



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

SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE

Determinazione n. 1232/2016 del 29/07/2016

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE

I° REPORTISTICA 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;

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 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 2016 n.536 del 12/04/2016;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 16/06/2016 con la quale veniva approvato il Piano della *Performance*;

Considerato che:

- l'andamento della performance è sottoposto ad almeno una verifica infrannuale e ad una consuntivazione annuale, in sede di referto del controllo di gestione;
- 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 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.

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 Obiettivi Operativi del DUP che costituiscono l'aggregato di riferimento. Il PEG dei servizi e degli uffici assume gli indicatori degli Obiettivi Operativi del DUP, ove occorra integrandoli, ai fini della valutazione della performance organizzativa.

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 2016, riportava una scadenza almeno trimestrale per verificare l'andamento degli item assegnati;
- alla scadenza del 15/07/2016 gli uffici/servizi dovevano monitorare, al 30/06/2016, l'andamento dei driver loro assegnati con il PDO;
- è in fase di attuazione la verifica dei dati allegati al presente atto per rilevare l'eventuale presenza di criticità al fine di segnalarle agli uffici/servizi per la risoluzione delle problematiche riscontrate;
- si ritiene opportuno segnalare, per coerenza con le misure rilevate, che le azioni assegnate (e collegate ai driver) hanno evidenziato una linearità nella compilazione pari all'80% e gli obiettivi operativi pari al 91%;

DETERMINA

- di approvare l'allegato A) contenente gli obiettivi gestionali individuati a fronte della programmazione 2016;
- di inviare il presente atto al N.I.V;
- di inviare il presente documento al Collegio dei Revisori.

Documento firmato digitalmente dal
SEGRETARIO E DIRETTORE GENERALE