



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

SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE

Determinazione n. 496/2015 del 31/03/2015

## DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE

### PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2015

#### 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", approvato dal Consiglio comunale in data 4/04/2013, 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 progetto della RPP 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 dei 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 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 ai progetti della RPP che costituiscono l'aggregato di riferimento. Il PEG dei servizi e degli uffici assume gli indicatori dei progetti della RPP, ove occorra integrandoli, ai fini della valutazione della *performance* organizzativa.

Dato atto che:

- le indicazioni riferite alla struttura della RPP e del PEG sono state integralmente recepite a partire dall'anno 2014, a conclusione del percorso di revisione organizzativa;

- il piano dettagliato degli obiettivi, approvato con il presente atto, sarà soggetto ad un monitoraggio trimestrale; entro il 31 luglio il secondo trimestre, il 30 ottobre il terzo trimestre ed entro il 31 gennaio 2016 il quarto trimestre;

#### DETERMINA

- di approvare il documento a) contenente gli obiettivi gestionali individuati a fronte della programmazione 2015;
- di approvare il documento b) contenente gli indicatori per il Controllo di Gestione;
- di dare atto che gli indicatori per il Controllo di Gestione e quelli di “*Performance*” costituiscono il “Cruscotto di Direzione”;
- 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 disporre la presentazione del presente provvedimento alla giunta, unitamente alla proposta di PEG 2015

Documento firmato digitalmente dal  
SEGRETARIO E DIRETTORE GENERALE