

**COMUNE DI BARBIANELLO**

PROVINCIA DI PAVIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N.30****OGGETTO:**

**Presa atto del verbale dell'organismo di valutazione per anno 2020.
Approvazione della relazione delle performance - piano delle
performance 2021/2023 e del piano degli obiettivi 2021.**

L'anno duemilaventuno addì ventidue del mese di giugno alle ore ventuno e minuti trenta 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 Vice 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 2020. Approvazione della relazione delle performance - piano delle performance 2021/2023 e del piano degli obiettivi 2021.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 30/03/2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021/2023;

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

Rilevato che l'organismo comunale di valutazione nella persona del Vice Segretario Comunale, dott. Umberto Fazia Mercadante in data 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 2021/2023 – Annualità 2021, 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 2021/2023 annualità 2021, 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 2021/2023 (allegato A) – Annualità 2021, 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 Vice 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 2020 , della valutazione dei responsabili, come effettuata dal Vice Segretario Comunale con verbale del 21/06/2021 ;

3. DI APPROVARE, ai sensi dell'art.10 co.1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano della Performance 2021/2023 Annualità 2021, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

4. DI APPROVARE il Piano degli obiettivi per l'anno 2021 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 2021/2023 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 30/03/2021, avente ad oggetto: *"NOTA DI AGGIORNAMENTO AL D.U.P. 2021/2023. 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.

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 2020.
Approvazione della relazione delle performance – piano delle performance
2021/2023 e del piano degli obiettivi 2021.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il responsabile del Servizio Amministrativo 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 Ornella Novarini)

Barbianello lì 22.06.2021

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 lì 22.06.2021

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco

F.to : FALBO Giorgio

Il Vice 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 6 SET 2021 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Barbianello, li 6 SET 2021

Il Vice 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 6 SET 2021

Il Vice Segretario Comunale

F.toMERCADANTE FAZIA Dott. Umberto

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

Barbianello, li 6 SET 2021



Il Vice Segretario Comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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

☐ Si certifica che il 22-giu-2021 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, 22-giu-2021

Il Vice Segretario Comunale
MERCADANTE FAZIA Dott. Umberto

VERBALE DI RIUNIONE DELL'ORGANISMO

VALUTAZIONE COMUNALE

In data 21 giugno duemilaventuno alle ore 11,00 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 Vice Segretario Comunale dott. Umberto Fazio Mercadante

CONSIDERATO che:

- con riferimento all'anno 2020 sono stati assegnati con delibera di giunta comunale n. 28 del 26/06/2020 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.

Non tutti gli obiettivi e gli indicatori rispecchiano i requisiti previsti dalla norma ma 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 previo confronto con il 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 Organizzativa, 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. 77/2013 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 2020
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 2020 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 2020/2022 e la nota integrativa le quali sono state pubblicate sul sito web istituzionale, inviate alla Bdap; si è occupata degli avvisi Tari 2020 IMU accertamenti 2015, 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 monitorato e provveduto alla registrazione dei contributi erogati a causa della pandemia Covid 19 e ha redatto le conseguenti variazioni di bilancio per utilizzo di tali trasferimenti. A seguito della ponderazione della valutazione l'Odv da atto di una valutazione totale pari al 100%.

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 2020. Si è occupata della distribuzione e assegnazione buoni alimentari alle famiglie bisognose. A seguito della ponderazione della valutazione l'Odv da atto di una valutazione totale pari al 100%.

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 2020 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 performace produttività dipendenti senza posizione organizzativa: assegnato al dipendente sig. Pastore Claudio con deliberazione di G.C. n. 28 del 26/06/2020 .

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 . A seguito della ponderazione della valutazione l'Odv da atto di una valutazione totale pari al 100%

Verifica del raggiungimento dei risultati del progetto obiettivi performace produttività dipendenti senza posizione organizzativa: assegnato al dipendente sig. Preti Marco.

Il progetto del dip. Preti marco ha ad oggetto - supporto ufficio tecnico redazione determinazioni di impegno accettazione fatture e liquidazioni e conseguente pubblicazione albo .

Il dipendente ha dimostrato di aver posto in essere azioni consone, adeguate e funzionali alla tutela degli interessi dell'ente. A seguito della ponderazione della valutazione l'Odv da atto di una valutazione totale pari al 100%

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 2020.



Il Vice Segretario Comunale
Dott. Umberto Fazio Mercadante

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the Vice Mayor, Dott. Umberto Fazio Mercadante.

Il Piano delle Performance 2021-2023

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 2021/2023 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 2021/2023 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 in data 30/03/2021.

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 IMPOSTE E 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 2021

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	Anno 2021
MANUTENZIONI STRAORDINARIE ED ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	1.000,00
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO I BENI DI PROPRIETA' COMUNALE	100.000,00
Manutenzione straordinaria strade	80.000,00
CIMITERO	10.000,00

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 (e 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 30/06/2021 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 dal Vice 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 2021 gli obiettivi di cui si allegano le schede e che possono vedere coinvolte le varie strutture operative dell'Ente in modo trasversale.

COMUNE DI BARBIANELLO		RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA: NOVARINI ORNELLA							
Area Amministrativa									
N°	DESCRIZIONE	OBIETTIVO	INDICATORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Note - Dipendenti coinvolti	RELAZIONE raggiunto
1	Collegamento Performance/Programma anticorruzione: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2021: fornire al Responsabile anticorruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;	MI	A	Approvazione atti	Confermato Programma Anticorruzione 2018-2020	Collaborazione con il Responsabile anticorruzione per approvazione Programma Triennale Anticorruzione 2021-2023	31.12.2021		
2	TRASPARENZA : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	MI	A	Sezioni da aggiornare	vedi griglia monitoraggio trasparenza al 31.05.2021 pubblicato sul sito	Almeno 80%	Tempistica monitoraggio sarà indicata da ANAC		
4	Scuola: assistenza alunni disabili	MA	T	n° domande raccolte	Gestione alunni disabili AS 2020/2021 E 2021/2022	Predisposizione prospetto ore x alunni. Rendiconto Regionale anno s. 2020/2021 e domande per anno 2021/2022	29.10.2021		
5	Gestione del reddito di cittadinanza: - controlli anagrafici;	S	A	n° richieste	Sono stati effettuati circa 20. controlli anagrafici ed inviati all'Ufficio di piano - distretto di Casceglio o ad altri Comuni per ulteriori controlli	n° controlli anagrafici 100 % di quelli richiesti	31.12.2021		
6	UNIONI CIVILI: Attuazione nuova disciplina	S	A	n. Unioni	Sono state raccolte le circolari, predisposta tutta la modulistica necessaria per procedere all'unione civile e fatto vidimare dalla Prefettura i registri di Stato Civile.Nell'anno 2020 non sono stati stipulati atti di unione civile.	n° Unioni Civili	31.12.2021		

7	Attuazione della Legge 219/2017 recante le nuove NORME SUL BIOTESTAMENTO. Dal 31 gennaio 2018 con il biotestamento tutti i cittadini hanno diritto ad esprimere ora, consegnandole presso l'Ufficio dello Stato civile del Comune di residenza che hanno un registro, ad un notaio, lettere firmate autenticate con le loro decisioni future in materia sanitaria. 2018. La Circolare 1/2018 del M.I. chiarisce che non sussiste l'obbligo di istituzione di un nuovo Registro. Ma solo di registrazione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) ricevute in un apposito elenco, dopo averne verificato i presupposti di consegna.	MA	A	n° DAT	E' stato istituito con Delibera di Giunta nel 2018 il registro comunale delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT). Nell'anno 2020 sono state date informazioni a piu' cittadini circa la procedura da seguire per quanto riguarda le Disposizioni Anticipate di Trattamento ma nessuno ha consegnato le proprie disposizioni.	Istituzione elenco DAT - n° DAT	31.12.2021		
8	EMERGENZA CORONAVIRUS. Interventi interni e esterni per contenere il contagio e sostenere gli operatori	S	Q	Interventi di contenimento e sostegno	Sono stati approvati gli atti relativi all'emergenza covid 19, attuate tutte le misure necessarie all'azione di controllo per garantire le misure anti-contagio. Abbiamo provveduto ad organizzare l'accesso agli uffici comunali su appuntamento per evitare assembramenti al loro interno, agevolando anche l'utente con l'invio di documenti per posta elettronica.	interventi ed iniziative attivate per il contenimento e il sostegno degli operatori	31.12.2021		
9	CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA. Si prevede a decorrere da agosto 2018 il rilascio della nuova Carta di Identità Elettronica (CIE).	S	A	N° CIE	si provvede a decorrere da settembre 2018 al rilascio della nuova Carta di Identità Elettronica (CIE). E' stata installata la procedura per il rilascio della CIE e partecipato al corso di formazione tenutosi. Nell'anno 2020 sono state rilasciate n. 56 CIE.	n° CIE rilasciate	31.12.2021		
10	RILEVAZIONE FORZE LAVORO	S	A	n° INTERVISTE	personale ISTAT per la convocazione delle persone	N° interviste effettuate	31.12.2021		

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Legenda «OBIETTIVI»: MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale, MA - Mantenimento
Legenda «INDICATORI»: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficacia, Q - Qualità

COMUNE DI BARBIANELLO		RESPONSABILE: PAOLA BOSCHINI							
Area Finanza-Tributi									
N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVI	TIPO INDIC	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Note - Dipendenti coinvolti	RELAZIONE ragg. mo
1	TRIBUTI : E' volontà dell'Amministrazione, nel corso del 2021, attivare verifiche delle denunce e dei pagamenti relativi alla TARSU/TARES/TARI	SV MI	MI	n° accertamenti	Nell'anno 2020 sono stati spediti avvisi di accertamento (IMU e TARI) e fornito supporto al controllo del pagamento degli stessi.	Elaborazione nuovi tagli 2021 stampa ed invio avvisi di pagamento Verificare le denunce ed i pagamenti relativi alla IMU 2016/TARSU/TARES/TARI	31.12.2021	Pastore Claudio progetti allegato	
2	Contratto Decentrato Collettivo 2021	MI E	E	Sottoscrizione CCDI economico 2021	A dicembre 2020 è stato sottoscritto il CCDI 2020 economico 2021	Applicazione CCDI giuridico e firma CCDI economico 2021 con OO.SS.	31.12.2021		
4	TRASPARENZA : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" dati di bilancio e conto consuntivo	MI A	A	Sezioni da aggiornare	Ai sensi della L.190/2013 è stato approvato a gennaio 2021 è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Si dà atto che questo link nel 2020 è stato alimentato sufficientemente anche se vi sono ancora alcuni dati da sistemare. Si dà atto che è stato effettuato un buon lavoro di popolamento. Vedi griglia monitoraggio trasparenza al 30.03.2021 pubblicato sul sito	Almeno 80%	Tempistica monitoraggio sarà indicata da ANAC -		
5	PARREGGIO DI BILANCIO Rispetto dell'obbligo del pareggio di bilancio con relative certificazioni e rispetto della tempistica	MA E	E	Rispetto pareggio di bilancio	Rapporti con organi di controllo: monitorati, inseriti e trasmessi alla BDAP tutti i dati ed i relativi documenti con report positivi.	Almeno 3 monitoraggi. Monitoraggio al 31.12 con rispetto saldo finale	31.12.2021	:	
6	RIVALUTAZIONE PATRIMONIALE ai sensi del D. Lgs. 118/2011	S E	E	Approvazione atti	Rivalutazione e approvazione del conto patrimoniale allegato al consuntivo 2020	redazione della rivalutazione del conto del patrimonio da allegare al consuntivo 2021	31.12.2021		
7	PROGETTO PAGO PA	S E	E	n. servizi con pagamento PagoPA	Abilitazione pagamenti digitali	n. servizi con pagamento PagoPA e n. pagamenti	31.12.2021		
8	Collegamento Performance/Programma anticorruzione: I responsabili dovranno fornire al Responsabile anticorruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto.	MI A	A	Approvazione atti	A gennaio 2020 è stato confermato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020. Il piano è stato redatto tenendo conto dell'organizzazione di un comune di ridotte dimensioni. Gli obiettivi contenuti nel piano sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente definita nel PDO/PPP	Collaborazione con il Responsabile anticorruzione per approvazione Programma Triennale Anticorruzione 2021-2023	31.12.2021		
9	EMERGENZA CORONAVIRUS . Interventi interni e esterni per contenere il contagio e sostenere gli operatori	S Q	Q	Interventi di contenimento e sostegno	Sono stati approvati gli atti relativi all'emergenza covid 19, attuate tutte le misure necessarie all'azione di controllo per garantire le misure anti-contagio. Le verifiche sono state effettuate quotidianamente a persone ed esercizi commerciali al fine di far rispettare le misure di prevenzione. Dal mese di marzo per il contenimento del virus abbiamo provveduto ad organizzare l'accesso agli uffici comunali su appuntamento per evitare assembramenti al loro interno, agevolando anche l'utente con l'invio di documenti per posta elettronica. E' stato organizzato un piano ferie tra colleghi per garantire un servizio efficiente evitando troppe presenze all'interno degli uffici	interventi ed iniziative attivate per il contenimento e il sostegno degli operatori	31.12.2021		
10	TRIBUTI : APPROVAZIONE REGOLAMENTI TRIBUTARI A SEGUITO MODIFICHE DI LEGGE	S A	A	Approvazione regolamenti	Approvazione aggiornamento Regolamenti dei tributi comunali. Regolamento nuovo Canone Unico Patrimoniale e lic di esenzimizzazione della riscossione e accertamento del canone.	Aggiornamento Regolamenti Entrate Generali e IMU. Predisposizione regolamento Canone Unico Patrimoniale. Contatti con società per mantenimento externalizzazione del servizio Eventuale aggiornamento del Regolamento TARI	31.12.2021		
11	GESTIONE CERTIFICAZIONE FONDONE COVID 19 -	S E	E	invio certificazione	DATI TRASFERIMENTO ANNO 2020	DEFINIZIONE AVANZO VINCOLATO AL CERTIFICAZIONE ENTRO 31/07/2021	31/07/2021		
12	Certificazione attestante il tempo medio dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture, prevista dall'art. 47, c. 9, l. a), del d.l. n.66/2014, convertito con L. n. 89/2014 e modificato dall'art. 1, c. 451, l. b), L.23.12.2014, n. 190	MA A	A	Pubblicazione certificazione	L'indicatore annuale pubblicato nella apposita sezione di amministrazione trasparente rileva un tempo medio di 33 giorni	Certificazione da pubblicarsi su Amministrazione trasparente	Nei termini previsti dalla legge		
13	OBIETTIVO DA DEFINIRSI	S A	A				31.12.2021		

Il Responsabile dell'Area	
Le	
ge	
nd	
a	
«O	
BI	
E	
T	
TI	
VI	
VI	
MI	
I -	
Mi	
gli	
ora	
me	
no	
ati	
vit	
à	
cor	
ren	
ti,	
S -	
Sv	
...le	

COMUNE DI BARBIANELLO									
Area Tecnica		RESPONSABILI SINDACO Falbo Giorgio collaboratore Vigile Preti Marco							
N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPERISTICA DI RILEVAZIONE	Dipendenti coinvolti	RELAZIONE ragg. n.10
1	EFFICIENTAMENTO INFORMATICO: OBBLIGO CONTABILITA' DIGITALE del L.L.P.P., servizi e fornire 1.e annotazioni su brogliacci dovranno essere sostituite dalla digitalizzazione su fogli di registro di contabilità	MI	E	n° scritture contabili	Prosegue in modo proficuo l'utilizzo delle tecnologie digitali per efficientare i processi e l'organizzazione della contabilità digitale con continue verifiche di idoneità e conformità con gli strumenti di controllo	digitalizzazione su fogli di registro di contabilità	31.12.2021	PRETI Marco ved. relazione	
2	L'A. C. intende portare a compimento i lavori di messa in sicurezza del patrimonio comunale oggetto di finanziamento statale -	S	A	Inizio lavori	Sono stati individuati n° interventi finalizzati alla messa in sicurezza del patrimonio comunale: rifacimento porzione di copertura piana della piscina e la messa in sicurezza parcheggio sterrato adiacente piscina comunale e assessment porzione strada Via Aldo Moro. Per quanto riguarda la messa in sicurezza parcheggio sterrato adiacente piscina comunale e assessment porzione strada Via Aldo Moro i lavori si sono conclusi con esito positivo senza alcun vizio il 10/07/2019 e il 25/07/2019 per quanto riguarda il rifacimento porzione di copertura piana della piscina	Itr procedurale di assegnazione lavori, esecuzione e conclusione	31.12.2020		
3	Varianze al PGT	S	A	Presentazione PGT		Conclusione dell'itr di procedura VAS	31.12.2020		
4	MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO STRADE PARCHI E GIARDINI : L'obiettivo prevede la manutenzione delle vie ove si interviene sul verde pubblico.	MI	A	n° interventi di manutenzione	Regolarmente e sistematicamente, nonostante il periodo di emergenza sanitaria che ha portato alla chiusura dei parco giochi al pubblico si sono effettuate verifiche di monitoraggio e controllo su verde pubblico intervenendo altresì al contenimento erbe infestanti, con cadenza settimanale nel periodo primaverile-estivo.	Ampliamento interventi di manutenzione verificabile mediante relazione	31.12.2021		
5	MANTENIMENTO PATRIMONIO . Interventi di manutenzione rigenerativa: e interventi di messa in sicurezza e manutenzione straordinaria su edifici, parchi e aree verdi pubblici: interventi di riparazione varie, ecc con particolare riferimento alla sistemazione straordinaria e mantenimento ordine di magazzino	MA	A	n° interventi	Interventi di manutenzione e messa in sicurezza e manutenzione straordinaria su edifici, parchi ed aree verdi ecc. Regolarmente e sistematicamente si sono effettuate verifiche dell'effettivo svolgimento degli interventi da parte degli operatori Boccardo e Vitali	Interventi di manutenzione rigenerativa: e interventi di messa in sicurezza e manutenzione straordinaria su edifici, parchi e aree verdi pubblici: interventi di riparazione varie ecc con particolare riferimento alla sistemazione straordinaria e mantenimento ordine di magazzino - INDICARE GLI INTERVENTI	31.12.2021		
6	SCUOLABUS - Accudimento interno ed esterno del mezzo scuolabus (pulizia costante) da verificarsi giudizialmente da parte dei Responsabili	MA	A	verifiche	Accudimento interno ed esterno dello scuolabus effettuato n°15 volte e svolge in economia piccole manutenzioni (luci, tergi, acqua, olio)	n° verifiche	31.12.2021	Pastore	
7	SERVIZIO SCUOLABUS: Servizi aggiuntivi	MA	E	Servizi aggiuntivi	Nel corso della pandemia si sono annullati i servizi aggiuntivi dello scuolabus (uscite scolastiche - gresci).	Integrazione viaggi per uscite aggiuntive o x emergenza covid19	31.12.2021	Pastore	
8	OBBIETTIVO DA DEFINIRSI	S	A				31.12.2021		

9	Collegamento Performance/Programma anticorruzione: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2021, fornire al Responsabile anticorruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;	MI	A	Approvazione atti	A gennaio 20120 è stato confermato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020. Il piano è stato redatto tenendo conto dell'organizzazione di un comune di ridotte dimensioni. Gli obiettivi contenuti nel piano sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente definita nel PDO/PdP.	Collaborazione con il Responsabile anticorruzione per approvazione Programma Triennale Anticorruzione 2021-2023	31.12.2021		
10	TRASPARENZA: Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	MA	A	Sezioni da aggiornare	Il Responsabile dell'Area vedrà griglia monitoraggio trasparenza al 31.03.2021 pubblicato sul sito	Almeno 80%	Tempistica monitoraggio sarà indicata da ANAC		
Legend: «OBIETTIVI»: MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasparenza, MA - Mantenimento Legend: «INDICATORI»: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficacia, Q - Qualità									