

# COMUNE DI SAN MAURIZIO D'OPAGLIO

Provincia di Novara

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ( PEG )**

**PIANO DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E DEGLI OBIETTIVI ( PRO )**

**PIANO DELLE PERFORMANCE**

**2019 - 2021**



**San Maurizio d'Opaglio lì 08 gennaio 2019**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Regis Milano dr. Michele

## PREMESSA

L'armonizzazione dei principi contabili ha inciso in modo sostanziale anche nei confronti del Piano Esecutivo di Gestione, disciplinato dall'[art.169 TUEL](#) il quale prevede che la Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa.

Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto.

Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157

Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG .

Per i Comuni inferiori ai 5.000 abitanti, il comma 3 del citato articolo, pone come facoltativa la redazione del PEG, ma nel caso in cui i citati Comuni dovessero decidere di non procedere con tale documento, avranno, tuttavia, cura di rilevare i fatti gestionali nel modo che ritengano più opportuno, purché in modo coerente con il DUP, il quale pur redatto in forma semplificata, dovrà obbligatoriamente fornire indicazioni in merito alla sua Sezione Operativa.

### **IL COLLEGAMENTO TRA PEG E PIANO DEGLI OBIETTIVI**

In merito al collegamento tra il PEG e il piano dettagliato degli obiettivi, l'[articolo 18 bis del D.Lgs. 118/2011](#), introdotto dal D.Lgs. 126/2014, aveva modo di precisare al comma 4 che “Il sistema comune di indicatori di risultato degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali è definito con decreto del Ministero dell'interno, su proposta della Commissione sull'armonizzazione contabile degli enti territoriali. L'adozione del Piano di cui al comma 1 è obbligatoria a decorrere dall'esercizio successivo all'emanazione dei rispettivi decreti”. In data 22/12/2015 il Ministero dell'Interno ha emesso il citato decreto definendo in un articolo unico il “Piano degli indicatori di

bilancio degli enti locali e dei loro organismi ed enti strumentali” i quali hanno trovato applicazione a partire dal rendiconto 2016 e nella formazione dei successivi bilanci di previsione.

Il piano degli obiettivi nell’esercizio **2019** dovrà essere collegato alla redazione del piano della performance secondo le indicazioni fornite dal DUP sia nella parte strategica che in quella operativa.

### **IL COLLEGAMENTO TRA IL DUP E IL PEG**

Come precisato il DUP si compone di due sezioni, una strategica, il cui orizzonte temporale di riferimento è quello del mandato amministrativo dell’amministrazione eletta e, una sezione operativa il cui orizzonte temporale coincide con quello del bilancio di previsione. Il DUP rappresenta, pertanto, il documento principale per tutta la fase di programmazione annuale e pluriennale dell’Ente, mentre spetta al PEG la declinazione di dettaglio della programmazione operativa. Attraverso il PEG l’amministrazione, per il raggiungimento dei propri obiettivi annuali e/o pluriennali, assegna ai dirigenti le risorse umane, finanziarie e materiali. Nel PEG si dà atto necessariamente dalla definizione dei singoli programmi previsti nel DUP, e se ne stabiliscono gli obiettivi di gestione unitamente ai risultati attesi. Seguendo il principio contabile, la struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell’ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi. Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall’attività svolta. Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Il PEG e' deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. In particolare il PEG, con il Piano della performance, dovrà consentire il collegamento con: la struttura organizzativa dell’ente, tramite l’individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione; gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento.

### **PIANO DELLA PERFORMANCE**

Secondo la legislazione degli ultimi anni la pubblica amministrazione è chiamata a rendere trasparente e tracciabile l’iter programmatico e attuativo in virtù del quale intende raggiungere degli obiettivi prefissati in base agli atti pianificatori a monte che – da ultimo – sono riconducibili al programma di mandato e alle attività che obbligatoriamente l’Ente deve svolgere e, alla fine del percorso, a dare conto del proprio operato. E’ quanto viene sintetizzato nel concetto di “performance” organizzativa e individuale, inteso a rafforzare l’esigenza di migliorare la produttività della pubblica amministrazione. In sostanza tutto il sistema di gestione della performance è finalizzato a misurare la capacità del comune

di raggiungere gli obiettivi prefissati secondo una logica coerente con le linee politiche o strategiche declinate all'interno dei documenti programmatici dell'ente. "Misurare la performance" significa, dunque, verificare se si sta seguendo "la rotta" giusta per giungere al traguardo e se le risorse per farlo sono sufficienti e correttamente allocate sia sotto l'aspetto organizzativo 'di gruppo' sia di quello individuale riferito a ciascun singolo dipendente. In questi termini, il Piano delle performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere, il tutto in un'ottica di rendicontazione "trasparente" in modo da rendere palesi anche gli aspetti di un'Amministrazione di qualità, che altrimenti correrebbero il rischio di passare inosservati. Pertanto il presente documento propone, ai sensi del Decreto Brunetta D. Lgvo. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, il ciclo di gestione delle performance e tiene conto:

- dell'attuale sistema degli strumenti di programmazione finanziari dell'ente. - DUP, bilancio pluriennale, bilancio annuale, PEG, Piano delle performance;
- dell'attuale sistema di valutazione dei responsabili di area e dei dipendenti (riferimento al sistema di valutazione delle performance e al Regolamento degli uffici e dei servizi);
- dell'attuale assetto organizzativo dell'ente e del relativo organigramma;
- del sistema dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale, in attuazione del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012;
- dell'attuale normativa vigente in materia, in particolare: il nuovo sistema contabile di bilancio armonizzato, D. Lgs. 118/2011, il d. Lgvo 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, la L. 232/2012 e le delibere ex CIVIT relative al ciclo delle performance, individuate come linee guida per gli enti locali, la normativa sulla trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e ss. mm. ii. le recenti modifiche portate dal D. Lgs. 75/2017 e 74/2017 nonché il piano triennale per la prevenzione della corruzione. In un ente di limitate dimensioni, come il Comune di San Maurizio d'Opaglio, l'attuazione del ciclo delle performance deve, ovviamente, tener conto dell'esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata, integrata, complicata, impedendo il formarsi di prassi consolidate. L'ottica di semplificazione dei documenti di programmazione riflette per molti aspetti il principio contabile di programmazione attuativo dell'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 e relativo DPCM applicativo, che hanno previsto il DUP quale nuovo documento di programmazione. Al DUP si rimanda per il dettaglio dei programmi e dei progetti dell'amministrazione e della loro coerenza con il programma di mandato.

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 il Piano della Performance è un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale con funzioni di responsabilità ed i relativi indicatori. Il valore aggiunto del piano delle performance è non solo la sua estensione triennale, ma soprattutto la presenza di indicatori, che permettono di espletare meglio le diverse forme di controllo previste dagli articoli 147 e ss. del TUEL.

L'applicazione del Decreto Brunetta, nella rinnovata veste operata dal d. Lgs. 74/2017, chiede senza dubbio uno sforzo anche della parte politica per individuare con chiarezza gli obiettivi che si intendono perseguire nel corso del mandato, così da poter elaborare adeguati indicatori degli stessi, nonché la determinazione degli *stakeholders* di riferimento.

Ciò è essenziale per permettere, come dispone il Decreto Brunetta, la misurazione e la valutazione delle performance su tre livelli, ovvero con riferimento (art 3 c. 2):

- all'amministrazione nel suo complesso;
- alle unità organizzative o aree di responsabilità;
- ai singoli dipendenti.

Allo stato attuale, però, non risulta possibile definire gli obiettivi generali e specifici secondo quanto indicato dal novellato art. 5 del D. Lgs. 150/2009, dal momento che si è in attesa delle apposite direttive e linee guida come da comma 1 del medesimo articolo.

Il presente piano delle performance permette di valutare se l'amministrazione è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi attraverso la creazione di indicatori (di efficacia, di efficienza, di qualità).

Gli indicatori, per quanto possibile, devono essere significativi rispetto all'utenza e ai cittadini, chiari e comprensibili, definiti sia per coloro che devono attuarli sia per la relativa misurazione in termini di loro grado di raggiungimento.

Il Piano delle performance è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al Sistema di misurazione e valutazione delle performance. A tale sistema si rinvia quindi in toto per le relative modalità di attuazione, aggiornandolo con il presente piano solo parzialmente al fine di adeguarne le previsioni alla sopravvenuta normativa legislativa e contrattuale. La gestione della performance, di cui al presente Piano, è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Gli obiettivi sono definiti dalla Giunta comunale in prospettiva triennale, sentito il Segretario comunale ed i responsabili delle posizioni organizzative ed il loro conseguimento è correlato all'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nel caso di gestione associata di funzioni, gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Essi si articolano in:

- obiettivi strategici/generali, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;

- obiettivi individuali e di struttura dell'Amministrazione, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale per tutto il personale in servizio;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, con riguardo alle risorse allo scopo accantonate;

f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, ai Consiglieri comunali, alla Giunta comunale, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, anche tramite i canali istituzionali dedicati ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e smi.

Il Piano reca gli obiettivi perseguiti in termini di rilevanza e significatività, formulati altresì sulla base del loro carattere di novità e complessità.

Il Piano specifica, oltre alle finalità perseguite, i risultati attesi. Tanto permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando le attività che in un determinato periodo temporale ci si prefigge di raggiungere, confrontando l'ottenuto con il desiderato, in corrispondenza di una determinata attività assegnata. La verifica dell'attuazione degli obiettivi del Piano può inoltre essere integrata con la valutazione dell'utenza sulla performance dell'Ente, sulla base di quanto statuito nel Sistema di valutazione adottato.

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, esso riporta in particolare anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza, in coerenza con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018/2020. Quest'ultimo è stato oggetto di apposita deliberazione giuntale di conferma della vigenza del medesimo, avvalendosi delle disposizioni del PNA 2018 per i Comuni inferiori a 5000 abitanti.

. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione comunale ed investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione, avvalendosi delle scheda di valutazione approvate dall'Amministrazione, concluso l'anno di verifica procede all'attribuzione dei relativi punteggi per le singole variabili previste e con i punteggi massimi previsti al fine di proporre la valutazione finale.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizione organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- ✓ agli **indicatori di performance** relativi all'ambito organizzativo (struttura) di diretta responsabilità;
- ✓ al **raggiungimento di obiettivi individuali** come declinati nel presente Piano;
- ✓ alla **qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura** e, pertanto, agli obiettivi strategici - generali indicati nel DUP;
- ✓ alle **competenze professionali e manageriali ed organizzative** dimostrate;
- ✓ alla **capacità di valutazione dei propri collaboratori**.

Il processo valutativo del Responsabile di posizione organizzativa si articola quindi secondo i seguenti parametri, contenuti e dettagliati nella metodologia di valutazione in uso:

- conoscenza del ruolo
- competenza specialistica
- apertura mentale
- capacità organizzativa
- capacità decisoria
- guida e sviluppo dei collaboratori
- rapporti interpersonali
- capacità di programmazione
- capacità di innovazione.

I suddetti fattori di valutazione e gli obiettivi sono da ritenersi aggiuntivi, ma compatibili e comunque da prendere in considerazione rispetto agli altri documenti programmatici e soprattutto rispetto al Programma di mandato elettorale.

Per ogni **P.O.** vengono comunque nello specifico considerati gli **OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP**, con valenza triennale pari alla durata del bilancio pluriennale di previsione e coerenti con il "Programma di mandato elettorale".

La valutazione concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione del Comune anche al fine dell'attribuzione dell'incentivo di performance organizzativa al restante personale dipendente.

In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune riconosce a ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità per l'incentivazione della produttività.

Le somme sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, sia con riferimento agli obiettivi della performance organizzativa, sia con riferimento agli standard e agli obiettivi del Settore di appartenenza.

La performance dei dipendenti si articola, ai fini della premialità, destinando la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale a cui concorrono tutti i dipendenti, con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore alla percentuale individuata nel relativo sistema già in uso di misurazione e valutazione della performance.
2. I dipendenti in part-time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.

Viene inoltre considerato il contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei fattori analiticamente

dettagliati nelle schede di valutazione in uso. In ogni caso si tiene conto dell'effettiva presenza in servizio di ciascun dipendente.

**ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI GIA' ATTUATI DALL'ENTE E PROPEDEUTICI  
ALLA PREDISPOSIZIONE DEL P.E.G. / P.R.O. –PIANO PERFORMANCE**

- Con decreto sindacale **n. 1 in data 27/05/2014** ha confermato i responsabili dei Servizi Comunali: responsabile del servizio di edilizia privata il signor Fontaneto Valter istruttore direttivo cat. D, responsabile del servizio ragioneria tributi il signor Suno Minazzi Marco istruttore direttivo cat. D, responsabile del servizio segreteria – contratti la sig.ra Guidetti Marina istruttore direttivo cat. D, responsabile del servizio lavori pubblici il sig. Minazzi Silvio istruttore direttivo cat. D, nonché attribuito al Segretario Comunale la responsabilità dei servizi generali.
- Con deliberazione consiliare **n. 41 in data 21/12/2018** è stato approvato il Bilancio di previsione **2019/2020/2021**, la nota integrativa e la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione **2019/2020/2021**.
- Con delibera di Consiglio Comunale **n. 12 del 07/05/2018** è stato approvato il conto consuntivo anno **2017**, dal quale è risultato un avanzo di amministrazione pari ad **€. 32.815,26 (di cui disponibile €. 17.622,66 al netto delle quote accantonate e vincolate)**
- Con delibera di Giunta Comunale **n. 22 del 19/02/2018** è stata effettuata la revisione ordinaria dei residui attivi e passivi al 31.12.2017 e la conseguente determinazione del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV), mentre alla data di approvazione del bilancio **2019/2020/2021** non risultava ancora effettuata la determinazione del FPV anno **2018**.

**PROGRAMMAZIONE PREVISTA PER GLI ANNI 2019/21  
ED APPROVATA DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di garantire nel triennio l'efficienza, l'efficacia e l'economicità nella gestione relativa:

- agli organi istituzionali, segreteria comunale e direzione, organizzazione generale del personale, gestione delle entrate e dei servizi fiscali, servizi demografici, servizi tecnici urbanistici;
- servizio di polizia municipale, commerciale ed amministrativa;

- istruzione pubblica (scuola materna, elementare e media) con particolare riferimento ai servizi di assistenza scolastica, trasporti alunni, refezione ed i servizi scolastici di pre e post scuola, nonché la gestione dei centri estivi.

**e per l'attuazione dei sopra citati progetti sono state destinate le seguenti risorse strumentali, ed umane :**

**a) risorse strumentali:**

Dotazione completa per ogni postazione di lavoro, comprendente computers, programmi, telefono, fax ed altri strumenti di lavoro necessari.

Autovettura di servizio dei vigili

Autovettura di servizio degli uffici

Motocicli per vigili

**b) risorse umane:**

Segretario Comunale	Fascia B	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo ragioniere	Cat. D3	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo (serv generali)	Cat. D2	(utilizzato in parte)
1 Istruttore amministrativo (serv demografici)	Cat. C5	(utilizzato totalmente)
1 Istruttore amministrativo (serv demografici)	Cat. C5	(utilizzato totalmente)
1 Istruttore amministrativo (serv. vari tributi )	Cat. C3	(utilizzato totalmente)
1 Istruttore amministrativo (serv finanziari)	Cat. C3	(utilizzato totalmente)
1 Istruttore direttivo vigili urbani	Cat. D1	(utilizzato totalmente)
1 Istruttore direttivo vigili urbani	Cat. D2	(utilizzato totalmente)

- garantire al meglio il funzionamento delle strutture e dei relativi servizi nel settore culturale a vantaggio della cittadinanza
- garantire una efficiente gestione degli impianti sportivi al fine di offrire una vasta gamma di opportunità a tutte le fasce della cittadinanza, promuovendo lo sport tra i giovani ed incentivando le relative associazioni anche attraverso l'erogazione di contributi.
- favorire un maggior sviluppo nel campo turistico attraverso incentivi anche economici ad enti ed associazioni varie operanti sul territorio comunale.
- garantire in modo efficace e completo l'assistenza sociale attraverso idoneo consorzio, nonché interventi diretti vari a sostegno di anziani e famiglie bisognose

**e per l'attuazione dei sopra citati progetti sono state destinate le seguenti risorse strumentali, umane:**

**a) risorse strumentali:**

Dotazione completa per ogni postazione di lavoro, comprendente computers, programmi, telefono, fax ed altri strumenti di lavoro necessari.

Autovettura di servizio degli uffici

(utilizzazione parziale)

## **b) risorse umane**

Segretario Comunale	Fascia B	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo ragioniere	Cat. D3	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo tecnico comunale	Cat. D6	(utilizzato totalmente)
1 Istruttore direttivo (serv.generali)	Cat. D2	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo (serv.tecnico-manutentivi)	Cat. D1	(utilizzato totalmente)

- garantire una gestione ottimale e razionale:
  - nell'ambito della viabilità, della circolazione stradale, della pubblica illuminazione
  - nell'ambito dei servizi urbanistici, di protezione civile, smaltimento rifiuti, parchi e servizi per la tutela dell'ambiente.

**e per l'attuazione dei sopra citati progetti sono state destinate le seguenti risorse strumentali, umane:**

### **a) risorse strumentali:**

Dotazione completa per ogni postazione di lavoro, comprendente computers, programmi, telefono, fax ed altri strumenti di lavoro necessari.

Autovettura di servizio degli uffici

Autocarro, spartineve, motocarro. Macchina spazzatrice, e trattore tosaerba

Attrezzature di lavoro per interventi manutentivi sul territorio.

### **b) risorse umane:**

Segretario Comunale	Fascia B	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo ragioniere	Cat. D3	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo tecnico comunale	Cat. D6	(utilizzato totalmente)
1 Istruttore direttivo (serv.tecnico-manutentivi)	Cat. D1	(utilizzato totalmente)
1 Operaio collaboratore	Cat. B6	(utilizzato totalmente)
1 Operaio collaboratore	Cat. B5	(utilizzato totalmente)
2 Operai qualificato	Cat. B3	(utilizzato totalmente)

## **INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA REALIZZARE**

Tenendo conto delle limitate dimensioni dell'ente e delle conseguenti ridotte risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione, e al fine di consentire di potere effettuare a consuntivo un controllo di gestione semplice sia pure per voci macro economiche della gestione dell'ente, si è ritenuto opportuno individuare i seguenti obiettivi:

**Obiettivo n. 1).** CAPACITA' GENERALE DI GARANTIRE LA PIENA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ATTIVITA'

DELL'ENTE. A tal fine verrà predisposta una relazione dettagliata in sede di approvazione di conto consuntivo.

**Obiettivo n. 2).** DEMATERIALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI. A tal fine verrà predisposta una relazione dettagliata in sede di approvazione di conto consuntivo.

**Obiettivo n. 3).** CAPACITA' GENERALE DI IMPEGNO RISPETTO ALLE PREVISIONI DELL'ANNO. Fermo restando il mantenimento delle attuali prestazioni e servizi forniti dall'ente, per gli impegni di spesa devono essere rispettate le relative previsioni di bilancio. A tal fine verrà predisposto un prospetto contabile, allegato al conto consuntivo, per mettere in evidenza in termini percentuali il raggiungimento dell'obiettivo.

**Obiettivo n. 4)** CAPACITA' DEI PAGAMENTI RISPETTO AGLI IMPEGNI ASSUNTI NELL'ANNO. Garantire entro il corrente anno il rispetto del 90% dei pagamenti rispetto ai relativi impegni assunti. A tal fine verrà predisposto un prospetto contabile, allegato al conto consuntivo, per mettere in evidenza in termini percentuali il raggiungimento dell'obiettivo.

**Obiettivo n. 5)** CAPACITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PREVISTI. Per quanto attiene ai progetti relativi ad investimenti si ritiene opportuno individuare gli obiettivi riferiti alla effettiva realizzabilità totale o parziale dell'opera nell'anno tenendo conto sia dei mezzi di finanziamento, sia dei pareri che devono essere rilasciati da altri enti. Nello specifico, sulla base di quanto approvato con il Documento Unico di Programmazione e con il bilancio di previsione **2019/2020/2021**, sono stati definiti i seguenti interventi e i relativi obiettivi:

<i>Investimento</i>	<i>Entrata Specifica</i>	<i>Anno 2019</i> €.	<i>Anno 2020</i> €.	<i>Anno 2021</i> €.
Incarichi professionali esterni (piano fascia lago) Cap. 3060	-Proventi delle concessioni edilizie	20.000,00		
Manutenzione straordinaria condominio comunale – (sistemazione area esterna e autorimesse) Cap. 4013	-Mutuo	50.000,00		
Opere demaniali – sistemazione strada “Salvach” Cap. 3259	-Fondi demanio lacuale -Contributo Acque Novara Vco Spa	40.000,00		
Manutenzione straordinaria scuola primaria Ca. 3132	-Contributo regionale -Trasferimento fondi Azienda Speciale	300.000,00		
Acquisto scuolabus Cap. 7470	-Contributo regionale -Proventi delle concessioni edilizie	90.000,00		
Riqualificazione Piazza Martiri e Museo del Rubinetto Cap. 3054	-Contributo da fondazione -Fondi Istituzione Museo -Mutuo	655.000,00		
Interventi vari sul territorio comunale Cap. 3058	-Proventi delle concessioni edilizie	15.000,00	50.000,00	50.000,00
Manutenzione straordinaria cimitero Cap. 9530	-Proventi delle concessioni edilizie	20.000,00		
Realizzazione tombe di famiglia e loculi Cap. 3400	-Proventi da concessioni cimiteriali	150.000,00	-	-

<b>TOTALE</b>	<b>1.340.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
---------------	---------------------	------------------	------------------

**INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI - (anno 2019 - importo €. 20.000,00):**

L'importo è destinato a promuovere una variante generale per l'adeguamento degli strumenti urbanistici comunali al Piano Paesaggistico Regionale.

Con questa variante il Piano Fascia Lago verrà interamente riassorbito nel Piano Regolatore Comunale che tornerà così ad essere l'unico strumento urbanistico ed avrà valenza normativa sull'intero territorio.

**MANUTENZIONE STRAORDINARIA CONDOMINIO COMUNALE - (anno 2019 - importo €. 50.000,00):**

Per un importo complessivo di circa €. 50.000,00 si prevede di dar corso alle opere di sistemazione dell'area esterna condominiale con conseguente demolizione delle vecchie baracche in legno.

Le opere di sistemazione esterna comprenderanno la realizzazione delle rete di smaltimento delle acque meteoriche, la pavimentazione in asfalto della parte viabile con realizzazione di n. 1 posto auto per ogni alloggio, la posa di 6/8 autorimesse prefabbricate da affittare ai condomini interessati, la sistemazione dell'area a verde.

L'intervento verrà finanziato mediante assunzione di Mutuo con la Cassa Depositi e Prestiti che verrà in parte ripagato dai condomini con l'affitto delle nuove autorimesse.

**OPERE DEMANIO LACUALE - (anno 2019 - importo €. 40.000,00):**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 130 in data 18/12/2018 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica dei lavori di "Adeguamento funzionale tombinatura Sazza/Lago con ripristino mulattiera Salvase" redatto dall'Ing. Escuriale Giovanni di Novara per un importo complessivo di €. 135.000,00.

I lavori saranno finanziati per €. 115.000,00 con fondi comunali derivanti dai proventi delle concessioni demaniali (di cui €. 95.000,00 già a residuo ed €. 20.000,00 previsti nel corrente bilancio) mentre i rimanenti €. 20.000,00 previsti in bilancio saranno finanziati da contributo della Società Acqua Novara.Vco con la quale è stato condiviso il progetto.

L'avvio delle opere, a seguito di ottenimento dell'autorizzazione paesaggistica, del parere di Acqua Novara.Vco, della redazione del progetto definitivo-esecutivo e della gara di appalto, può essere previsto entro l'estate.

**MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA PRIMARIA - (anno 2019 - importo €. 300.000,00):**

Il 2019 dovrebbe essere finalmente l'anno in cui si potrà dare avvio ai lavori di riqualificazione della Scuola Primaria di Piazza Alpini sulla base del progetto redatto dall'Ing. Giovanni Escuriale e

dal P.I. Gian Franco Zaninetti, inserito nella graduatoria regionale dei finanziamenti per l'edilizia scolastica.

La spesa complessiva di €. 300.000,00 è finanziata per €. 200.000,00 da contributo regionale e per €. 100.000,00 da fondi comunali di bilancio, derivanti da trasferimento di capitale dell'Azienda Speciale Farmaceutica.

Le opere in progetto possono essere sinteticamente così suddivise e descritte:

- riqualificazione energetica: rifacimento centrale termica, sostituzione caldaie, sostituzione serramenti;
- riqualificazione impianti: adeguamento impianto elettrico e reti telematiche, sostituzione lampade di illuminazione ordinaria e di emergenza con nuove lampade a LED, realizzazione impianto d'allarme antintrusione, spostamento aula informatica;
- abbattimento barriere architettoniche: installazione ascensore per il collegamento tra il piano terra ed il primo piano della parte vecchia;
- manutenzione straordinaria: risanamento copertura, adeguamento parapetto scala d'emergenza, riqualificazione serramenti esterni in legno, ripristino intonaci ammalorati, tinteggiatura esterna.

**ACQUISITO SCUOLABUS - (anno 2019 - importo €. 90.000,00):**

La spesa stimata per la sostituzione di uno dei due Scuolabus comunali con permuta dell'usato, è di circa €. 90.000,00 che si prevede di finanziare per il 50% con i fondi di bilancio derivanti dall'incasso degli oneri di urbanizzazione e per il restante 50% da contributo regionale ai sensi della L.R. n. 23/1989 (le domande possono essere presentate tra il 1° gennaio ed il 31 luglio di ogni anno).

**RIQUALIFICAZIONE PIAZZA MARTIRI E MUSEO DEL RUBINETTO - (anno 2019 - importo €. 655.000,00):**

In seguito all'acquisto dell'immobile confinante con deliberazione della Giunta Comunale n. 127 in data 11/12/2018 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica dei lavori di "Riqualificazione funzionale ed ambientale area della Chiesa Parrocchiale di San Maurizio e del Museo del Rubinetto" redatto dall'Arch. Fabrizio Bianchetti di Omegna, per una spesa di €. 12.500,00 interamente finanziata da contributo del Museo.

Il progetto, per l'importo complessivo di €. 655.000,00, prevede la realizzazione delle seguenti opere suddivisibili anche per lotti funzionali:

- la riqualificazione della Piazza Martiri con la modifica dell'attuale assetto viabile, la sostituzione della pavimentazione in porfido con una nuova pavimentazione in pietra, l'interramento delle linee elettriche e telefoniche con eliminazione dei pali e dei cavidotti aerei presenti nell'area;
- il recupero funzionale degli edifici adiacenti al Museo (porzione di abitazione e cascinale) e della relativa area pertinenziale.

La modifica dell'assetto viabile comprende l'eliminazione della rotonda in conformità al Piano Generale del Traffico Urbano (P.G.T.U.) a suo tempo approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 18/04/2002.

Si prevede di finanziare l'intera opera come segue:

- €. 120.000,00 fondi comunali mediante assunzione di Mutuo con la Cassa Depositi & Prestiti;
- €. 55.000,00 contributo dell'Istituzione Museo del Rubinetto e della sua Tecnologia;
- €. 480.000,00 contributo da fondazioni bancarie (ad esempio: la Fondazione Cariplo attiva ogni anno un bando destinato alla conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale - storico - architettonico dei Comuni con possibilità di ottenere finanziamenti fino ad €. 500.000,00).

**INTERVENTI VARI SUL TERRITORIO - (per un totale di €, 115.000 nel triennio 2019/2021):**

Sono i proventi degli oneri di urbanizzazione da destinare, man mano che si incassano, alla manutenzione straordinaria della viabilità comunale ed alla gestione del territorio (manutenzione caditoie, pozzetti, cunette e barriere stradali; manutenzione aree a verde e parchi giochi, ecc...).

**REALIZZAZIONE TOMBE DI FAMIGLIA E LOCULI - (anno 2019 - importo €, 150.000,00):**

L'intervento costituisce il secondo lotto dei lavori di adeguamento del Cimitero e riguarda la realizzazione di un nuovo edificio con ai lati n. 4 tombe di famiglia (con 5 loculi e 5 cellette ossario cadauna) e nella zona centrale n. 60 nuovi loculi (suddivisi n. 2 blocchi da 30 loculi ciascuno).

Si prevede di finanziare l'intervento con i proventi delle concessioni cimiteriali.

A seguito dell'indagine conoscitiva pubblicata nel periodo dei Santi ad oggi sono state prenotate n. 3 tombe di famiglia e n. 2 loculi. Altri cittadini hanno richiesto il modulo di prenotazione ma devono ancora riconsegnarlo.

**GESTIONE ILLUMINAZIONE VOTIVA NEI CIMITERI COMUNALI CON REALIZZAZIONE DI OPERE CIMENTERIALI CON ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO (PROGETTO DI FINANZA)**

Anche se non vi è una manifestazione contabile in bilancio, in quanto l'operazione non contempla alcun onere economico a carico del Comune né in fase di costruzione delle opere, né in fase di gestione del servizio di illuminazione votiva, in questo periodo si sta' lavorando per una nuova concessione pluriennale del servizio di gestione dell'illuminazione votiva con realizzazione di opere cimiteriali con oneri interamente a carico del concessionario.

Il servizio di illuminazione votiva nei cimiteri comunali di San Maurizio e Alpiolo, comprensivo di gestione e manutenzione degli impianti, è condotto attraverso concessione a ditta esterna specializzata.

Unica controprestazione a favore del concessionario è il diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente gli impianti elettrici votivi realizzati, a fronte della corresponsione al

Comune di un canone di concessione annuale quantificato in percentuale agli abbonamenti incassati.

L'attuale concessione con la Ditta Luminafero, della durata di tre anni, è in scadenza a fine 2019.

Nel frattempo, in forza dell'art. 183, comma 15, D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., l'attuale concessionario Ditta Luminafero S.r.l., con sede legale in Santa Cristina e Bissone (PV), in data 10/07/2018 ha presentato al Comune specifica proposta di project - financing finalizzata alla concessione pluriennale del servizio di gestione dell'impianto di illuminazione votiva nei cimiteri comunali e alla realizzazione di opere cimiteriali ed interventi complementari con oneri interamente a carico del concessionario, che prevede nel suo complesso:

- la concessione per 25 anni del servizio di gestione dell'impianto di illuminazione votiva nei cimiteri comunali comprensivo di gestione e manutenzione degli impianti esistenti, realizzazione di tutte le eventuali modifiche ed estensioni, gestione amministrativa e contabile delle utenze;
- quale unica controprestazione a favore del concessionario il diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente gli impianti elettrici votivi esistenti e/o realizzati, per tutta la durata della concessione, a fronte della corresponsione al Comune di un canone di concessione annuale pari al 25% oltre IVA per ogni abbonamento incassato (stimabile nell'importo annuo medio di €. 6.500 oltre IVA);
- il mantenimento delle attuali tariffe di allacciamento una tantum (€. 11,90 oltre IVA) e di abbonamento annuale (€. 15,15 oltre IVA) e che potranno, come di consueto, essere riviste solo in base alle variazioni ISTAT dei costi di manodopera, materiali ed energia;
- la progettazione e la realizzazione a cura e spese del concessionario delle seguenti nuove opere di riqualificazione e complementari nei cimiteri comunali per un importo di €. 137.155,40 oltre IVA: CIMITERO DI SAN MAURIZIO

- riqualificazione corpo loculi seminterrati (dietro alla statua di Padre Pio);
- realizzazione impianto fotovoltaico da 19,8 kWp (che permetterà al Comune un risparmio annuo di spesa per corrente elettrica di circa €. 6000,00 da scaricare sulle bollette energetiche del municipio e delle scuole);
- realizzazione impianto di video sorveglianza con n. 4 telecamere alta definizione connesse alla rete comunale;
- riqualificazione dell'impianto elettrico di illuminazione votiva;

#### CIMITERO DI ALPIOLO

- realizzazione impianto di video sorveglianza con n. 2 telecamere alta definizione connesse alla rete comunale;
- riqualificazione dell'impianto elettrico di illuminazione votiva.

A seguito di attenta istruttoria dei competenti Responsabili di Servizio con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 8.10.2018 è stata approvata e dichiarata di pubblico interesse la proposta suddetta in quanto, oltre a non comportare nessuna spesa a carico del Comune, permetterà:

- di incassare un corrispettivo annuo di concessione almeno pari a quello attuale di circa €. 6.500 oltre IVA;
- di realizzare nuove opere di riqualificazione e complementari nei cimiteri comunali per un importo di €. 137.155,40 oltre IVA interamente a carico del concessionario;
- di risparmiare circa €. 6.000,00 l'anno sulle spese per utenze elettriche del Municipio e delle Scuole, mediante l'installazione dell'impianto fotovoltaico e l'attivazione della convenzione di scambio sul posto "altrove" con il GSE;
- di mantenere quantomeno inalterate le attuali tariffe di abbonamento annuale e di allacciamento una tantum a carico degli utenti.

In data 13 dicembre è stato pertanto pubblicato il bando di gara mediante procedura aperta per la concessione pluriennale del servizio sopra descritto che prevede la possibilità per tutti gli operatori economici interessati di presentare offerte migliorative alla proposta formulata dalla Ditta Luminafero entro le ore 12:00 del 14 gennaio 2019.

L'aggiudicazione della concessione avverrà, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del Codice dei Contratti, in favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto risultante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti da apposita Commissione Giudicatrice all'offerta tecnica (max 80 punti) e all'offerta economica (max 20 punti).

Qualora non risulti aggiudicataria della concessione la Ditta Luminafero, nella sua qualità di Promotore del progetto di finanza, potrà esercitare, entro 15 giorni dall'aggiudicazione, il diritto di prelazione e divenire aggiudicataria della gara dichiarando di impegnarsi ad adempiere alle migliori obbligazioni contrattuali offerte dall'aggiudicatario (art. 183, comma 15 del D.Lgs. n. 50/2016) ed a riconoscere allo stesso l'importo delle spese sostenute per la predisposizione dell'offerta come indicate nel relativo Piano Economico Finanziario.

Il monitoraggio di questi obiettivi avverrà entro il mese di luglio, in sede di verifica degli equilibri di bilancio e stato attuazione programmi, nonché in sede di approvazione del conto consuntivo.

**Obiettivo n. 6) CAPACITA' GENERALE DI REALIZZAZIONE LIVELLI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITA'.** Nell'ottica di realizzare livelli sempre maggiori di efficacia efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, soddisfacendo sempre più le esigenze dei cittadini, vengono qui di seguito individuati una serie di indicatori che devono servire a tenere sotto

controllo la “macchina comunale”. Tali indicatori sono suddivisi in base alle varie attività svolte, possono essere chiaramente variati ed integrati nel corso degli anni al fine di arrivare ad un monitoraggio preciso e funzionale ed infine saranno rilevati ed analizzati in sede di approvazione del conto consuntivo e connessa relazione sulla performance.

<b>Area / Servizio / Funzione / Attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
Segreteria Generale Affari generali	n. sedute Giunta Comunale	Confronto con anni precedenti
	n. delibere di Giunta Comunale	Confronto con anni precedenti Tempo medio pubblicazione
	n. sedute Consiglio Comunale	Confronto con anni precedenti
	n. delibere di Consiglio Comunale	Confronto con anni precedenti Tempo medio pubblicazione
	n. determinazioni	Confronto con anni precedenti Tempo di medio pubblicazione
	n. pubblicazione albo pretorio	Confronto con anni precedenti
	n. atti protocollati in entrata	Confronto con anni precedenti
	n. atti protocollati in uscita	Confronto con anni precedenti
	n. atti notificati	Confronto con anni precedenti
	n. contratti stipulati	Confronto con anni precedenti n. pratiche in giacenza
	n. scritture private	Confronto con anni precedenti n. pratiche in giacenza
	Spesa per la spedizione postale	Confronto con anni precedenti
Relazioni con il Pubblico Ufficio di collaborazione con il Sindaco	n. e – mail ricevute	Confronto con anni precedenti
	n. utenti sito internet	Confronto con anni precedenti
	n. pagine pubblicate su internet	Confronto con anni precedenti
	n. appuntamenti Sindaco	Confronto con anni precedenti
	n. manifestazioni di rappresentanza	Confronto con anni precedenti
	n. incontri istituzionali	Confronto con anni precedenti
	n. richieste di patrocinio	Confronto con anni precedenti
Gestione finanziaria	n. mandati di pagamento	Confronto con anni precedenti
	n. reversali di incasso	Confronto con anni precedenti
	n. fatture emesse (vendita)	Confronto con anni precedenti
	n. fatture ricevute (acquisto)	Confronto con anni precedenti

	Tempo medio di pagamento	Calcolo dell'indice di tempestività dei pagamenti espresso in giorni
	Capacità di riscossione	Riscosso / accertato entrate proprie
	Limite massimo anticipazione di tesoreria	Confronto con anni precedenti
	Numero giorni anticipazione di tesoreria	Confronto con anni precedenti
Servizi demografici	n. eventi di stato civile (nascite, decessi, matrimoni)	Confronto con anni precedenti
	n. carte di identità rilasciate	Confronto con anni precedenti
	n. variazioni anagrafiche eseguite (eventi stato civile, immigrazioni, emigrazioni, AIRE, variazioni di indirizzo)	Confronto con anni precedenti
	n. elettori al 31.12	Confronto con anni precedenti
Polizia Locale	n. sanzioni codice della strada	Confronto con anni precedenti
	Importo €. sanzioni codice della strada	Confronto con anni precedenti
	n. incidenti rilevati	Confronto con anni precedenti
	presidio territorio	N. ore di servizio esterno sul totale delle ore annue
	n. contrassegni handicap rilasciati	Confronto con anni precedenti
	n. ordinanze emesse	Confronto con anni precedenti
Istruzione	n. iscritti scuola dell'infanzia	Confronto con anni precedenti
	n. iscritti scuola primaria	Confronto con anni precedenti
	n. iscritti scuola secondaria	Confronto con anni precedenti
	n. bambini assistiti con handicap	Confronto con anni precedenti
	Importo €. progetti formativi	Confronto con anni precedenti
Servizi ausiliari all'istruzione	n. domande servizio mensa	Confronto con anni precedenti
	n. pasti offerti	Confronto con anni precedenti
	n. domande servizio pre – post scuola	Confronto con anni precedenti
	n. domande servizio trasporto scolastico	Confronto con anni precedenti
	n. domande centro estivo	Confronto con anni precedenti
	n. domande borse di studio / libri di testo	Confronto con anni precedenti
	n. richieste utilizzo scuolabus per	Confronto con anni precedenti

	eventi scolastici	
Sport e tempo libero	n. richieste utilizzo centro sportivo comunale	Confronto con anni precedenti
	n. richiesto utilizzo palestra scuola media	Confronto con anni precedenti
	n. richieste utilizzo teatro	Confronto con anni precedenti
	n. richieste utilizzo struttura polivalente +Sport	Confronto con anni precedenti
Urbanistica	n. sedute commissione edilizia / paesaggio	Confronto con anni precedenti
	n. domande presentate permesso di costruire	Confronto con anni precedenti
	Entrate da oneri di urbanizzazione	Confronto con anni precedenti
	n. licenze agibilità / abitabilità	Confronto con anni precedenti
Gestione del territorio – verde pubblico	Spesa media per abitante	Confronto con anni precedenti
	Mq di verde gestito	Confronto con anni precedenti
Gestione del territorio – servizio rifiuti	Percentuale raccolta differenziata	Confronto con anni precedenti
	Spesa media per abitante	Confronto con anni precedenti
Gestione del territorio – Viabilità	Spesa media per abitante	Confronto con anni precedenti
	Km. Strade gestite	Confronto con anni precedenti
	Spesa complessiva per rimozione neve	Confronto con anni precedenti
Gestione del territorio – Illuminazione pubblica	Spesa media per abitante	Confronto con anni precedenti
	n. punti luce	Confronto con anni precedenti
Servizi sociali	Importo €. contributi erogati	Confronto con anni precedenti
	n. utenti assistiti da contributo	Confronto con anni precedenti
	n. bonus bebè concessi	Confronto con anni precedenti
	n. utenti soggiorno marino per anziani	Confronto con anni precedenti
	% compartecipazione alla spesa a carico comune per soggiorno marino	Confronto con anni precedenti
	Importo quota CISS	Confronto con anni precedenti

San Maurizio d'Opaglio, **08 gennaio 2019**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Regis Milano dr. Michele

Allegato 1\_PEG ENTRATA

Allegato 2\_PEG SPESA

