	Comune di Borgo Ticino *codice Ente C_C816*	Giunta Comunale (G.C.)	
		Nr. 26	Data 26/02/2019
	OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLE PERFORMANCE - ANNO 2019.		

Deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto:
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLE PERFORMANCE - ANNO 2019.

Originale

L'anno 2019 addì 26 del mese di Febbraio alle ore 11.15, convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

1)	**Marchese Geom. Alessandro**	**Sindaco**	**SI**
2)	**Gallo Pasquale**	**Consigliere_Ass**	**SI**
3)	**Viceconti Carmen**	**Consigliere_Ass**	**SI**
4)	**Gallo Fabiola**	**Consigliere_Ass**	**AG**

Assiste il Segretario Comunale Gugliotta Dr. Michele che verbalizza.

Riconosciuta la validità della seduta il Sig. Marchese Geom. Alessandro, nella sua qualità di Sindaco.

Assunta la Presidenza e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

G.C. n. 26 in data 26.02.2019

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO PERFORMANCE - ANNO 2019.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che con deliberazione Consiliare n. 43 in data 28.12.2018, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2019-2021;

Rilevato:

- che ai sensi dell'art. 169, comma 1, 3 e 3-bis del T.U. negli Enti Locali D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., i comuni con oltre 5.000 abitanti, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie ai Responsabili dei servizi;
- che questo Comune, avente una popolazione superiore ai 5.000 abitanti al 31.12.2018, come determinata ai sensi dell'art. 156 del già citato T.U., è tenuto alla formazione del documento di cui sopra;
- che pertanto, come per il passato, ed in esecuzione all'art. 165, commi 3 e 5 del T.U. si ritiene comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 107 comma 3 del medesimo T.U., che assumono l'adozione di atti di impegno, definiti come "determinazioni";
- che risultando questo Comune obbligato alla redazione del Piano esecutivo di gestione, si è ritenuto necessario dotarsi di uno strumento per meglio definire gli obbiettivi gestionali che i Responsabili degli uffici e dei servizi dovranno perseguire nel corso dell'anno 2019;
- che si è ritenuto ancora per l'esercizio 2019, unitamente alla predisposizione del P.E.G. in parola, da parte del Segretario comunale, proporre la predisposizione del *"Piano delle performance"* di cui alla delibera n. 6/2013 in data 17.1.2013 e successiva n. 23 in data 16.4.2013 della Civit, rispettivamente:
    - mediante il collegamento con la programmazione economico finanziaria e di bilancio derivante dal P.E.G. già citato;
    - il collegamento degli obiettivi relativi alla performance alla qualità e trasparenza, all'integrità ed anticorruzione;
    - la valutazione delle performance secondo i nuovi sistemi di misurazione;
    - indicazione degli obiettivi e di nuovi criteri di valutazione;
    - controllo e valutazione da parte dell'Organo Individuazione di Valutazione comunale (O.I.V.C.);
- che tale proposta viene resa, tra l'altro, ai fini della corresponsione sia, dell'indennità di posizione di cui all'art. 10 del C.C.N.L. 1999 ai responsabili di servizio, sia dell'indennità di risultato di cui all'art. 42 del C.C.N.L. di categoria dei S.C.P. 2001;

Ritenuto:

- che questo Ente in esecuzione all'art. 44 del vigente regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 36 in data 26 giugno 1996, debba provvedere all'approvazione del succitato documento contabile definito come Piano di assegnazione delle Risorse e degli Obbiettivi, (P.R.O.), attuale P.E.G. e Performance 2019, in cui vengano individuati ed affidati gli obbiettivi gestionali per l'esercizio 2019 con le relative risorse e disponibilità di spesa, da assegnare ai singoli responsabili dei servizi per gli effetti di cui all'art. 165 comma 3 e 5 del T.U. e combinato art. 107 del medesimo T.U.;
- che rispetto a detto Piano performance si è tenuto conto delle modifiche al D.Lgs. 150/2009 a seguito del D.Lgs. 25.5.2017 n. 14, unitamente delle recenti linee guida ministeriali del 2.12.2017 del P.C.M;

Richiamata:
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 01 in data 03.01.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui nel riconfermare l'attuale previsione all'interno della dotazione organica, si è ritenuto di provvedere ad una riorganizzazione dell'Area Amministrativa rispetto alle precedenti posizioni organizzative, quali figure apicali rispettivamente:
- Area Amministrativa- Servizi: Segreteria, Servizi generali;
- Area Amministrativa – Servizi: delegati dallo Stato - Asilo Nido ed altri servizi;
- Area Amministrativa – Servizi: Polizia Locale;
- Area Finanziaria – Servizi: Ragioneria, Tributi, Economo;
- Area Tecnico – manutentiva- Servizi: Urbanistica, Edilizia privata e pubblica, Lavori pubblici ed altri servizi,
- inoltre l'avvenuta nomina, da parte del Sindaco dei Responsabili dei servizi di cui all'art. 107 comma su citato, tenuto conto; sia dell'attuale dotazione organica, che del disposto dell'art. 50 comma 10 del T.U. e s.m.i., risultando interessati all'indennità di risultato su citata i Responsabile dei servizi:
1) Area Amministrativa - 1.1 Servizi Demografici, Asilo Nido - 1.2. Vigilanza; 2) Area finanziaria; 3) Area Tecnico manutentiva;

Rilevato:
- che con la definizione del P.E.G. succitato vengono inoltre determinati, in base al bilancio annuale ed al Documento Unitario di Programmazione già approvati con deliberazione C.C. n. 43 in data 28.12.2018 e n. 42 in data 28.12.2018, gli obbiettivi da conseguire per attuare i programmi della gestione, la cui realizzazione viene affidata, con le specifiche indicazioni inserite nel piano delle performance, comprendente l'inserimento del Segretario Comunale con funzioni di coordinamento e direzione, risultando lo stesso interessato alla retribuzione di risultato di cui all'art. 42 del C.C.N.L. di categoria Segretari comunali e provinciali 2001 già citato, oltre che ai medesimi Responsabili;

Considerato:
- che ai fini della valutazione di detti Responsabili di servizio attualmente presenti in forza dei decreti di nomina da parte del Sindaco, si ritiene di confermare i medesimi indicatori di riferimento per la valutazione;
- che ai fini di detta individuazione, si è tenuto conto dei programmi di cui al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) relativo all'anno 2019 già approvati, mediante:
  - a) preventiva e nuova indicazione del merito di valutazione, rispetto la passato;
  - b) la descrizione dell'attività espletata;
  - c) gli obiettivi assegnati;
  - d) gli indicatori di attività quali risultano uniti alla presente deliberazione;

Dato atto:
- che a seguito dell'avvenuta nomina dell'Organo Individuale di Valutazione (O.I.V.) in data 23.09.2015 da parte del Sindaco, sono state approvare con deliberazione della Giunta comunale n. 06 in data 26.01.2016, dichiarata immediatamente esecutiva, i nuovi sistemi di valutazione che hanno trovano applicazione dall'anno 2016 a seguire;

Osservato:
- la necessità, rispetto alla data di approvazione del Bilancio 2019-2021, di promuovere le conseguenti procedure di attivazione dell'azione gestionale di questo Comune, di cui il PEG e Piano performance rappresentano i dovuti presupposti, per cui è stato interessato il Segretario comunale;

Preso atto:
- del Piano di assegnazione delle Risorse e degli Obbiettivi, (P.E.G.) e Piano Performance 2019 reso dal Segretario comunale, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) e B) con l'individuazione dell'assegnazione ad ogni singolo Responsabile dei servizi;

- del contestuale Piano delle Performance 2019, comprensivo degli elementi di collegamento al ciclo di programmazione economico-finanziario del bilancio sulla base degli indirizzi proposti dall'Amministrazione, sia pure riferiti al triennio 2019 - 2021;

Ritenuto:

- di provvedere pertanto all'approvazione di detti atti;

Preso atto:

- del parere favorevole del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. e s.m.i.;

Osservato la competenza della Giunta comunale in esecuzione all'art. 48 del T.U. n. 267/2000 e s.m.i.;

Con votazione unanime favorevole.

D E L I B E R A

1) - Di adottare ed approvare, per i motivi espressi in narrativa, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) ed il Piano Performance - per l'esercizio 2019, definito conformemente alle previsioni del bilancio 2019/2021, approvato con deliberazione C.C. n. 43 del 28.12.2018, che si uniscono sotto la lett. A) e B);

2) - Di determinare, con il piano suddetto, gli obbiettivi di gestione per l'attivazione dei programmi stabiliti con il DUP, approvato contestualmente al Bilancio 2019/2021, con deliberazione C.C. n. 42 in data 28.12.2018;

3) - Di dare atto che all'iniziali quattro unità di Responsabili su indicati, ed al Segretario comunale interessato all'indennità di risultato di cui all'art. 42 C.C.N.L. 2001 già citato, che ne assume il coordinamento e la direzione, oltre che come attuale Responsabile dell'area Amministrativa – Segreteria, cui sono assegnati i programmi unitamente alle risorse ed obiettivi corrispondenti per il loro perseguimento;

4) - Di affidare ai responsabili dei servizi come sopra individuati, le dotazioni per ciascuno di essi previste dal piano, unitamente al potere di assumere gli atti di gestione, secondo quanto stabilito dall'art. 107 del T.U. n. 267/2000 e s.m.i., e gli obiettivi di gestione, così come indicato nel sopra citato P.E.G. allegato A), fatto salvo ogni diversa determinazione della Giunta comunale nel corso dell'anno in ordine alle ripartizioni attualmente previste;

5) - Di dare atto dell'adozione delle DETERMINAZIONI da parte dei Responsabili dei servizi, assunte nell'ambito delle competenze che le leggi non riservano né al Consiglio comunale, ne alla Giunta, costituirà lo strumento di impiego delle spese, mentre l'accertamento delle entrate avverrà in conformità all'art. 179 del T.U. n. 267/2000 e s.m.i.;

6) Di dare altresì atto che ciascun Responsabile, per le risorse di propria competenza, è altresì responsabile delle procedure di reperimento e di acquisizione delle entrate iscritte a bilancio, compresa la comunicazione al servizio di ragioneria per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;

7) Di dare atto inoltre dei progetti obiettivi cui dovranno attenersi i responsabili dei servizi riferiti al restante personale per l'anno 2019, cui viene trasmessa copia della presente deliberazione per gli adempimenti di competenza;

8) - Di riservarsi l'assunzione di tutti gli ulteriori atti integrativi e modificativi che potranno rendersi necessari in ordine a: indirizzi operativi, obbiettivi gestionali; variazioni al P.E.G. ed altro;

9) - Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

==========

ALLEGATO B) ALLA DELIBERAZIONE G.C. N. 26 IN DATA 26.02.2019

OGGETTO: PIANO ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE COMUNE DI BORGO TICINO - ANNO 2019 - 2021.

Premessa.

Come è notorio anche il Comune di Borgo Ticino è chiamato ad adottare come disposto dall'art. 3 del D.L.gs. 27.10.2009, n. 150 e s.m.i., metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Pertanto il Piano dell'assegnazione degli Obiettivi e delle Risorse, unitamente al Piano delle Performance, rappresenta di conseguenza, dopo l'avvenuta approvazione del bilancio esercizio 2018 unitamente al D.U.P., il documento programmatico per l'anno 2019 per una valenza programmatica triennale con cui sono individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definite, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Con il presente documento si intende quindi individuare una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti in esecuzione alla normativa di cui all'art. 44 e seguenti del Regolamento generale degli uffici e dei servizi approvato da parte della Giunta comunale n. 111 in data 29.10.2013, esecutiva ai seni di legge. Ed inoltre definire gli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa, anche se in ritardo rispetto all'avvenuta approvazione del bilancio, oltre che del personale e dei Responsabili coinvolti.

In base al vigente art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 modificato in ultimo dall'art.2 del D.Lgs. 25.5.2017 n. 74, il Piano della performance si articola nelle seguenti fasi:
a) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, che dall'anno 2014 sono oggetto di cambiamento rispetto al passato, per l'estrema genericità degli stessi, fermo restando l'assenso delle competenti organizzazioni sindacali di categoria;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, in maniera più precisa rispetto al passato;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi, in maniera più incisiva rispetto al passato;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, in maniera più puntuale rispetto la passato;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, come già per il passato;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazioni, Giunta comunale, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

In assenza dei provvedimenti da parte del dipartimento della Funzione Pubblica previsti dall'art. 5 del D.Lgs. n. 74/2017 sulle linee guida di indirizzo per gli EE.LL., si è tenuto conto della possibilità delle linee già emesse in data 02.12.2017 per i ministeri in quanto applicabili, allo scopo fondamentale dichiarato della soddisfazione dei bisogni della collettività unito alle attività di pianificazione e individuazione degli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche dell'Ente, sono in ogni caso oggetto di misurazione e di valutazione dei risultati a livello organizzativo.

Con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance e riconfermando i sistemi misurazione già approvati in merito alla valutazione e trasparenza della performance in attesa delle linee guida previste dal recente art. 5 su citato e degli adempimenti derivanti, si intende realizzare quindi, una analoga e dettagliata previsione degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio 2019.

Con l'intento inoltre della finalità del Piano di rendere partecipe la cittadinanza agli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno, come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 modificato dall'art. 5 del D.Lgs. 74/2017 e s.m.i. già citato.

La struttura organizzativa del Comune di Borgo Ticino.

L'attuale struttura ed organizzazione del Comune di Borgo Ticino è riconfermata nella sua articolazione di 3 (tre) unità organizzative (Aree), cui sono preposti di fatto cinque Posizioni Organizzative (Responsabili) rispetto ai settori di attività assegnati, a parte la figura del Segretario comunale.

Tale ripartizione, rapportata al 2018 ha trovato una recente modifica con la deliberazione della Giunta comunale n. 01 in data 03.01.2019, dichiarata immediatamente, con cui si è provveduto ad un riassetto organizzativo dell'Area Amministrativa rispetto ai precedenti settori previsti, e contestuale rinnovo dell'istituzione della iniziale posizioni organizzative all'interno di detta area vacante dal 31.12.2012, rientranti tra quelli di cui all'art. 8, comma 1 lett. a) del C.c.n.l. del 31.3.1999 e combinato art. 14 del C.c.n.l. 2108, quale di seguito:

AREA AMMINISTRATIVA	
Attuale Previsioni	Nuova Previsione
1° Area Amministrativa - 1.1. Segreteria - Servizi generali. Servizi: 1) Segreteria e Servizi generali; 2) Ufficio Personale. 3) Organi istituzionali; 4 Servizi sociali e socio assistenziali; 5) Servizi alla persona. 6) Comunicazione istituzionale.	1° Area Amministrativa - 1.1 Segreteria - Servizi generali. 1.1.1 Servizi: 1) Segreteria e Servizi generali. 2) Ufficio Personale. 3) Organi istituzionali. 4) Comunicazione istituzionale; 5) Servizi sociali e socio-assistenziali; 6) Servizi alla

Ufficio del lavoro; 7) Sport; 8) Istruzione e cultura: biblioteca comunale. 8) Servizi informatici, Applicazioni SW e CED. 9) Messo Comunale.	persona; 7) Ufficio del lavoro; 8) Sport; 9) Istruzione e cultura: biblioteca comunale. 10) Messo comunale; Dotazione personale: n. 1 Cat D - Istruttore - Direttivo - P.O. - Vacante. n. 1 Cat. C - Istruttore - Coperto. n. 2 Cat. B/3 - Esecutori - Coperto. n. 1 Cat B/1 - Operatore - Coperto.
1.1.2 Amministrativa: Servizi delegati dallo Stato. Servizi: 1) Demografici: Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica. 2) Attività economiche. 3) Ufficio del lavoro. 4) Promozione territoriale. 5) Turismo.	1.1.2 Amministrativa: Servizi delegati dallo Stato. Servizi ed altri servizi 1.1.2.1 - Servizi delegati: 1) Demografici: Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica. 1.1.2.2 - Altri Servizi: 1) Attività economiche. 2) Turismo. 3) Servizi informatici, Applicazioni SW e CED. Dotazione personale: n. 1 Cad D - Istruttore Direttivo P.O. - Coperto. n. 1 Cad C - Istruttore - Coperto.
1.1.4 Amministrativa: Asilo Nido comunale. Servizi: 1) Asilo Nido comunale.	1.1.4 Amministrativa: Asilo Nido comunale. Servizi: 1.1.4.1 - Asilo Nido comunale. Dotazione personale: n. 2 Cat. C - Istruttore - Educatrice - Coperti. n. 2 Cat. C - Istruttore - Educatrice - Vacante. n. 1 Cat. B/3 - Esecutori - Vacante. n. 1 Cat B/1 - Operatore - Vacante.

Alla data del 01.01.2019 le Aree risultano pertanto così definite:

AREE DI RIPARTIZIONI	**Servizi**	**Categoria personale**		**Tot.**
		Coperto	Vacante	
1° Area Amministrativa - 1.1. Segreteria - Servizi generali.	1) Segreteria e Servizi generali; 2) Ufficio Personale. 3) Organi istituzionali; 4) Comunicazioni Istituzionali; 5) Servizi sociali e socio assistenziali; 6) Servizi alla persona. 7) Ufficio del lavoro; 8) Sport; 9) Istruzione e cultura: biblioteca comunale. 10) Messo Comunale.	n. 1 C/1 n. 2 B/3	n. 1 D/1	**1** **1** **2**

1.1.2 Amministrativa: Servizi delegati dallo Stato.	1) Demografici: Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica. 2) Attività economiche. 5) Turismo.6) Servizi informatici, applicazioni SW e CED	n. 1 D/1 n. 1 C/1		**1** **1**
1.1.3 Amministrativa: Servizio Polizia Locale.	1) Polizia Amministrativa; 2) Vigilanza; 3) Viabilità; 4) Pronto intervento e di protezione civile. 5) Sicurezza urbana.	n. 1 D/1 n. 2 C/1	n. 1 C/1	**1** **3**
1.1.4 Amministrativa: Asilo Nido comunale.	1) Asilo Nido Comunale.	n. 3 C/1	n. 1 C/1 n. 1 B/3 n. 1 B/1	**4** **1** **1**
2° Area Finanziaria - 2.1 Ragioneria - Economato.	1) Ragioneria; 2) Economato; 3) Finanziamenti. Retribuzioni e personale.	n. 1 C/1	n. 1 D/1	**1** **1**
2° Area Finanziaria - 2.2 Tributi	1) Tributi locali.	n. 1 D/1 p.t. 80,56% n. 1 C/1		**1** **1**
3° Area Tecnica e Tecnica manutentiva.	1) Urbanistica. 2) Edilizia privata e pubblica. 3) Lavori pubblici. 4) Energia. 5) Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale. 6) Protezione civile. 7) Gestione cantiere comunale. 8) Struttura informatica.	n. 1 D/1 n. 1 C/1 n. 1 B/3 n. 1 B/3 p.t.	 n. 1 C/1 n. 1 B/3	 **1** **1** **1** **1**
	Totale	**18**	**8**	**26**

I dipendenti del Comune di Borgo Ticino, compresi i suddetti Responsabili di servizio, al 31.12.2018, risultavano in numero di 19, di cui n. 2 part - time sempre a tempo indeterminato, inseriti nell'ambito dei servizi, tenuto conto della mobilità interna nel corso del 2015 di cui alla deliberazione G.C. n. 30/2015, e successive dimissioni volontarie di due unità addetta all'Asilo Nido nel corso del 2016, unitamente alla rassegnazione della figura del messo comunale nell'ambito dell'Area Amministrativa di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 144 in data 31.10.2017, quali di seguito:

Aree e Servizi	Dipendente	Categoria	Orario
Amministrativa – Segreteria servizi generali	Rampinelli Anna Rosetta Bonazzi Nicolin Daniele	C/1 B/3 B/3	Tempo pieno " Tempo Pieno
Amministrativa - Servizi delegati	Sgobbi Elisa Zoratto Laura	D/1 C/1	Tempo Pieno "

Amministrativa - Polizia Locale	Bozzetti Federico Borroni Franco Fossale Elisabetta	D/1 C/1 C/1	Tempo Pieno " "
Amministrativa - Asilo Nido	Penatti Natasha Vanoli Ivana Acucella Rosalba	C/1 C/1 C/1	Tempo Pieno " "
Finanziaria - Ragioneria Economato	Quatraro Antonella	C/1	Tempo Pieno
Finanziaria – Tributi	Gnemmi Sabina Marchese Cristina	D/1 C/1	Part time Tempo Pieno
Tecnica – Tecnica manutentiva	Cuscusa Franca Ferrario Massimiliano La Manna Chiara tempo det. Di Vittorio Elide Colapinto Marco	D/1 C/1 C/1 . B/1 B/3	Tempo pieno " Tempo Pieno Part time Tempo pieno

Risultano a tale proposito per l'anno 2019 le posizioni organizzative:
- per l'Area Amministrativa – Segreteria – Servizi generali – Ufficio Personale – Organi istituzionali, messo comunale, servizi sociali e socio assistenziali, servizi alla persona, sport, istruzione e cultura, biblioteca, nella persona del Segretario Comunale Dott. Michele GUGLIOTTA;
- per l'Area Finanziaria, nella persona della dipendente Sabina GNEMMI;
- per l'Area Amministrativa - Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e Leva, CED, applicazioni SW e Turismo/Statistica, Asilo Nido nella persona della dipendente Elisa SGOBBI;
- per l'Area Tecnica, nella persona della dipendente Franca CUSCUSA;
- per i servizi di Polizia Locale nella persona del dipendente Federico BOZZETTI.

Dal 01.01.2019, risultando attualmente vacante il posto di Responsabile del servizio finanziario Cat. D/1 per mobilità esterna, le funzioni sono sta conferite alla dipendente GNEMMI Sabina che riveste la Cat. D, in sostituzione del Segretario comunale che ha assunto la Responsabilità del nuovo Settore - Segreteria Servizi generali.

A tale situazione occorre evidenziare la copertura temporanea rispetto alla vacanza definitiva rispetto all'iniziale aspettativa dal 05.05.2016 del posto di Istruttore (geometra) a tempo pieno presso l'ufficio tecnico, dovuta a mobilità esterna.

A dette figure di Responsabili di servizio, sono pertanto conferiti gli obiettivi, strategici ed operativi che seguono, con conseguente responsabilità di risultato ai fini della corresponsione delle indennità di risultato derivanti in ragione dei contratti nazionale di lavoro, di cui l'attuale proposta di Piano Performance costituisce formale presupposto.

Obiettivi per il segretario Comunale.

Inoltre si ritiene di definire, oltre al conferimento degli obiettivi quale Responsabile dell'Area Amministrativa sopra citata, per cui peraltro non è prevista alcuna indennità ex art. 16 del nuoco

C.c.n.l. 21.5.2018, gli ulteriori obiettivi in capo al medesimo Segretario comunale, al di là dell'assunzione di dette funzioni d ai fini dell'indennità di risultato di cui all'art. 42 del C.C.N.L. di categoria rispettivamente:

1) L'iniziale proposta di Piano Performance da sottoporre alla Giunta comunale in esecuzione all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., attuativo degli obiettivi strategici ed operativi del DUP già approvato.
2) La direzione e conduzione degli obiettivi assegnati ai singoli Responsabili di servizio P.O., unitamente al coordinamento nelle varie fasi di gestione.
3) Il monitoraggio nel corso della gestione, con eventuali interventi correttivi e/o di rettifica in ragione di eventuali problematiche e/o difficoltà di impedimento alla realizzazione degli obiettivi generali assegnati di cui al programma 11 - altri servizi generali - per l'assegnazione delle iniziali risorse economiche gestionali.
4) La stesura dell'iniziale proposta di Contratto Collettivo Individuale previsto dall'art. ... del nuovo C.c.n.l. 21.5.2018.

Obiettivi e linee programmatiche.

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

- dal Documento Unitario di Programmazione (D.U.P.), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 in data 28.12.2018, contestualmente al Bilancio di previsione 2019 - 2021 con successiva deliberazione del Consiglio comunale n. 43 in data 28.12.2018, entrambe esecutive ai sensi di legge, che individua il periodo di cinque anni per le previsioni strategiche (SeS), ed in tre anni per le previsioni operative (SeO), per i programmi e i progetti assegnati cui occorre fare riferimento all'anno 2019;

- dai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.

Il presente Piano degli Obiettivi e delle Performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le iniziali linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio n. 32 del 29.07.2016, i richiami all'interno della sezione strategica del D.U.P. e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

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

Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite nr. 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.

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

1- Istruzione;

2- Sport;
3- Cultura;
4- Lavori pubblici;
5- Politiche educative e giovanili, assistenza e Sanità;
6- Bilancio, Patrimonio e Personale.

Programmi ed obiettivi generali per l'anno 2019 - 2021.

Il Comune di Borgo Ticino definisce quindi, con il presente piano riferito per il periodo 2019 - 2021, gli obiettivi generali dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa, quali sono su descritti e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, mediante il presente piano degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi deriva poi la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la misurazione e la valutazione quindi della performance organizzativa di ciascun Servizio quale di seguito:

1) Area Amministrativa - 1.1. Servizi Segreteria e servizi generali - 1.2 Servizi Demografici, Asilo Nido - 1.3. Settore Vigilanza;
2) Area finanziaria;
3) Area - Tecnico manutentiva.

Per tale valutazione trova poi applicazione la metodologia già resa dall'O.I.V, cui si rinvia a seguito dell'avvenuta approvazione con deliberazione della Giunta comunale n. 06 del 26.01.2016, comprendenti: l'oggetto della valutazione nelle prestazioni, sia del Segretario Comunale, sia di ogni singolo Responsabile di Servizio; nonché del medesimo Segretario nelle eventuali funzioni di Responsabile di Servizio, nell'esercizio delle funzioni connesse al ruolo assunto nell'ambito dell'organizzazione comunale.

A tale metodologia si aggiungo in quanto applicabili le linee guida ministeriali già citate del DPCM del 2.12.2107, ed in specie:

a) la sequenza temporale di tutte le fasi del ciclo della *performance* riportando il calendario relativo al triennio di riferimento, il posizionamento temporale delle fasi. Tale posizionamento è indicativo stante la complessità degli obiettivi proposti, nonché il contesto di lavoro derivanti nella successiva fase dell'attività gestionale in capo al personale interessato;
b) la sequenza dei cicli cui si riferiscono le singole attività realizzate, in specie tra l'iniziale fase della pianificazione riferita al ciclo 2019-2021;
c) le attività di monitoraggio/misurazione relative all'anno in corso (2019-2021) rispetto agli esiti delle misurazioni riferite al ciclo precedente (2018- 2020).

I tre cicli sono connessi l'uno all'altro: i risultati, anche se preliminari, riferiti ad un anno influenzeranno la pianificazione relativa a quelli successivi.

Tali cicli vedono poi in termini attuativi:

a) L'organo di indirizzo politico amministrativo - Consiglio comunale - in sede di approvazione del DUP, con al definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare;
b) I Responsabili di servizio- posizioni apicali P.O - rispetto alle dimensione dei questo Comune, cui compete la responsabilità dei programmi di bilancio assegnati unitamente alla responsabilità della gestione amministrativa, della gestione dei risultati.

c) L'azione dei singoli dipendenti chiamati alla realizzazione degli obbiettivi quali risultano definiti dai singoli piani di attività (piani di lavoro).

Cui si unisce la partecipazione dell'O.I.V. che fornisce un supporto metodologico volto ad assicurare efficacia all'azione dei Responsabili, con la disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 74/2017 e s.m.i..

Rispetto all'esercizio 2018, per l'anno 2019 dovrà trovare applicazione in sede di contratto collettivo individuale *(C.C.I.)* previsto dall'art. .... del C.c.n.l. 21.5.2018, l'applicazione dei nuovi criteri previsti dall'art. 7 del medesimo C.c.n.l. 2018 in materiale di performance in specie ai fini del salario accessorio previsto dall'art. 67 comma ... del medeismo C.c.n.l..

Modalità di assegnazione obiettivi da parte dell'organo politico.

La presente proposta di Piano, tiene pertanto necessariamente conto della programmazione sopra richiamata, ed è anche rivolta in ogni caso a dare attuazione ad una serie di nuovi adempimenti, nell'ambito della pianificazione prevista in sede di bilancio già assunta, dovendo inoltre seguire gli schemi di bilancio ormai a regime per l'anno 2019 in forza del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., sulla base delle iniziali proposte dell'Amministrazione comunale recepite in sede di Documento Unitario di Programmazione (DUP), che sinteticamente vengono di seguito descritte.

Tale programmazione è qui proposta attraverso:

- A) L'allocazione contabile degli obiettivi ai fini dell'assegnazione, intesa come necessario collegamento all'assegnazione delle risorse che trovano precisa allogazione nell'ambito del bilancio già approvato.
- B) L'individuazione degli obietti generali: intesi come individuazione delle finalità generali che l'Amministrazione intende conseguire nel periodo di riferimento, con l'individuazione del Responsabile di servizio preposto al loro conseguimento.
- C) L''individuazione degli obietti strategici: intesi come obiettivi prevalenti, da cui un maggiore peso in sede di valutazione *(1,5)* riconfermando l'individuazione del Responsabile di servizio preposto al loro conseguimento unito ad una maggiore dettaglio dell'attività derivante.
- D) L''individuazione degli obietti operativi: intesi come attività prevista, da cui un minore peso in sede di valutazione *(1)* riconfermando l'individuazione del Responsabile di servizio preposto al loro conseguimento unito al personale preposto.

A) Descrizione dell'allocazione contabile degli obiettivi ai fini dell'assegnazione.

La descrizione degli obiettivi, dovendo tenere conto dell'assegnazione delle risorse assegnate in sede di bilancio 2019 - 2021 già approvato, sono indicate in ragione delle sole *Missioni* interessate per ogni singolo responsabile (*budget*), giusto art. 169 comma 3.bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., ai fini del conseguente collegamento al P.E.G.

A) Per l'Area Amministrativa: Responsabile Segretario Comunale – Responsabile Servizio Dott. Michele GUGLIOTTA

A.1) Segreteria - Servizi generali

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

A1.1) Programma 01 - Organi istituzionali.

Progetto n. 1 - Servizi istituzionali.

A1.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

A1.1.2) - Individuazione obiettivi operativi.

A.1.2) Programma 02 - Segreteria generale
Progetto n. 2 - Segreteria generale.
A1.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A1.1.2) - Individuazione obiettivi operativi.

A1.3) Programma 10 - Risorse Umane.
Progetto n. 3 - Risorse umane.
A1.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A1.1.2) - Individuazione obiettivi operativi.

A1.4) Programma 11 - Altri servizi generali.
Progetto n. 4 – Altri servizi generali.
A1.1.1) - Individuazione obiettivo strategico
A1.1.2) - Individuazione obiettivi operativi.

A2) Missione n. 04 - Istruzione e diritto allo studio.
A2.1) Programma 01 – Istruzione Prescolastica.
A2.2) Programma 02 - Altri ordini di istruzione.
Progetto n. 02 - Altri ordini di istruzione non universitari.
A2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A2.1.2) - Individuazione obiettivi operativi
Progetto n. 03 - Servizi ausiliari all'istruzione.
A2.2.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A2.2.2) - Individuazione obiettivi operativi

A3) Missione n. 05 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.
A3.1) Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.
A3.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A3.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

A4) Missione n. 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.
A4.1) Programma 01 - Sport e tempo libero.
Progetto n. 1 - Sport e tempo libero.
A4.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A4.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

A5) Missione n. 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.
A5.1) Programma 01 - Interventi per le famiglie
Progetto n. 1 - Interventi per le famiglie
A5.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A5.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

A5.2) Programma 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali
Progetto n. 1 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali
A5.2.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A5.2.2) - Individuazione obiettivi operativi

A5.3) Programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Progetto n. 1 – Servizio necroscopico e cimiteriale
A5.3.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A5.3.2) - Individuazione obiettivi operativi

A6) Missione n. 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale
A6.1) Programma 03 – Sostegno all'occupazione
Progetto n. 1 – Sostegno all'occupazione
A6.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
A6.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

B) Per l'Area Amministrativa A.2) - Servizi delegati dallo Stato - Responsabile Elisa SGOBBI.

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

B2) Missione n. 07 - Turismo.
B2.1) Programma 01 - Turismo.
Progetto n. 1 - Interventi per il Turismo.
B2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
B2.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

B3) Missione n. 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.
B3.1) Programma 01 - Interventi per l'infanzia
Progetto n. 1 - Interventi per l'infanzia
B3.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
B3.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

C) Per l'Area Amministrativa A.3) - Servizi Polizia Locale - Responsabile BOZZETTI Federico.

C1) Missione n. 03 - Ordine Pubblico e Sicurezza.
C1.1) Programma 01 - Polizia locale e Amministrativa.
Progetto n. 1 - Polizia Locale e Amministrativa.
C1.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
C1.1.2) - Individuazione obiettivi operativi.

D) Per l'Area Finanziaria - Responsabile Sabina GNEMMI.

D1) Missione n. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.
D1.1) Programma 03 - Gestione economico finanziaria e programmazione.
Progetto n. 1 - Gestione economico finanziaria e programmazione.
D1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
D1.2) - Individuazione obiettivi operativi

D2.1) - Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie.
Progetto 1 - Gestione delle entrate tributarie.
D2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

D2.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

D3) Missione n. 20 - Fondi e accantonamenti.
D3.1) Programma 01 - Fondo di riserva
D3.2) Programma 02 - Fondo svalutazione crediti.
Progetto n. 1 - Fondi.
D3.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
D3.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

E) Per l'Area Tecnica - Responsabile Franca CUSCUSA.

E1) Missione n. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.
E1.1) Programma 05 - Gestione dei beni patrimoniali e demaniali.
Progetto 1 - Gestione beni.
E.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
E.1.2) - Individuazione obiettivi operativi
E1.2.1) - Programma 06 - Ufficio tecnico.

Progetto 2 - Ufficio tecnico.
E1.2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
E1.2.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

E2) Missione n. 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.
E2.1) Programma 01 - Urbanistica ed assetto del territorio.
Progetto 1- Urbanistica ed assesto territorio.
E2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
E2.1.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

E2.1) Programma 02 - Edilizia residenziale pubblica e locale...
Progetto 1- Edilizia residenziale e locale.
E2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
E2.1.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

E3) Missione n. 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.
E3.1) Programma 02 - Tutela valorizzazione e recupero ambientale.
Progetto 1 - Tutela valorizzazione e recupero ambientale.
E3.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
E3.1.1.2) - Individuazione obiettivi operativi
E3.2.1) Programma 03- Rifiuti.
Progetto 2 - Rifiuti.
E3.2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
E3.2.2.2) - Individuazione obiettivi operativi.

E5) Missione n. 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.
E5.1) Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali.
Progetto 1 - Viabilità ed infrastrutture stradali
E5.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
E5.1.1.2) - Individuazione obiettivi operati

E6) Missione n. 11 - Soccorso Civile

E6.1) Programma 01 - Sistema di protezione civile.
Progetto 1- Sistema di protezione civile.
E6.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
E6.1.2) - Individuazione obiettivi operativi.

E7) Missione n. 17- Energia e diversificazione delle fonti energetiche.
E7.1) Programma 01 - Fonti energetiche.
Progetto 1- Fonti energetiche.
E7.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;
E7.1.2) - Individuazione obiettivi operativi.

Il presente Piano degli Obiettivi e delle Performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

In attuazione alla normativa si intende quindi attribuire alla valenza programmatoria triennale approvata, a fronte in ogni caso, dell'individuazione degli obiettivi approvati in sede di bilancio di previsione, unitamente all'approvazione di ulteriori linee guida per l'assegnazione degli obiettivi ai Responsabili di servizio (P.O.).

Con l'anno 2019, si intende infatti conferire una diretta valenza all'assegnazione degli obiettivi generali da parte della Giunta comunale con l'adozione del presente Piano Performance, riferiti all'attuazione di *una serie di adempimenti*, quali di seguito.

A1) Obiettivi per il Segretario comunale.

1) La predisposizione dell'iniziale proposta di PEG, da sottoporre alla Giunta comunale in esecuzione all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., attuativo degli obiettivi strategici ed operativi del DUP già approvato.
2) La direzione e conduzione degli obiettivi assegnati ai singoli Responsabili di servizio P.O., unitamente al coordinamento nelle varie fasi di gestione.
3) Il monitoraggio nel corso della gestione, con eventuale interventi correttivi e/o di rettifica in ragione di eventuali problematiche e/o difficoltà di impedimento alla realizzazione degli obietti generali assegnati di cui al programma 11 - altri servizi generali - per l'assegnazione delle iniziali risorse economiche/gestionali, tra cui gli adempimenti in materia di Privacy di cui al Regolamento UE 2016/679 efficace dal 25 maggio 2018, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati.
4) La tempestiva predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi *(piani lavoro e/o attività)* e la verifica dell'attuazione dello stesso da parte dei responsabili di servizio, unitamente alla definizione dei criteri e modalità di valutazione delle performance previste, tenendo conto delle indicazioni dell'OIV, che degli accordi sindacali approvati.

5) La prosecuzione della messa a regime della "documento digitale" non ancora a norma rispetto all'iniziale previsione dal 01.08.2018 e non conclusa, comprensiva della conservazione di tutti gli atti digitali del Comune. Tale obiettivo è ancora riferito a tutte le Aree di intervento interessate.
6) La prosecuzione nella continuazione dell'attività' di prevenzione a e repressione della corruzione, di cui al D.Lgs. 06.11.212 n. 190 e s.m.i. , per la cui realizzazione questo Comune ha già' provveduto del piano per l'anno 2019 - 2021.

Gli obiettivi generali dal n. 01 al n. 04, sono posti in capo al Segretario comunale, mentre per gli obiettivi n. 05 e 06 unitamente agli ulteriori responsabili dei rispettivi servizi interessati per gli aspetti tecnici.

B) L'individuazione degli obiettivi generali.

In attuazione alle linee programmatiche sopra citate, con l'adozione del presente Piano Performance, sono poi individuati i seguenti obietti per ogni singola area di interesse.

A) Per l'Area Amministrativa - Uffici Segreteria – Servizi generali e .....
A1. Segreteria
A1.1 - direzione e gestione degli obiettivi in capo alla Segreteria servizi generali.
A1.2 - prosecuzione nel corso del 2019 della messa a regime del "documento digitale". Tale obiettivo è riferito a tutte le aree e settori interessati.
A1.3 - verifica pendenze legali in essere (contenziosi) per la loro definizione nel corso dell'anno 2019;
A2. Istruzione:
A2.1. - l'istituzione di una borsa di studio "Gennaro Mastroianni", nel corso dell'anno 2019, con possibilità di rinnovo in ragione del finanziamento per il triennio 2019 - 2021;
A2.2 - la promozione e realizzazione di progetti scolastici, con inizio dall'anno 2019 da rinnovare nel corso del triennio 2019 – 2021 in collaborazione con gli istituti scolastici di Borgo Ticino;
A2.3 - nuova convenzione associazione San Vincenzo di Varallo Pombia.
A3. Politiche educative e giovanili, assistenza e sanità:
A3.1 - promozione nel corso del triennio 2019 - 2021 di percorsi formativi riferiti alle associazioni per l'attività di promozione della somministrazione alimenti e bevande;
A3.2 - nuovo regolamento per la gestione della cucina e salone Centro Incontro Anziani.
A3.3 - attivazione progetti per i volontari su indicazione dell'Amministrazione comunale.
A3.4 - prosecuzione nella verifica della possibilità di esternalizzazione dell'attuale servizio Asilo Nido comunale nel corso del triennio 2019 - 2021 e relative proposte attuative.
A4. Personale:
A4.1 -favorire lo spostamento dell'archivio degli uffici nel corso dell'anno 2019 a seguito dei lavori presso la nuova sede comunale;
A4.2 - istituzione dello sportello del cittadino diretto a favorire l'informazione gratuita alla cittadinanza in merito ad eventuali possibili problemi attinenti le problematiche quotidiane con la Pubblica Amministrazione.

Tali obiettivi generali sono posti in capo al Responsabile di servizio Michele dott. GUGLIOTTA.

B) Per l'Area Amministrativa - Demografici - Asilo Nido.
B1. servizi demografici.

B1.1. - mantenimento servizi di apertura al sabato nell'ambito delle medesime modalità previste in passato per un minimo di n. 40 sabati da concordare in ragione delle necessità della popolazione;
B1.2 - creazione di una pagina Webcam ai fini della promozione turistica.
B1.3 - creazione di *mailing list* per ogni area finalizzata alla partecipazione e distribuzione di informazioni utili agli interessati che verranno iscritti, quale nuovo metodo di comunicazione, nell'ambito della nuova gestione dei flussi digitale - *digitalizzazione;*
B1.4 - favorire lo spostamento dell'archivio nel corso dell'anno 2019 a seguito dei lavori presso la nuova sede comunale;
B1.5 - collaborazione nella ricerca di dati e modalità riferita alla possibilità nuove modalità gestione asilo nido

C) Per l'Area Amministrativa - Servizio Polizia Locale.

C1 Politiche educative giovanili.
C1.1 - organizzazione di progetti di sicurezza stradale destinati agli alunni delle scuola materna e secondaria di Borgo Ticino;
C2. Politiche lavori pubblici.
C2.1 - istituzione dei parcheggi rosa.
C2.2 - assistenza nei lavori di esecuzione della segnaletica stradale.
C3. Personale
C3.1- favorire lo spostamento del materiale di archivio di Polizia Locale nel corso dell'anno 2019 a seguito dello spostamento della nuova sede comunale;
C3.2 - prosecuzione negli adempimenti derivanti dalla gestione dei servizi di Polizia Locale, in forma diretta con garanzia del livello qualitativo e quantitativo del passato, in specie per gli interventi nel periodo estivo;

Tali obiettivi generali sono posti in capo al Responsabile di servizio Federico BOZZETTI.

D) Per l'Area Finanziaria - Ufficio Ragioneria - Tributi - Economato.
C1) Bilancio Patrimonio e Personale:
C1.1 - rinnovo servizio di gestione e recupero evasione tributi nel corso degli anni di riferimento;
C1.2 - istituzione portale per il calcolo dei tributi comunali;
C1.3 - favorire lo spostamento dell'archivio uffici di ragioneria tributi nel corso dell'anno 2019 a seguito dei lavori presso la nuova sede comunale.

Tali obiettivi generali sono posti in capo al nuovo Responsabile di servizio Sabina GNEMMI.

E) Per l'Area tecnica
E1 Lavori pubblici/Urbanistica ed Edilizia privata.
E1.1 - provvedere al miglioramento degli standards qualitativi e quantitativi dei servizi assegnati, mediante il miglioramento dell'attività di ordinamento tra le varie unità operativi nel rispetto dei tempi e modi di rilascio dei provvedimento autorizzativi e/o concessori;
E1.2 - assunzione e gestione dei contratti di forniture servizi (enel, gas) nel rispetto dei tempi e modalità di pagamento previsti dalla normativa;
E1.3 - realizzazione segnaletica stradale in collaborazione con l'ufficio di Polizia Locale;
E1.4 - favorire lo spostamento degli archivi dell'ufficio tecnico nel corso dell'anno 2019 a seguito dei lavori presso la nuova sede comunale.

Tali obiettivi generali sono in capo al responsabile esterno dei servizi tecnico – manutentivi Geom. Franca CUSCUSA.

B1) Integrazione agli obiettivi generali.

Con riferimento a tutti i singoli Responsabili di servizio, si aggiunge la necessità di dare attuazione al punto 4.8 dei nuovi strumenti di valutazione, attraverso una tempestiva presentazione della pianificazione dei *"piani di lavoro"* intesi non come meri *"obiettivi"*, ma contenenti una precisa pianificazione in ragione dei tempi e modalità previsti per il raggiungimento degli obbietti uniti alle modalità di realizzazione degli stessi, con l'esatta individuazione del personale dipendente interessato, comprendente anche il grado di partecipazione ai fini della realizzazione degli obiettivi stessi assegnati.

Con tale documento si intende quindi definire con gli obiettivi assegnati, il relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa, anche se in ritardo rispetto al personale coinvolto e dei Responsabili di servizio, maturato dalla data di approvazione del bilancio al 28.12.2018.

Si conferma in ogni caso, come anticipato, la necessità, tenuto anche conto dei richiami sopra citati, di individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definire, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative oltre ai dipendenti.

Con il presente documento, si conferma inoltre la trasparente definizione delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti, oggetto della normativa compresa nel Regolamento generale degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta comunale, con deliberazione n. 111/2013, in esecuzione alla deliberazione del Consiglio comunale n. 10 in data 28.3.2013 esecutiva ai sensi di legge.

Si intende quindi definire gli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa, anche se in ritardo rispetto all'ulteriore personale coinvolto, rispetto ai Responsabili di servizio.

C) Individuazione degli obiettivi strategici.

Premessa.

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

- dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), approvata con il Bilancio di previsione, deliberazione del Consiglio comunale n. 42 in data 28.12.2018, che individua il periodo di tre anni, ma per i programmi e i progetti assegnati occorre fare riferimento a detti anni;
- ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.

Il presente Piano degli Obiettivi generali e delle Performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

Integrazioni.

A tale proposito riferito in ultimo al richiamo sulle linnee programmatiche, si evidenziano alcune aree di intervento, rispettivamente:
1) bilancio e tributi: la necessità del mantenimento degli adempimenti nonostante i diversi problemi comuni alla finanza pubblica, aggravati ancora dall'attuale congelamento dell'azione tributaria del Comune a seguito dell'art. 1, comma 37 della legge di bilancio 2018 a modifica dell'art. 1 comma 26 della legge di stabilità 2016. A questo si aggiunge le difficoltà della nuova gestione normativa dal 01.01.2018 in materia di bilancio degli enti territoriali, in specie per il nuovo adempimento del bilancio consolidato 2018, uniti ai continui limiti rappresentati dal rispetto del patto di stabilità di cui alla legge 183/2012 e s.m.i.;
2) sicurezza e formazione: si evidenziano la conclusione degli adempimenti in materia di privacy, sia in ordine alla *digitalizzazione,* sia in ordine alla tutela derivante dagli adempienti del Regolamento Privacy (GDPR) UE 679/2016 e s.m.i..
3) piani triennale prevenzione corruzione e trasparenze: si pone infine la necessità di una maggiore partecipazione, anche attraverso l'istituzione, nel caso, di un servizio interno a titolo di collaborazione ai diversi quanto numerosi adempimenti in materia.

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

Finalità.

Il Comune di Borgo Ticino definisce quindi annualmente gli obiettivi specifici attuativi di quelli generali, intesi come operativi e strategici in sede di D.U.P., dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa, sopra descritta, e gli obiettivi generali dell'Ente mediante il presente piano degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi deriva poi la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascuna Area e Servizi (Amministrativa: Settore di Segreteria, Servizi Generali; Settore - Demografici - Asilo Nido - Polizia locale, Vigilanza; Finanziaria: Settore Ragioneria - Tributi; Tecnica: Settore - Urbanistica - Edilizia - Lavori pubblici), come inizialmente previsto dall'esercizio 2016, è riconfermata la medesima metodologia già approvata con deliberazione G.C. n. 06/2016 qui richiamata, comprendenti l'oggetto della valutazione nelle prestazioni, sia del Segretario Comunale, sia di ogni singolo Responsabile di Servizio, salvo ogni successiva diversa modifica.

Tale metodologia sarà con ogni probabilità oggetto di contrattazione sindacale nel corso dell'anno 2019 in ragione della necessità di un adeguamento che tenga conto di nuovi criteri di individuazione e nomina dei Responsabili di servizio, che si definizione delle modalità di erogazione del salario accessorio.

Dalla valutazione sono escluse le caratteristiche personali e le opinioni dei singoli Responsabili.

La valutazione è quindi attuata, salvo variazioni, alle condizioni e modalità già approvato con ultima deliberazione della Giunta comunale già citata, cui si rinvia.

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

Per i programmi: 01 Organi istituzionali - 02 Segreteria generale.
Quale obiettivo strategico:
- la prosecuzione nel corso dell'anno 2019 degli adempimenti in materia di prevenzione anticorruzione trasparenza, oltre alla messa a regime del "documento digitale" già promossa nel corso dell'anno 2018, comprensiva della conservazione attraverso una rinnovata archiviazione a seguito della nuova sede comunale, di tutti gli atti sia cartacei, analogici che digitali del Comune. Tale obiettivo è ancora riferito a tutte le Aree di intervento interessate;
- la verifica della possibilità di esternalizzazione del servizio Asilo Nido comunale nel corso del triennio 2018 - 2020 e relative proposte attuative;

Per il programma 03 - Gestione economico finanziaria e programmazione.
Quale obiettivi strategico::
- il conseguimento del nuovo patto di stabilità previsto dalla legge 30.12.2018 n. 145;
- l'approvazione ormai a regime per i comuni superiori ai 5.000 abitanti del bilancio consolidato al 30 settembre.

Per il programma 04 - Gestione delle entrate tributarie.
Quale obiettivo strategico:
- il rinnovo dell'affidamento del servizio di recupero e gestione delle procedure relative all'introito e recupero dei crediti inevasi;

Tali obiettivi sono posti in capo al nuovo Responsabile di servizio Sabina GNEMMI.

Per il programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.
Quale obiettivi strategico:
- miglioramento degli attuali standard di servizio, con assunzione diretta della gestione delle utenze;
Per il programma 06 - Ufficio tecnico
Quale obiettivo strategico:
- assicurare la realizzazione dei lavori previsti in sede di bilancio, indipendentemente dall'assenza del piano triennale delle opere pubbliche non obbligatorio per la modesta entità degli importi.

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

Programma 07 - Elezione - anagrafe e stato civile.
Quale obiettivo strategico:
- realizzazione del progetto di apertura degli uffici demografici al sabato,
- creazione di una pagina Webcam ai fini della promozione turistica.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizi demografici Elisa SGOBBI.

Programma 10 - Risorse umane.
Quale obiettivo strategico:
- in ragione della modesta operatività dell'ente per tale programma, si evidenzia la necessità della tempestività nell'attuazione della prossima previsione del contratto nazionale ai fini dei pagamenti in ragione del regime contabile della spesa.

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale, quale dirigente responsabile, anche ai fini della valutazione e della corresponsione dell'indennità prevista dall'art. 42 del C.C.N.L. 1998/2001 di categoria.

Programma 11 - Altri servizi generali.
Quale obiettivo strategico:
- tra gli obiettivi strategici, si ribadisce l'obiettivo comune a tutti i programmi della creazione di una *mailing list* per ogni area finalizzata alla partecipazione e distribuzione di informazioni utili agli interessati inteso come nuovo metodo di comunicazione, nell'ambito della nuova gestione dei flussi digitale - *digitalizzazione;*
- favorire lo spostamento degli archivi dei singoli nel corso dell'anno 2019 a seguito dei lavori presso la nuova sede comunale.
Tali obiettivi di carattere generale riferiti ad ogni programma e progetto sono sempre connessi all'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale, quale dirigente responsabile, anche i fini della valutazione e della corresponsione dell'indennità prevista dall'art. 42 del C.C.N.L. 1998/2001 di categoria.

Per la Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza.

Per i programmi:01 Polizia locale e amministrativa.
Quale obiettivo strategico:
- l'istituzione dei parcheggi rosa.
- l' assistenza nei lavori di esecuzione della segnaletica stradale.
- la prosecuzione negli adempimenti derivanti dalla gestione dei servizi di Polizia Locale, in forma diretta con garanzia del livello qualitativo e quantitativo del passato, in specie per gli interventi nel periodo estivo;

Tali obiettivi sono posti in capo al nuovo Responsabile del servizio, Federico Bozzetti.

Per la Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio.

Per i programmi: 01 Istruzione pre scolastica - 02 Altri ordini di istruzione non universitaria - 06 Servizi ausiliari all'istruzione.
Quale obiettivo strategico:
- la prosecuzione dei servizi attinenti nell'ambito delle disponibilità di bilancio.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa - servizi demografici, Elisa SGOBBI.

Per la missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali istruzione e diritto allo studio.

Per i programmi: 02 Attività culturali e interventi diversi in sede culturale.
Quale obiettivo strategico:
- con l'istituzione della borsa di studio "Gennaro Mastroianni", nel corso dell'anno 2018, la possibilità di rinnovo in ragione del finanziamento per il triennio 2019 – 2021.

Tale obiettivo è posti in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa - servizi demografici, Elisa SGOBBI.

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

Per i programmi: 01 Sport e tempo libero:
Quale obiettivo strategico:
- il coordinamento delle attività di utilizzo degli impianti sportivi di proprietà comunale dati in gestione alle associazioni locali, unitamente al rinnovo dei rapporti derivanti con le società/associazioni sportive presenti.

Tale obiettivo è posto in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa - servizi generali dott. Michele GUGLIOTTA.

Per la Missione 07 – Turismo.

Per i programmi: 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo:
Quale obiettivo strategico:
- promozione delle iniziative attivate dall'Amministrazione.

Tale obiettivo è posto in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa - servizi demografici, Elisa SGOBBI.

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

Per i programmi: 01 Interventi per l'infanzia e i minori per asilo nido - 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale - 05 Interventi per le famiglie - 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali - 09 Servizio necroscopico e cimiteriale.
Quale obiettivi strategico:
- prosecuzione delle attività di promozione del Centro Incontro anziani.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa - servizi generali dott. Michele GUGLIOTTA.

Per la Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale.

Per i programmi: 03- Sostegno all'occupazione..
Quale obiettivo strategico:
- la prosecuzione nella partecipazione, per quanto di competenza, alla realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia, in specie in materia di gestione dell'intervento comunale;
- l'attuazione dell'attività di prevenzione sul territorio in ragione dell'assegnazione dei mezzi finanziari e di personale assegnati, nell'ottica di una contenimento della spesa e di efficacia del risultato.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa - servizi demografici, Elisa SGOBBI .

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

Per i programmi: 01 Urbanistica e assetto del territorio – 02 Edilizia Residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare.
Quale obiettivo strategico:

- la realizzazione degli obiettivi costituenti le previsioni dell'Amministrazione comunale riferiti ai lavori manutentivi;
- la realizzazione dei lavori previsti in sede di bilancio esercizio 2019;

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico - manutentiva Geom. Franca CUSCUSA.

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

Per i programmi: 02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale - 03 Rifiuti - 04 Servizio idrico integrato - 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione.
Quale obiettivo strategico:
- l'attuazione dell'attività di manutenzione del territorio in ragione dell'assegnazione dei mezzi finanziari e dei servizi esternalizzati nell'ottica di una contenimento della spesa e di efficacia del risultato

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico – manutentiva, Geom. Franca CUSCUSA.

Per la Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.

Per i programmi: 05 Viabilità infrastrutture stradali.
Quale obiettivo strategico:
- la prosecuzione per quanto di competenza, alla realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia.
- l'attuazione dell'attività di gestione del territorio in ragione dell'assegnazione dei mezzi finanziari e di personale assegnati, nell'ottica di una contenimento della spesa e di efficacia del risultato.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico – manutentiva, Geom. Franca CUSCUSA.

Per la Missione 11 - Soccorso civile.

Per i programmi: 01 - Sistema di protezione civile..
Quale obiettivo strategico:
- la partecipazione, per quanto di competenza, alla realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia, in specie in materia di gestione del pronto intervento;
- l'attuazione dell'attività di prevenzione sul territorio in ragione dell'assegnazione dei mezzi finanziari e di personale assegnati, nell'ottica di una contenimento della spesa e di efficacia del risultato.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico – manutentiva, Geom. Franca CUSCUSA.

Per la Missione 20 – Fondi ed accantonamenti.

Per i programmi: 01 Fondo di riserva, 02 Fondo svalutazione crediti.
Quale obiettivo strategico
- salvaguardare una gestione contabile sostenibile.

Tale obiettivo è posto in capo al nuovo Responsabile Sabina GNEMMI.

D) L"individuazione degli obietti specifici - operativi.

Premessa.

Con l'individuazione degli obiettivi specifici *(operativi)*, dovrà essere garantita la predisposizione dei piani dettagliati degli obiettivi e la verifica dell'attuazione degli stessi da parte dei Responsabili di servizio, nel rispetto dei criteri e modalità di valutazione delle performance previste con l'avvenuta approvazione dei criteri più volte citata (G.C. n. 6/2016).

Da cui quindi, per la complessiva individuazione degli *obiettivi,* oltre quelli generali e/o strategici su descritti, derivano quelli specifici e/o operativi, di cui alla Sezione Operativa (SeO) del medesimo documento (DUP), che saranno oggetto di ulteriore valutazione, che comportano:

- un dettaglio adeguato da parte dei Responsabili dei servizi interessati in sede attuativa dell'attività di lavoro diretta al raggiungimento degli obiettivi assegnati, anche ai fini, sia di una chiara individuazione degli obiettivi, sia per una conseguente quanto corretta ed imparziale valutazione sul grado di raggiungimento degli stessi, in specie con l'ulteriore individuazione degli *obiettivi a cascata,* riferita alla fase di realizzazione *(piano lavoro)*.
  In tale contesto risulterà utile evidenziare, con l'individuale partecipazione del dipendente interessato assegnato al servizio, anche il grado di partecipazione di questi con l'indicazione dei tempi e modalità di concorso diretto al raggiungimento degli *obiettivi di dettaglio* assegnati.

Anche in tale fase troveranno attuazione i criteri previsti per le posizioni organizzative P.O. e degli indicatori di valutazione in essere, con riferimenti sull'*operatività* dell'attività dei diretti interessati nel corso dell'anno.

Finalità.

Da tali previsioni consegue la necessità di una tempestiva presentazione della pianificazione della fase di realizzazione sopra richiamata intesa come - *obiettivi di dettaglio* – proposta con la definizione di *"piani di lavoro o di attività"*, in ausilio agli *"indicatori di risultato,* intesi questi, non solo come meri *"obiettivi a cascata"*, ma contenenti in aggiunta una più precisa previsione dei tempi e modalità di attuazione nel corso dell'anno dell'attività di lavoro finalizzata al raggiungimento degli obiettivi, al di là dell'abituale ordinaria attività lavorativa, con l'esatta individuazione del personale dipendente interessato ad ogni singolo obiettivo, ove non generalizzato all'intero settore, comprendente anche il grado di partecipazione alla realizzazione degli obiettivi assegnati.

Tale modalità, unita all'attuale sistema di valutazione che tiene in maggiore considerazione - fermo restando gli *"obiettivi"* assegnati dall'organo politico " ai responsabili dei servizi o unità organizzativa, e infine da questi ad un gruppo o a un singolo individuo" - la fase di realizzazione nelle sue componenti: di tempi previsti e modalità operativi, attraverso precisi indici di riscontro, che costituirebbero una valida soluzione di possibili confronti in caso di valutazioni non completamente positive, oltre che un valido quanto positivo presupposto per un confronto tra le aspettative dell'Amministrazione, e il contributo apportato dal personale dipendente alla soddisfazione di tali aspettative.

Con il presente documento, si riconferma ancora la trasparente definizione delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti, (Responsabili di servizio - P.O.) prevista nell'ambito

del vigente Regolamento generale degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta comunale, con deliberazione n. 111 in data 29.10.2013.

Inoltre con il presente documento si intende definire un trasparente rapporto tra gli obiettivi assegnati dall'organo politico, ed il conseguimento delle prestazioni attese, attraverso la valutazione, la successiva misurazione della performance organizzativa, anche se in ritardo rispetto al personale coinvolto ed ai Responsabili di servizio, maturato dalla data di approvazione del bilancio al 28.12.2018.

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

Nell'ambito dell'assegnazione degli obiettivi generali sopra richiamati, in specie per l'attuazione degli *adempimenti* in capo ai Responsabili P.O., si ritiene utile proporre nel rispetto alle linee guida, tra gli obiettivi specifici e/o operativi dell'organo politico l'individuazione che seguono.

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

Per tutti i programmi ivi previsti.
Obiettivi operativi.
Rispetto ai singoli programmi già individuati nell'ambito della sezione strategica, vengono di seguito confermati gli obietti già individuati ed assegnati ai Responsabili di servizio nell'ambito di ogni singolo programma interessato alle voci di spesa.
Obiettivi.
Nella riconferma degli obiettivi già assegnati, si ribadisce l'assunzione in capo sia al Segretario Comunale, nelle funzioni suppletive di responsabile del servizio finanziario, sia dei singoli Responsabili di servizio per i programmi oggetto di assegnazione, in specie, tra gli obiettivi strategici:

a) - dell'obiettivo comune a tutti i programmi della realizzazione degli obblighi di legge derivanti in materia di trasparenza e anticorruzione, unita alla capacità generale di assunzione delle nuove funzioni in materia di contabilità armonizzata (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.) , ai fini della gestione contabile e nel rispetto della normativa in materia di patto di stabilità 2019.
b) - l'obiettivo comune a tutti i programmi del trasferimento dell'archivio di ogni singolo ufficio ed area finalizzata alla nuovo archiviazione, anche digitale nell'ambito della nuova gestione dei flussi digitale - *digitalizzazione;*
   Tali obiettivi dovranno tenere conto in sede operativa dei tempi e previsioni di legge in specie per gli adempimenti previsti, e della partecipazione del personale interessato.

Obiettivo operativo per Responsabile servizi tecnico.

a) la realizzazione della programmazione delle opere pubbliche, come prevista dall'iniziale previsione del piano dei lavori pubblici, peraltro di modesta entità in ragione delle risorse previste

Tali obiettivi sono posti in capo ai Segretario comunale quale attuale Responsabile dei servizi istituzionali, e dei servizi finanziari in assenza di altre figure idonee nell'ambito della dotazione organica, nonché agli ulteriori Responsabili di servizio già assegnatari degli obiettivi strategici.

Per la Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza.

Per i programmi: 01 Polizia locale e amministrativa.
Obiettivi operativi:
Rispetto ai singoli programmi già individuati nell'ambito della sezione strategica, vengono di seguito confermati gli obietti già individuati ed assegnati al Responsabile di servizio nell'ambito del programma interessato alle voci di spesa.
Obiettivi:
a) - la prosecuzione della presenza degli operatori in occasione di rappresentanze e gestione del servizio di Polizia Locale, in specie nel periodo estivo.
b) - garantire il conseguimento del risultato previsto per i proventi del C.d.S. in sede di bilancio esercizio 2019 e successivi.
Nella riconferma degli obiettivi già assegnati, si ribadisce l'assunzione in capo sia al nuovo Responsabile dei servizi di polizia Locale.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dei servizi di polizia Locale Bozzetti Federico.

Per la Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio.

Per i programmi: 01 Istruzione pre scolastica - 02 Altri ordini di istruzione non universitaria - 06 Servizi ausiliari all'istruzione.
Obiettivi operativi:
Nella riconferma degli obiettivi già assegnati, si ribadisce l'assunzione in capo al Responsabili di servizio per i programmi oggetto di assegnazione, in specie, tra gli obiettivi strategici, del mantenimento della qualità e quantità dei servizi, oltre all'annuale rispetto della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione.
Obiettivi:

a) realizzazione degli interventi riferiti agli obiettivi previsti all'interno dei programmi tramite predisposizione e proposte dei provvedimenti attuativi (deliberazioni) e successiva realizzazione;
b) adempienti propedeutici alla realizzazione degli obiettivi aventi rilevanza triennale per l'anno iniziale 2019 di riferimento.

Tale obiettivo è posto in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa - servizi demografici, Elisa SGOBBI.

Per la missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali istruzione e diritto allo studio.

Per i programmi: 02 Attività culturali e interventi diversi in sede culturale.
Obiettivi operativi:
Nella riconferma degli obiettivi già assegnati, si ribadisce l'assunzione in capo al Responsabili di servizio per i programmi oggetto di assegnazione, in specie, tra gli obiettivi strategici, del mantenimento della qualità e quantità dei servizi, oltre all'annuale rispetto della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione.
Obiettivi:

a) realizzazione degli interventi riferiti agli obiettivi previsti all'interno dei programmi tramite predisposizione e proposte dei provvedimenti attuativi (deliberazioni) e successiva

realizzazione;

b) adempienti propedeutici alla realizzazione degli obiettivi aventi rilevanza triennale per l'anno iniziale 2019 di riferimento.

Tale obiettivo è posto in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa - servizi demografici, Elisa SGOBBI.

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

Per i programmi: 01 Sport e tempo libero:
Obiettivi operativi:
Nella riconferma degli obiettivi già assegnati, si ribadisce l'assunzione in capo al Responsabili di servizio per i programmi oggetto di assegnazione, in specie, tra gli obiettivi strategici, del mantenimento della qualità e quantità dei servizi, oltre all'annuale rispetto della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione.
Obiettivi:

a) realizzazione degli interventi riferiti agli obiettivi previsti all'interno dei programmi tramite predisposizione e proposte dei provvedimenti attuativi (deliberazioni) e successiva realizzazione;
b) adempienti propedeutici alla realizzazione degli obiettivi aventi rilevanza triennale per l'anno iniziale 2019 di riferimento

Tale obiettivo è posto in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa - servizi generali dott. Michele GUGLIOTTA.

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

Per i programmi: 01 Interventi per l'infanzia e i minori per asilo nido - 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale - 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali - 09 Servizio necroscopico e cimiteriale.
Obiettivi operativi:
Nella riconferma degli obiettivi già assegnati, si ribadisce l'assunzione in capo al Responsabili di servizio per i programmi oggetto di assegnazione, in specie, tra gli obiettivi, il mantenimento della qualità e quantità dei servizi.
Obiettivi:

a) realizzazione degli interventi riferiti agli obiettivi previsti all'interno dei programmi tramite predisposizione e proposte dei provvedimenti attuativi (deliberazioni) e successiva realizzazione;
b) adempienti propedeutici alla realizzazione degli obiettivi aventi rilevanza triennale per l'anno iniziale 2019 di riferimento

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizi politiche sociali e famiglie, dott. Michele GUGLIOTTA.

Per la Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale.

Per i programmi: 03- Sostegno all'occupazione. .
Obiettivi operativi:

a) Rispetto al singolo programma già individuato nell'ambito della sezione strategica, vengono di seguito confermati gli obietti già assegnati al Responsabile di servizio nell'ambito del programma interessato alle voci di spesa.
Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile del Settore dell'Area Amministrativa - Servizi Politiche del lavoro, Elisa SGOBBI.

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

Per i programmi: 01 Urbanistica e assetto del territorio.
Obiettivi operativi:
Nella riconferma degli obiettivi già assegnati, si ribadisce l'assunzione in capo al Responsabili di servizio per i programmi oggetto di assegnazione, in specie, tra gli obiettivi, il mantenimento della qualità e quantità dei servizi, oltre all'annuale rispetto della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione.
Obiettivi:

a) realizzazione degli interventi riferiti agli obiettivi previsti all'interno dei programmi tramite predisposizione e proposte dei provvedimenti attuativi (deliberazioni) e successiva realizzazione;
b) adempienti propedeutici alla realizzazione degli obiettivi aventi rilevanza triennale per l'anno iniziale 2019 di riferimento

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico – manutentiva, Geom. Franca CUSCUSA.

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

Per i programmi: 02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale - 03 Rifiuti - 04 Servizio idrico integrato.
Obiettivi operativi:
Nella riconferma degli obiettivi già assegnati, si ribadisce l'assunzione in capo al Responsabili di servizio per i programmi oggetto di assegnazione, in specie, tra gli obiettivi, il mantenimento della qualità e quantità dei servizi, oltre all'annuale rispetto della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione.
Obiettivi:
a) Realizzazione programmazione opere pubbliche previste in sede di bilancio.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico – manutentiva, Geom. Franca CUSCUSA.

Per la Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.

Per i programmi: 05 Viabilità infrastrutture stradali.
Obiettivi operativi:
Nella riconferma degli obiettivi già assegnati, si ribadisce l'assunzione in capo al Responsabili di servizio per i programmi oggetto di assegnazione, in specie, tra gli obiettivi, il mantenimento della qualità e quantità dei servizi, oltre all'annuale rispetto della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione.
Obiettivi:
a) Realizzazione programmazione opere pubbliche.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico – manutentiva, Greom. Franca CUSCUSA.

Per la Missione 11 - Soccorso civile.

Per i programmi: 02 Interventi a seguito di calamità naturali.
Obiettivo operativo:
Nella riconferma degli obiettivi già assegnati, si ribadisce l'assunzione in capo al Responsabili di servizio per i programmi oggetto di assegnazione, in specie, tra gli obiettivi strategici, del mantenimento della qualità e quantità dei servizi, oltre all'annuale rispetto della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione.
Obiettivi:

a) adempienti propedeutici alla realizzazione degli obiettivi aventi rilevanza triennale per l'anno iniziale 2019 di riferimento

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico – manutentiva, Franca CUSCUSA.

Per la Missione 20 Fondi e accantonamenti.

Per i programmi: 01 Fondo di riserva, 02 Fondo svalutazione crediti.
Obiettivo operativo:
a) salvaguardare il rispetto del patto di stabilità per l'anno 2019.

Tale obiettivo è posto in capo al NUOVO Responsabile dei servizi finanziari Sabina GNEMMI.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio, si rinnova l'applicazione dei criteri di valutazione approvati con l'ultima contrattazione e fino a successiva eventuale modifica.

Nell'applicazione dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali su citate, tenuto conto *degli obiettivi specifici e/o operativi a livello di area* assegnati con l'approvazione del presente piano delle performance 2019, i Responsabili di servizio dovranno quindi:

- individuare gli *obiettivi di dettaglio*, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di servizio/unità organizzativa, come sopra già definita;
- assumere, nel caso, rispetto agli attuali indicatori di valutazione, proposte atte ad una maggiore considerazione, nella fase di realizzazione dell'attività di lavoro da parte del personale interessato cui suddividere detta attività, unitamente alle modalità di partecipazione, con l'indicazione NON eventuale dei tempi di realizzazione *"piani di lavoro o di attività"*.

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

La relazione sulla Performance del Comune di Borgo Ticino quindi ad evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2019 - 2021.

Con la relazione del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune, comprendente una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso,

nonché dei risultati raggiunti dai singoli Responsabili, rimessa all'Organo Individuale di Valutazione, viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto già descritto in precedenza.

Con la relazione infine, attraverso un quadro sintetico di informazioni, si intende quindi valutare:
- se questo Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e di soddisfazione da parte dell'utenza;
- il mantenimento delle condizioni economico-finanziarie ed organizzative;
- il riscontro delle aspettative, quali risultavano attesi dall'Ente;
- l'erogazione delle risorse economiche, quali strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo, del personale dipendente.

Borgo Ticino, 24.01.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Gugliotta Dr. Michele)

Pareri

Comune di Borgo Ticino

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2019 / 58**

Ufficio Proponente: **Ufficio Segreteria**

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLE PERFORMANCE - ANNO 2019.**

Parere Tecnico

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 26/02/2019

Il Responsabile di Settore
Dott. Michele Gugliotta

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 26/02/2019

Responsabile del Servizio Finanziario
Gnemmi Sabina

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
Marchese Geom. Alessandro

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gugliotta Dr. Michele

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (Art. 124 comma 1° D.Lgs. 18.8.2000, n° 267)

N° R.P.

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 15/05/2013.. all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addì 15/05/2013.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gugliotta Dr. Michele

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ (Art. 126 comma 1° D.Lgs. 18.8.2000, n° 267)

Si certifica che la suddetta deliberazione è divenuta esecutiva/eseguibile il 26/04/2013.....

☐ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lvo 18/08/2000 n. 267;

☑ perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lvo 18/08/2000 n. 267;

Borgo Ticino, lì 15/05/2013.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gugliotta Dr. Michele