



Cod. Uff.: 9600D -SEGRETARIO E DIRETTORE GENERALE

SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE

Determinazione n. 873/2016 del 08/06/2016

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE

1^ VARIAZIONE AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016

IL DIRETTORE GENERALE

Visti gli artt. da 4 a 10 del d.lgs. n. 150/2009 recanti la disciplina della "performance" nelle pubbliche amministrazioni;

Vista la determinazione n.536 del 12/04/2016 "Piano dettagliato degli Obiettivi 2016";

Visto il paragrafo 2 delle linee guida del sistema di "Pianificazione, Controllo e Organizzazione", modificato dal Consiglio comunale in data 14/03/2016 deliberazione n. 13, ove è previsto che i progetti della R.P.P., il PEG e gli obiettivi di progetto costituiranno il **Piano della Performance** (che non è un documento ulteriore ed aggiunto);

Considerato che:

- l'andamento della performance è sottoposto ad almeno una verifica infrannuale e ad una consuntivazione annuale;
- ad ogni Obiettivo Operativo del Documento Unico di Programmazione (DUP) sono assegnati obiettivi gestionali il cui perseguimento costituirà la base di valutazione della performance organizzativa dei dirigenti;
- l'assegnazione degli obiettivi gestionali (**Piano Dettagliato degli Obiettivi PDO**) è atto della Direzione Generale;
- gli obiettivi gestionali (tra i quali anche quelli riferiti all'integrità dell'azione amministrativa) sono rendicontati e pubblicati con frequenza almeno

trimestrale in sede di referto del controllo di gestione. Tra gli obiettivi gestionali sono inclusi:

- a) quelli diretti a verificare la qualità dei prodotti e dei servizi resi. In particolare, a regime, ogni processo di produzione o di erogazione dovrà prevedere una fase di verifica, anche campionaria, della tempestività della prestazione (cioè la produzione dell'utilità tempestiva rispetto alle necessità dell'utente), dell'aderenza del servizio o del prodotto al bisogno espresso e del grado di difficoltà affrontato dall'utente per ottenere la prestazione. Le indagini sono dirette anche a verificare l'incrementabilità delle prestazioni, dei procedimenti e delle transazioni eseguibili mediante tecnologie dell'informazione;
- b) quelli attinenti all'integrità dell'azione amministrativa, intesa nel senso dell'aderenza dell'azione alle finalità di interesse pubblico nel rispetto delle regole procedurali e con adozione delle misure di contrasto ai fenomeni di illegalità. Il complesso dei detti obiettivi, unitamente ai controlli specifici di cui ai successivi punti, costituisce il **Piano di Integrità**;

Ogni direzione dovrà dar conto, a richiesta della Segreteria Generale:

- i. dei criteri con i quali sono individuate le ditte da invitare nelle procedure ristrette o negoziate;
- ii. dell'attuazione di misure di rotazione degli incarichi istruttori riferiti ad uffici con competenze autorizzative o di controllo e vigilanza;
- iii. delle verifiche (anche a campione) sulla corretta acquisizione della documentazione che certifica i requisiti generali e speciali dei contraenti, dei concessionari, dei titolari di autorizzazioni e benefici economici;
- iv. delle verifiche sul rispetto dei tempi di esecuzione di procedimenti;
- v. delle verifiche sulla pubblicazione sul sito istituzionale delle procedure in carico all'ufficio, corredate delle informazioni riferite ai tempi di esecuzione e ai responsabili dei procedimenti;

- vi. delle verifiche (anche a campione) della presenza effettiva in servizio del personale che ha certificato l'entrata mediante i badge in dotazione;
- vii. delle verifiche, anche a campione, del corretto utilizzo degli apparecchi di comunicazione in dotazione al personale;
- viii. delle verifiche, anche a campione, del corretto utilizzo di auto o motoveicoli in dotazione al personale;
- ix. delle verifiche, anche a campione, sull'integrità delle dotazioni date in consegna al personale per l'esecuzione dei compiti d'ufficio;
- x. delle verifiche a campione sul rispetto dell'obbligo di comunicazione e astensione di amministratori, dirigenti e funzionari in conflitto di interesse;
- xi. delle verifiche a campione delle fasi di svolgimento delle selezioni pubbliche;
- xii. delle verifiche degli obblighi di pubblicità della situazione patrimoniale di amministratori e dirigenti;
- xiii. delle verifiche dirette a rilevare l'efficienza della gestione (la dimensione dell'economicità è rilevata al livello della pianificazione strategica), mediante l'individuazione dei costi di processo e l'individuazione di costi unitari (per prodotto, per cliente o utente servito);
- xiv. delle verifiche dirette a rilevare l'efficacia mediante la valutazione del rapporto tra utenza potenziale e livello di sfruttamento delle capacità operative. L'efficacia in termini di *outcome* è indagata in sede di PGS e relativa rendicontazione.

Il Piano esecutivo di gestione (PEG), elaborato dalle singole direzioni e proposto alla Giunta Comunale dalla Direzione Generale, si occupa di ripartire tra le articolazioni della struttura organizzativa le attività occorrenti al perseguimento degli obiettivi e alla soddisfazione delle responsabilità correlate alla missione istituzionale. Il PEG costituisce il documento di riferimento per la valutazione della performance delle articolazioni organizzative. Ciascuna ripartizione organizzativa rendiconta con periodicità almeno mensile l'andamento dell'attività al dirigente di riferimento.

L'unità di base del PEG è il servizio o l'ufficio e, ove presente, il centro di costo interno ai servizi o uffici. Le risorse (umane, finanziarie e strumentali) sono assegnate con riferimento agli Obbiettivi Operativi del DUP che costituiscono l'aggregato di riferimento. Il PEG dei servizi e degli uffici assume gli indicatori degli Obbiettivi Operativi del DUP, ove occorra integrandoli, ai fini della valutazione della *performance* organizzativa.

In occasione della ridefinizione delle azioni, che concorreranno alla realizzazione degli Obbiettivi Operativi contenuti nel DUP (documento unico di programmazione) , sono stati rivisti anche gli

item per la rilevazione “overtime” dell’andamento dell’ente e dei servizi erogati (controllo di gestione e dati semplici) e della *performance* organizzativa (*performance* ed alcuni indicatori operativi con duplice valenza ossia per la rilevazione della *performance* individuale e dell’ente e come indicatore per la rilevazione dell’obbiettivo operativo);

tali modifiche devono essere validate dal Direttore Generale con atto proprio;

Dato atto che:

- gli Obbiettivi Operativi sono stati rivisti con la nota di aggiornamento al DUP (documento unico di programmazione) approvato con delibera di Consiglio Comunale n.38 del 17/05/2016;
- la variazione al piano dettagliato degli obbiettivi, approvato con il presente atto, sarà soggetto ad un monitoraggio trimestrale; entro il 31 luglio il secondo trimestre, il 30 ottobre il terzo trimestre ed entro il 31 gennaio 2017 il quarto trimestre;

DETERMINA

- di approvare l’allegato A) contenente gli obiettivi gestionali individuati a fronte della programmazione 2016 (*Performance* sigla P e Indicatori operativi sigla OBO);
- di approvare l’allegato B) contenente gli indicatori per il Controllo di Gestione (Controllo di Gestione sigla CG e dati semplici sigla DS);
- di dare atto che gli indicatori per il Controllo di Gestione e quelli di *Performance* costituiscono l’applicativo denominato “Direzionale per il controllo di gestione ed della *Performance* dell’ente ed organizzativa”;
- di inviare il presente atto al N.I.V. per la validazione ai fini del sistema di valutazione della *Performance*;
- di inviare il presente documento al Collegio dei Revisori;
di disporre la presentazione del presente provvedimento alla giunta, unitamente alla proposta di PEG 2016

Documento firmato digitalmente dal
SEGRETARIO E DIRETTORE GENERALE

