

# COMUNE DI SEGNI

2022

P.D.O.

PIANO DELLA PERFORMANCE

PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

## NOTA ILLUSTRATIVA

Il ciclo di gestione della performance, enfatizzato nel D.Lgs. n. 150/2009, è diventato un concetto centrale nell'attività dell'amministrazione pubblica. Si tratta di un concetto ampio e complesso, di derivazione anglosassone, che, se riferito a un'organizzazione, va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio.

Secondo quanto riportato nel D.Lgs. n. 150/2009 all'articolo 4 il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento degli obiettivi e allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito,
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

Sono diversi gli strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi sopra descritte. In particolare, il piano della performance (articolo 4 D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance essendo un documento programmatico triennale in cui, a seguito delle strategie e linee programmatiche individuate nel programma di mandato del Sindaco, sono esplicitate, in coerenza con le risorse, gli obiettivi e i risultati attesi da cui si svilupperanno, attraverso opportuni indicatori, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto assicurando la comprensibilità e l'attendibilità dei suoi contenuti.

Altro strumento fondamentale (articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000), che fa parte dei documenti di programmazione, è il piano esecutivo di gestione (peg) con il quale la Giunta determina gli obiettivi di gestione affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle unità operative (capi settore).

Il peg è strettamente collegato agli strumenti di pianificazione strategica quali il documento unico di programmazione (dup) ed il bilancio finanziario.

In particolare, con l'introduzione del nuovo bilancio armonizzato, il dup sostituisce la relazione previsionale e programmatica con la quale si delineavano le caratteristiche generali della popolazione, si valutavano i mezzi finanziari a disposizione e si redigeva la spesa per programmi intesi come complesso coordinato di azioni che il Comune intendeva porre in essere.

Il dup, di fatto, assume un peso notevole nella programmazione degli enti locali, essendo lo strumento ideato come guida strategica ed operativa, presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, sostituendo anche il piano generale di sviluppo.

Il dup è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il dup costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Con il bilancio di previsione finanziario si “traduce in cifre” quanto riportato nel dup.

Entro venti giorni dalla approvazione del bilancio di previsione la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG).

Il peg, documento di traduzione degli obiettivi politici in obiettivi gestionali, comprende il piano dettagliato degli obiettivi (pdo), previsto dagli articoli 108 e 197 del D.Lgs. n. 267/2000, assieme all’assegnazione delle risorse necessarie ai Responsabili.

Relativamente alla programmazione strategica, questa Amministrazione con atto del Consiglio Comunale n. 4 del 27/06/2018 ha presentato le proprie linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato (azioni da realizzare nel periodo 2018/2023).

Nella seduta del 08 del 10/02/2022 il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 8 il DUP 2022/2024, con deliberazione n. 09 del 10/02/2022 il Bilancio di Previsione 2022/2024.



Il monitoraggio e la rendicontazione finale del peg e dei suoi strumenti attuativi costituiscono la fase finale di questo impianto e consentono all’organismo di valutazione (OV) di valutare la performance organizzativa e individuale. Ad essi si aggiunge la relazione sulla performance, da redigere a consuntivo, anch’essa come il Piano performance con una valenza di sintesi dei risultati per una lettura esterna.

E’ evidente che l’attività e gli strumenti a corredo della programmazione e del ciclo della performance sono molteplici e che il rischio, con un sistema così frastagliato, sia quello di complicare la vita alle amministrazioni pubbliche anziché semplificarla e, soprattutto, di rendere meno trasparente e comprensibile l’operato dinanzi ai cittadini andando contro le priorità espresse dal legislatore.

Il piano della performance è integrato con il programma triennale con il piano di prevenzione della corruzione, così come previsto rispettivamente dal D.Lgs. 150/09 e dalla L. n. 190/2012, strumenti volti alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

L’attuazione delle misure di prevenzione previste all’interno del Piano è indice di Performance organizzativa ai sensi e per gli effetti del D.lgs 74/2017 ed il grado di attuazione delle stesse è oggetto di valutazione della prestazione del dirigente.

## **IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI (DUP): DALLE LINEE PROGRAMMATICHE ALLA GESTIONE**

Il dup, nel nuovo bilancio armonizzato, costituisce il presupposto necessario di tutti i documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa che, nel loro insieme, consentono il passaggio dalle linee programmatiche, espresse dagli organi politici, all'attività gestionale che si sviluppa attraverso modalità operative che influenzano l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti delle opere pubbliche da realizzare. E' un documento essenziale del ciclo della performance.

### **LA PROGRAMMAZIONE E L'ORGANIZZAZIONE**

Il nostro sistema di programmazione si sviluppa attraverso la definizione della missione, delle strategie e degli obiettivi, da raggiungere nel triennio 2022/2024. Per l'annualità 2022 sono inoltre individuati alcuni obiettivi specifici, che rivestono carattere di particolare strategicità per l'amministrazione i quali sono declinati in azioni con indicatori di risultato. Gli enti territoriali negli ultimi anni hanno aumentato la propria complessità organizzativa interna ed esterna, ponendo in atto soluzioni diversificate in funzione delle esigenze del territorio, alla luce delle opportunità e dei vincoli del contesto giuridico normativo.

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 in data 20 gennaio 2020 è stata riorganizzata la macrostruttura dell'ente e delle relative competenze la quale risulta così suddivisa:

#### **AREA AMMINISTRATIVA**

#### **AREA ECONOMICA FINANZIARIA**

#### **AREA VIGILANZA**

#### **AREA TECNICA I - AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA/LAVORI PUBBLICI**

#### **AREA TECNICA II - AREA DEMANIO-PATRIMONIO-AMBIENTE**

#### AREA TECNICA I

##### SETTORE I

- ❖ Pianificazione Urbanistica
- ❖ PUC e piani attuativi
- ❖ Antiabusivismo e condono edilizio
- ❖ Edilizia convenzionata
- ❖ Permessi a costruire
- ❖ CILA-SCIA
- ❖ Datore di lavoro (Adempimenti D.lgs 81/2000)

##### SETTORE II

- ❖ Pianificazione -Progettazione-Gestione OO.PP.

#### AREA TECNICA II

##### SETTORE I

- ❖ Gestione ciclo dei rifiuti
- ❖ Pulizia e spazzamento vie, piazze, strade etc.
- ❖ Valorizzazione e tutela ambientale

## SETTORE II

- ❖ Gestione Cave
- ❖ Gestione Boschi e Cese
- ❖ Gestione e manutenzione Cimitero
- ❖ Gestione Antenne
- ❖ Gestione e Manutenzione Impianti e Infrastrutture Tecnologiche (Pubblica Illuminazione, sostenibilità energetica, ascensori, caldaie, gestione acqua potabile e acque reflue, videosorveglianza)
- ❖ Manutenzione ordinaria e straordinaria infrastrutture comunali (Immobili, strade, piazze etc.)
- ❖ Manutenzione del verde pubblico e decoro urbano
- ❖ Autoparco

## SETTORE III

- ❖ Reperimento fondi e finanziamenti
- ❖ Gestione Sportello Unico delle Attività Produttive
- ❖ Gestione impianti pubblicitari e di distribuzione carburanti
- ❖ Monitoraggio attività produttive

## AREA VIGILANZA

### SETTORE I

- ❖ Gestione e controllo della viabilità e del traffico
- ❖ Presidio, controllo e verifica: tutela ambientale, abusivismo edilizio, attività produttive etc.
- ❖ Polizia Giudiziaria- Polizia Mortuaria
- ❖ Gestione procedimenti di violazione al C.d.S.
- ❖ Gestione attrezzature e mezzi

### SETTORE II

- ❖ Servizio di Protezione Civile
- ❖ COC
- ❖ Coordinamento con il nucleo volontario di Protezione Civile

### SETTORE III

- ❖ Gestione strisce Blu-Parcheggi H
- ❖ Attività di protezione animali(cani)

## AREA ECONOMICA FINANZIARIA-PERSONALE-CED

### SETTORE I

- ❖ Documento unico di Programmazione
- ❖ Redazione Bilancio di previsione, Consolidato e Rendiconto di gestione
- ❖ Variazioni di Bilancio
- ❖ PEG
- ❖ Supporto Organo di Revisione Contabile
- ❖ Impegni contabili, liquidazioni e pagamenti
- ❖ Economato
- ❖ Controllo di Gestione economico finanziario

- ❖ Fatturazione attiva
- ❖ Modelli dichiarativi IVA ed IRAP
- ❖ Gestione inventario dell'Ente
- ❖ Rapporti con le partecipate
- ❖ Supporto alle funzioni di controllo interno
- ❖ Gestione e riscossione delle entrate e dei tributi locali
- ❖ Contenzioso tributario

#### SETTORE II

- ❖ Gestione Giuridica del personale
- ❖ Formazione personale
- ❖ Regolamenti di organizzazione
- ❖ Relazioni sindacali
- ❖ Adempimenti normativi e statistici
- ❖ Procedimenti disciplinari
- ❖ Relazione e conto annuale
- ❖ Gestione previdenziale/Pensioni
- ❖ Gestione paghe e stipendi- Adempimenti contributivi-Buoni Pasto
- ❖ Adempimenti del sostituto di imposta
- ❖ Forniture e fatturazione servizi informatici, telematici e telecomunicazioni
- ❖ Infrastrutture informatiche e CED

#### AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI LEGALI

##### SETTORE I

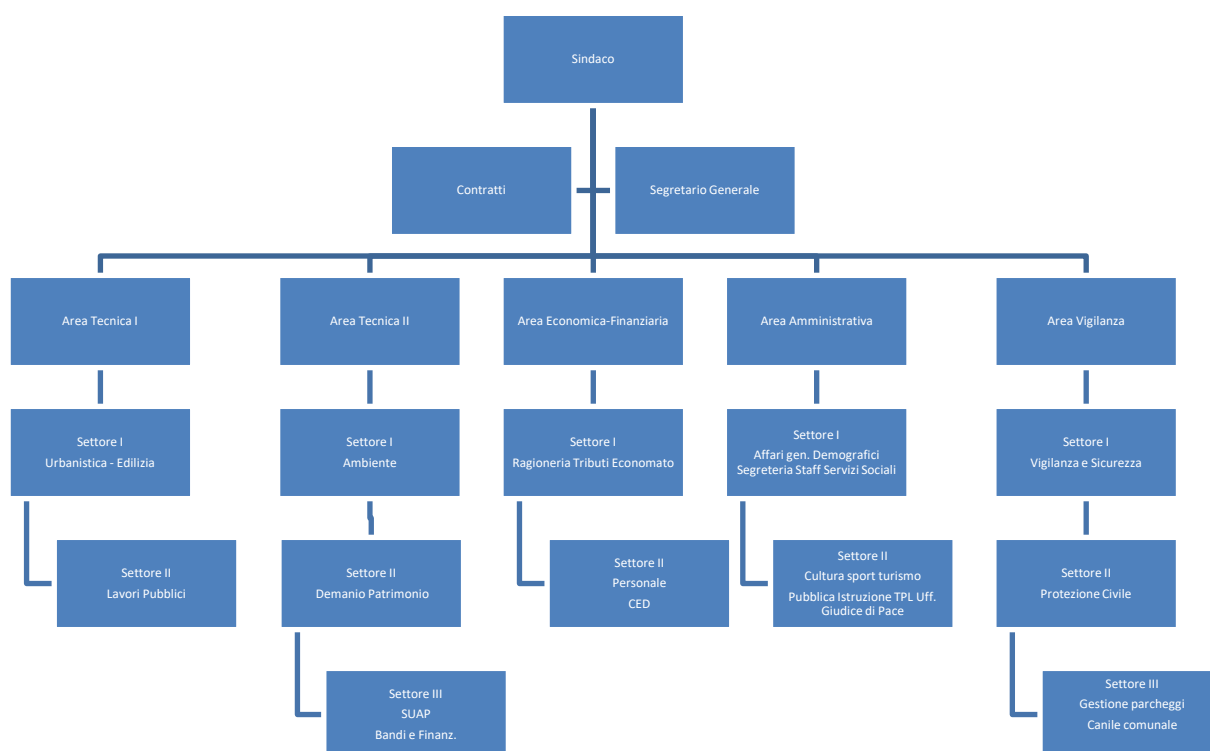
- ❖ Contenzioso e gestione danni da Responsabilità Civile
- ❖ Comunicazione Istituzionale
- ❖ Sviluppo dell'Immagine della Città
- ❖ Sanificazione e pulizia immobili comunali
- ❖ Stato civile-anagrafe-elettorale-statistiche
- ❖ Supporto al Segretario Comunale predisposizione Contratti
- ❖ Gestione delle attività amministrative relative al funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta-Gestione Staff
- ❖ Registrazione e pubblicazione Atti amministrativi sito istituzionale
- ❖ Protocollo/Archivio
- ❖ Notifiche
- ❖ G.A.P. (gruppo amministrazione pubblica)
- ❖ Rapporti ANCI E altre Associazioni per gli enti locali
- ❖ Promozione della sussidiarietà, della salute e della famiglia
- ❖ Tutela degli anziani e dei minori
- ❖ Integrazione sociale
- ❖ Prevenzione e sostegno famiglie in difficoltà
- ❖ Materie rimesse ambito Legge 328/2000

##### SETTORE II

- ❖ Gestione Biblioteca, Museo, Parco museale
- ❖ Scuola

- ❖ Politiche educative
- ❖ Gestione associazione ed eventi culturali
- ❖ Gestione associazioni ed eventi sportivi e del tempo libero
- ❖ Regolamentazione, autorizzazione ed uso impianti sportivi
- ❖ Marketing territoriale, Sagre e Fiere
- ❖ Gestione Trasporto Pubblico Locale
- ❖ Supporto Ufficio Giudice di Pace

## ORGANIGRAMMA



## PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE

Nel DUP, quale nuovo documento di programmazione pluriennale, è stato individuato il contesto esterno di riferimento e l'amministrazione ha definito le proprie linee strategiche (ricavate dal Programma di Mandato) nella SeS, che poi sono state tradotte in Missioni e Programmi nella SeO.

Nel DUP dunque sono stati individuati gli Ambiti strategici, declinati successivamente in Linee di intervento suddivise in azioni strategiche. Nella Sezione Operativa – SeO- del Dup ciascuna linea di intervento strategico è stato declinato in Missioni e Programmi, riferiti all'arco temporale 2022/2024.

Nel Dup viene quindi evidenziato il collegamento tra indirizzo strategico, ambito d'azione, obiettivo strategico, settore competente e stakeholder finale e successivamente l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, con particolare riferimento, alle finalità, agli obiettivi annuali e pluriennali e alle risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

Per quanto riguarda, infine, il collegamento che il PEG deve assicurare tra i centri di responsabilità e le risorse umane e strumentali loro assegnate per il conseguimento dei risultati attesi, occorre sottolineare il principio di fondo per il quale la Giunta assegna personale e dotazioni strumentali ai centri di responsabilità, definendo ulteriormente la dotazione organica mediante il Piano annuale delle assunzioni. Nel PEG non viene, quindi, evidenziata alcuna articolazione del personale all'interno dei settori ed uffici ciò garantisce, oltre all'autonomia dirigenziale, una notevole flessibilità in fase di gestione in caso di mobilità interna tra servizi o tra progetti.

Coerentemente con i dati del Dup e di bilancio e con il sistema di valutazione del personale tutto sono quindi definiti per ciascun settore i seguenti obiettivi di performance:

## **OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI**

**Denominazione:** Anticorruzione – osservanza delle misure poste nel piano triennale 2022-2024

**Finalità dell'obiettivo:**

La lotta alla corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che l'Ente attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/Piano performance dovrà anche fare riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT. L'attuazione delle misure di prevenzione previste all'interno del Piano è indice di Performance organizzativa ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 74/2017.

**Denominazione:** Amministrazione trasparente – osservanza delle misure di trasparenza e adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013

**Finalità dell'obiettivo:**

Gli uffici comunali sono tenuti all'adempimento, ciascuno per la propria competenza, di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013. Tutti i Responsabili dei servizi devono coordinare le attività dei propri uffici volte alla predisposizione, elaborazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati richiesti dalla norma.

La realizzazione di tali obiettivi comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei Responsabili di Area anche del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali.

## **OBIETTIVI PROPRI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Aggiornamento piano anticorruzione - trasparenza anni 2022-2024;

Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza;

Collaborazione ed assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente

Rogito dei contratti, autenticazione di scritture private nell'interesse dell'Ente

Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili delle Aree e coordinamento delle attività delle stesse

Adempimenti in ordine ai controlli di regolarità amministrativa.



## OBIETTIVI DEI RESPONSABILI DI AREA

oggetto	data inizio	data fine	responsabile	peso
Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	20
Rispetto termini di liquidazione e pagamento fatture di appartenenza, di cui al D.lgs 192/2012	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	30
Mantenimento standard attività servizio protocollo – monitoraggio servizi demografici	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	20
Pianificazione e progettazione misure di contrasto diverse povertà e attività di controllo	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	30
Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	20
Rispetto termini di liquidazione e pagamento fatture di appartenenza, di cui al D.lgs 192/2012	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	30
Verifiche semestrali andamento incassi entrate a preventivo	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	15
Sistemazione fascicoli personale dipendente	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	15
Tari 2021 – Avviso accertamento titolo esecutivo art. 1, c 792, L.160/2019	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	20
Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	20
Rispetto termini di liquidazione e pagamento fatture di appartenenza, di cui al D.lgs 192/2012	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	10
Riscossioni violazioni al codice della strada	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	20
Controllo e vigilanza del territorio- repressione violazioni urbanistiche – ambientali e accertamento residenze anagrafiche	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	20
Avvio gara gestione strisce blu	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	30
Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA TECNICA I	20
Rispetto termini di liquidazione e pagamento fatture di appartenenza, di cui al D.lgs 192/2012 e s.m.i.	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA TECNICA I	30
Fase esecutiva gare appalto Mitigazione e messa in sicurezza area di frana	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA TECNICA I	15
Miglioramento standard pratiche edilizia privata tramite SUE	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA TECNICA I	20
Regolamento oneri a scomputo e attuazione regolamento edilizio	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA TECNICA I	15
Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA TECNICA II	20
Rispetto termini di liquidazione e pagamento fatture di appartenenza, di cui al D.lgs 192/2012	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA TECNICA II	30
Manutenzione del patrimonio, della viabilità e dei beni comuni	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA TECNICA II	20
Gara affidamento servizi cimiteriali	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA TECNICA II	15
Regolamento Abaco interv. Edilizi cimitero	01/01/2022	31/12/2022	RESPONSABILE AREA TECNICA II	15