

RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

Va inizialmente precisato che per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti non sussiste l'obbligo, imposto dal TUEL 267/2000, di adottare il Piano Esecutivo di gestione, ma è preferibile la sua adozione perché è uno strumento utile per razionalizzare le attività e le risorse; inoltre, la retribuzione di risultato dei responsabili deve essere corrisposta solo se si raggiungono gli obiettivi programmati, così come previsto dal Dipartimento della funzione pubblica con parere n.15 del 28 febbraio 2008.

Il PEG soddisfa la traduzione di obiettivi e direttive della giunta in attività di gestione da parte delle strutture dell'ente si svolge attraverso l'azione congiunta della Giunta Comunale, del Segretario Generale e dei Responsabili dei Servizi. In particolare la sua redazione richiede l'approfondimento dei seguenti aspetti:

- il contenuto concreto degli interventi che si pensa di realizzare
- il costo delle attività in termini di spesa corrente e di spesa per gli investimenti;
- le possibilità di finanziamento con risorse correnti;
- la disponibilità di mezzi straordinari e la capacità di indebitamento;
- il costo delle operazioni finanziarie e le possibilità di copertura.

Il PEG è lo strumento che induce negli enti locali la gestione programmata, rende chiari i compiti e certe le responsabilità di ciascuno. Esso inoltre realizza il collegamento tra il bilancio e la struttura del comune così da rendere visibile la diffusione delle responsabilità della "macchina operativa" conferendo ordine e razionalità all'azione amministrativa.

Il PEG prevede quindi:

- descrizione delle attività assegnate;
- definizione degli obiettivi.

I singoli interventi saranno eventualmente definiti nel dettaglio con gli organi politici (Sindaco e/o assessori di riferimento cui sono state conferite le deleghe) onde evitare il proliferare di atti di indirizzo da parte della Giunta Comunale.

Tali necessari momenti di raccordo saranno individuati da ciascun Assessorato con il personale di riferimento (e/o il Segretario Generale) in incontri a cadenza periodica in cui verificare anche lo stato di attuazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi.

Al raggiungimento degli obiettivi e realizzazione dei progetti con le tempistiche indicate è collegata – ovviamente- la valutazione e l'erogazione della retribuzione di risultato dei responsabili dei servizi.

Il PEG 2012 definisce i vari servizi comunali, individua i soggetti competenti all'organizzazione e gestione degli stessi e le risorse agli stessi assegnate; può essere oggetto di eventuali modifiche. I responsabili dei Servizi sono individuati con Decreto Sindacale.

Il Segretario Generale opera in posizione di sovraordinazione rispetto ai Responsabili di servizio, coordina l'attività di questi ultimi e supporta costantemente l'Amministrazione con la proposta di interventi e l'individuazione di possibili soluzioni finalizzate ad una gestione più efficiente dell'ente.

L'attività dell'ente si informa al principio di separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo (definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, nonché funzioni di controllo, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti). Ai responsabili dei servizi competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali.

L'ordinamento dei servizi, al fine di raggiungere gli obiettivi, è improntato ai principi di:

- efficacia interna = grado di realizzazione degli obiettivi
- efficacia esterna= capacità di soddisfacimento dei bisogni del cittadino
- efficienza = miglior rapporto tra prestazioni erogate e risorse impiegate

-professionalità e flessibilità del personale

-massima collaborazione e collegamento tra gli uffici, principalmente mediante strumenti informatici e statistici . Si precisa che tale obiettivo è di fondamentale importanza per il raggiungimento dei risultati di mandato

-partecipazione e responsabilità del personale = organizzazione del lavoro volta a stimolare la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati , secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale.

Ogni responsabile di servizio dovrà improntare il proprio agire ai criteri di organizzazione temporale e gestionale, secondo criteri di urgenza e priorità attraverso l'utilizzo e l'organizzazione lavorativa delle risorse umane disponibili per il proprio servizio.; in tale contesto ciascun ufficio dovrà utilizzare la posta elettronica conformemente alle direttive ministeriali in merito.

Uno dei principi generali cui attenersi è la razionalizzazione dei servizi comunali, tendendo alla riduzione dei costi gestionali a parità di servizi e al miglioramento dell'efficienza delle strutture amministrative.

Con deliberazione G.C. n _____ è stato approvato il programma del fabbisogno del personale dipendente per il triennio 2012-2014.

E' necessario garantire un adeguato livello di prestazioni all'utenza , in costante miglioramento , e raggiungere il traguardo di una sensibile riduzione delle spese di funzionamento degli uffici anche se in realtà negli ultimi esercizi su questo versante si è operato molto ottenendo risultati più che apprezzabili. E' evidente che deve essere garantito il regolare funzionamento degli uffici per cui la spesa non potrà essere compressa oltre il limite fisiologico che consente l'espletamento delle attività in modo utile per l'erogazione dei servizi di ogni natura. Per il raggiungimento di questo obiettivo appare opportuno un fattivo coinvolgimento dei dipendenti nelle attività proposte dall'Amministrazione.

L'utenza va seguita con attenzione e vanno ridotti gli intoppi burocratici al fine di garantire una maggiore celerità nelle risposte.

L'approvazione della presente proposta darà la possibilità di verificare il raggiungimento degli obiettivi , anche grazie all'ausilio delle relazioni sull'attività che i titolari delle posizioni organizzative, responsabili dei servizi, dovranno presentare sull'attività svolta nell'anno precedente , al fine di verificarne lo stato di attuazione.

Alla luce di quanto esposto nelle premesse si propone di:

-approvare il piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2012 concordato con gli amministratori e i Responsabili dei Servizi e che tiene conto del programma di mandato e di quanto realizzato nel corso del precedente esercizio.

-dare mandato al Segretario Generale e all'organismo di valutazione per la verifica costante della realizzazione degli obiettivi.

IL PEG DEL COMUNE DI GAGGIO MONTANO

Il Peg è strutturato su tre livelli di base:

- a) **il piano degli obiettivi (strategici)** il quale assume come punto di riferimento prioritario i programmi e i progetti indicati nella relazione triennale e programmatica e ne definisce le linee operative e attuative per l'anno di riferimento. Inoltre, il piano degli obiettivi deve portare a sintesi gli altri documenti di programmazione dell'ente che definiscono obiettivi da conseguire divenendo così fattore di coerenza di tutto il sistema di pianificazione dell'attività . In modo particolare in questo livello si evidenziano gli obiettivi di

miglioramento che rappresentano la finalità primaria da perseguire per qualificare l'azione amministrativa rispetto al normale funzionamento consolidato . Questi obiettivi sono indicati separatamente per ciascun settore e sono frutto di una concertazione fra gli organi di governo dell'ente e l'apparato coinvolto nella valutazione operativa e della fattibilità concreta del fine da raggiungere.

- b) **il piano delle attività ordinarie (consolidate e di mantenimento)** Nel PEG dovrà inoltre essere disciplinata e indirizzata tutta quella attività ordinaria svolta dalla struttura non oggetto di specifici obiettivi gestionali . Per alcuni settori di intervento quest'area potrebbe assumere un peso specialmente quando le attività sono standardizzate e routinarie. E' quindi necessario che il PEG non contenga solo un'elencazione di obiettivi , generalmente di sviluppo o di miglioramento, ma individui e definisca risorse e indicatori anche per tutte quelle funzioni che restano fuori dalla programmazione in senso stretto . Altrimenti si rischia di concentrare l'attenzione degli operatori sul solo perseguimento degli obiettivi formalizzati nel PEG, trascurando aree di attività altrettanto importanti per il loro impatto sul cittadino.
- c) **Il quadro di assegnazione delle risorse.** Questa parte del PEG definisce le risorse necessarie per l'attuazione degli obiettivi assegnati ai responsabili. Non si tratta pertanto di una semplice articolazione delle voci elementari di bilancio, ma del quadro analitico delle dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie per la gestione . I principali documenti programmatici che trovano sintesi e coordinamento in questa parte del PEG sono pertanto, il bilancio annuale (risorse finanziarie) la programmazione triennale del fabbisogno di personale (risorse umane) programmazione di acquisti di beni e servizi ed inventario (risorse strumentali e di supporto). In sostanza gli obiettivi e le attività ordinarie sono determinati in funzione delle risorse a disposizione e viceversa; ma anche i dettagli o le autorizzazioni di spesa sono determinati in funzione degli obiettivi , delle attività e delle risorse assegnate , in un quadro coerente ed equilibrato. Il PEG resta comunque un documento unitario , nella cui struttura le singole attività dovranno trovare chiara e precisa indicazione. Deve essere visto come uno strumento organizzativo , di pianificazione e controllo.
- d) **Il PEG come strumento organizzativo.**
Esso contribuisce a definire il quadro dei compiti e della struttura (chi deve fare, cosa deve fare). Con la nuova struttura di PEG si è fotografata l'intera organizzazione dell'ente per ogni servizio attraverso una distribuzione delle attività per centri di responsabilità e per centro di costo dove:
-per centro di costo si intende una unità contabile riferibile ad una unità organizzativa , cui sono imputabili tutti i costi diretti ed indiretti rilevati per destinazione e collegati alla struttura finanziaria del bilancio dell'ente.
I centri sono aggregati per centri di responsabilità che in relazione alla struttura dell'ente corrispondono all'assetto delle posizioni organizzative dell'ente, quali unità dirette da un responsabile.
I centri di costo possono operare sia in "line" con obiettivi specifici assegnati , o in staff (vale a dire in supporto ad altri c.d.c.).
- ELENCO CENTRI DI COSTO STAFF**
- ° Segreteria Generale
 - ° Contenzioso legale
 - ° Contratti e gestione giuridica del personale
 - ° Personale
 - ° Apparato informatico

Il PEG come strumento di pianificazione strategica

Partendo dal programma di mandato e dalla relazione revisionale e programmatica questo strumento agevola e fornisce un valido supporto all'organo di governo e gestionale per la elaborazione di programmi, dei progetti e degli obiettivi che, formulati per ogni Settore e/o centro di costo vengono direttamente collegati a tutte le risorse necessarie al loro raggiungimento (finanziarie, strumentali e umane) L'assegnazione delle risorse viene ipotizzata per ogni centro di costo con un dettaglio del budget stimato per il singolo obiettivo.

Il PEG come strumento di controllo

Strumento di controllo strategico fondato sulla programmazione integrale ed integrata dell'attività e sul confronto tra obiettivi e risultati . La formulazione di un sistema di indicatori di risultato (per gli obiettivi strategici) fornisce all'organo politico e ai cittadini uno strumento di verifica dei risultati raggiunti.

L'impostazione del PEG con il relativo sistema di valutazione delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi consente di evidenziare da un lato l'azione politico-amministrativa (controllo strategico) dall'altro da parte del Nucleo di Valutazione le prestazioni dei titolari delle posizioni organizzative in termini di risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati dalla Giunta. Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni che tiene conto dei criteri introdotti dalla L.150/2010, verrà effettuato mediante la preventiva regolamentazione delle metodologie consolidate in apposita regolamentazione , ed applicato mediante l'apporto del Nucleo di valutazione.

Altri vantaggi del PEG

- ° Attendibilità e veridicità delle previsioni di bilancio : il Peg per obiettivi con la previsione del budget necessario induce la programmazione ad una verifica della compatibilità delle risorse disponibili sulla base di un'analisi di fattibilità
- ° Coerenza della programmazione in quanto l'assegnazione degli obiettivi ai responsabili richiede un processo di contrattazione negoziata che necessariamente vede coinvolto il gruppo dei responsabili nel suo insieme
- ° Coinvolgimento e partecipazione al processo di programmazione dell'intero apparato : ogni collaboratore a sua volta destinatario di obiettivi ordinari o strategici può sapere esattamente in che ruolo gioca e per quali finalità
- ° coinvolgimento e partecipazione al processo di programmazione e controllo dei risultati sia degli organi comunali che dell'apparato e degli organismi di valutazione con ruolo attivo
- ° il piano delle performance viene integrato nel Peg attraverso le schede allegate di più facile lettura anche ai fini della valutazione dei relativi risultati.