delle evasioni dei tributi comunali mediante incarico a ditta esterna, comprendente l'aggiornamento dell'anagrafe TARI;
 - il rispetto del patto di stabilità per l'esercizio.
- Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Finanziaria.

Per il programma 06 - Ufficio tecnico

Progetto 2 - Ufficio tecnico.

Quale obiettivo strategico:

- prosecuzione della collaborazione in sede di gestione dell'edilizia privata, unitamente alla riconferma della qualità e quantità dei servizi;
- realizzazione dei lavori derivanti dai recenti trasferimenti statali riferiti al patrimonio comunale.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area tecnico manutentiva.

Per la Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza.

Per i programmi: 01 Polizia locale e amministrativa.

Progetto n. 1 - Polizia Locale e Amministrativa.

Quale obiettivo strategico:

- l'attivazione di gestione nell'ambito della forma associata con i Comuni di Momo e Vaprio d'Agogna nel corso dell'anno 2020;
- garantire il conseguimento del risultato previsto per i proventi del C.d.S. in sede di bilancio esercizio 2020, mediante l'attuale servizio di collaborazione esterna.

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale Responsabile del servizio.

Per la Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio.

Per i programmi: 01 Istruzione pre scolastica - 02 Altri ordini di istruzione non universitaria - 06 Servizi ausiliari all'istruzione.

Progetto n. 01 - Istruzione prescolastica. Progetto n. 02 - Altri ordini di istruzione.

Progetto n. 06 - Servizi ausiliari all'istruzione.

Quale obiettivo strategico:

- la partecipazione, per quanto di competenza, alla realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia di istruzione in ragione degli istituti presenti sul territorio.
- mantenimento dell'attuale rapporto di servizio con le strutture scolastiche esterne al territorio unitamente alla gestione del servizio di trasporto scolastico, nonché dei rapporti con il locale Istituto Scolastico.

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale.

Per la Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.

Per i programmi: 01 Sport e tempo libero:

A4.1) Programma 01 - Sport e tempo libero.

Quale obiettivo strategico:

- il convenzionamento a terzi della gestione ed utilizzo degli impianti sportivi di proprietà comunale.

Tale obiettivo è posto in capo al Segretario comunale.

Per la Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

Per i programmi: 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali - 09 Servizio necroscopico e cimiteriale.

Progetto 1 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali.

Quale obiettivi strategico:

- l'assunzione della gestione dei servizi tramite la partecipazione dell'Ente nella gestione in forma consortile dei servizi socio - assistenziali.

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale.

Per la Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Per i programmi: 02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale - 03 Rifiuti - 04 Servizio idrico integrato.

Progetto 2 - Rifiuti.

Quale obiettivo strategico:

- la partecipazione, per quanto di competenza, alla realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia, in specie in materia di gestione dei rifiuti, in ragione dell'attuale partecipazione al Consorzio Basso Novarese incaricato del servizio;

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnica.

Per la Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.

Per i programmi: 05 Viabilità infrastrutture stradali.

Progetto 1 - Viabilità ed infrastrutture stradali

Quale obiettivo strategico:

- la partecipazione, per quanto di competenza, alla realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia.
- l'attuazione dell'attività di gestione del territorio in ragione dell'assegnazione dei mezzi finanziari e di personale assegnati, nell'ottica di un contenimento della spesa e di efficacia del risultato.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnica.

Per la Missione 20 - Fondi ed accantonamenti.

Per i programmi: 01 Fondo di riserva, 02 Fondo svalutazione crediti.

Progetto n. 1 - Fondi.

Quale obiettivo strategico

- salvaguardare una gestione contabile sostenibile

Tale obiettivo è posto in capo al Responsabile dell'Area Finanziaria quale.

B) L'individuazione degli obiettivi operativi che sono di seguito indicati.

Con l'individuazione degli obiettivi operativi, dovrà pertanto essere garantita la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e la verifica dell'attuazione dello stesso da parte del Responsabile di servizio.

Seguono poi per la complessiva individuazione degli *obiettivi*, oltre gli strategici su descritti, quelli *operativi*, di cui alla Sezione Operativa (SeO) del medesimo documento (DUP), che saranno oggetto ulteriore di valutazione, che comportano:

- un adeguato dettaglio da parte del Responsabile dei servizi interessato nella successiva fase attuativa dell'attività di lavoro diretta al raggiungimento degli obiettivi assegnati, anche ai fini di una corretta ed imparziale valutazione sul grado di raggiungimento degli stessi, in specie nell'ulteriore individuazione degli *obiettivi* riferita alla fase di realizzazione (*piano lavoro e/o attività*). Utile come per il passato la partecipazione del dipendente interessato assegnato al servizio, con l'indicazione dei tempi e modalità di concorso di questi al raggiungimento degli *obiettivi di dettaglio* assegnati.

Come già anticipato, in assenza di dipendenti che rivestono posizioni organizzative P.O., inutili riferire sugli indicatori di valutazione con riferimenti sull'*operatività* dell'attività di dette figure, rimanendo fermi gli ulteriori indicatori riferiti al personale dipendente.

Ed ancora con il presente documento si intende definire un trasparente rapporto tra gli obiettivi assegnati dall'Amministrazione ed il conseguimento delle prestazioni attese, attraverso la valutazione, la successiva misurazione della performance organizzativa.

Rispetto ancora a quanto già previsto nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, si richiama l'utilità, all'interno del Piano delle performance, della previsione: di obiettivi, indicatori e target, sia per le performance organizzative (tramite indicatori di risultato e di processo), sia per le performance individuali (obiettivi assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione e al personale dirigente e/o P.O. coinvolti a vario titolo nella realizzazione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione).

In ultimo, in base al vigente art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., si rammenta l'articolazione del Piano della performance nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, che per l'anno 2020, rispetto agli *obiettivi a cascata*, con un maggior dettaglio nelle proposte.
- b) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, come già per il passato;
- d) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, Giunta comunale, peraltro oggetto di prossimo rinnovo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

A ciò si aggiunge la finalità del Piano nel rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Obiettivi operativi per l'anno 2020

Rispetto al documento unico di programmazione più volte richiamato, l'Amministrazione definisce quindi per l'anno 2020 gli obiettivi operativi dei Servizi, oltre a quelli strategici su descritti, aggiornando annualmente in ragione delle variazioni al

bilancio pluriennale, il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione anche di tali obiettivi dell'Amministrazione, discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Nell'ambito dell'assegnazione degli obiettivi strategici sopra richiamati, in specie per l'attuazione degli *adempimenti* in capo al Responsabili dei servizi, si ritiene utile proporre nel rispetto alle linee guida, tra gli obiettivi operativi dell'organo politico l'individuazione che seguono.

Per la Missione 01 - Servizi Istituzionali, Generali e di gestione.

Con l'individuazione degli obiettivi operativi, si ribadisce l'assunzione in capo al Segretario Comunale, nelle funzioni suppletive di responsabile di vari servizi dell'Area Amministrativa, rispetto agli ulteriori servizi della medesima Area posti in capo al Vicesindaco, ed ai servizi per i programmi già oggetto di assegnazione, dell'obiettivo comune a tutti i programmi della realizzazione degli obblighi di legge derivanti in materia di trasparenza e anticorruzione, unita alla capacità generale di assunzione delle funzioni in materia di contabilità armonizzata (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.) ormai a regime, ai fini della nuova gestione contabile e nel rispetto della normativa in materia di patto di stabilità 2020.

Per tutti i programmi ivi previsti.

Obiettivi operativi.

- Nell'ambito dei singoli programmi già individuati nella sezione strategica del DUP, vengono di seguito confermati gli obiettivi assegnati all'unico Responsabile di servizio riferiti in ogni singolo programma interessato alle voci di spesa.

01 Organi istituzionali - 02 Segreteria generale.

- 1) - la prosecuzione dei servizi di segreteria, anche rispetto alla nuova normativa sul pubblico impiego, D.Lgs. 25.05.2017 n. 74 e 25.05.2017 n. 75, in specie per gli aggiornamenti derivanti già per l'anno 2020 di prosecuzione degli istituti derivanti dall'ultimo CCNLL dei dipendenti EE.LL. in data 21.5.2018;
- 2) L'assicurazione della gestione dei servizi anagrafici in caso di emergenze..

03 - Gestione economico finanziaria e programmazione

- 1) - la prosecuzione del recupero delle evasioni dei tributi comunali rispetto all'avvenuto conferimento a ditta esterna, comprendente l'aggiornamento dell'anagrafe TARI;
- 2) - il rispetto del patto di stabilità per l'esercizio 2020.

06 - Ufficio tecnico

- 1) - La realizzazione dei lavori derivanti dai trasferimenti statali in materia di interventi sul patrimonio comunale; nonché degli ulteriori investimenti previsti in sede di bilancio 2020.

07 - Elezione - anagrafe e stato civile.

- 1) - L'assunzione degli adempimenti derivanti dal rinnovo dell'Amministrazione comunale, anche mediante l'assicurazione della gestione dei servizi anagrafici in caso di emergenze.

Per la Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza.

01 - Ordine pubblico e sicurezza.

- 1) - Non si è ritenuto in sede di DUP, per la modesta entità dell'Ente unita all'assenza di personale dipendente, ed in ragione della forma esterna di collaborazione, individuare particolari obiettivi operativi.

Per la Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio.

01 - Istruzione e diritto allo studio.

- 1) - La prosecuzione delle iniziative nel corso dell'anno 2020, unitamente al mantenimento in sede di programmazione l'obiettivo del mantenimento di detti servizi.

Per la Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.

01 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.

- 1) La possibilità di utilizzo degli impianti sportivi.

Per la Missione 08 - Passetto del territorio ed edilizia abitativa.

01 - Passetto del territorio ed edilizia abitativa.

- 1) La gestione dell'attività dell'edilizia privata, unitamente ai sia pure modesti interventi di manutenzione del patrimonio comunale.

Per la Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

01 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente..

- 1) - Si è ritenuto di limitare le azioni dell'Amministrazione alla conduzione, peraltro consortile degli attuali servizi senza alcuna iniziativa di investimenti.

Per la Missione 10 - Trasporto e diritto alla mobilità.

01 - Trasporto e diritto alla mobilità..

- 1) - Si è ritenuto di limitare le azioni dell'Amministrazione alla conduzione degli attuali servizi in essere, con l'obiettivo di modeste iniziative manutentive.

Per la Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

01 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

- 1) - Si è ritenuto di limitare le azioni dell'Amministrazione ai soli trasferimenti per la gestione in forma consortile dei servizi socio assistenziali.

Per la Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca.

01 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca.

- 1) - L'attività dell'Ente è diretta a favorire la locazione di terreni incolti unito allo sviluppo agricolo del territorio.

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

La relazione sulla Performance del Comune di Barengo, concorre quindi ad evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2020.

Con la relazione del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune, comprendente una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso, nonché dei risultati raggiunti dal Segretario comunale e dai singoli Responsabili di servizio, rimessa all'Organo Individuale di Valutazione, viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

	Ulteriori indicatori	Valutazione
1	Qualità lavoro svolto	40 – 60 – 80 - 100
2	Quantità lavoro svolto	40 – 60 – 80 -100
3	Tempo impiegato	40 – 60 – 80 -100

Con la relazione infine, attraverso un quadro sintetico di informazioni, si intende quindi valutare:

- se questo Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e di soddisfazione da parte dell'utenza;
- il mantenimento delle condizioni economico-finanziarie ed organizzative;
- il riscontro delle aspettative, quali risultavano attesi dall'Ente;
- l'erogazione delle risorse economiche, quali strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo, del personale dipendente.

Barengo li 03.03.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to GUGLIOTTA dott. Michele)