



**9600 - SETTORE SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE
9650 - SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO,
DI GESTIONE E QUALITA'**

PRC005 - Relazione Previsionale e Programmatica e Relazione al Rendiconto di Esercizio

Responsabile: Patruno Consuelo

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

OGGETTO: PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2017

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE

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 conseguimento costituirà la base di valutazione della performance organizzativa dei dirigenti;
- dall'anno 2017 per ogni obiettivo gestionale, oltre al target, è individuato un "peso" in ragione della complessità, della natura sfidante e della rilevanza;
- l'assegnazione degli obiettivi gestionali (Piano Dettagliato degli Obiettivi PDO) è atto della Direzione Generale alla quale è rimessa la validazione del target e del "peso" proposto da ogni dirigente;
- gli obiettivi gestionali (tra i quali anche quelli riferiti all'integrità ed alla trasparenza dell'azione amministrativa) sono rendicontati e pubblicati con frequenza almeno trimestrale ed 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;

Dato atto che:

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 rendicontazione del Documento Unico di Programmazione;

Considerato che:

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;

Dato atto che:

· il piano dettagliato degli obiettivi, approvato con il presente atto, sarà soggetto ad un monitoraggio trimestrale, per il 2017, entro: il 30 maggio il primo trimestre, il 31 luglio il secondo trimestre, il 30 ottobre il terzo trimestre ed entro il 31 gennaio 2018 il quarto trimestre;

Dato atto che, per l'adozione del presente provvedimento, non risulta necessario acquisire, nell'ambito dell'istruttoria, pareri di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che, per l'esecuzione del presente provvedimento non risulta necessario acquisire certificazioni o nullaosta di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che risulta necessario/utile dare informazione del presente provvedimento ai seguenti soggetti: agli utenti interni tramite la INTRANET comunale, agli utenti esterni mediante la pubblicazione sul sito istituzionale .

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

Dato atto che la materia oggetto del presente provvedimento rientra nelle competenze dell'ufficio SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, DI GESTIONE E QUALITA' come da vigente funzionigramma;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 05 gennaio 2017 con la quale sono stati affidati ai Dirigenti delle strutture organizzative dell'Ente, nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione e del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2017, i capitoli di entrata/uscita (competenza e residui) di cui al PEG 2016, per assicurare la continuità di gestione economica e finanziaria dell'Ente.

Accertata la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento ai sensi del vigente regolamento comunale di contabilità e dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;

.

Dato atto che il presente provvedimento costituisce attuazione del seguente obiettivo operativo del DUP:
A3A0111h - Controllo di Gestione e Qualità;

D E T E R M I N A

- di approvare l'allegato A) contenente gli obiettivi gestionali individuati a fronte della programmazione 2017;
- 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 disporre la pubblicazione del presente provvedimento, unitamente agli allegati:

nella sezione "amministrazione trasparente"

nella INTRANET comunale;

- 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 dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Identificativo di Gara (CIG)

Di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Unico di Progetto (CUP)