

COMUNE  
DI



**PIANO DEGLI OBIETTIVI E  
DELLA PERFORMANCE  
2022/2024**

## **INTRODUZIONE**

Il Comune di San Giuliano di Puglia ritiene di fondamentale importanza far conoscere a tutti i cittadini le proprie azioni ed i risultati conseguiti, rendendo visibili tutte le attività di programmazione e, di conseguenza, rendendo conto dei risultati raggiunti.

In particolare, si ritiene necessario il coinvolgimento della popolazione in tutte le fasi di programmazione e gestione; ciò al fine di acquisire le informazioni utili a comprendere le diverse problematiche ed al fine di individuare gli obiettivi da perseguire per il miglioramento della qualità della vita di tutti i cittadini.

L'art. 3, del D. Lgs. 150/2009 (decreto cosiddetto Brunetta), recentemente modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al ***soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.***

Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano della performance il documento triennale ***"di guida e unione"*** tra le funzioni di programmazione e gestione.

Il citato art. 4 definisce, al comma 2, il ciclo di gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;*
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) 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.*

La stessa CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza), con delibera n. 112/2010 del 28 ottobre 2010, ha delineato, nel rispetto dell'art. 10. comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, la "**Struttura e modalità di redazione del Piano della performance**".

Benché la delibera trovi immediata applicazione per i ministeri, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali e le agenzie fiscali (con esclusione dell'Agenzia del Demanio), contiene anche le linee guida per regioni, **enti locali** ed amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, nelle more dell'adeguamento degli ordinamenti degli enti territoriali ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150 del 2009, contenente istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

Di seguito vengono riportati alcuni elementi della citata deliberazione.

### **Finalità**

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano è redatto con lo scopo di assicurare:

- la **qualità della rappresentazione della performance** dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi;
- la **comprensibilità della rappresentazione della performance**. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione, facendo in modo che tale documento sia redatto in maniera da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti. La missione istituzionale condiziona l'ente locale nel perseguimento degli obiettivi e degli indicatori che la legge di volta in volta rende obbligatori o che definiscono la virtuosità dell'ente;

- **l'attendibilità della rappresentazione della performance** che in fase di pianificazione è tale laddove si motivino i contenuti dei risultati prospettici del relativo processo, mentre in fase di rendicontazione solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, risultati).

## **Contenuti**

All'interno del Piano vanno riportati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, gli obiettivi assegnati al personale titolare di P.O. e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance (*performance organizzativa ed individuale*).

## **Principi generali**

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

### **1) Trasparenza**

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano in coerenza con la disciplina del decreto e gli indirizzi della Commissione.

### **2) Immediata intelligibilità**

Il Piano deve essere di dimensioni contenute e facilmente comprensibile anche agli stakeholder esterni (utenti, fornitori, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.).

### **3) Veridicità e verificabilità**

I contenuti del Piano devono essere costruiti in modo attendibile rispetto alle ipotesi per l'immediato futuro (traducibili in indicatori di risultato atteso) che i dati a disposizione rendono costruibili e per ogni indicatore deve essere indicata la fonte di provenienza dei dati. I dati che alimentano gli indicatori devono essere tracciabili.

### **4) Partecipazione**

È opportuno che il Piano sia definito attraverso una partecipazione attiva dei Responsabili di Settore che, a loro volta, devono favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa.

### **5) Coerenza interna ed esterna**

I contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna, economiche ed umane disponibili).

## **Definizione del piano**

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) analisi del contesto esterno ed interno;
- c) definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;
- d) definizione degli obiettivi operativi;
- e) comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

Il completamento delle cinque fasi logiche consente la redazione e l'adozione del Piano.

Gli obiettivi gestionali, collegati a specifiche finalità di Giunta, sono le attività, le azioni e gli interventi individuati con il supporto degli organi tecnici come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere, per ciascuno di essi, una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, il personale e le eventuali risorse finanziarie assegnate. Per le attività innovative, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli atti successivi.

I dipendenti titolari di P.O. collegano, individualmente o in gruppo, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo e/o assegnano ai propri dipendenti ulteriori obiettivi, individuali o di gruppo, indicando il coordinatore ed i livelli di risultato attesi.

I dipendenti titolari di P.O., nel corso del procedimento descritto nei commi precedenti e nel corso dell'anno possono chiedere di integrare o correggere la programmazione iniziale, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni regolamentari in merito.

## **IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE**

L'allegato alla delibera n. 112/2010 della CIVIT, definisce il processo di programmazione attraverso la seguente definizione ***dell'albero della performance***:

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'Amministrazione.

L'albero della *performance* ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni (*individuale e organizzativa*) della *performance*. In questo contesto la definizione delle regole, delle fasi, dei tempi e degli "attori" diventa fondamentale per chiudere il "cerchio" del ciclo di programmazione.

La definizione del contenuto e gli stessi documenti di programmazione economico-gestionali, partendo dalla relazione di mandato, per passare dal Documento Unico di programmazione, e arrivare al Piano esecutivo di Gestione e al Piano degli Obiettivi, diventano, nell'insieme, il Piano della Performance.

<b>Descrizione</b>	<b>Competenza</b>	<b>Redazione</b>	<b>Contenuto</b>	<b>Valenza temporale</b>
Programma di mandato	Consiglio	Sindaco	Programma generale di mandato – Linee strategiche generali	Quinquennale
Documento Unico di Programmazione	Consiglio	Sindaco Assessori Segretario comunale  Titolari di P.O.	Programma strategico triennale con individuazione dei Programmi e dei relativi Progetti	Triennale

Piano delle performance	Giunta	Sindaco  Assessori  Segretario comunale  Titolari di P.O.	Obiettivi strategici  Obiettivi operativi	Triennale
-------------------------	--------	---	---	-----------

Ai sensi dell'art. 169 del TUOEL approvato con D. Lgs. 267/2000, la predisposizione del PEG è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, e conseguentemente questo Ente si avvale di tale facoltà.

Fondamentale diventa, quindi, il coinvolgimento di tutti gli attori nella definizione del piano degli obiettivi e la chiarezza nella definizione degli stessi obiettivi. Ciò al fine di meglio comprendere i risultati da conseguire.

### **CONTESTO ESTERNO:**

Il contesto esterno è dato da una serie di variabili – di tipo economico, sociale, tecnologico ed ambientale – che incidono e condizionano la vita e l'agire: sociale ed amministrativo. Quello entro cui opera il Comune di San Giuliano di Puglia – seppure modesto - appare alquanto sereno ed immune da fenomeni malavitosi.

Il tessuto economico e sociale locale è costituito da attività di vicinato; piccole imprese, spesso a conduzione familiare - a prevalente carattere agricolo, commerciale e/o artigianale: si tratta di attività economiche incapaci di condizionare l'apparato politico ed il mercato.

Purtroppo l'intera area risente della crisi generale e conseguentemente vi è un elevato livello di disoccupazione.

### **CONTESTO INTERNO:**

L'Ente è suddiviso in 2 aree:

AMMINISTRATIVA-CONTABILE (con competenza in materia demografica, di anagrafe e statistiche relative, elettorale, stato civile, finanza locale, contabilità, tributi, sociale, culturale, assistenziale), in cui sono presenti n. 3 unità, di cui 2 part-time al 75%.

TECNICO-GESTIONE DEL TERRITORIO (con competenza in materia di OO.PP., servizi e forniture, manutenzioni, automezzi, edilizia, ambiente, territorio, urbanistica) in cui sono presenti n. 4 unità (tra cui un operaio autista e un agente della polizia municipale). Di queste 4 unità una è part-time al 50%.

## **IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

La redazione del Piano della Performance trova le sue fonti nel T.U.E.L. (d. lgs. 267/2000), nelle specifiche disposizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, decreto cosiddetto Brunetta, recentemente modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, e da quanto contenuto nelle delibere emanate dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche).

Riteniamo il Piano delle Performance uno "strumento" fondamentale per la verifica delle scelte dell'Amministrazione e, quindi, della conseguente misurazione dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che della valutazione delle capacità performanti di tutti i nostri dipendenti.

Un'idonea misurazione ed una adeguata valutazione della performance tendono a migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione ed a garantire l'incremento delle competenze professionali dei suoi componenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi. La misurazione e la valutazione della performance si riferiscono sia all'Ente nel suo complesso, sia ai Settori in cui esso si articola, sia alle singole risorse umane che lo compongono. L'Ente pone in essere adeguate modalità di comunicazione per assicurare la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

Il Piano della Performance, quindi, coinvolge l'intero Ente, tutte le sue componenti, siano esse politiche o di gestione.

Nel Piano, pertanto, muovendo dal programma di mandato (indirizzi generali di governo) e dai risultati conseguiti negli anni precedenti, si strutturano le linee strategiche (obiettivi strategici) su base triennale, ai quali sono collegati specifici indicatori destinati a misurare i risultati da raggiungere.

Per quanto riguarda i criteri di misurazione, valutazione e premialità, si rimanda al Regolamento comunale di disciplina del ciclo di gestione della Performance, approvato con delibera di Giunta Municipale n. 114 del 19.11.2013.

## **SCHEDE OBIETTIVI 2022/2024**

Gli obiettivi strategici individuati per il triennio 2022-2024, con l'indicazione di quelli specifici per l'anno 2022, sono i seguenti:

<b>AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	<b>INDICATORE</b>
1. Assicurare nelle materie di competenza dell'Area, gli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza, sanciti dalla normativa di riferimento e dal Piano comunale approvato.	- Costante e puntuale aggiornamento, per voci di competenza, della sezione "Trasparenza" del sito istituzionale. - Regolare ottemperanza degli adempimenti previsti dal Piano comunale.	Pubblicazione – entro i termini previsti - degli atti e delle informazioni in cui si sostanzia l'adempimento.
2. Proporre - con puntualità e sistematicità, rispetto ad eventuali normative generali o speciali di riferimento, l'aggiornamento e/o l'introduzione di regolamenti comunali nelle materie di competenza dell'Area.	Elaborare proposte di deliberazione per - l'aggiornamento e/o l'introduzione di regolamenti comunali.	Elencazione delle proposte e pubblicazione delle deliberazioni adottate in recepimento.
3. Partecipare alla formazione – obbligatoria – in materia di anticorruzione e trasparenza, proposta dall'Ente, per il tramite del Responsabile nominato.	Produzione dell'attestazione di partecipazione alla formazione.	Attestazione di partecipazione.
4. Attuare la digitalizzazione progressiva degli adempimenti d'ufficio, all'indomani dell'attivazione del processo di abbandono del cartaceo da parte dell'Ente.	Elencazione delle pratiche e dei processi digitalizzati.	Numero processi digitalizzati.
5. Attendere all'attività di accertamento e riscossione coattiva dei tributi.	Porre in essere gli adempimenti dovuti.	Provvedimenti adottati
6. Assicurare il rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali.	Monitoraggio costante e verifica e controllo adempimenti Uffici vari	Tempi medi presenti sulla PCC
7. Assicurare la riduzione dei tempi medi nella erogazione di pratiche inerenti il rilascio di documenti di identità	Monitoraggio costante e verifica degli adempimenti	Tempi medi impiegati

AREA TECNICA E GESTIONE DEL TERRITORIO		
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORE
1. Assicurare nelle materie di competenza dell'Area, gli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza, sanciti dalla normativa di riferimento e dal Piano comunale approvato.	- Costante e puntuale aggiornamento, per voci di competenza, della sezione "Trasparenza" del sito istituzionale. - Regolare ottemperanza degli adempimenti previsti dal Piano comunale.	Pubblicazione – entro i termini previsti - degli atti e delle informazioni in cui si sostanzia l'adempimento.
2. Partecipare alla formazione – obbligatoria – in materia di anticorruzione e trasparenza, proposta dall'Ente.	Produzione dell'attestazione di partecipazione alla formazione.	Attestazione.
3. Seguire con costanza e sistematicità la programmazione dei lavori pubblici parte dell'Amministrazione.	Costante aggiornamento del programma triennale e dell'elenco annuale dei LL.PP.	Schede riassuntive
4. Gestione e manutenzione patrimonio comunale.	Coordinare il personale della propria area al fine di assicurare un'ottimale conservazione del patrimonio.	Provvedimenti adottati
5. Proporre - con puntualità e sistematicità, rispetto ad eventuali normative generali o speciali di riferimento, l'aggiornamento e/o l'introduzione di regolamenti comunali nelle materie di competenza dell'Area.	Elaborare proposte di deliberazione per l'aggiornamento e/o l'introduzione di regolamenti comunali.	Elencazione delle proposte e pubblicazione delle deliberazioni adottate in recepimento.
6. Realizzazione Opere pubbliche/interventi, intercettando finanziamenti di natura regionale, nazionale e sovranazionale.	Massimizzare i canali di finanziamento di origine regionale, nazionale e sovranazionale, con sviluppo della conseguente attività di monitoraggio/rendicontazione.	Numero di candidature/partecipazione ai finanziamenti e realizzazione degli interventi inerenti quelli ottenuti.

## **AZIONI GENERALI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI**

### ***Partecipazione alle finalità dell'Ente***

Nel rispetto della separazione fra le funzioni di indirizzo e di gestione dell'Ente, previste dall'ordinamento degli Enti Locali, si sottolinea l'obiettivo di raggiungere un'integrazione e coerenza fra le scelte di indirizzo operate dall'Amministrazione e le azioni che le funzioni di gestione realizzano.

### ***Integrazione***

Il miglioramento dell'integrazione e l'azione congiunta dei Responsabili di Settore che operano direttamente rappresentano uno dei fattori organizzativi più importanti.

### ***Motivazione e coinvolgimento collaboratori***

La capacità di motivare, coinvolgere, guidare, supportare e sviluppare e valorizzare le professionalità delle persone che l'Amministrazione mette a disposizione di ogni Responsabile per raggiungere gli obiettivi, mantenendo nello stesso tempo i livelli di efficienza necessari, è ritenuta uno dei fattori rilevanti a garanzia degli esiti positivi dell'azione dell'Ente e della qualità dei suoi risultati.

### ***Flessibilità***

La flessibilità e la capacità di identificare ed attuare con tempestività le modifiche o le correzioni organizzative necessarie per adeguare l'azione dei propri Settori in relazione ad obiettivi organizzativi generali dell'organizzazione o a nuove esigenze settoriali, è ritenuto un fattore rilevante per mantenere sempre adeguata l'azione amministrativa con i mutamenti richiesti dalla comunità.

### ***Supporto allo sviluppo delle nuove forme di gestione***

Partecipare, con i contributi tecnici di competenza, alla definizione e alla costituzione e all'orientamento delle forme di gestione che l'Ente riterrà di realizzare per rendere più efficace ed efficiente la propria azione amministrativa.

## **COMUNICAZIONE DEL PIANO**

Il presente Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet dell'Ente.