

ALLEGATO B) DELIBERAZIONE G.C. N. 61 DEL 24.05.2016

PIANO ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE COMUNE DI BORGO TICINO

Premessa.

Il Comune di Borgo Ticino è chiamato, come per le ulteriori Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, comma 2 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e s.m.i., ad adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 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.

L'attuale Piano dell'assegnazione degli Obiettivi e delle Risorse, unitamente al Piano delle Performance, rappresenta quindi, dopo l'avvenuta approvazione del bilancio esercizio 2016 unitamente al D.U.P., il documento programmatico per l'anno 2016, con una valenza programmatoria triennale che, in ogni caso, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Con il presente documento, si intende 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 sensi di legge. Ed ancora si intende definire gli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa, anche se in ritardo rispetto all'approvazione del bilancio, del personale e dei Responsabili coinvolti.

Come è noto, in base al vigente art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., il Piano 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, che per l'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 al 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'Amministrazione, Giunta comunale, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Borgo Ticino (NO), con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base anche delle Linee guida dell'ANCI, e riconfermando i sistemi misurazione già approvati per il passato in merito alla valutazione e trasparenza della performance, intende realizzare, una

analoga e dettagliata previsione degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio 2016.

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

La struttura organizzativa del Comune di Borgo Ticino.

Si riconferma, l'attuale struttura ed organizzazione del Comune di Borgo Ticino che è articolata in 3 (tre) unità organizzative (Aree), cui sono preposti di fatto quattro Posizioni Organizzative (Responsabili), a parte la figura del Segretario comunale, quale di seguito:

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 Servizi sociali e socio assistenziali; 5) Servizi alla persona. 6) Comunicazione istituzionale. Ufficio del lavoro; 7) Sport; 8) Istruzione e cultura: biblioteca comunale	n. 1 C/1 n. 1 B/3 n. 1 B/1 t.p. 83,33	n. 1 D/1	1 1 1 1
1.1.2 Amministrativa: Servizi delegati dallo Stato.	1) Demografici: Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica. 2) Attività economiche. 3) Ufficio del lavoro. 4) Promozione territoriale. 5) Turismo.	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. 6) Messo Comunale.	n. 2 C/1 n. 1 B/3	n. 1/D1 n. 1 C/1	1 2 1 1
1.1.4 Amministrativa: Asilo Nido comunale.	1) Asilo Nido Comunale.	n. 4 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 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 C/1 n. 1 C/1 t.p. 50%	n. 1 D/3	1 1 1
	Totale	18	06	24

I dipendenti del Comune di Borgo Ticino, compresi i suddetti Responsabili, al 31.12.2015, risultavano in numero di 19, di cui n. 2 part - time sempre a tempo indeterminato, inseriti nell'ambito dei servizi, tenuto conto della recente mobilità interna nel corso del 2015 di cui alla deliberazione G.C. n. 30/2015, e successive dimissioni volontarie di una unità adedtta all'Asilo Nido nel corso del 2016, quali di seguito:

Aree e Servizi	Dipendente	Categoria	Orario
Amministrativa – Segreteria servizi generali	Rampinelli Anna	C/1	Tempo pieno
	Rosetta Bonazzi	B/3	“
	Di Vittorio Elide	B/1	Part.-time
Amministrativa - Servizi delegati	Sgobbi Elisa	D/1	Tempo Pieno
	Zoratto Laura	C/1	”
Amministrativa - Polizia Locale	Nicolin Daniele	B/3	Tempo Pieno
	Borroni Franco	C/1	“
	Fossale Elisabetta	C/1	“
Amministrativa - Asilo Nido	Acucella Rosalba	C/1	Tempo Pieno
	Buschini Patrizia	C/1	“
	Penatti Natasha	C/1	“
	Vanoli Ivana	C/1	“
	Folino Maria	B/3	“
	Vacante	B/1	“
Finanziaria - Ragioneria Economato	Vacante	D/1	Tempo pieno
	Quatraro Antonella	C/1	“
Finanziaria – Tributi	Gnemmi Sabina	D/1	Tempo Pieno
	Marchese Cristina	C/1	“
Tecnica – Tecnica manutentiva	Vacante per aspettativa	C/1	Part- time
	Ferrario Massimiliano	C/1	Tempo Pieno

Il Responsabile di servizio tecnico, fuori ruolo, è incaricato in forza di un atto di convenzione alla gestione associata del servizio con il Comune di Marano Ticino (NO), mentre è stata conferita analoga forma associata di Responsabile del servizio di Polizia Locale, al dipendente del Comune di Dormelletto (NO).

Dal 01.03.2015, risulta poi vacante il posto di Responsabile del servizio finanziario Cat. D/1 per mobilità esterna.

A tale situazione occorre aggiornare l'attuale vacanza dal 05.05.2016 del posto di Istruttore (geometra) a tempo parziale presso l'ufficio tecnico vacante per aspettativa non retribuita da parte dell'interessato.

Risultano a tale proposito ancora riconfermate per l'anno 2016 le posizioni organizzative:

- per l'Area Finanziaria, nella persona del Segretario Comunale;
- per l'Area Amministrativa - Servizi Demografici, nella persona della dipendente Elisa SGOBBI;
- per l'Area Tecnica, in forza dell'atto convenzionali in essere, il Responsabile per i servizi Arch. Sergio GADDA;
- mentre in forza dell'atto convenzionali in essere il Responsabile per i servizi di Polizia Locale è il dipendente del Comune di Dormelletto Pier Giovanni DE LORENZI.

A dette figure di Responsabili di servizio, vengono 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 rispettivi contratti nazionali di lavoro, di cui l'attuale proposta di Piano Performance costituisce formale presupposto.

Inoltre si ritiene di definire, oltre al conferimento degli obiettivi quale Responsabile dell'Area Finanziaria, per cui peraltro non è prevista alcuna indennità ex art. 10 C.C.N.L. 1999, gli ulteriori obiettivi in capo al medesimo Segretario comunale, al di là dell'assunzione di dette funzioni di Responsabile, ai fini dell'indennità di risultato di cui all'art. 42 del C.C.N.L. di categoria rispettivamente:

- strategico: presentazione del Piano delle Performance per l'esercizio 2016;
- operativi:
 - 1) coordinamento delle attività, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi previsti in sede di piano performance riferiti agli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione;
 - 2) sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili d'area interessati agli obiettivi previsti dal Piano performance per l'esercizio 2016.

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 ancora i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., sono costituiti quindi:

- dal Documento Unitario di Programmazione (D.U.P.), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 03 in data 02.05.2016 contestualmente al Bilancio di previsione 2016 - 2018 con deliberazione del Consiglio comunale n. 09 in data 02.05.2016, 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 2016;
- 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.10 del 27.05.2011, 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 per l'anno 2016.

Il Comune di Borgo Ticino definisce quindi, con il presente piano riferito all'anno 2016, gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa, quale risulta su descritta, e gli obiettivi strategici dell'Ente, mediante il presente piano degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi deriva poi la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per l'anno 2016, per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio (1) Area Amministrativa - 1.1 Servizi Demografici, Asilo Nido - 1.2. Vigilanza; 2) Area finanziaria; 3) Area - Tecnico manutentiva), si propone la nuova metodologia già resa dall'O.I.V., di recente nomina, cui si rinvia, comprendenti l'oggetto della valutazione nelle prestazioni, sia del Segretario Comunale, sia di ogni singolo Responsabile di Servizio, nonché del medesimo Segretario nelle eventuali funzioni di Responsabile di Servizio, nell'esercizio delle funzioni connesse al ruolo assunto nell'ambito dell'organizzazione comunale.

Modalità di assegnazione obiettivi da parte dell'organo politico.

La presente proposta di Piano, tiene pertanto necessariamente conto della programmazione sopra richiamata, ed è rivolta in ogni caso a dare attuazione, anche ad una serie di nuovi adempimenti, nell'ambito della pianificazione prevista in sede di bilancio già assunta, diversa rispetto al passato, dovendo seguire i nuovi schemi di bilancio a regime per l'anno 2016 in forza del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., sulla base delle iniziali proposte dei Responsabili P.O. interessate, recepite in sede di Documento Unitario di Programmazione (DUP), che sinteticamente vengono di seguito descritte.

Descrizione degli obiettivi ai fini dell'assegnazione.

L'assegnazione degli obiettivi, dovendo tenere conto anche dell'assegnazione delle risorse economiche, necessariamente dovranno seguire la nuova previsione di bilancio 2016 - 2018 già approvato, ed in ragione delle sole *Missioni* interessate da voci di bilancio, giusto art. 169 comma 3-bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., che vengono di seguito individuati.

A) Per l'Area Amministrativa: A.1) Segreteria - Servizi generali - Servizi sociali e socio assistenziali ecc. Responsabile Elisa SGOBBI.

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.

A1.2) Programma 02 - Segreteria generale

Progetto n. 2 - Segreteria generale.

A1.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

A2.1) Programma 10 - Risorse Umane.

Progetto n. 1 - Risorse umane.

A2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

A2.1.2) - Individuazione obiettivi operativi.

A2.2) Programma 02 - Segreteria generale

A3.1) Programma 11 - Altri servizi generali.

Progetto n. 2 - Segreteria generale.

A3.1.1) - Individuazione obiettivo strategico

A3.1.2) - 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. 04 - Istruzione e diritto allo studio.

B2.1) Programma 01 - Istruzione scolastica.

Progetto n. 01 - Istruzione prescolastica.

B2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

B2.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

B2.2) Programma 02 - Altri ordini di istruzione.

Progetto n. 02 - Altri ordini di istruzione non universitari.

B3.2.1) - Individuazione obiettivo strategico;

B3.2.2) - Individuazione obiettivi operativi

Progetto n. 03 - Servizi ausiliari all'istruzione.

B3.3.1) - Individuazione obiettivo strategico;

B3.3.2) - Individuazione obiettivi operativi

B3) Missione n. 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.

B3.1) Programma 01 - Sport e tempo libero.

Progetto n. 1 - Sport e tempo libero.

B3.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

B3.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

B4) Missione n. 07 - Turismo.

B4.1) Programma 01 - Turismo.

Progetto n. 1 - Interventi per il Turismo.

B4.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

B4.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

B5) Missione n. 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

B5.1) Programma 01 - Interventi per l'infanzia.

Progetto n. 1 - Interventi per l'infanzia.

B5.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

B4.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

Programma 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale.

Progetto 1 - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale.

B5.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

B5.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

Programma 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali.

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

B6.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

B5.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

Programma 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale.

Progetto 1- Servizio necroscopico e cimiteriale.

B6.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

B6.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

B7) Missione n. 15- Politiche per il lavoro e la formazione professionale.

B7.1) Programma 03 – Sostegno all'occupazione.

Progetto n. 1 - Sostegno all'occupazione.

B7.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

B7.1.1.2) - Individuazione obiettivi operativi.

C) Per l'Area Amministrativa A.3) - Servizi Polizia Locale - Responsabile Pier Giovanni DE LORENZI.

B1) Missione n. 03 - Ordine Pubblico e Sicurezza.

B1.1) 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 Michele GUGLIOTTA.

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.

D1.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

D1.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

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

Progetto 1 - Gestione delle entrate tributarie.

D2.1.1) - Individuazione obiettivo strategico;

C2.1.2) - Individuazione obiettivi operativi

C3) Missione n. 20 - Fondi e accantonamenti.

C3.1) Programma 01 - Fondo di riserva

C3.2) Programma 02 - Fondo svalutazione crediti.

Progetto n. 1 - Fondi.

C.3.1) - Individuazione obiettivo strategico;

E) Per l'Area Tecnica - Responsabile Sergio GADDA

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

D6.1) 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 che 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.

Nuovo significato, rispetto al passato, si intende attribuire alla valenza programmatica triennale approvata, a fronte in ogni caso, dell'individuazione degli obiettivi approvati in sede di bilancio di previsione, unitamente all'approvazione di eventuali linee guida per l'assegnazione degli obiettivi ai Responsabili di servizio (P.O.).

Con l'anno 2016, si intende infatti conferire una diretta valenza all'assegnazione degli obiettivi da parte della Giunta comunale con l'adozione del presente Piano Performance, riferiti all'attuazione di *una serie di adempimenti*, rispettivamente:

A) Per l'Area Amministrativa - Uffici Segreteria - Demografici - Asilo Nido.

a1) - dopo l'avvenuta approvazione dei piani triennali sulla trasparenza di cui alla legge n. 33/2013 e s.m.i. e sulla prevenzione dell'anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012 e s.m.i., occorre provvedere:

- all'aggiornamento, sul sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" delle allocazioni in materia di anticorruzione, comprendenti il coinvolgimento del personale appartenente ai servizi, ai fini dell'aggiornamento di detti piani triennali per l'anno 2016;

a2) agli adempimenti in merito alla gestione e conservazione del protocollo informatico previsto dall'art. 5 comma 3 D.P.C.M. 3.12.2013, unita alla promozione delle iniziative del piano informatico già approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14/2015.

a3) - le attività necessarie agli adempimenti normativi D.L. 132/2014 convertito in legge 10.11.2014 n. 162 e s.m.i. ed alla verifica degli adempimenti al 31.12.2014 del D.P.C.M. n. 109 del 23.8.2013

Tali obiettivi a1), a2) e a3) coinvolgono gli uffici di Segreteria e Demografici e sono in capo al responsabile dei Servizi demografici.

a4) contenimento della spesa complessiva, sia in termini di personale, acquisti e forniture, del servizio Asilo Nido rispetto all'anno 2015.

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

b1) adeguamento dei servizi generali rispetto all'avvenuto convenzionamento dei servizi di Polizia Locale;

b2) garantire la sicurezza urbana ed il controllo del territorio attraverso pattuglie della P.L. nell'ambito del recente atto convenzionale del servizio;

b3) presenza di operatori in occasione di rappresentanze e gestione del servizio di Polizia Locale.

Tali obiettivi coinvolgono tutto il personale appartenente all'ufficio di polizia Locale e sono in capo al responsabile del servizio esterno.

C) Per l'Area Finanziaria - Ufficio Ragioneria - Tributi - Economato.

c1) - tenuto conto delle recenti novità normative della legge 190/2014 (legge di stabilità 2015), occorre provvedere:

- all'aggiornamento dell'attuale normativa regolamentare rispetto:

- al nuovo tributo IUC, e dei nuovi tributi locali, TARI e TASI, comportanti una modifica sull'applicazione e sulle tariffe in vigore dal 01.01.2016;
- ai nuovi adempimenti in materia di contabilità armonizzata D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., comprendente la stesura del bilancio esercizio 2016/2018, unitamente ai nuovi adempimenti contabili per l'esercizio 2016.

Aggiornamento, peraltro già attuato nel corso dell'esercizio in ragione degli adempimenti connessi all'approvazione del bilancio esercizio 2016.

- c2) - la gestione e conservazione "informatica" delle "fatture elettroniche", nell'ambito del piano informatico già approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14/2015.

Tali obiettivi sono in capo al Segretario comunale.

D) Per l'Area tecnica

- la necessità di un adeguamento al vigente regolamento generale degli uffici e dei servizi a seguito delle più recenti variazioni di legge, in materia di:

- d1) - destinazione fondo per la progettazione e innovazione risorse finanziarie (art. 113, comma 3 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50.).

In specie per la valenza di detta norma regolamentare quale necessario presupposto di ogni liquidazione che possa derivare, anche in ragione di atti già assunti.

- d2) - gli adempimenti in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture:

- in ragione, sia della continua attuazione della normativa in materia (art. 9 D.L. 66/2014) sulla riduzione degli attuali contratti di acquisto, fornitura servizi e lavori pubblici, che della rinnovata necessità dell'istituzione della Centrale di committenza di cui all'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., come recentemente già modificato dall'art. 4 della D.L. 66/2014, oltre alle previsioni di cui all'art. 6-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;

- d3) - la realizzazione delle opere e lavori previsti in sede di bilancio, nel rispetto delle modalità e termini del nuovo "pareggio di bilancio" previsto per l'anno 2016.

Tali obiettivi sono in capo al responsabile esterno dei servizi tecnico - manutentivi.

A ciò si aggiunge, la necessità a giudizio dello scrivente, di 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 obbiettivi 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 il presente documento, si conferma inoltre la trasparente definizione delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti, (Responsabili di servizio) prevista nell'ambito del vigente Regolamento generale degli uffici e dei servizi già approvato dalla Giunta comunale, con deliberazione n. 111/2013.

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 02.05.2016.

Si conferma in ogni caso 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 recente Regolamento generale degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta comunale, con deliberazione n. 111 in data 29.10.2013, 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.

Obiettivi e linee programmatiche.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, la cui realizzazione è prevista attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso 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. 03 in data 02.05.2016, che individua il periodo di tre anni, ma per i programmi e i progetti assegnati occorre fare riferimento all'anno 2016;
- 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 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.

A tale proposito riferito in ultimo al richiamo sulle linee programmatiche, si evidenziano alcune aree di intervento, rispettivamente:

- 1) **bilancio e tributi**: la necessità del recupero delle necessarie risorse economiche funzionali all'azione amministrativa dell'ente, pone i numerosi problemi comuni alla finanza pubblica, aggravati poi dalle sempre più pesanti riduzioni di trasferimenti statali. A questo si aggiunge la nuova gestione normativa dal 01.01.2016 in materia di bilancio degli enti territoriali, oltre ai soliti limiti rappresentati dal rispetto del patto di stabilità di cui alla legge 183/2012 e s.m.i. e di riduzione della spesa con rinegoziazione dei contratti in essere. L'attività dovrà quindi essere diretta all'attenzione dei costi sostenuti, per cui occorre valutare le politiche tariffarie che tengano conto necessariamente di una dovuta equità nelle scelte.
- 2) **sicurezza**: già in passato l'amministrazione ha investito sulla sicurezza mediante una forma convenzionale del servizio, si pensa quindi all'incremento dell'attuale forma associativa del servizio di Polizia Locale per ampliare la presenza sul territorio di mezzi e personale. E' volontà poi dell'Amministrazione proseguire quindi detta forma associativa.

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.

Programmi ed obiettivi per l'anno 2016.

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

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascuna Area e Servizi (Amministrativo - Demografici - Asilo Nido - Vigilanza, Finanziario e Tecnico), come per l'esercizio 2013 e 2014 e 2015, si conferma quindi la medesima metodologia già approvata che viene qui richiamata comprendenti l'oggetto della valutazione nelle prestazioni, sia del Segretario Comunale, sia di ogni singolo Responsabile di Servizio, salvo ogni diversa modifica.

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

La valutazione è quindi attuata, alle condizioni e modalità già approvato con ultima deliberazione della Giunta comunale, 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:

- l'aggiornamento rispetto alla normativa sulla prevenzione e dell'anticorruzione (L. 190/2012) e sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), che comportano l'impegno necessario di accompagnare l'opera di attuazione dell'iniziale iter dell'anno 2014, in specie negli aggiornamenti dei piani per l'anno 2016. A ciò si aggiungono gli adempimenti sulla recente contabilità armonizzata (D.Lgs 118/2011 e s.m.i.).

Per il programma 03 - Gestione economico finanziaria e programmazione.

Quale obiettivi strategico::

- assicurazione degli adempimenti derivanti dalla nuova legge di stabilità 2016, comprensiva degli obblighi del nuovo patto di stabilità;
- l'approvazione nel corso dell'anno del nuovo regolamento di contabilità che tenga conto della nuova disciplina contabile;
- la funzionalità dell'ufficio per il regolare andamento della gestione interna dell'ente, pur in assenza della figura del Responsabile di servizio vacante a seguito di mobilità esterna, con particolare riferimento ai recenti adempimenti della legge 183/2011 e s.m.i. combinato al coordinamento dei singoli responsabili di servizio, ai fini del contenimento della spesa, in applicazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) numero 2 del d.l. 78/2009 convertito nella legge 3.08.2009 n. 102.

Per il programma 04 - Gestione delle entrate tributarie.

Quale obiettivo strategico:

- la riconferma delle modalità di riscossione della TARI per l'esercizio 2016, unitamente agli ulteriori tributi anche mediante incarico a ditte esterna e/o forme convenzionali che possano maturare nel corso dell'esercizio;
- a tal fine la necessità di prevedere l'acquisito di software idonei alle esigenze, anche in sostituzione di quanto già in dotazione.

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale quale attuale Responsabile dei servizi finanziari in assenza di altre figure idonee nell'ambito della dotazione organica.

Per il programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

Quale obiettivi strategico:

Si riconferma la precedente attribuzione, in specie per il patrimonio, senza una particolare incidenza rispetto al passato anche in termini di individuazione del Responsabile.

A tale proposito si evidenzia, che nel corso dell'esercizio 2016, rispetto alle previsioni del bilancio 2015, dovranno essere introiti i proventi di alienazioni già promosse e non ancora definite.

Per il programma 06 - Ufficio tecnico

Quale obiettivo strategico:

Anche per detto programma si riconferma la precedente attribuzione, in specie per l'attività di realizzazione dei lavori previsti in sede di bilancio, che verranno evidenziati nella successiva (sezione operativa).

Si evidenzia la prosecuzione della collaborazione in sede di redazione ed approvazione del nuovo P.R.G.C., unitamente alla riconferma della qualità e quantità dei servizi.

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

Programma 07 - Elezione - anagrafe e stato civile.

Quale obiettivo strategico:

- si evidenzia la tempestività dei nuovi adempimenti e conseguente maggiore carico di lavoro rispetto alle recenti normative in materia di stato civile, quale obbligo di legge;

Si riconfermano le attribuzioni, in specie per l'attività di realizzazione delle certificazioni e assistenza ai cittadini in materia di autocertificazioni e altre dichiarazioni sostitutive.

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

Programma 10 - Riporse umane.

Quale obiettivo strategico:

- si evidenzia la tempestività dei contratti aziendali ai fini dei pagamenti in ragione del nuovo regime contabile della spesa.;

Si riconfermano le attribuzioni, in specie per l'attività di realizzazione.

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale, quale dirigente responsabile, 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:

- si evidenzia tra gli obiettivi strategici, l'obiettivo comune a tutti i programmi la 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 nuova gestione contabile e nel rispetto della normativa in materia di patto di stabilità 2016.

Tali obiettivi di carattere generale riferiti ad ogni programma e progetto sono sempre connessi all'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Particolare attenzione quindi in capo ai singoli responsabili di servizio, ai fini del contenimento della spesa, l'applicazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) numero 2 del d.l. 78/2009 convertito nella legge 3.08.2009 n. 102, nell'ambito della nuova conduzione contabile.

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale, quale dirigente responsabile, ai 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:

- garantire la presenza di operatori in occasione di rappresentanze e gestione del servizio di Polizia Locale, in specie nel periodo estivo.
 - il miglioramento rispetto agli standard, sia in termini qualitativi che quantitativi per i servizi di competenza, migliorando in via incrementale l'attività di coordinamento tra le varie unità operative del Comune e l'Associazione del Servizio con gli ulteriori Comuni.
 - garantire il conseguimento del risultato previsto per i proventi del C.d.S. in sede di bilancio esercizio 2016 e successivi, stante l'avvenuta copertura nel corso del 2016 del posto resosi vacante.
- Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile del servizio convenzionato dipendente del Comune di Dormelletto.

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 partecipazione, per quanto di competenza, alla realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia di istruzione in ragione degli istituti presenti sul territorio, (materna, di primo e secondo grado) ai fini del miglioramento qualitativo e quantitativo del servizio;
- l'attuazione dell'attività assistenza scolastica comprendente l'erogazione dei contributi per il sostegno per i libri di testo e per le borse di studio per la scuola dell'obbligo, alle scuole;
- la gestione del servizio di mensa e trasporto scolastico, nonché dei rapporti con il locale Istituto Scolastico.

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:

- la funzionalità ed il controllo, unito alla continuità di gestione della Biblioteca comunale, del servizio di mensa e trasporto scolastico, nonché dei rapporti con il locale Istituto Scolastico.
- 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:

- il coordinamento delle attività di utilizzo degli impianti sportivi di proprietà comunale dati in gestione alle associazioni locali.

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:

- la partecipazione, per quanto di competenza, all'assegnazione di contribuzioni contributi a privati indigenti, all'erogazione dell'assegno di maternità e per il nucleo familiare, all'erogazione dei contributi per il sostegno alla locazione;

- la realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla partecipazione della gestione in forma consortile dei servizi socio - assistenziali presenti sul territorio;

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

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

Per i programmi: 03 – Sostegno all'occupazione..

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 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 un 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 prosecuzione del conferimento dell'incarico della gestione dell'edilizia privata.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico - manutentiva Arch. Sergio GADDA.

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:

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

- l'attuazione dell'attività di manutenzione del territorio in ragione dell'assegnazione dei mezzi finanziari e di personale assegnati, nell'ottica di un contenimento della spesa e di efficacia del risultato

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico – manutentiva Arch. Sergio GADDA.

Per la Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.

Per i programmi: 05 Viabilità infrastrutture stradali.

Quale obiettivo strategico:

- la partecipazione, per quanto di competenza, alla realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia.
 - l'attuazione dell'attività di gestione del territorio in ragione dell'assegnazione dei mezzi finanziari e di personale assegnati, nell'ottica di un contenimento della spesa e di efficacia del risultato.
- Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico - manutentiva Arch. Sergio GADDA.

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 un contenimento della spesa e di efficacia del risultato.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico - manutentiva Arch. Sergio GADDA.

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 Segretario comunale quale attuale Responsabile dei servizi finanziari in assenza di altre figure idonee nell'ambito della dotazione organica

B) Con l'individuazione degli obiettivi operativi, dovrà pertanto essere garantita la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e la verifica dell'attuazione dello stesso da parte dei Responsabili di servizio, unitamente alla definizione dei criteri e modalità di valutazione delle performance previste, tenendo conto sia dell'avvenuta nomina dell'OIV su richiamata, sia degli accordi sindacali derivanti sui nuovi criteri che si intenderanno approvare.

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

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

Come già enunciato, a tale ultimo proposito, si rinnova l'attuazione dei 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.

Da tali previsioni consegue la necessità di una tempestiva presentazione della pianificazione della fase di realizzazione sopra richiamata intesa come - *obiettivi di dettaglio* - come proposto dallo scrivente 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.

A giudizio dello scrivente, tale modalità, unita ad una rivisitazione dell'attuale sistema di valutazione che tenga 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 già approvato dalla Giunta comunale, con deliberazione n. 111 in data 29.10.2013.

Ed ancora 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 02.05.2016.

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).

Obiettivi operativi per l'anno 2016

Rispetto al documento unico di programmazione più volte richiamato, l'Amministrazione definisce quindi per l'anno 2016 gli obiettivi operativi dei Servizi, oltre a quelli strategici su descritti, aggiornando annualmente in ragione delle variazioni al bilancio pluriennale, il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione anche di tali obiettivi dell'organo politico, discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Nell'ambito dell'assegnazione degli obiettivi strategici sopra richiamati, in specie per

l'attuazione degli *adempimenti* in capo ai Responsabili P.O., si ritiene utile proporre nel rispetto alle linee guida, tra gli obiettivi operativi dell'organo politico l'individuazione che seguono.

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

Per tutti i programmi ivi previsti.

Obiettivi operativi.

Rispetto ai singoli programmi già individuati nell'ambito della sezione strategica, vengono di seguito confermati gli obiecti già individuati ed assegnati ai Responsabili di servizio nell'ambito di ogni singolo programma interessato alle voci di spesa.

Obiettivi operativi.

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, 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 nuova gestione contabile e nel rispetto della normativa in materia di patto di stabilità 2016.

Obiettivo operativo per Responsabile servizi tecnico.

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 obiecti già individuati ed assegnati al Responsabile di servizio nell'ambito del 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 che del Responsabili di servizio esterno (Dipendente Comune di Vaprio) per i programmi oggetto di assegnazione, in specie, tra gli obiettivi strategici, dell'obiettivo economico assegnato.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile del servizio convenzionato dipendente del Comune di Dormelletto.

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:

Rispetto ai singoli programmi già individuati nell'ambito della sezione strategica, vengono di seguito confermati gli obiecti già assegnati al Responsabile di servizio nell'ambito del programma interessato alle voci di spesa.

Obiettivi

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.

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:

Rispetto al singolo programma già individuato nell'ambito della sezione strategica, vengono di seguito confermati gli obiettivi già assegnati al Responsabile di servizio nell'ambito del programma interessato alle voci di spesa.

Obiettivi:

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.

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:

Rispetto al singolo programma già individuato nell'ambito della sezione strategica, vengono di seguito confermati gli obiettivi già assegnati al Responsabile di servizio nell'ambito del programma interessato alle voci di spesa.

Obiettivi:

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.

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

Obiettivi operativi:

Rispetto al singolo programma già individuato nell'ambito della sezione strategica, vengono di seguito confermati gli obiettivi già assegnati al Responsabile di servizio nell'ambito del programma interessato alle voci di spesa.

Obiettivi:

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.

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

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

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

Obiettivi operativi:

Rispetto al singolo programma già individuato nell'ambito della sezione strategica, vengono di seguito confermati gli obiettivi già assegnati al Responsabile di servizio nell'ambito del programma interessato alle voci di spesa.

Obiettivi:

Nella riconferma degli obiettivi già assegnati, si ribadisce l'assunzione in capo al Responsabile di servizio per i programmi oggetto di assegnazione, in specie, tra gli obiettivi, il mantenimento delle iniziative assunte in passato dall'Amministrazione.

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

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

Per i programmi: 01 Urbanistica e assetto del territorio.

Obiettivi operativi:

Rispetto al singolo programma già individuato nell'ambito della sezione strategica, vengono di seguito confermati gli obiettivi già assegnati al Responsabile di servizio nell'ambito del programma interessato alle voci di spesa.

Obiettivi:

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:

Realizzazione programmazione opere pubbliche.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico - manutentiva Arch. Sergio GADDA.

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:

Rispetto al singolo programma già individuato nell'ambito della sezione strategica, vengono di seguito confermati gli obiettivi già assegnati al Responsabile di servizio nell'ambito del programma interessato alle voci di spesa.

Obiettivi:

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:

Realizzazione programmazione opere pubbliche.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico - manutentiva Arch. Sergio GADDA.

Per la Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.

Per i programmi: 05 Viabilità infrastrutture stradali.

Obiettivi operativi:

Rispetto al singolo programma già individuato nell'ambito della sezione strategica, vengono di seguito confermati gli obiettivi già assegnati al Responsabile di servizio nell'ambito del programma interessato alle voci di spesa.

Obiettivi:

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:

Realizzazione programmazione opere pubbliche.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico - manutentiva Arch. Sergio GADDA.

Per la Missione 11 - Soccorso civile.

Per i programmi: 02 Interventi a seguito di calamità naturali.

Obiettivo operativo:

Rispetto al singolo programma già individuato nell'ambito della sezione strategica, vengono di seguito confermati gli obiettivi già assegnati al Responsabile di servizio nell'ambito del programma interessato alle voci di spesa.

Obiettivi:

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.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico - manutentiva Arch. Sergio GADDA.

Per la Missione 20 Fondi e accantonamenti.

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

Obiettivo operativo:

- salvaguardare il rispetto del patto di stabilità per l'anno 2016.

Tale obiettivo è posto in capo al Segretario comunale quale attuale Responsabile dei servizi finanziari in assenza di altre figure idonee nell'ambito della dotazione organica

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 operativi a livello di area* assegnati con l'approvazione del presente piano delle performance 2016, 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*".

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2016.

Gli obiettivi strategici per l'anno 2016, sono quindi diretti:

- Obiettivo: adeguamento degli adempimenti previsti dalla recente normativa a modifica del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, che coinvolgono l'intera struttura organizzativa, in specie nella pubblicazione dei procedimenti di cui all'art. 54 D.Lgs. N. 85/2005 e s.m.i..
- Obiettivo: rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2016.
- Obiettivo: garantire il normale ed istituzionale funzionamento dei servizi erogati.
- Obiettivo: promuovere e dare inizio alle linee programmatiche di governo come definite alla voce "*Obiettivi e linee programmatiche*" su espressa.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio è previsto un punteggio massimo in 100/100, di cui al medito di valutazione su citato in ragione del grado di raggiungimento dell'obiettivo.

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 2016.

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 Comunale di Valutazione, , viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

Obiettivo raggiunto	Corresponsione
Tra 90 e 100%	100%
Tra 71 e 90%	90%
Tra 51 e 70%	70%
Fino a 50%	0%

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 lì 24.05.2016



IL SEGRETARIO COMUNALE
(GUGLIOTTA dott. Michele)

