



COMUNE DI BARBIANELLO

PROVINCIA DI PAVIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.28

OGGETTO:

Preso atto del verbale dell'organismo di valutazione per anno 2019. Approvazione della relazione delle performance - piano delle performance 2020/2022 e del piano degli obiettivi 2020.

L'anno duemilaventi addì ventisei del mese di giugno alle ore ventidue e minuti quindici nella solita sede comunale, si è riunita, la Giunta Comunale.:

Cognome e Nome	Presente
1. FALBO Giorgio - Sindaco	Sì
2. CARINI Andrea - Vice Sindaco	Sì
3. CAZZOLA CLAUDIO - Assessore	Sì
4.	
5.	
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Partecipa il Segretario Comunale Signor MERCADANTE FAZIA Dott. Umberto

Il Signor FALBO Giorgio nella sua qualità di Sindaco, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

OGGETTO: Presa atto del verbale dell'organismo di valutazione per anno 2019. Approvazione della relazione delle performance - piano delle performance 2020/2022 e del piano degli obiettivi 2020.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 29/05/2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2020/2022;

Richiamato il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Rilevato che l'organismo comunale di valutazione nella persona del Segretario Comunale, dott. Umberto Fazio Mercadante in data 26.06.2020 ha provveduto alla valutazione dei Responsabili stilando il verbale allegato;

Visto il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15;

Considerato che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT (del. n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, co.1, lett.a), del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009") possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti - del P.R.O.) al Piano della Performance;

Richiamata anche la delibera della CIVIT n. 121/2010 – "*Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto l'applicazione del D.Lgs. n.150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance*";

Considerato che il Piano è redatto in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017, nelle more del rinnovo, dopo lungo tempo, del contratto nazionale di lavoro, fatti salvi i previsti indirizzi e modelli che saranno definiti dal Dipartimento della funzione pubblica e in attesa delle linee guida da adottarsi, su base triennale, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi del predetto d.lgs. n. 74/2017 (cui ne discenderà l'eventuale, ulteriore adeguamento);

Rilevato che, secondo quanto previsto dall'art.10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) Finalità

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

a) Qualità: per qualità, si intende la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori fissati dall'Amministrazione per rapportare la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;

per quanto concerne l'attendibilità della rappresentazione della performance, si intende la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno 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.

c) Principi generali

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

1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale;

Rilevato, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo.

Considerato che il Piano in argomento è redatto in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017, nelle more del rinnovo, dopo lungo tempo, del contratto nazionale di lavoro, fatti salvi i previsti indirizzi e modelli che saranno definiti dal Dipartimento della funzione pubblica e in attesa delle linee guida da adottarsi, su base triennale, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi del predetto d.lgs. n. 74/2017 (cui ne discenderà l'eventuale, ulteriore adeguamento);

Ritenuto pertanto di dotare l'Ente del suddetto Piano triennale della Performance 2020/2022 – Annualità 2020, e il corrispondente strumento di programmazione di dettaglio e di gestione - nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire ai Responsabili di Servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

Ravvisata la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili, sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P e con il Bilancio di Previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa prevista dall'art. 183 del TUEL;

Dato atto che:

- _ il PEG nella sua parte contabile è composto da una parte finanziaria con l'indicazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa correnti e di investimento, graduati in capitoli assegnati ai loro Responsabili di Servizio per il conseguimento degli obiettivi a loro volta definiti dal Piano Triennale della Performance 2020/2022 - annualità 2020, nel quale vengono esposti per i singoli servizi i compiti generali degli stessi, di cui all'art.197 co. 2 lett.a) del D.Lgs.267/00;
- _ la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i Responsabili e la Giunta Comunale;
- _ vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- _ le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Servizio la corretta attuazione della gestione;

Visto l'allegato schema di Piano triennale della Performance 2020/2022 (allegato A) – Annualità 2020, per formarne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle Strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi dal Responsabile del servizio competente e del servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, sulla presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

1. DI DARE ATTO che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di PRENDERE ATTO, ai fini della retribuzione di risultato anno 2019, della valutazione dei responsabili, come effettuata dal Segretario Comunale con verbale del 26/06/2020;
3. DI APPROVARE, ai sensi dell'art.10 co.1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano della Performance 2020/2022 Annualità 2020, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
4. DI APPROVARE il Piano degli obiettivi per l'anno 2020 così come ben esplicitato nelle schede allegate;
5. DI DARE ATTO che il Piano Triennale della Performance rispecchia e rispetta i contenuti stabiliti con il DUP 2020/2022 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 29/05/2020, avente ad oggetto: *"NOTA DI AGGIORNAMENTO AL D.U.P. 2020/2022. DISCUSSIONE E CONSEGUENTE DELIBERAZIONE EX ART. 170, COMMA 1, D.LGS. 267/2000"* come sopra approvato, facendone parte integrante e sostanziale;
6. DI AFFIDARE pertanto ai singoli Responsabili dei Servizi la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie così come specificato nei prospetti di individuazione dei capitoli di entrata e di spesa;
7. DI DARE ATTO che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza dei Responsabili di Servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti ed in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente PEG;
8. DI SOTTOPORRE i Responsabili di Servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati.

Successivamente, per l'urgenza di provvedere in merito, con voti unanimi e favorevoli

Delibera

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

VERBALE DI RIUNIONE DELL'ORGANISMO VALUTAZIONE COMUNALE

In data 26 giugno duemilaventi alle ore 21,00 il componente dell'Organismo di valutazione del Comune di Barbianello, istituito con deliberazione di Giunta Comunale n 2 del 29/01/2014, nelle persone del Segretario comunale attualmente dott. Umberto Fazia Mercadante

CONSIDERATO che:

- con riferimento all'anno 2019 sono stati assegnati con delibera di giunta comunale n 25 del 26/03/2020 ai Responsabili dei servizi, titolari di posizione organizzativa, obiettivi descrittivi;
- per tale motivo la valutazione è condotta anche sulla base dei documenti di programmazione finanziaria dell'Ente: Dup, Bilancio di Previsione e in base alle relazioni presentate dai Responsabili;

PREMESSA

PDO - Obiettivi e indicatori: Strumento di punta per l'attuazione del "Sistema di misurazione e valutazione delle Performance" è il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) che questa Amministrazione ha iniziato ad elaborare annualmente per le finalità sopra citate.

Nel PDO sono stati definiti gli indicatori e gli obiettivi di Miglioramento o di Sviluppo, collegati ai valori di partenza in caso di obiettivi di Miglioramento e comunque con dei valori attesi per poter verificare l'effettivo raggiungimento del risultato.

Tutti gli obiettivi e gli indicatori rispecchiano i requisiti previsti dalla norma, l'OdV ritiene che lo sforzo tendenziale sia da considerarsi positivo con particolare riferimento ai dipendenti destinatari dell'incentivo. La sfida per l'innovazione si basa sul superamento della cultura dell'adempimento per lavorare per obiettivi. Il grado di condivisione del sistema, pur in gran parte condiviso, è ancora in parte da approfondire.

Monitoraggio: In considerazione della tardività della pubblicazione del PDO non è stato possibile attivare il monitoraggio previsto nel corso dell'anno e pertanto la misurazione è stata effettuata alla fine dell'anno sulla base delle relazioni dei responsabili. Le valutazioni sono state stilate dal sottoscritto Segretario Comunale nonché Presidente dell'OdV. Con il prossimo anno si auspica di anticipare la tempistica dell'approvazione del PDO in collegamento con l'approvazione del bilancio compatibilmente con la prolusione di modifiche e revisioni normative che vengono approvate.

La Performance individuale: nel "Sistema di misurazione e Valutazione delle Performance" la Performance individuale viene valutata sotto due diversi aspetti:

-i comportamenti organizzativi tenuti dal lavoratore, i risultati ottenuti dal lavoratore in relazione agli obiettivi assegnati; mediante apposita scheda suddivisa con percentuali diverse a seconda che i valutati siano Responsabili con indennità di risultato o collaboratori da incentivare mediante il fondo della premialità.

Inoltre questo ente non rientra nell'applicazione dell'art. 19 c. 1 in quanto ai sensi della L.141/2011 si è sospesa l'applicazione dell'istituto delle fasce di merito che prevede la compilazione della graduatoria. Da evidenziare, con riguardo alla previsione della selettività delle valutazioni, che risulta impraticabile per l'OdV pretendere notevoli differenziazioni di valutazione in considerazione del piccolo numero e della diversità di attività poste in essere da ciascuno.

La Performance organizzativa: La valutazione della performance organizzativa, come previsto nel "Sistema di misurazione e Valutazione delle P." sarà data dalla somma della valutazione del raggiungimento degli obiettivi di tutte le aree.

L'analisi per l'attuazione di politiche sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, obiettivo primo della Posizione Organizzata, in un comune di questo tipo di dimensione viene effettuata in alcuni casi direttamente dai politici che vivono la realtà del paese.

Occorre comunque diffondere la cultura del risultato, dell'economicità e dell'efficienza e promuovere concrete applicazioni di modelli utili a migliorare i servizi offerti e le forme gestionali e organizzative dei diversi servizi dell'ente in maniera oggettiva e misurabile.

Sistema di trasparenza e integrità: Ai sensi della L. 90/2013 è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed è stato attivato il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati previsti dalla delibera n° 771/2013 della ex Civit. Sul sito è stato creato il link "Amministrazione trasparente" che ha sostituito il precedente link "Trasparenza, valutazione e merito" come previsto dal D.Lgs 33/2013 a cui è stato dato attuazione con la pubblicazione dei dati richiesti.

**VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2019
DI MIGLIORAMENTO O DI SVILUPPO**

L'Organismo di valutazione, considerata la documentazione in atti, formula le considerazioni che seguono.

Le posizioni organizzative che, secondo l'ordinamento interno dell'Amministrazione, devono essere oggetto della valutazione di questo organismo sono due: il Responsabile dell' Area Amministrazione demografici Amministrativa e il Responsabile dell' Area Finanziaria.

Dalla documentazione che consta innanzitutto della relazione in merito alle attività svolte e dalle notizie acquisite risulta quanto segue:

Il titolare della posizione organizzativa, area finanziaria, Rag. Paola Boschini ha espletato i suoi compiti in modo soddisfacente, facendo fronte anche ad esigenze che hanno richiesto notevoli capacità di organizzazione ed adeguamento.

Ha impostato e concluso tutte le pratiche programmate o, comunque, presentatesi in corso d'anno, nonché ogni procedimento inerente la gestione del personale. Ha posto in essere quanto di sua competenza ai fini della gestione economico – finanziaria dell'anno 2019 e dell'approvazione, prima della scadenza dei termini, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di gestione. In particolare, ha provveduto a predisporre il DUP 2019/2020 e la nota integrativa le quali sono state pubblicate sul sito web istituzionale , si è occupata degli avvisi Tari 2019 IMU accertamenti 2014, affiancata dalla ditta incaricata, e della registrazione delle fatture sul registro unico e inviate le comunicazione alla piattaforma PCC predisposto nonché del conteggio e versamento tramite F24 dell' iva split payment.

Ha predisposto la relazione di inizio mandato , pubblicato la stessa sul sito internet del comune e inviata alla corte dei conti.

Ha partecipato a corsi di aggiornamento e approfondimento.

Nella competenza dell' Area Amministrativa Rag Novarini Ornella rientrano le responsabilità relative alle attività demografica e stato civile ; sono stati predisposti tutti gli atti necessari per le procedure atte all' ottenimento sgravi Sgate, si è occupata dell' inserimento telematico degli atti albo pretorio e supportato uffici tributi per controllo e inserimento nel programma informativo dei dati anagrafici e della predisposizione delle schede di variazione per gli avvisi tari 2019.

Concludendo: tutto quanto sopra considerato, dato atto che a causa delle ridotte dimensioni dell'Ente e soprattutto della dotazione organica con cui i responsabili di Area si ritrovano ad operare, le attività che nei grandi comuni possono definirsi ordinarie in virtù del loro ripetersi, in questo Comune assumono veste di non ordinaria amministrazione, richiedendo tempo ed applicazione, si ritiene che i suddetti responsabili abbiano raggiunto gli obiettivi relativi al settore compatibili con il Piano Obiettivo Risorse 2019 e che la valutazione degli stessi, condotta con le modalità suindicate, determina l'assegnazione della retribuzione di risultato nella misura del 25 % della retribuzione di posizione in godimento. Infine, ai sensi dell'art.39, comma 2 del CCNL 14.09.2000 *"gli enti provvedono a calcolare ed acquisire le risorse finanziarie collegate allo straordinario per consultazioni elettorali o referendarie anche per il personale incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative di cui all'art.8 ess. del CCNL del 31.03.1999. Tali risorse vengono comunque erogate a detto personale in coerenza con la disciplina della retribuzione di risultato di cui all'art.10 dello stesso CCNL e, comunque in aggiunta al relativo compenso, prescindendo dalla valutazione. Analogamente si procede nei casi di cui all'art.14, comma 5 del CCNL dell'1.04.1999"*.

Verifica del raggiungimento dei risultati del progetto obiettivi dipendenti senza posizione organizzativa: assegnato al dipendente sig. Pastore Claudio con deliberazione di G.C. n. 25 del 26/03/2020 .

Il progetto del dip. Pastore Claudio ha ad oggetto - avvisi tarsu anno in corso imu anni precedenti sistemazione indirizzi preparazione buste postalizzazione. Si riscontra il rispetto di entrambi i parametri.

Il dipendente ha dimostrato di aver posto in essere azioni consone, adeguate e funzionali alla tutela degli interessi dell'ente .

Si ritiene che i dipendenti abbiano conseguito pienamente i risultati attesi e pertanto si demanda al responsabile del servizio finanziario per gli adempimenti relativi alla liquidazione in suo favore delle somme destinate a premiare la realizzazione dei progetti e degli obiettivi .



Il Segretario Comunale
Dott. Umberto Fazio Mercadante

A handwritten signature in black ink, appearing to be "U. Fazio Mercadante", written over the typed name of the Municipal Secretary.

RELAZIONE PERFORMANCE

Introduzione –

Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi già a partire dal 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09. Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); Si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance. Il Piano della Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: Si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi. Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'Ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

IL COMUNE DI BARBIANELLO Identità: Il Comune di Barbianello è un Ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono Enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge Statale o Regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello

Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri Enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi. Mandato istituzionale spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. La programmazione e il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi. Il contesto territoriale Il Comune di Barbianello è distribuito su più frazioni. Ha una superficie circa Km² 12,00 ed un'altitudine di m. 100. È classificato come comune non montano in fascia E. Il contesto socio demografico La popolazione al 31/12/2019 risulta di 847 abitanti con 400 famiglie. Il Contesto interno Il Comune di Barbianello esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a Società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità. In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, non sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale.

L'organigramma dell'Ente è attualmente il seguente:

L'organigramma individua due Aree. A capo delle Aree sono posti il Segretario Comunale e due Posizioni Organizzative, una a capo del Settore Finanziario – Settore Tributi ; l'altra a capo –Affari Generali amministrativi – Servizi demografici Servizi Sociali – Servizi scolastici –

. IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO Gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai documenti contabili (Bilancio di Previsione e Conto al Bilancio) anche il Piano degli Indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011. Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il dichiarato fine di consentire la comparazione dei bilanci e di essere misurabili e che sono riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, oltre che essere allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'amministrazione nella sezione "trasparenza, valutazione e merito".

PARTE II - DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA' GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione. In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse. All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Barbianello nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2019-2024, ha individuato i seguenti indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Missioni Punti di programma di mandato Indirizzi strategici

- 1 Legalità, trasparenza e condivisione
1. Un'organizzazione al servizio del cittadino
- 10 Ambiente
- 2.PGT 10 Territorio
3. Sicurezza e viabilità comunale
- 11 Agricoltura
- 4.Risanamento e riconversione a produzione dei terreni abbandonati
- 10 Urbanistica
5. Recupero nuclei antichi
- 1 Programmazione e Bilancio
- 6.Contenimento pressione tributaria
- 4 Scuola
- 7.Potenziamento delle strutture dedicate alla istruzione
- 6 Turismo – Sport- Associazionismo
- 8.Tutela della cultura tradizionale
- 3 Sicurezza
3. Incremento della sicurezza

Successivamente dagli indirizzi strategici sono stati individuati gli obiettivi strategici e le corrispondenti missioni di bilancio a cui tali obiettivi si ricollegano:

INDIRIZZO STRATEGICO OBIETTIVO STRATEGICO Missione Legalità, trasparenza e condivisione Un'organizzazione al servizio del cittadino Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni. M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo Comunicazione: diffondere in modo rapido e virale le informazioni utili ai cittadini. Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti. Tecnologie per l'innovazione: Migliorare gli strumenti per l'efficienza e la trasparenza. Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale.

INDIRIZZO STRATEGICO OBIETTIVO STRATEGICO Missione Sicurezza Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini M 03 Ordine pubblico e sicurezza

INDIRIZZO STRATEGICO OBIETTIVO STRATEGICO Missione Ambiente e Territorio Agricoltura Attuare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio - Revisione PGT Potenziare il sistema delle aree verdi e dei parchi pubblici Contenere gli impatti ambientali. Riqualificazione di strade e vie urbane, percorsi pedonali, strutture di parcheggi, sviluppo e regolamentazione degli standard di illuminazione stradale Sviluppo di una cultura di Protezione Civile M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente M 10 Trasporti e diritto alla mobilità

INDIRIZZO STRATEGICO OBIETTIVO STRATEGICO Missione Urbanistica Riqualificazione ambientale M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

INDIRIZZO STRATEGICO OBIETTIVO STRATEGICO Missione Cultura, sport e giovani quali risorse per il futuro della comunità Consolidamento delle proposte culturali nella realtà di Barbianello ; Creare le condizioni per fare emergere le vocazioni e la creatività dei giovani in

ambito culturale artistico Incentivare i giovani a conoscere il proprio territorio e ad attivarsi per proporre progetti innovativi per il paese Fornire ai giovani opportunità per allargare i loro orizzonti conoscitivi Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali M 06 Politiche giovanili ,sport e tempo libero INDIRIZZO STRATEGICO OBIETTIVO STRATEGICO Missione Scuola impegno per le nuove generazioni Garantire la sicurezza degli edifici scolastici Educazione – Sostenere l'educazione come diritto studio all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere M 04 Istruzione e diritto allo studio INDIRIZZO STRATEGICO OBIETTIVO STRATEGICO Missione Bilancio Contenimento pressione tributaria M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo GLI OBIETTIVI OPERATIVI E GLI INDICATORI PERFORMANTI.

Il Piano delle Performance 2020-2022

Premessa

Il presente documento viene redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali come modificato dal comma 1 dell'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213; si inserisce all'interno del ciclo di gestione della performance per stabilire, su base triennale, indirizzi ed obiettivi strategici e operativi e definire gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione.

Il Piano della performance per il triennio 2020-2022 raccoglie una serie di informazioni sull'Ente Comune di Barbianello: competenze e risorse attribuite, quadro demografico-economico della città e analisi del contesto interno in cui l'Amministrazione comunale opera.

Come previsto dal citato art. 169 del Testo unico Enti Locali il presente documento è unificato organicamente con il Piano esecutivo di gestione, pertanto Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli obiettivi e Piano della Performance (che compendia e riassume i contenuti dei precedenti documenti) costituiscono un documento unitario.

Concetto centrale è il "ciclo di gestione della performance", che ha importanti applicazioni per gli enti locali, in particolare:

- Rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- Programma per la trasparenza - intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino - e l'integrità;
- Miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale;

Il ciclo della performance 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, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* sopra descritto. Esso è un documento programmatico triennale, da adottare - di norma entro il 31 gennaio - in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

"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".

Albero della performance

L'albero della performance fornisce la rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione con cui si stabiliscono priorità e obiettivi a partire dal programma di mandato del Sindaco fino ad arrivare alla programmazione operativa.

Si comprende pertanto quanto già definito con il Documento Unico di Programmazione previsto dal D. Lgs. 118/2011 così come modificato dal D. Lgs. 124/2014 e approvato per il periodo 2020/2022 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 in data 29/05/2020.

Programma di mandato

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

Il Comune di Barbianello, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, per il periodo 2019 – 2024 il Programma di mandato.

Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite n. 6 aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato, come meglio specificato di seguito nelle linee programmatiche di mandato.

Nel corso del mandato amministrativo, il Consiglio Comunale, annualmente, ha verificato lo stato di attuazione dei programmi di mandato (insieme al permanere degli equilibri di bilancio).

Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione, si è reso necessario non solo perché previsto dalla normativa, art. 42 comma 3 Tuel, ma soprattutto perché costituisce attività strumentale alla sana gestione degli Enti pubblici, e soprattutto un "dovere" nei confronti dei cittadini che hanno il diritto di conoscere le azioni poste in essere dagli amministratori comunali ed i risultati raggiunti, posti in correlazione con gli obiettivi programmati ampiamente pubblicizzati.

Si elencano le aree strategiche contenute nel programma di mandato:

- 1 SERVIZI SOCIALI, SCUOLA INFANZIA
- 2 SICUREZZA
- 3 VIABILITA' E MOBILITA' SOSTENIBILE
- 4 TASSE
- 5 ATTIVITA' PRODUTTIVE E TERRITORIO
- 6 SPORT CULTURA E TEMPO LIBERO

Documento Unico di Programmazione

L'amministrazione di Barbianello offre ai cittadini numerosi e importanti servizi fra i quali si evidenziano: polizia locale, servizio finanziario, servizio anagrafe e stato civile, servizi di istruzione e culturali, biblioteca, servizi cimiteriali, protezione civile, servizi sociali, illuminazione pubblica, viabilità, servizi tecnici, assistenza all'infanzia e alla terza età, tutela dell'ambiente, ecc...

Per l'attuazione di tali servizi, il comune si avvale delle seguenti strutture:

- ✓ una scuola primaria, per un totale di circa 25 utenti;
- ✓ rete dell'acquedotto comunale;
- ✓ rete gas;
- ✓ aree verdi (aiuole, parchi e giardini);
- ✓ punti luce sulle strade per il servizio di illuminazione pubblica;

Il Comune di Barbianello, nell'espletamento dei propri compiti, si avvale di diverse modalità di gestione dei servizi: in economia, tramite appalto / concessione a società private.

Si fornisce di seguito un elenco in cui sono riportate le modalità di gestione dei principali servizi svolti dall'ente.

Servizi gestiti in economia

- servizio anagrafe, demografico ed elettorale
- servizi segreteria e organi istituzionali
- servizi finanziario e tributi
- manutenzione ordinaria degli immobili comunali strade e cimiteri
- urbanistica ed edilizia privata
- servizi informatici
- servizi vigilanza
- trasporto scolastico

Servizi gestiti tramite appalto/concessione ad impresa privata

- refezione scolastica
- assistenza domiciliare anziani / minori
- pulizia edifici comunali
- servizio raccolta e trasporto rifiuti
- manutenzione verde pubblico
- manutenzione strade
- servizi cimiteriali
- illuminazione pubblica

Servizi non più gestiti in economia per espressa previsione di legge:

- gestione rete acquedotto
- gestione rete fognatura
- gestione rete metanodotto

L'investimento, a differenza della spesa corrente che trova compimento in tempi rapidi, richiede modalità di realizzazione ben più lunghe.

I vincoli del pareggio di bilancio, difficoltà di progettazione, aggiudicazione degli appalti con procedure complesse, tempi di espletamento dei lavori non brevi, unitamente al non facile reperimento del finanziamento iniziale (progetto), fanno sì che i tempi di realizzazione di un investimento abbraccino di solito più esercizi.

L'Amministrazione intende realizzare **principalmente** i seguenti interventi:

ANNO 2020

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	Anno 2020
MANUTENZIONI STRAORDINARIE ED ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	1.000
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO I BENI DI PROPRIETA' COMUNALE	11.000,00
CIMITERO	50.000,00
ACQUISTI SCUOLA PRIMARIA MANUTENZIONI straordinaria	100.000,00

Il mandato istituzionale del Comune - la funzione *de jure* dell'Ente

Il Comune è un Ente a fini generali, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Il piano di performance

La missione comunale viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità della Giunta attraverso il conseguimento degli obiettivi gestionali.

L'organigramma del Comune è concepito per Servizi la cui effettuazione si realizza attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Perciò ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi servizi.

La mappa logica definita "albero della performance", rappresenta il legame fra il mandato istituzionale, la missione, le finalità di Giunta, le aree strategiche, gli obiettivi strategici e tutti gli altri obiettivi gestionali.

Struttura Amministrativa e Personale

In un'ottica di razionalizzazione e contenimento della spesa, e partendo dal presupposto che gli obiettivi di una Amministrazione possono essere attuati solo facendo squadra tra Amministratori e Funzionari competenti, motivati e consapevoli del ruolo e della funzione che svolgono per la collettività, è intenzione della Giunta proseguire nel processo di valorizzazione delle risorse umane, tecniche e finanziarie a disposizione, orientando i servizi in senso qualitativo.

Tale obiettivo potrà essere raggiunto mediante:

- la verifica della dotazione organica del personale, con chiara individuazione di compiti, funzioni e livelli di responsabilità;
- la valorizzazione delle professionalità esistenti, incrementandola con processi di formazione adeguati;
- l'aumento ed il completamento del processo di dematerializzazione degli atti e di digitalizzazione dei processi in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione delle procedure mediante la redazione e l'attuazione delle misure previste dal Piano di Informatizzazione;
- la rimodulazione ed armonizzazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- l'incremento della trasparenza nei rapporti tra amministrazione comunale e cittadinanza;

Contesto interno-Organizzazione

La struttura organizzativa dell'ente è così suddivisa:

Area finanze e tributi

- Settore finanziario (ragioneria, controllo di gestione)
- Settore economato, patrimonio e stipendi
- Settore tributi

Area amministrativa

- Settore servizi istituzionali e relazioni esterne (segreteria, protocollo, archivio e informazioni, ufficio comunicazioni)
- Settore demografico
- Settore sociale
- Settore educativo – culturale (servizio cultura, pubblica istruzione)

Area tecnica a capo del Sindaco (consulenza esterna)

- Settore territorio e ambiente (urbanistica, espropri, ambiente)
- Settore lavori pubblici (autorizzazioni/pareri, manutenzioni/progettazione OO.PP.)
- Settore messi
- Settore Polizia Locale

Risorse umane

I dipendenti in servizio al 01.07.2020 sono 4, così suddivisi:

Cat. D = 3 dipendente

Cat. C = 1 dipendenti

Cat. B = 0 dipendenti

Annualmente il personale dipendente è oggetto di valutazione da parte del proprio Responsabile di concerto con il Segretario Comunale.

Piano esecutivo di gestione

La rappresentazione suesposta descrive come, spostandosi progressivamente dall'ottica quinquennale a quella annuale, sia possibile declinare all'interno di quest'ultima gli obiettivi dai Dirigenti ai responsabili di U.O. titolari di Posizione Organizzativa e ai propri collaboratori.

Gli indirizzi del programma di mandato non hanno una diretta relazione con la struttura organizzativa; nella quasi totalità dei casi fanno capo i responsabili.

Solamente nei livelli successivi si arriva ad una correlazione univoca obiettivi-responsabili.

Con il Piano esecutivo di gestione si stabiliscono gli obiettivi strategici. Tale documento infatti, pur avendo un orizzonte temporale annuale, viene dedicato alla definizione degli obiettivi di carattere strategico, con assegnazione ai Dirigenti, in applicazione delle previsioni dettate del Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Con il Piano dettagliato degli obiettivi, invece, si identificano gli obiettivi operativi, scendendo ad un livello inferiore di responsabilità, ossia assegnandoli ai diretti responsabili all'interno delle Aree.

Alcuni obiettivi strategici assumono natura trasversale in applicazione del principio di circolarità delle informazioni e dell'approccio integrato nello svolgimento dell'azione amministrativa previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Sono gli obiettivi che, in quanto dotati di portata intersettoriale, coinvolgono per la loro realizzazione una pluralità di strutture organizzative.

Questo fa sì che alla rappresentazione dell'albero della performance si aggiunga oltre alla dimensione verticale-gerarchica, una lettura orizzontale che consente di far emergere gli obiettivi prioritari e maggiormente sfidanti dell'Amministrazione.

Piano degli obiettivi

Ciascun Responsabile è tenuto a garantire il corretto funzionamento dell'Ufficio cui è preposto nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e nell'erogazione dei servizi ai cittadini, nel rispetto dei vincoli e delle prescrizioni dettate da norme di legge e dai regolamenti comunali.

Vengono pertanto specificati nel PdO quegli obiettivi ulteriori rispetto alla ordinaria attività degli uffici comunali che il Sindaco e la Giunta comunale individuano come strategici e fondamentali in relazione al Programma amministrativo di Mandato da attuare.

Costituisce generale fattore di riduzione della valutazione ottenuta il mancato rispetto degli adempimenti e degli obblighi di legge che regolano l'attività dell'ufficio nelle materie di propria competenza.

Costituiscono fattori di esclusione della valutazione il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati con la conseguente impossibilità di erogare l'indennità di risultato e trattamenti accessori comunque denominati.

Partendo, come sopra enunciato, dal Programma di mandato del Sindaco 2019-2024 l'Amministrazione ha individuato per l'anno 2020 gli obiettivi di cui si allegano le schede e che possono vedere coinvolte le varie strutture operative dell'Ente in modo trasversale.

PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2020

SERVIZIO BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE-
Ufficio finanziario resp. Boschini Paola

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

U.O SERVIZI FINANZIARI

Finalità da conseguire e motivazione delle scelte

Le finalità generali degli obiettivi interessano tutto il servizio finanziario ed il personale ad esso assegnato, le stesse vengono di seguito indicate secondo la ripartizione bilancio, provveditorato ed economico patrimoniale. Le finalità generali contengono anche parte dell'attività ordinaria in capo al servizio, da queste vengono estrapolati obiettivi di miglioramento e suddivisi in:

Obiettivo n. 1) Nuove procedure ARERA

Il procedimento di approvazione del PEF viene profondamente rivisto.

Obiettivo consiste nell'iscrizione ente alla stessa Arera, nel compilare questionario predisposto e di conseguenza nella redazione dei pef e rideterminazione aliquote tari 2020.

Obiettivo n. 2) Regolamenti delibere tributi comunali

Compilazione nuovo prospetto in fase di approvazione e pubblicazione federalismo fiscale delibere e nuovo regolamento Nuova Imu

Obiettivo n.3)Monitoraggio tempi di pagamento Pcc

Dal 2021 scatta una pesante sanzione per gli enti non in regola con i tempi di pagamento i ritardi verranno rilevati tramite la piattaforma della certificazione dei crediti. Entro il 31/12/20 occorre verificare tutti le fatture in scadenza .

RISULTATI ATTESI

Indicatori e tempistica

31dicembre 2020

Obiettivo n. 4) Bilancio

Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio, nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie. Mantenere il controllo sugli equilibri finanziari e coordinare quello sugli organismi gestionali. Applicazione della nuova riforma contabile e dei nuovi principi della competenza finanziaria potenziata.

Dare attuazione ad un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale. Gestire la fatturazione elettronica e il controllo dei dati su Piattaforma della Certificazione dei Crediti mantenendo i tempi di pagamento in linea con la normativa vigente. Provvedere alle scadenze previste al riversamento dell'Iva da split payment trattenuta per attività istituzionali; predisposizione e conservazione della documentazione dimostrativa della corrispondenza tra dovuto e versato come da DM 23/1/2015. Gestione fiscale delle attività commerciali del assolvendo gli obblighi dei versamenti mensili IVA, della denuncia annuale e delle comunicazioni trimestrali (Iva ecc). Inoltre L'ufficio ragioneria cura la redazione in primis dei due documenti cardine dell'attività amministrativa dell'ente: il bilancio di previsione e il conto consuntivo e gli atti connessi.

Effettua il controllo della corretta gestione contabile che deve proseguire per tutto l'esercizio finanziario con l'apposizione sugli atti gestionali dei dirigenti e sulle deliberazioni dell'organo esecutivo e consiliare del visto di copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile, nonché i controlli per l'equilibrio finanziario del bilancio attraverso l'analisi sull'andamento delle entrate e delle spese e la verifica sull'attuazione dei programmi.

L'ufficio ragioneria è chiamato inoltre alla redazione degli atti necessari per l'approvazione sia della deliberazione consiliare relativa alla salvaguardia degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del T.U.E.L. e a tutti i controlli di natura contabile e finanziario.

Il controllo finanziario acquista un'importanza maggiore per effetto dell'introduzione del pareggio finanziario ex legge 243 2012 come modificata dalla legge 164/2016 in base al quale gli enti locali concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica. L'ufficio ragioneria effettua al riguardo un costante monitoraggio ai fini del rispetto della normativa vigente proponendo eventuali azioni correttive.

Particolare attenzione viene posta sulla contabilità economica- patrimoniale anche alla luce dell'introduzione a regime della contabilità armonizzata prevista dal dlgs 118/2011 e successive integrazioni nonché dai principi contabili collegati.

Cura i contatti con la società che si occupa la contabilità e le denunce I.V.A ed IRAP.

Il servizio ragioneria esercita funzioni di primaria importanza indispensabili per il regolare funzionamento della macchina comunale:

- Registrazione impegni di spesa e accertamenti di entrata nonché il controllo contabile sulle determinazioni di tutti i settori;
- Emissione di reversali di incasso e mandati di pagamento, osservando le tempistiche rigorose imposte dalla legge;
- Registrazione delle fatture elettroniche e costante aggiornamento della piattaforma ministeriale per la certificazione dei crediti ;
- Dichiarazioni fiscali (mod. 770, IRAP , imposta di bollo etc) invio documentazione alla ditta preposta;
- Coordinamento dell'attività di aggiornamento degli inventari e della contabilità economico-patrimoniale;
- Verifiche di cassa e gestione della rendicontazione degli agenti contabili interni;
- Rapporti con la tesoreria;
- Collaborazione con il collegio dei revisori, indispensabile per garantire allo stesso l'importante ruolo di supporto all'organo consiliare. **Economato e Provveditorato:** Monitoraggio delle necessità dei singoli uffici attuando buone pratiche di acquisti di cancelleria. Gestione del fondo economale per gli acquisti e le piccole spese d'ufficio.

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione:

Supporto per tutte le attività di programmazione, e di rendicontazione; - Strutturazione delle tecniche di elaborazione degli strumenti di programmazione economico finanziaria secondo i principi contabili elaborati in base alla normativa sull'armonizzazione contabile ex d.lgs. 118/2011.

RISULTATI ATTESI

Indicatori e tempistica -31dicembre 2020- Corretta gestione delle risorse finanziarie, e collaborazione e supporto tecnico agli organi istituzionali e ai diversi servizi della struttura comunale. Osservanza dei contenuti del pareggio di bilancio, Supporto al Revisore dei Conti , Controllo delle spese per il raggiungimento di una maggiore economicità di gestione.

OBIETTIVO n. 5) preseguimento progetto PAGO PA

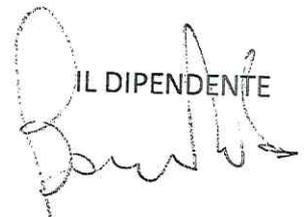
In preseguimento del progetto attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del Piano Triennale dell'Informatica per la Pubblica Amministrazione e approvato dal Presidente del Consiglio dei Ministri il 31 maggio 2017, tutte le Pubbliche Amministrazioni devono aderire a pagoPA e provvedere ad abilitare i pagamenti elettronici da parte dei cittadini e delle imprese.

Per facilitare l'adesione degli enti al nodo nazionale dei pagamenti digitali, Regione Lombardia, si è certificata intermediario tecnologico a fine 2017 e mette a disposizione, gratuitamente, il servizio Portale Pagamenti. Il servizio Portale Pagamenti conta ora quasi 450 Enti aderenti e quasi 2000 dovuti configurati sulla piattaforma.

Per incentivare e supportare l'integrazione dei flussi di pagamenti con i sistemi gestionali dell'Ente, Regione Lombardia ha stanziato un fondo per il 2017 e il 2018.

L'amministrazione di Barbianello ha aderito a tale servizio e prevede entro fine anno di diffondere tale abilitazione ai pagamenti digitali, avendo già superato prove di test a cura dal responsabile del servizio finanziario.

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal Nucleo di valutazione sulla base della relazione del Responsabile del Servizio.

IL DIPENDENTE


Progetto Obiettivo 2020

La sottoscritta Ornella Novarini è stata nominata responsabile del servizio e titolare di posizione organizzativa del Servizio Amministrativo con decreto sindacale N. 2 del 20.05.2019 e valido fino a revoca e in qualità di titolare di P.O.,

Attività svolta:

- Protocollo: registrazione dei documenti in arrivo e in partenza ed archiviazione atti;
- Scarico della documentazione ricevuta per posta elettronica e posta elettronica certificata;
- Anagrafe: rilascio certificati, carte di identità, gestione iter pratiche di immigrazione ed emigrazione, variazioni di indirizzo, statistiche varie (ISTAT, ASL, carte di identità, ecc.) passaggio ad ANPR;
- Gestione iter pratiche AIRE (Anagrafe Italiani residenti all'estero);
- Stato Civile: rilascio certificati, ricezione e redazione atti di Nascita, Matrimonio, Morte e Cittadinanza, registrazione variazioni di Stato civile, trascrizione atti provenienti da altri Comuni e dall'estero;
- Elettorale: predisposizione revisioni dinamiche e semestrali ed adempimenti connessi, rilascio tessere elettorali, tenuta Albo Presidenti di Seggio ed Albo Scrutatori;
- Tenuta Albo Giudici Popolari;
- Leva Militare: predisposizione liste annuali;
- Agente contabile: riscossione diritti di segreteria, stato civile, carte di identità e rimborso stampati.
- Responsabile Servizio Amministrativo: iter relativo all'assunzione di impegno di spesa e liquidazione relativamente ai servizi di competenza;
- Redazione deliberazioni di Consiglio e Giunta, pubblicazione all'albo on-line delle stesse e controllo eseguibilità;
- Concessioni Cimiteriali: istruzione delle pratiche e stipula atti di concessione.
- Socio-assistenziale: esame richieste di SAD, pratiche assistenza educativa scolastica e di contributi vari, elaborazione pratiche relative a Bonus gas, luce e acqua, Assegno di maternità e Nucleo Familiare.
- Scuola: affidamento servizio mensa per la scuola dell'infanzia.
- Attività quale responsabile Ufficio Comunale di Censimento popolazione e abitazioni anno 22019.

Obiettivi 2020

Stato Civile: Trascrizione atti provenienti dall'estero di cittadini italiani jure sanguinis.

Supporto all'ufficio tributi per inserimento e controllo nuclei famigliari nel sistema di calcolo TARES.

Rilevazione sulle Forze di Lavoro anno 2020 – 2021. Assistenza ai rilevatori.

In campo sociale:

- controllo dati reddito di cittadinanza (REI) .

-Pratica di richiesta e rendiconto Bando regionale assistenza disabili (Nel 2019 erano gestite dall'Unione Valle Po ed in seguito allo scioglimento della stessa sono passate in carico al Comune).

In Fede

Handwritten signature of Ornella Nova in cursive script.

Spett.le Dott. UMBERTO FAZIA MERCADANTE
Segretario Comunale Comune Barbianello

OGGETTO: Progetto obiettivo anno 2020

Il sottoscritto PASTORE CLAUDIO, dipendente presso il comune di Barbianello con qualifica funzionale C1 – Istruttore Tecnico, con la presente comunica che realizzerà per l'anno 2020 i seguenti progetti obiettivo:

T.A.R.I. 2020

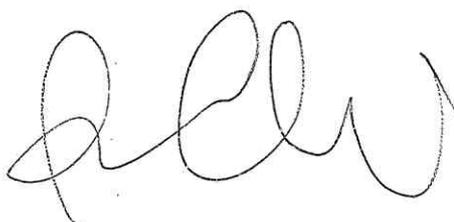
Il progetto prevede:
suddivisione degli avvisi destinati ai contribuenti ;
verifica delle corrispondenze anagrafiche (cognome , nome, indirizzi, residenze, etc.) ;
imbustamento ;
distribuzione con recapito a mano per i contribuenti residenti nel comune ;
preparazione e spedizione tramite Poste Italiane per i contribuenti residenti fuori comune.
Il progetto sarà svolto e portato a termine presumibilmente nella seconda metà del mese di luglio contestualmente alla preparazione degli avvisi da parte dell'ufficio ragioneria.

SOLLECITI ACCERTAMENTI I.M.U. 2015 – T.A.R.I. 2019

Il progetto prevede:
suddivisione degli avvisi destinati ai contribuenti ;
verifica delle corrispondenze anagrafiche (cognome , nome, indirizzi, residenze, etc.) ;
imbustamento ;
notifica nelle forme previste dal c.p.c. per i contribuenti residenti nel comune ;
preparazione e notifica tramite raccomandata a/r con Poste Italiane per i contribuenti residenti fuori comune.
Il progetto sarà svolto e portato a termine presumibilmente nei mesi di novembre e dicembre 2019

Si rimane a disposizione per ogni necessità.

In fede

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, likely representing the name of the signatory.



COMUNE DI BARBIANELLO

Provincia di Pavia

Via Roma, 5 – CAP 27041 – Tel. 0385 57510 – Fax 0385 57114

e-mail: poliziale@comune.barbianello.pv.it

e-mail pec: comune@pec.comune.barbianello.pv.it

C.F.: 84000410187 – P.I. 00490260189

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Stim. Sig. SINDACO

**Stim. sig. Segretario
Dott. Umberto Mercadante Fazia**

Via Roma n. 5
27041 – Barbianello (PV)

Oggetto: Trasmissione Piano degli Obiettivi Servizio Polizia Locale 2020.

Buongiorno,

il sottoscritto Preti Marco, Responsabile e titolare di posizione organizzativa del Servizio Polizia Locale con Decreto n. 3 del 20.05.2019, unico membro appartenente all'area Polizia Locale comunale,

si prega trasmettere

l'allegato piano degli Obiettivi dell'Anno 2020, volto al conseguimento di particolari livelli di qualità delle prestazioni erogate, di migliorie e di sviluppo della propria attività, nonché di osservanza agli adempimenti, sempre più complessi, attribuiti al proprio servizio, che andranno ad implementare l'attività "ordinaria" svolta dallo scrivente e attribuitagli dal ruolo ricoperto.

Si rimane a disposizione per ogni chiarimento e si porgono cordiali saluti.

IL Responsabile del Servizio
Vice Commissario di Polizia Locale

Preti Marco



Piano degli Obiettivi Servizio Polizia Locale 2020 - Barbianello

- Atteso che occorrerà provvedere alla messa a ruolo dei verbali relativi al Codice della Strada non pagati nelle annualità precedenti, si dovranno svolgere le seguenti attività:
 - Trasmissione solleciti di pagamento ai relativi utenti;
 - Predisposizione atti per la successiva approvazione in Consiglio Comunale dell' "AFFIDAMENTO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI, TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, ALL'ENTE NAZIONALE DELLA RISCOSSIONE - AGENZIA DELLE ENTRATE – RISCOSSIONE" di Pavia;
 - Accredito on-line presso l'Ente Riscossione e creazione minute di ruolo e successiva emanazione dei ruoli di competenza.

- Implementazione dei servizi stradali di controllo esterni, volti alla verifica e al rispetto delle Leggi, Regolamenti e Ordinanze vigenti. Relativi accertamenti e verbalizzazione delle violazioni, siano questi riferiti alla polizia locale, alla polizia giudiziaria, all'infortunistica stradale, alla normativa edilizia e commerciale.

- Garantire la presenza e coordinare le attività lavorative di competenza durante le manifestazioni organizzate dalle varie autorità e associazioni locali, compreso il rilascio di autorizzazioni specifiche;

- Redazione atti per successiva approvazione in Consiglio Comunale dell'aggiornamento del "REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLA VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO COMUNALE", stante la normativa in continua evoluzione, con linee guida sempre più restrittive;

- Predisposizione atti e sottoscrizione procedura per il rinnovo della Convenzione SUAP con la Camera di Commercio di Pavia, per l'applicativo "impresainungiorno", fondamentale e obbligatorio per la ricezione e gestione delle pratiche commerciali, siano queste nuove aperture, subingressi, ampliamenti e/o cessazioni;

- supporto all'Ufficio Protocollo, per registrazione e acquisizione atti di competenza;

- supporto all'ufficio anagrafe per accertamenti di residenza e pratiche di cancellazione per irreperibilità con sopralluoghi debitamente documentati;

- ausilio e supporto al messo comunale nelle pubblicazioni on-line, nella registrazione di atti, nelle notifiche delle cartelle I.M.U., T.A.R.I., Ingiunzioni, Annullamenti in autotutela e relativi Solleciti di Mancato Pagamento di tributi comunali;

- sostituzione del cantoniere-autista, durante i giorni di ferie, malattia o impedimento dello stesso, per l'attività di guida dello scuolabus comunale, al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio di trasporto scolastico.

Modalità e tempi di esecuzione: entro il mese di Dicembre 2020.

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento degli obiettivi sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base della relazione del Responsabile del Servizio.

Vice Comm. di Polizia Locale
Preti Marco



COMUNE DI BARBIANELLO

Provincia di Pavia

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Presa d'atto del verbale dell'organismo di valutazione per l'anno 2019.
Approvazione della relazione delle performance – piano delle performance
2020/2022 e del piano degli obiettivi 2020.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il responsabile del Servizio esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione in oggetto ai sensi degli artt. 49 e 147 bis, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(F.to dott. Umberto Fazio
Mercadante)

Barbianello li 25.06.2020

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il responsabile del Servizio Finanziario esprime parere favorevole, ai sensi degli artt. 49, 147 bis, 153, comma 5, D.lgs. 267/2000 e s.m.i., nonché dell'art. 4 del Regolamento di contabilità, in merito alla regolarità contabile della deliberazione in oggetto.

IL RESPONSABILE del servizio
FINANZIARIO

(F.to Rag. Paola Boschini)

Barbianello li 25.06.2020

Letto, confermato e sottoscritto
Il Sindaco
F.to : FALBO Giorgio

Il Segretario Comunale
F.to : MERCADANTE FAZIA Dott. Umberto

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 DLgs 267/2000 – Testo Unico degli Enti Locali)

Il sottoscritto Segretario certifica che copia del presente verbale viene affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 29 LUG 2020 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Barbianello, li 29 LUG 2020

Il Segretario Comunale
F.to : MERCADANTE FAZIA Dott. Umberto

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(art. 125 DLgs 267/2000 – Testo Unico degli Enti Locali)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione - oggi giorno di pubblicazione - ai capigruppo riguardando materie elencate al 3° comma dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142, modificato dal comma 36 dell'art. 17 della Legge 127/97:

Barbianello, li 29 LUG 2020

Il Segretario Comunale
F.toMERCADANTE FAZIA Dott. Umberto

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Barbianello, li 29 LUG 2020



Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 DLgs 267/2000 – Testo Unico degli Enti Locali)

Si certifica che il 26-giu-2020 la suesata deliberazione E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell' art. 134 del DLgs 267/2000 senza che siano stati sollevati rilievi ai sensi dell'art 127 del succitato Decreto Legislativo.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art.134-comma 4° - DLgs 267/2000.

Li, 26-giu-2020

Il Segretario Comunale
MERCADANTE FAZIA Dott. Umberto