

COMUNE DI GAGGIO MONTANO

Piano Dettagliato degli Obiettivi

e della Performance

2018 - 2020

INDICE

- 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO**
 - 2. IDENTITÀ E MANDATO ISTITUZIONALE**
 - 3. COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI**
 - 4. DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI**
 - 5. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**
 - 6. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI**
 - 7. OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI ORDINARI DI PEG**
 - 8. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**
 - 8.1 FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO**
 - 8.2 8.2 PIANO DELLA PERFORMANCE, PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)**
 - 8.3 PIANO DELLA PERFORMANCE E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**
 - 8.4 COORDINAMENTO SISTEMATICO FRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE, IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC), IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) E IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI – STRATEGICITÀ DELLA COMUNE AZIONE**
 - 9. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**
 - 10. OBIETTIVI COMPORTAMENTALI**
 - 11. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE**
 - 12. CONCLUSIONI**
- ALLEGATI: SCHEDE OBIETTIVI**

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del *ciclo della performance* si basa su quattro elementi fondamentali:

- _ Il piano della performance,
- _ Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- _ Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- _ La relazione della performance.

In particolare, 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 dirigenziale ed i relativi indicatori".

Sia il ciclo della *performance* che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, la relazione previsionale e programmatica le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di

gestione assegna le risorse ai Responsabili di Servizio e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema

permanente di valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio.

Il Comune di Gaggio Montano adotta, quindi, un apposito Piano della performance organicamente unificato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3 bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000.

Attraverso il Piano valorizza, pertanto, i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente, come da Linee guida dell'ANCI e ANAC in materia di ciclo della performance.

2. IDENTITA' E MANDATO ISTITUZIONALE

Il Comune di Gaggio Montano è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il Comune di Gaggio Montano inoltre aderisce alla Unione dell'Appennino Bolognese costituita nel 2012 per scioglimento della Comunità Montana Alta e Media Valle del Reno. L'Unione comprende oggi oltre al comune di Gaggio Montano i comuni di Castel di Casio, Camugnano, Vergato, Grizzana Morandi, Marzabotto Monzuno, S. Benedetto Val di Sambro, Castiglione dei Pepoli, Lizzano in Belvedere, Castel d'Aiano. associando, una pluralità di funzioni e servizi. La filosofia di fondo, sin dalla sua costituzione, è stata quella di poter rappresentare un livello

istituzionale di governo importante per realizzare obiettivi di miglioramento e ampliamento della produzione e erogazione dei servizi, di razionalizzazione delle risorse economiche, strumentali e umane, e in generale di migliorare il posizionamento delle comunità locali nella valorizzazione competitiva del territorio e delle proprie risorse.

Le funzioni e le attività conferite dal Comune di Gaggio Montano all'Unione dell'Appennino Bolognese, tramite apposite convenzioni, sono le seguenti:

FUNZIONE O SERVIZIO SVOLTO IN FORMA ASSOCIATA

STRUTTURA DI SERVIZIO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI ARMONIZZAZIONE DEI REGOLAMENTI DEL PERSONALE, DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E DI ANALISI ORGANIZZATIVA, CONTRATTAZIONE DECENTRATA E RELAZIONI SINDACALI SERVIZI SCOLASTICI, MENSA E TRASPORTO

CONVENZIONE PER LA GESTIONE UNITARIA DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E DELL'ASSISTENZA ECONOMICA AI MINORI, ADULTI ED ANZIANI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI

**SERVIZIO INFORMATIVO STATISTICO
SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI e COMUNICAZIONE**

**SISMICA
POLITICHE ABITATIVE PER LE FASCE DEBOLI DELLA POPOLAZIONE
SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (S.I.T.)
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

**PROTEZIONE CIVILE
PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI TURISMO**

SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE (SUAP)

Contesto organizzativo interno

Con il nuovo mandato elettorale, avviatosi nel giugno 2016 , la nuova Amministrazione ha voluto ridefinire il macro assetto organizzativo del Comune al fine di adeguare l'ordinamento interno al quadro normativo delineatosi per gli Enti Locali a seguito dei recenti interventi normativi - che tra l'altro impongono una riduzione della spesa di personale - nonché nell'ottica di una revisione degli assetti organizzativi funzionale alle linee di azione individuate dall'Amministrazione al fine di renderla sempre più adeguata alle esigenze, agli obiettivi e ai progetti che intende realizzare in coerenza con la propria azione di governo.

La nuova macro organizzazione è stata attuata nel corso degli ultimi anni e può essere riassunta come segue

n. 1 Segretario Generale;

in convenzione con altro comune limitrofo . La presenza del segretario presso questo comune è prevista per una percentuale del 33,3%

n. **5 settori** corrispondenti ad altrettante aree di Posizione organizzativa - articolati al loro interno in servizi e uffici – ai quali fanno complessivamente capo 4 responsabili dipendenti dell'ente inquadrati nella cat. D . Il 5° settore – Affari generali e istituzionali, Scuola, Cultura, Turismo Sociale è affidato al Segretario Generale. I settori sono i seguenti:

SETTORE SERVIZI FINANZIARI che comprende:

- Contabilità - Programmazione e Bilancio (Responsabile incaricata di posizione organizzativa)
- Tributi
- Personale

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Che comprende le attività relative ad anagrafe, elettorale, leva , statistica, alla quale è preposto un titolare di Posizione Organizzativa

SETTORE TECNICO che comprende servizi nell'ambito della Pianificazione Territoriale Edilizia Privata Ambiente e servizi nell'ambito dei Lavori Pubblici e Patrimonio; al settore è preposto un titolare di Posizione Organizzativa

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE cui è preposto un titolare di Posizione Organizzativa

La macchina amministrativa del Comune quindi è attualmente strutturata in servizi e uffici che rispondono ai relativi responsabili e costituiscono un'articolazione dei settori.

Il Segretario Generale svolge servizio presso i Comuni di Gaggio Montano e Alto Reno Terme in Segreteria convenzionata. Assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordinando i responsabili di settore .

La definizione della struttura organizzativa come sopra descritta è sottoposta a periodici aggiornamenti in relazione al variare delle esigenze esterne (nuove disposizioni legislative nazionali e regionali, esigenze della cittadinanza) ed interne (mutamenti quali-quantitativi nella dotazione delle risorse umane).

3. COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI

Il Comune, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale agli *organi di governo* (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla *struttura amministrativa* (segretario generale, responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I *principi e i valori* che la ispirano sono:

- partecipazione,
- integrità morale,
- pubblicità e trasparenza,
- orientamento all'utenza,
- valorizzazione delle risorse interne,
- orientamento ai risultati,
- innovazione,
- ottimizzazione delle risorse.

4. DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il *Programma di Mandato*, presentato al Consiglio comunale il 20/06/2016 *costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica*. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte. Dal programma di mandato sono discendono pertanto le linee strategiche di azione e i relativi obiettivi, che vengono tradotti in obiettivi operativi nel presente PDO e della performance. Nel Piano Esecutivo di Gestione sono assegnate le risorse ai Dirigenti per l'attuazione degli obiettivi strategici e ordinari.

Un altro strumento di programmazione adottato dal Comune è il DUP (Documento Unico di Programmazione) *che* individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità in attuazione delle linee strategiche dell'Amministrazione.

Le linee strategiche sono trasversali rispetto ai programmi e i progetti, riguardando spesso più aree e servizi. Ogni linea strategica si collega a uno o più programmi e progetti.

Nel Piano della Performance è messa in evidenza la relazione fra i documenti in cui si sintetizza l'azione dell'amministrazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP – Bilancio pluriennale – piano risorse ed obiettivi /Piano esecutivo di gestione- rendiconto di gestione) risultano essere completamente allineati.

5. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della Performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009 *individua gli ambiti* che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 2) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 3) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 4) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 5) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal proposito si è ritenuto corretto predeterminare gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio – annuale, pluriennale e rendiconto di gestione – che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente.

Tali indicatori sono quelli del sistema del controllo di gestione previsti dalla vigente normativa e specificamente:

- 1) valore negativo del risultato contabile di gestione cosiddetto Disavanzo d'Amministrazione;
- 2) volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
- 3) ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;
- 4) volume dei residui passivi complessivi;
- 5) esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
- 6) volume complessivo delle spese di personale;
- 7) consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni;
- 8) consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio;
- 9) eventuale esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate;
- 10) ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

A questi si ritiene corretto aggiungere anche l'indicatore secco sul rispetto o meno del pareggio di bilancio da parte dell'Ente in quest'anno di riferimento. Alla luce delle disposizioni normative sempre più incalzanti in materia di contenimento della spesa pubblica e dell'utilizzo oculato delle risorse disponibili, il parametro del rispetto o meno del pareggio di bilancio e prima ancora del patto di stabilità è un elemento assolutamente non sottovalutabile. Il dato che emerge è che il comune di Gaggio Montano ha sempre fatto riscontrare il pieno rispetto degli indicatori suddetti garantendo il rispetto del pareggio di bilancio.

6. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI

I Sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un *ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici*, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative.

Tali misure, infatti, richiedono l'effettiva implementazione di un Sistema di misurazione della performance per almeno due ordini di ragioni:

1) la prima relativa alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini;

2) la seconda relativa alla migliore capacità di scelta e di selezione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse.

Quanto al primo profilo, il Sistema di misurazione della performance delle pubbliche amministrazioni deve essere orientato principalmente al cittadino; la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono, infatti, il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione.

Quanto al secondo profilo, la misurazione della performance consente di migliorare l'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

Il sistema si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l'articolo 4, comma 2, del D.Lgs. 150/2009, nelle seguenti fasi:

1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

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

3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

7. OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI ORDINARI DI P.E.G.

Partendo, come sopra enunciato, dal Programma di mandato del Sindaco 2016/2021 l'Amministrazione ha individuato per l'anno 2018 i seguenti **OBIETTIVI STRATEGICI** che possono

vedere coinvolte le varie strutture operative dell'Ente in modo trasversale. Contestualmente vengono individuati anche gli **OBIETTIVI ORDINARI DI PEG** che l'Amministrazione ha voluto indicare per riassumere l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2018 attraverso l'inserimento di schede descrittive contenenti anche i rispettivi indicatori, al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente nonché per rispondere in tal modo alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3bis, del D.Lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, il quale prevede appunto, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, una unificazione organica sia del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, che del Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e del Piano esecutivo di gestione; oltre che un immediato e più agevole coordinamento tra il presente Piano e il Piano Anticorruzione, di cui si rimanda più diffusamente al successivo paragrafo 8.

OBIETTIVI STRATEGICI:

N Oggetto Direzione

Referente

Settori coinvolti

SEGRETARIO GENERALE SETTORE AFFARI GENERALI

1 TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' E DI CONTROLLO SUGLI ATTI

Segretario Generale

2 PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2018/2020

Segretario

Generale TUTTI

3 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI INIZIATIVE DI PARTECIPAZIONE ATTIVA: CERIMONIE a ricordo degli eventi più significativi che hanno caratterizzato la storia del comune

Affari Generali e Rapporti con i cittadini Risorse umane coinvolte : n.1 figura del settore, operatori esterni (settore tecnico) , operatori Polizia municipale

ATTUAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE ATTIVA NELLO STATUTO COMUNALE

Creazione di organismi di partecipazione Affari Generali e Rapporti con i cittadini

LA VALORIZZAZIONE DI SPAZI CIVICI DEDICATI ALLA CULTURA E PROGETTAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI IN UN'OTTICA DI GESTIONE PARTECIPATA DEI CITTADINI ALLA PROGRAMMAZIONE CULTURALE

Affari Generali e

Rapporti con i cittadini e le organizzazioni associative del territorio

11 PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL CENTRO CONVEGNI DEL CAPOLUOGO

Rapporti con i cittadini

VALORIZZAZIONE BIBLIOTECA/SALA DI LETTURA

Attraverso il rapporto con l'associazione culturale che opera nel capoluogo

Affari Generali e

Rapporti con i cittadini

CONFERMA E VALORIZZAZIONE DEGLI EVENTI SPORTIVI IN COLLABORAZIONE CON LE SCUOLE DELL'OBBLIGO

Settore Affari Generali

Rapporti con le istituzioni scolastiche

12.AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI

Settore Affari generali e tutti i settori interessati per materia

Rapporti con gli uffici e con i cittadini

13 PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO

Settore Affari Generali

Rapporti con i cittadini

14.ATTIVAZIONE UFFICIO ACQUISTI PRESSO ECONOMATO

Settore Affari Generali e Settore finanziario

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

- 15. Adeguamento sw gestione presenze sul fac-simile di quello in uso c/o l'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese. Il nuovo sw dovrà permettere l'accesso on line personalizzato a tutti i dipendenti e la gestione informatizzata della autorizzazioni alle assenze di vario genere**

Unità coinvolte: servizio informatica, servizio tecnico, servizio personale, tutti i responsabili dei servizi

16. Adeguamento regolamento orario di lavoro al nuovo CCNL

Unità coinvolte: segretario comunale, servizio personale

17. Verifica posizioni contributive con utilizzo del Sit Web e Banca dati catastale

Unità coinvolte: servizio tributi

18. Coordinamento delle utenze non domestiche tassa rifiuti per corretta applicazione riduzioni regolamentari della tassa

Unità coinvolte: servizio tributi

19. Utilizzo gestionale corte conti per invio conti della gestione agenti contabili rendiconto 2017

Misurazione della performance: pratiche gestite

Unità coinvolte: servizio finanziario

20. Attivazione procedura SIOPE PIU'

unità coinvolte servizio finanziario

21. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI Servizi Finanziari

22. ARMONIZZAZIONE SISTEMI CONTABILI Servizi Finanziari TUTTE le aree
PROGETTO PER IL RECUPERO DELLA EVASIONE ED ELUSIONE TRIBUTARIA
Servizi Finanziari

SETTORE TECNICO

23. UNIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE SQUADRA OPERAI Area Tecnica
Disponibilità operai a intervenire in situazioni di emergenza e in occasione di eventi
O ricorrenze particolari fuori orario di servizio

.Area Tecnica Unificata

24. MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL territorio Comunale

Area Tecnica Unificata

25. RICHIESTE FINANZIAMENTI STRAORDINARI SU BANDI NAZIONALI E REGIONALI

Area Tecnica

Unificata

26. RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO dell'AREA PARCO PUBBLICO SILLA

Realizzazione opere

Area Tecnica Unificata

27. REDAZIONE VARIANTI STRUMENTI URBANISTICI

Area Tecnica Unificata

Rapporti con i cittadini

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

28. ATTIVAZIONE SISTEMA DI CONTROLLO AREE RACCOLTA RIFIUTI

Settore Polizia Municipale

Rapporti con i cittadini

29. ATTIVAZIONE SISTEMA DI CONTROLLO VELOCITA' AREE DI MAGGIOR TRAFFICO /CENTRI URBANI

Settore Polizia Municipale

Rapporti con i cittadini

30. ADEGUAMENTO SEGNALETICA SUL TERRITORIO COMUNALE

Settore Tecnico

Settore Polizia Municipale

31 VERIFICA E CONTROLLO VELOCITA' ALL'INTERNO DEI CENTRI ABITATI Più A RISCHIO SUL TERRITORIO COMUNALE
Settore Polizia municipale

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

30. SEPARAZIONE E DIVORZIO DAVANTI ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE
Affari Generali e
Rapporti con la cittadinanza

31.ATTIVAZIONE ANAGRAFE UNICA NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE E ATTIVAZIONE CARTA IDENTITA' ELETTRONICA
Servizi demografici e
Rapporti con la cittadinanza

32.ATTIVAZIONE PROCEDURE per ricevimento testamento biologico
Servizi demografici e
Rapporti con la cittadinanza

OBIETTIVI ORDINARI DI PEG:

N Oggetto Struttura

Referente Direzioni coinvolte

1 POTENZIAMENTO DEL COORDINAMENTO DELLE LINEE GENERALI DELL'ATTIVITA' DEI DIRIGENTI

Segretario

Generale -

2.ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE, SUPPORTO GIURIDICO AI SERVIZI E ASSISTENZA LEGALE/AMMINISTRATIVA AL SINDACO, AL CONSIGLIO E ALLA GIUNTA E ATTIVITA' ROGATORIA DI CONTRATTI, SCRITTURE PRIVATE E CONVENZIONI IN COLLABORAZIONE CON LA DIREZIONE AFFARI GENERALI

Segretario Generale

Settore Affari Generali

3 CONTROLLO SULLA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Segretario Generale -

4 COORDINAMENTO E REALIZZAZIONE INIZIATIVE SULLA MEMORIA E RICORRENZE STORICHE

Affari Generali e

Rapporti i cittadini

5. COORDINAMENTO E REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI PER LA PROMOZIONE DELLA CITTA'

Affari Generali e

Rapporti con la cittadinanza

9 GESTIONE DIRETTA PALESTRE COMUNALI E STUDIO DI NUOVE FORME DI COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI SPORTIVE

Affari Generali e

Rapporti con la cittadinanza e l'associazionismo sportivo

10 TURISMO LOCALE E PROMOZIONE PERCORSI CICLO BYKE

Affari Generali e

Rapporti con I CITTADINI E CON I POTENZIALI TURISTI

11 PROGETTI DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E DELLA BIBLIOTECA

Affari Generali e

Rapporti con la CITTADINANZA

12 GESTIONE ATTIVITA' CONTRATTUALE COMUNE DI

Gaggio Montano

Affari Generali e

Rapporti con la cittadinanza

13. ASSISTENZA LEGALE AL CONSIGLIO E ALLA GIUNTA
E GESTIONE DEI RELATIVI ATTI DELIBERATIVI IN
COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO COMUNALE

Affari Generali e

Rapporti con la cittadinanza

14 CONSULENZA E SUPPORTO LEGALE AI SERVIZI

Affari Generali e

Rapporti con la cittadinanza

15 COMUNICAZIONE

Potenziamento del sito internet istituzionale

Affari Generali e

Rapporti con la cittadinanza

16 ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL
SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO

Affari Generali e

Rapporti con la cittadinanza

18. MONITORAGGIO SITUAZIONE CIMITERI COMUNALI con aggiornamento banca dati loculi

Affari Generali, settore tecnico, servizi demografici e

Rapporti con la cittadinanza

19. COORDINAMENTO E GESTIONE SPORTELLO SOCIALE LOCALE (decentramento servizio UNIONE)

20 IMPLEMENTAZIONE SPORTELLO SOCIALE con presenza dell'assistente sociale professionale presso
gli uffici comunali

Settore Affari Generali Servizi sociali

21. MONITORAGGIO SPESE DI PERSONALE Servizi

Finanziari

23. GESTIONE DEL BILANCIO Servizi

Finanziari

24. QUESTIONARI CORTE DEI CONTI Servizi

Finanziari

25 GESTIONE ORDINARIA DEI TRIBUTI IN SITUAZIONE DI
CRITICITA'

Servizi Finanziari

26 MONITORAGGIO PAREGGIO DI BILANCIO

Servizi Finanziari

27 FABBISOGNI STANDARD Servizi

Finanziari e altri servizi

28. MANTENIMENTO E RISPETTO LIVELLI
PRESTAZIONALI PROCEDIMENTI DI LEGGE
ASSEGNATI D'ISTITUTO AI SERVIZI

Area Tecnica

29. ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE Area Tecnica

Area Affari Generali Contratti

30 RICERCA E ATTIVAZIONE FONTI DI FINANZIAMENTO PER INVESTIMENTI A TUTELA DEL
TERRITORIO

Area Tecnica

31. MONITORAGGIO COSTI DEI SERVIZI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE UTENZE

Settore tecnico

Settore finanziario

32 ATTIVAZIONE CONTRIBUTI PER RIPRISTINO TERRITORIO DANNEGGIATO DA EVENTI
ATMOSFERICI

Settore tecnico

Rapporti con la cittadinanza

33 INTERVENTI DI SOMMA URGENZA SULLE INFRASTRUTTURE A RETE E SUL PATRIMONIO
EDILIZIO COMUNALE

Settore tecnico

34 VIGILANZA E MONITORAGGIO TERRITORIO COMUNALE

Settore Tecnico

Settore Polizia Municipale

35 GESTIONE ACCERTAMENTI E RISCOSSIONE SANZIONI AL CDS E AMMINISTRATIVE

Settore Polizia municipale

36. ACCERTAMENTI ANAGRAFICI

Settore Polizia Municipale in collaborazione con SERVIZI DEMOGRAFICI

37. GESTIONE FUNZIONI ANAGRAFICHE E DI STATO CIVILE

Settore Servizi Demografici

38. RILASCIO CERTIFICAZIONI

Settore Servizi Demografici

39. GESTIONE CONSULTAZIONI ELETTORALI E RELATIVI ADEMPIMENTI

Settore servizi Demografici /elettorali

Ciascuno degli obiettivi sopra elencati qualora sia trasversale a più Settori è affidato ad un referente che ne relazionerà in sede di consuntivazione dell'attività svolta in accordo con i Responsabili degli altri settori coinvolte nel progetto.

Pertanto di seguito si schematizza la suddivisione delle competenze per Direzione.

SEGRETARIO GENERALE – dott. Ssa Piera Nasci

Obiettivi strategici

- TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' E DI CONTROLLO SUGLI ATTI

- PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2018-2020

PREDISPOSIZIONE DI REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI ADEGUATO ALLE NUOVE NORME

Attività ordinaria di Peg

- POTENZIAMENTO DEL COORDINAMENTO DELLE LINEE GENERALI DELL'ATTIVITA' DEI RESPONSABILI

- ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE, SUPPORTO GIURIDICO AI SERVIZI E ASSISTENZA LEGALE/AMMINISTRATIVA AL SINDACO, AL CONSIGLIO E ALLA GIUNTA E ATTIVITA' ROGATORIA DI CONTRATTI, SCRITTURE PRIVATE E CONVENZIONI IN COLLABORAZIONE CON LA DIREZIONE AFFARI GENERALI

- CONTROLLO SULLA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON il contesto locale –Obiettivi Strategici

- ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI INIZIATIVE DI PARTECIPAZIONE ATTIVA:

- LA VALORIZZAZIONE DI SPAZI CIVICI DEDICATI ALLA CULTURA E PROGETTAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI IN UN'OTTICA DI GESTIONE PARTECIPATA DEI CITTADINI ALLA PROGRAMMAZIONE CULTURALE

- POTENZIAMENTO E VERIFICA INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE

- GESTIONE PRATICHE ASSICURATIVE COMUNE DI Gaggio Montano

- COORDINAMENTO E REALIZZAZIONE INIZIATIVE SULLA MEMORIA E RICORRENZE STORICHE

- COORDINAMENTO E REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI PER LA PROMOZIONE DELLA CITTA'

- PROGETTI DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E DELLA BIBLIOTECA

- GESTIONE ATTIVITA' CONTRATTUALE COMUNE DI GAGGIO MONTANO

- ASSISTENZA LEGALE AL CONSIGLIO E ALLA GIUNTA E GESTIONE DEI RELATIVI ATTI DELIBERATIVI

- CONSULENZA E SUPPORTO LEGALE AI SERVIZI

- COMUNICAZIONE

- ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO

-GESTIONE EMERGENZE SOCIALI

SERVIZI FINANZIARI – Rag. Palmieri Loretta

Obiettivi Strategici

- MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

- ARMONIZZAZIONE SISTEMI CONTABILI

Adeguamento sw gestione presenze sul fac-simile di quello in uso c/o l'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese. Il nuovo sw dovrà permettere l'accesso on line personalizzato a tutti i dipendenti e la gestione informatizzata della autorizzazioni alle assenze di vario genere

.Adeguamento regolamento orario di lavoro al nuovo CCNL

Verifica posizioni contributive con utilizzo del Sit Web e Banca dati catastale

Coordinamento delle utenze non domestiche tassa rifiuti per corretta applicazione riduzioni regolamentari della tassa

Utilizzo gestionale corte conti per invio conti della gestione agenti contabili rendiconto 2017

Attivazione procedura SIOPE PIU'

Attività ordinaria di Peg

- MONITORAGGIO SPESE DI PERSONALE
- GESTIONE DEL BILANCIO
- QUESTIONARI CORTE DEI CONTI
- GESTIONE ORDINARIA DEI TRIBUTI IN SITUAZIONE DI CRITICITA'
- PAREGGIO DI BILANCIO
- FABBISOGNI STANDARD

AREA TECNICA – Geom Sonori Maurizio

Obiettivi Strategici

MONITORAGGIO COSTI DEI SERVIZI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE UTENZE
REDAZIONE VARIANTI STRUMENTI URBANISTICI
ATTIVAZIONE CONTRIBUTI PER RIPRISTINO TERRITORIO DANNEGGIATO DA EVENTI ATMOSFERICI
INTERVENTI DI SOMMA URGENZA SULLE INFRASTRUTTURE A RETE E SUL PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE
ADEGUAMENTO SEGNALETICA SUL TERRITORIO COMUNALE
STUDIO INTERVENTI DI QUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Attività ordinaria di Peg

Manutenzione del patrimonio comunale , organizzazione squadre esterne, acquisti di beni e servizi per il funzionamento delle attività manutentive

AREA POLIZIA MUNICIPALE- Dr. PATRIZIA LAZZARI

Obiettivi Strategici

ATTIVAZIONE SISTEMI DI CONTROLLO AREE RACCOLTA RIFIUTI
ATTIVAZIONE SISTEMA CONTROLLO VELOCITA' NELLE AREE A MAGGIOR TRAFFICO
ATTIVAZIONE SISTEMA DI CONTROLLO TARGA SISTEM
ADEGUAMENTO SEGNALETICA SUL TERRITORIO

Attività ordinaria di Peg

Monitoraggio territorio, controlli residenze, controllo su strada, verifica

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI – Corsolini MariaSilvia

SEPARAZIONE E DIVORZIO DAVANTI ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE
ATTIVAZIONE ANAGRAFE UNICA NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE E ATTIVAZIONE CARTA IDENTITA' ELETTRONICA
ATTIVAZIONE PROCEDURE per ricevimento testamento biologico

8. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

8.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Analogamente a quanto avvenuto per il 2017, il procedimento di predisposizione del PDO e della performance per il triennio 2018-2020 viene svolto in maniera coerente sotto il profilo temporale con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. In tal modo, in osservanza degli artt. 5 comma 1 e 10 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri: coerenza dei contenuti; coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della performance e di programmazione finanziaria.

Entrando nello specifico, il processo di redazione del Piano elaborato per il triennio 2018-2020 ha preso avvio già dal dicembre 2017 in concomitanza con la predisposizione delle previsioni di competenza di ogni settore , da inserire nel bilancio di previsione per il 2018, tenendo conto anche dell'evoluzione del

quadro normativo sull'anticorruzione e, in particolare, dell'emanazione nel 2013 del decreto legislativo n. 33 sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e del Piano Anticorruzione.

Già da alcuni anni il tema dell'e-government, ovvero in modo sintetico la digitalizzazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e Cittadino, è considerato un obiettivo strategico da parte dei Governi centrali e degli Enti Locali. Questo tema va inquadrato nel più ampio sistema di riforma della Pubblica Amministrazione che ha toccato sia gli aspetti di trasparenza, che quelli di economicità dell'azione amministrativa, tenuto anche conto degli interventi normativi di decentramento delle funzioni e competenze a livello locale nell'ottica del principio di sussidiarietà verticale.

In tale ottica l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra. Razionalizzare e semplificare sono le parole d'ordine per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'ente locale e conseguentemente favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative.

In questo quadro la pubblica amministrazione attraverso tutte le sue strutture deve pertanto operare una significativa semplificazione delle procedure amministrative e tutti i procedimenti devono essere trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti.

In considerazione del suddetto quadro normativo, il presente Piano è concepito quindi anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dalla CIVIT/ANAC con la delibera n. 6/2013 ed espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra performance, trasparenza, intesa come strumento di accountability e di controllo diffuso e integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. In tale ambito infatti l'Amministrazione ha previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e del Programma triennale della trasparenza e l'Integrità (PTTI).

La coerenza tra il PDO e della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene, quindi, realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

8.2 Piano della performance, Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

Con proprio decreto il Sindaco, in attuazione dell'art. 1, comma 6, della legge

n. 190 del 2012, ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il compito di proporre il PTPC dell'Ente e di monitorarne l'applicazione, nella persona del dott.ssa Piera Nasci, Segretario Generale,

nominato anche Responsabile della Trasparenza. Con successiva deliberazione n.4 del 30/01/2017 la Giunta Comunale ha

approvato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, unitamente all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità che ne costituisce essenzialmente una sezione.

La progettazione del Piano Anticorruzione ha previsto il massimo coinvolgimento dei Responsabili dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. In questa logica sono stati attribuiti in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

I Responsabili in particolare dovranno garantire il raccordo necessario alla creazione di un efficace meccanismo di comunicazione/informazione, per il proficuo esercizio della funzione di prevenzione della corruzione.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente, quali il DUP, il Bilancio di previsione, il PEG, ed il presente PDO e della performance.

8.3 Piano della performance e Sistema dei controlli interni

Con deliberazione di Consiglio n.,2/2013 il Comune di Gaggio Montano, in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che ha dettato norme urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali ed in particolare dell'art. 3, rubricato "*Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali*", che ha riscritto il sistema dei controlli interni, ha approvato il

Regolamento sul sistema dei controlli interni, disciplinando, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le modalità e gli strumenti dei vari tipi di controllo interni.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa che ha trovato piena attuazione già a partire dall'entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 174/2012, è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Generale, individuato Responsabile dei controlli interni del Comune.

Al Segretario Generale, è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate.

Questa funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto.

La valutazione degli atti nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa avviene infatti in coerenza con indicatori predeterminati (individuati nel modello di scheda adottato per questo tipo di controllo) dove in relazione alla correttezza del procedimento vengono, fra gli altri, valutati anche il rispetto delle norme di trasparenza e il rispetto dei tempi procedurali.

L'attuazione del controllo strategico (art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000) richiederà l'elaborazione e l'impostazione di una metodologia e di un processo di pianificazione strategica dell'ente finalizzati principalmente alla rilevazione:

- dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;
- degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;
- dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
- delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati;
- della qualità dei servizi erogati;
- del grado di soddisfazione della domanda espressa;
- degli aspetti socio-economici.

8.4 Coordinamento sistematico fra il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) e il sistema integrato dei controlli interni – Strategicità della comune azione

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal presente PDO e della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Nel 2018 l'impegno è indirizzato verso l'implementazione delle iniziative di attuazione del complesso quadro legislativo innanzi delineato. L'obiettivo sarà quello di cominciare a mettere a sistema l'attività di attuazione e di monitoraggio dei piani della prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché l'attività dei controlli interni in una prospettiva che persegua una revisione dei processi di lavoro che, accanto agli obiettivi indicati dai predetti piani, si offra come occasione di razionalizzazione e conseguimento di una maggiore economicità dei processi. In tale contesto si inseriscono, ad esempio, le informazioni relative ai tempi dei procedimenti che oltre ad una funzione conoscitiva e di tracciabilità potranno e dovranno essere utilizzati per migliorare la performance dell'ente. Il percorso da intraprendere sarà orientato a coniugare trasparenza e legalità con efficienza e miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa. I risultati delle attività del sistema dei controlli interni costituiranno anche strumenti utili e di supporto nell'ambito dell'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità, in armonia con i disposti dettati dalla suddetta L. 6 novembre 2012, n. 190, e le modalità di connessione del sistema dei controlli interni con l'attività di valutazione della performance e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità verranno definite con i rispettivi piani di cui al D.Lgs. 150/2009 ed alla L. 190/2012.

Il Segretario Generale presiederà e coordinerà il nuovo sistema dei controlli interni e vigilerà sull'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e del Programma per la trasparenza ed i risultati delle attività di tale sistema continueranno a costituire, in continuità con quanto programmato per l'anno 2017, necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'ente e delle massime strutture organizzative del medesimo, nonché della performance individuale dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa.

Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, ritiene quindi di individuare anche per il 2018, analogamente ed in continuazione a quanto è avvenuto negli anni precedenti, obiettivi da assegnare ai dirigenti

responsabili degli adempimenti previsti nel PTPC e quindi nel Programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità. I risultati conseguiti in relazione a tale obiettivo saranno valutati sia ai fini della performance organizzativa che ai fini della performance individuale per la corresponsione dell'indennità di risultato. Il coordinamento sistematico tra il Piano Anticorruzione e il presente PDO e della performance viene attuato attraverso la previsione fra gli obiettivi strategici, assegnati ai Dirigenti e individuati quali responsabili dell'attuazione delle specifiche azioni di prevenzione, delle attività correlate all'attuazione delle misure di prevenzione individuate rispettivamente per quei processi riconosciuti con indice di rischio medio o elevato.

I principali obiettivi del presente Piano correlati e coordinati al vigente Piano di Prevenzione della corruzione dell'Ente sono i seguenti:

- Progetto "Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa – Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti – assegnato al Segretario Generale.
- Progetto "Monitoraggio dei tempi di procedimento - Tempestività dei pagamenti" - assegnato alla Area Servizi Finanziari.

9. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il dettato normativo dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, comma 2, individua le *caratteristiche specifiche di ogni obiettivo* e cioè che gli stessi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

In buona sostanza ogni obiettivo deve rispondere a *quattro parametri*:

- 1) temporale;
- 2) finanziario - economico;
- 3) quantitativo e qualitativo;
- 4) raggiungimento del risultato

che sono indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione.

In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto corretto individuare tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di Performance perchè rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione in toto della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al nuovo sistema di premialità qualitativa.

Per ogni progetto/obiettivo strategico di performance sono stati individuati:

- le attività che sono oggetto di osservazione;
- il target / valore atteso per l'anno 2018;
- il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo.

Gli obiettivi di performance dovranno poi essere pesati in considerazione delle attività previste e delle priorità che l'Amministrazione ha dato sulle attività da raggiungere.

L'Amministrazione ha ritenuto di attribuire ai medesimi un doppio criterio di pesatura relativo uno all'importanza strategica che ad essi viene attribuita ed uno al peso economico che assume l'obiettivo, con riferimento per quest'ultimo allo stanziamento economico riferito al numero di dipendenti individuati per la sua realizzazione. Tale doppio criterio di pesatura ha consentito di qualificare compiutamente e con precisione ciascun obiettivo di performance, in quanto l'indicazione del solo peso economico, finalizzato principalmente alla distribuzione della premialità, avrebbe rischiato di non evidenziare l'importanza del progetto, mentre, d'altro canto, l'indicazione della sola importanza strategica non sarebbe funzionale alla ripartizione della premialità stessa.

Per gli obiettivi di performance è stata quindi individuata la seguente qualificazione con riferimento all'importanza strategica propria degli stessi:

Tipologia obiettivo

Mediamente impegnativo – obiettivo con aspetti di particolare difficoltà e importanza, teso al miglioramento degli standard attuali in termini di prestazione dei servizi erogati;

Molto impegnativo – obiettivo con aspetti di particolare difficoltà ed importanza, teso al miglioramento degli standard attuali fino a raggiungere livelli di eccellenza sia in termini di prestazione che di servizi erogati;

Innovativo – obiettivo che determina miglioramento degli standard attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione.

Risultano pertanto obiettivi più rilevanti rispetto ad altri e sarà quindi impegno dei Dirigenti/Responsabili di Servizio organizzarsi per il coinvolgimento delle proprie risorse sia umane che finanziarie e provvedere al coordinamento delle stesse.

Alcuni progetti presentano particolare complessità e le risorse umane destinate ed impegnate negli obiettivi dovranno collaborare ed integrare le proprie attività - anche se di direzioni diverse - al fine del raggiungimento del risultato.

Si è preferito lasciare per ogni progetto strategico di performance un referente principale che renderà anche le attività di altre direzioni qualora collaborino al progetto.

In sede di rendicontazione degli obiettivi di performance ogni referente di progetto relazionerà in merito alla rispondenza del lavoro svolto al target previsto confermando e/o evidenziando situazioni critiche verificatesi anche con il supporto di indicatori raccolti a rendiconto di gestione. Ai fini della rendicontazione del risultato degli Obiettivi Strategici e degli Obiettivi Ordinari di P.E.G., questa Amministrazione ha ritenuto corretto fornire ai Dirigenti/Responsabili referenti di Obiettivo uno schema che racchiuda tutti gli elementi essenziali che permettano la misurazione della Performance nell'anno.

Ogni Referente dovrà pertanto compilare la scheda allegata con lo schema riepilogativo degli obiettivi di performance.

10. OBIETTIVI COMPORTAMENTALI

Ai fini del completamento del quadro di valutazione della Performance Individuale si è ritenuto corretto individuare anche *gli elementi caratterizzanti le "qualità dirigenziali"* che formeranno parte integrante della performance individuale per il raggiungimento dei risultati preposti.

Questa Amministrazione ritiene che l'azione intrapresa dal Dirigente/Responsabile nel guidare la propria Direzione, sia fondamentale per la corretta gestione delle risorse umane e finanziarie a lui assegnate nel rispetto dei principi di efficienza, economicità e trasparenza.

Tali principi hanno sempre caratterizzato l'azione della nostra Amministrazione e come tale si è ritenuto corretto porla all'interno del sistema di valutazione della Performance.

Scheda di valutazione:

cognome e nome: _____ **ANNO 2018**

Dirigente della Direzione _____

Obiettivi punti

attribuiti

punteggio

massimo

Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività proprie delle aree e dei servizi di competenza.

STRATEGICI 40

ORDINARI (PEG) 30

RISPETTO DELLE REGOLE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEI PROCEDIMENTI SENZA INDURRE FORMALISMI E

BUROCRATISMI (LEGGE 241/90).

RISPETTO DELLE DIRETTIVE SUPERIORI

CAPACITA' DI ORIENTARE L'ATTIVITA' E DI PROCEDIMENTI

TENENDO CONTO DEI TEMPI DI RISULTATO E DELLE

OBBLIGAZIONI ASSUNTE CON GLI UTENTI FAVORENDO

NELLE DIVERSE SITUAZIONI IL SODDISFACIMENTO DEI

BISOGNI DELLA DOMANDA ESTERNA

CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO GARANTENDO LE

PROPRIETA' FISSATE DAGLI ORGANI DI GOVERNO E DAI

SOGGETTI PREPOSTI AL COORDINAMENTO.

CAPACITA' DI ATTIVARE RELAZIONI CON GLI ALTRI SETTORI

PER UNA MIGLIORE RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE

COMUNI (INTEGRAZIONE ED INTERSETTORIALITA')

CAPACITA' DI RISOLVERE LE SITUAZIONI CRITICHE ED

IMPREVISTE

PROPENSIONE AL CAMBIAMENTO E GESTIONE DEI

PROCESSI DI INNOVAZIONE

CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL GRUPPO DI LAVORO, DI

MOTIVARLO E VALUTARLO, FAVORENDO LA

VALORIZZAZIONE DEI COMPONENTI E RISOLVENDO
POSITIVAMENTE LE SIMULAZIONI DI CONFLITTO
CAPACITA' DI GESTIRE LE FASI ED I TEMPI DI LAVORO

30

TOTALE 100

giudizio finale complessivo:

11. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE

L'Amministrazione comunale nella persona del *Segretario Generale* coordina le attività mediante incontri periodici con i Responsabili di Obiettivo.

Ne verifica la corretta gestione mediante la rilevazione infrannuale sullo stato di attuazione degli Obiettivi sia Strategici che Ordinari individuali.

Collabora con i Responsabili qualora si dovessero presentare situazioni di particolare criticità per la buona riuscita dell'azione dell'Amministrazione.

Relaziona alla Giunta, in sede di verifica degli equilibri di Bilancio, sull'andamento della gestione e alla conclusione dell'esercizio finanziario raccoglie le relazioni sul raggiungimento degli stessi e propone al Nucleo di Valutazione il risultato della Performance individuale.

Analizza e propone l'andamento della gestione generale dell'Ente, ne ricava gli indicatori per la valutazione della Performance Strutturale e Organizzativa.

Sarà competenza del Nucleo stesso approvare e meno le valutazioni proposte analizzati gli atti in suo possesso.

12. CONCLUSIONI

Il presente Piano della Performance è redatto nel rispetto del nuovo dettato normativo dell'art. 169 del TUEL che prevede che gli strumenti di programmazione finanziaria e di performance siano unitari ed integrati.

Potrà essere così proseguito e migliorato il percorso intrapreso sul sistema di distribuzione delle premialità secondo la performance effettiva valutata con metodo predeterminato, certo e quantificabile nel rispetto del D. Lgs. 150/2009.

Il Piano della Performance continuerà ad essere adeguato ed integrato progressivamente con l'applicazione delle disposizioni previste dalla Legge n. 190/2012. Sarà pertanto oggetto di aggiornamento e coordinamento con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e con il Piano di Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Si allegano al presente documento le schede descrittive degli obiettivi strategici e ordinari.

ERROR: ioerror
OFFENDING COMMAND: image

STACK: