



**8900 - SETTORE SEGRETERIA GENERALE**  
**8930 - 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: 2° REPORTISTICA 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 e dalla Giunta Comunale con deliberazione n.91 del 28/03/2017 (ognuno per le proprie competenze), ove è previsto che gli Obiettivi Operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione, le Azioni degli obiettivi operativi ed il PEG costituiranno il Piano della Performance (che non è un documento ulteriore ed aggiunto);

.Vista la determinazione del Direttore Generale con la quale veniva approvato il Piano degli obiettivi anno 2017 n.1185 del 08/05/2017 dalla quale si evincono gli obiettivi gestionali e gli item per il controllo di gestione

Considerato che:

- 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 annuale 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 di 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 decreto legislativo n. 229 del 29/12/2011 all'art. 1 prevede che le Pubbliche Amministrazioni debbano:

"a) detenere ed alimentare un sistema gestionale informatizzato contenente le informazioni anagrafiche, finanziarie, fisiche e procedurali relative alla

pianificazione e programmazione delle opere e dei relativi interventi, nonché all'affidamento ed allo stato di attuazione di tali opere ed interventi, a partire dallo stanziamento iscritto in bilancio fino ai dati dei costi complessivi effettivamente sostenuti in relazione allo stato di avanzamento delle opere; b) detenere ed alimentare un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna transazione posta in essere per la realizzazione delle opere ed interventi, idoneo ad assicurare la relativa evidenza e tracciabilità";

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, 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 ed agli utenti esterni tramite sito istituzionale . .

.Visti gli artt. da 4 a 10 del d.lgs. n. 150/2009 così come modificati dal d.lgs. n. 74/2017 recanti la disciplina della "performance" nelle pubbliche amministrazioni;

.Visto il Decreto legge n. 174 del 10/10/2012 convertito con la legge n. 213 del 07/12/2012;

.Visto il D.Lgs n. 229 del 29/12/2011 per quanto attiene al monitoraggio delle Opere Pubbliche;

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

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 117 dell'11 maggio 2017 con la quale è stato approvato il Piano della Performance per l'anno 2017

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:

- le indicazioni riferite alla struttura del DUP e del PEG sono state integralmente recepite a partire dall'anno 2015, a conclusione del percorso di revisione organizzativa;
- il piano dettagliato degli obiettivi 2017, riportava una scadenza almeno trimestrale per verificare l'andamento degli item assegnati;
- l'art. 2 del D.lgs. n.229 del 29/12/2011 sancisce che: "I dati anagrafici, finanziari, fisici e procedurali relativi alle opere pubbliche rilevati mediante i sistemi informatizzati di cui all'articolo 1, a decorrere dalla data prevista dal decreto di cui all'articolo 5, sono resi disponibili dai soggetti di cui al medesimo articolo 1, con cadenza almeno trimestrale, salvo differenti scadenze previste nella fattispecie di cui all'articolo 6, comma 3, alla banca dati istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze - Ragioneria Generale dello Stato, ai sensi dell'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e di seguito denominata «banca dati delle amministrazioni pubbliche»";
- alla scadenza del 31/08/2017 gli uffici/servizi dovevano monitorare, al 30/06/2017, l'andamento dei driver loro assegnati con il PDO;
- è in fase di attuazione la verifica dei dati delle misure/indicatori allegati al presente atto, per rilevare l'eventuale presenza di criticità al fine di segnalarle agli uffici/servizi per la risoluzione delle problematiche riscontrate;
- la percentuale di compilazione delle misure/indicatori si attesta al 67,28%;
- alla scadenza del 30/06/2017 gli uffici/servizi dovevano monitorare le Opere Pubbliche per il conseguente invio dei CUP al Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF);
- la percentuale di invio dei CUP, rispetto alla loro totalità, è del 60,49% ;

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: 2°\_trimestre\_in pubblicazione\_2017, dove vengono individuati gli obiettivi gestionali e gli item a fronte della programmazione 2017;
- di inviare il presente atto al N.I.V;
- 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)