



COMUNE DI COLLESANO

Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *Performance*
2018 - 2020

Approvato con deliberazione Commissariale, in sostituzione della Giunta,
n. 59 del 31/05/2018

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della *performance* previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la *performance* dell'Ente.

Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la *performance* tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La *performance* organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la *performance* individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il **Piano Dettagliato degli Obiettivi** è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e 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 sulla *performance*.

Sia il ciclo della *performance* che il Piano della *performance* richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo

discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale, infine, col Piano esecutivo di gestione – art. 169 del D.Lgs. 267/2000 – e col Piano Dettagliato degli Obiettivi – artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 – vengono, da una parte assegnate, le risorse ai Responsabili di Area e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio.

Il Comune di Collesano adotta un apposito Piano della *performance* in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3-bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000. Attraverso il Piano valorizza i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*.

2. IDENTITA' ISTITUZIONALE E CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO

Il Comune di Collesano 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.

L'Amministrazione Comunale di Collesano, con deliberazione assunta dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n.6 in data 11 gennaio 2018, ha approvato la nuova struttura organizzativa dell'Ente, composta da cinque aree funzionali, come di seguito riportato:

**AREA 1^ SERVIZI GENERALI, SOCIALI, SCOLASTICI, DEMOGRAFICI E
RISORSE UMANE**

AREA 2^	ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI LOCALI
AREA 3^	TECNICO-MANUTENTIVA, URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI
AREA 4^	POLIZIA MUNICIPALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE
AREA 5^	UFFICIO COMUNE A.R.O., TUTELA AMBIENTALE E PATRIMONIO

Successivamente il Commissario Straordinario, con determinazione n.2 in data 18 gennaio 2018, ha disposto l'assegnazione del personale dipendente nelle suindicate aree funzionali, individuato i responsabili di area e conferito gli incarichi di posizione organizzativa.

La struttura organizzativa del Comune si configura come segue:

- n. 1 Segretario Generale, che assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina le Aree
- n. 5 posizioni organizzative come di seguito descritte;

1. POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' AREA "SERVIZI GENERALI, SOCIALI, SCOLASTICI, DEMOGRAFICI E RISORSE UMANE"

L'Area cura tutte le attività in materia di:

- Affari Generali
- Segreteria, movimento deliberativo, raccolta e custodia delle delibere, delle determinazioni di tutte le aree, delle ordinanze degli organi istituzionali
- Organi Istituzionali
- Gestione dei procedimenti riguardanti le polizze assicurative RC e tutte quelle previste da norme di legge o di contratto
- Comunicazione istituzionale
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Personale e organizzazione
- Supporto al Segretario Generale nella gestione delle pratiche legali
- Protocollo
- Albo Pretorio e Servizio Notifiche
- Servizi Demografici ed Elettorali
- Servizi Sociali
- Servizi Scolastici e Diritto allo Studio
- Cultura, tempo libero e attività di promozione e coordinamento delle associazioni operanti nei settori predetti
- Biblioteca e Museo
- Gestione dei procedimenti riguardanti il turismo, lo sport e gli spettacoli

L'Area, in virtù dell'aggiornamento deliberato con provvedimento Commissariale, in sostituzione della Giunta, n. 53 del 16/05/2018, è articolata nei seguenti servizi, :

- SERVIZIO 1° - Affari Generali e Organi Istituzionali
SERVIZIO 2° -Albo, Protocollo, Messo
SERVIZIO 3° -Risorse Umane
SERVIZIO 4° -Anagrafe - Stato Civile - Elettorale
SERVIZIO 5° -Turismo Sport Spettacolo- Attività Culturali - U.R.P.
SERVIZIO 6° -Servizi Sociali e Scolastici

2 POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'AREA "ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI LOCALI"

L'Area cura tutte le attività in materia di:

- Bilancio e programmazione
- Gestione economica e finanziaria
- Economato e Provveditorato (*approvvigionamento beni per tutti i servizi dell'Ente*)
- Gestione delle entrate tributarie ed extratributarie e del contenzioso tributario
- Gestione dell'IVA e dei servizi fiscali
- Controllo di gestione.

L'Area, in virtù dell'aggiornamento deliberato con provvedimento Commissariale, in sostituzione della Giunta, n. 53 del 16/05/2018, è articolata nei seguenti Servizi:

- SERVIZIO 1° -Contabilità e Bilancio
SERVIZIO 2° -TRIBUTI-ICI/IMU/TASI/Acquedotto/TARI
SERVIZIO 3° -Economato, Paghe e Contributi

3 POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'AREA " TECNICO-MANUTENTIVA, URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI"

L'Area cura tutte le attività in materia di:

- Programmazione e realizzazione di opere pubbliche in ambito stradale, edile, degli impianti sportivi, della pubblica illuminazione, delle infrastrutture di sottosuolo e di difesa del suolo;
- Manutenzioni ordinarie e straordinarie nella viabilità e negli immobili comunali;
- Espropriazioni e acquisizione immobili per opere di pubblica utilità;
- Edilizia scolastica;
- Procedimenti di lavori, forniture e servizi in economia;
- Servizio idrico integrato: rapporti con ATO 1;
- Protezione civile e gestione delle emergenze.
- Urbanistica e pianificazione territoriale;
- Piani particolareggiati, piani di risanamento, piani di recupero e in generale piani di iniziativa pubblica;
- Piani Insediamenti produttivi (PIP);
- Piani Edilizia Economica e Popolare (PEEP);

- Pianificazione, programmazione e sviluppo dei settori industriali e produttivi;
- Pianificazione, programmazione, sviluppo per la realizzazione di interventi di edilizia residenziale pubblica;
- Gestione parchi e giardini e aree verdi urbane ed extraurbane;
- Servizio cimiteriale;
- Edilizia privata e sportello unico per l'edilizia;
- Servizi catastali;
- Procedimenti inerenti l'abusivismo edilizio;
- Pianificazione attuativa: piani di lottizzazione e altri strumenti di pianificazione attuativa ad iniziativa di privati. Accordi di programma:
- Procedure concernenti autorizzazioni in materia di tutela del paesaggio;
- Coordinamento, studio e assistenza dell'attività informatica del Comune;
- Programmazione e procedimenti di acquisti di hardware, software e servizi informatici per tutti gli Uffici e gestione della loro manutenzione ed assistenza;
- Gestione del sito istituzionale;
- Supporto informatico per gli adempimenti connessi alla "Amministrazione Trasparente" (ad esempio, adeguamento sezione o sottosezione e installazione applicativi gestionali sulla base delle proposte del Responsabile della Trasparenza e/o del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione);
- Procedimenti relativi alla gestione delle postazioni di lavoro hardware e software, Intranet e posta elettronica;
- Programmazione e gestione tecnica delle reti telefoniche (fissa, mobile e relativa bollettazione) e WI-FI;
- Supporto informatico nella applicazione della normativa in materia della Privacy;

L'Area, in virtù dell'aggiornamento deliberato con provvedimento Commissariale, in sostituzione della Giunta, n. 53 del 16/05/2018, è articolata nei seguenti Servizi:

SERVIZIO 1° - Lavori Pubblici- Manutenzioni

SERVIZIO 2° -Urbanistica - Edilizia Privata

SERVIZIO 3° -Fornitura Beni e Servizi

SERVIZIO 4° -Condono Edilizio – Abusivismo Edilizio – Protezione Civile – Sistemi Informatici Comunali

4 POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' AREA "POLIZIA MUNICIPALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE"

L'Area cura tutte le attività in materia di:

- Polizia municipale, Ambientale, Pubblica Sicurezza e Ordine Pubblico nel rispetto del vincolo di dipendenza funzionale dal Sindaco per quanto attiene alle funzioni di pubblica sicurezza e ordine pubblico ed interventi sul territorio previsti dalle leggi e dai regolamenti di settore in materia;
- Verifica del rispetto dei Regolamenti comunali che interessano il territorio;
- Attività antinfortunistica, di contrasto all'abusivismo edilizio e funzioni di polizia giudiziaria;
- Viabilità, mobilità e circolazione stradale, gestione parcheggi e aree di sosta;
- Polizia amministrativa;
- Procedimenti di competenza dello Sportello Unico delle Attività Produttive, nel rispetto della normativa Regionale e del Regolamento comunale;

- Commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, industria, artigianato, agricoltura, attività alberghiere ed extra alberghiere, servizi di trasporto e noleggio con auto e autobus e attività produttive in genere;
- Servizi di videosorveglianza.
- TOSAP, Imposta di pubblicità e diritti pubbliche affissioni

L'Area è articolata nei seguenti Servizi:

SERVIZIO 1° -Polizia Municipale

SERVIZIO 2° -Attività Produttive

5. POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'AREA "UFFICIO COMUNE A.R.O., TUTELA AMBIENTALE E PATRIMONIO"

L'Area cura tutte le attività in materia di:

- UFFICIO COMUNE ARO
- Tutela Ambientale
- Patrimonio comunale

L'Area è articolata nei seguenti Servizi:

SERVIZIO 1° -Ufficio Comune A.R.O.e Tutela Ambientale

SERVIZIO 2° -Patrimonio

3. DAL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) AGLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE

Un importante strumento di programmazione adottato dal Comune è il Documento Unico di Programmazione (DUP) che è lo strumento di programmazione strategica e operativa dell'Ente, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione. Il DUP è la principale innovazione da ultimo introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali. L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario (BPF), le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del BPF, del PEG e la loro successiva gestione. A differenza della previgente Relazione previsionale e programmatica, il DUP non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a sé stante, approvato a monte del bilancio. Esso deve essere approvato prima del bilancio di previsione. Il Comune di Collesano ha approvato il DUP 2018-2020 con atto del Commissario Straordinario, assunto con i poteri del Consiglio Comunale, n. 12 del 19/04/2018 ed il Bilancio di previsione finanziario 2018-2020 con atto del Commissario Commissario Straordinario, assunto con i poteri del Consiglio Comunale, n. 13 del 19/04/2018.

Una volta subentrata la nuova amministrazione a seguito della consultazione elettorale del prossimo 10 giugno, tali atti di programmazione potranno essere rimodulati sulle nuove scelte gestionali e strategiche, sempre avendo cura di verificarne la fattibilità in termini di disponibilità di risorse economiche-finanziarie.

Il DUP è composto da una sezione strategica (di durata pari al mandato amministrativo) e da una sezione operativa. Nella prima sono sviluppate le linee programmatiche dell'Ente e trovano spazio programmi di spesa, gestione del patrimonio, definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, valutazioni di coerenza e compatibilità con i vincoli di finanza pubblica; in essa quindi vengono definite le linee direttrici e le politiche dell'Ente da realizzare coerentemente con le condizioni esterne all'organizzazione (quadro normativo di riferimento, obiettivi generali di finanza pubblica, situazione socio-economica del territorio, ecc.) e quelle interne (struttura organizzativa dell'Ente, disponibilità di risorse, ecc.).

Nella sezione operativa (di durata pari al bilancio pluriennale finanziario) invece sono individuati per ogni missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica. Essa ha carattere generale, definisce la programmazione operativa e le risorse per attuarla ed è definita sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione. Tali contenuti costituiscono guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

Il DUP costituisce quindi, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune. È nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel BPF. Conseguentemente, anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il BPF.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance e il Piano Esecutivo di Gestione finanziario (PEG finanziario) costituiscono quindi nell'ordine temporale gli ultimi documenti di programmazione del Comune. Il primo declina gli obiettivi strategici esecutivi di ciascuna Area dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria e il PEG finanziario assegna dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari. Questa "unificazione organica" dei due documenti programmatici è coerente, come accennato, alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 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.

Il PDO e della *performance* unificato organicamente al PEG finanziario può essere considerato quindi come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici e concreti alle figure apicali. Esso deve essere deliberato nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.

Nel presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* è messa in evidenza questa relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsione - PEG) risultano essere completamente allineati.

4. IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA *PERFORMANCE*

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance*, unitamente al PEG finanziario, oltre ad essere, come già accennato, un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici ai Dirigenti, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* in quanto è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target. Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della *performance*.

In tale contesto la performance può essere definita il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

5. *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della *performance* prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale. La performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*", individua proprio 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.

6. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI

La performance individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

L'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*", prevede espressamente che la misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Inoltre, la misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di Area sulla *performance* individuale del personale sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

7. OBIETTIVI ESECUTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ORDINARI

In data 25 agosto 2017 il Presidente della Regione Sicilia, con proprio Decreto n. 568/GAB, ha disposto la nomina del dott. Domenico Mastrolembro Ventura quale Commissario Straordinario del Comune che è quindi subentrato nelle funzioni di Sindaco, Giunta e Consiglio Comunali.

Pur in presenza di una gestione commissariale, al fine di assicurare il funzionamento dell'Ente, nel DUP 2018-2020, approvato con atto del Commissario n. 12 del 19/04/2018, assunto con i poteri del Consiglio Comunale, è stata ripresa la programmazione già in essere nei preesistenti documenti. In tale ottica il DUP si configura come il principale strumento per poter verificare in concreto la compatibilità dei programmi e degli indirizzi individuati rispetto ai mezzi ed alle risorse umane, finanziarie e strumentali necessari per darvi effettiva esecuzione. Una volta subentrata la nuova Amministrazione, a seguito di consultazioni elettorali, tali atti di indirizzo potranno essere rimodulati sulle nuove scelte gestionali e strategiche.

Gli indirizzi strategici rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali verranno sviluppate le azioni del Comune di Collesano.

Nel presente **PDO e della performance** vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali viene data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi. Pertanto, il Piano rappresenta obiettivi esecutivi strategici e gestionali con gli indicatori idonei a monitorarne il grado di conseguimento.

Nel Piano, inoltre, gli obiettivi sono collegati con la struttura organizzativa dell'ente, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

Per il triennio 2018-2020, con particolare riguardo all'annualità 2018, vengono individuati quindi i seguenti **OBIETTIVI ESECUTIVI STRATEGICI** assegnati a ciascun Responsabile di Area, ma che possono vedere coinvolte trasversalmente anche più Aree dell'Ente.

Questi obiettivi descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso le Aree dell'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali, richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Essi derivano dagli

indirizzi strategici individuati dal DUP e sono direttamente collegati agli obiettivi strategici e operativi dello stesso Documento. Fra gli obiettivi esecutivi strategici l'Amministrazione individua inoltre **quelli di performance** per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione. Contestualmente vengono individuati anche gli **OBIETTIVI ESECUTIVI GESTIONALI** che riassumono 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.

Ciascuno degli obiettivi è affidato ad un Responsabile di Area che ne relazionerà in sede di consuntivazione; qualora sia trasversale a più Aree è affidato ad un Responsabile referente che relazionerà dell'attività svolta in accordo con i Responsabili delle altre Aree coinvolte nel progetto.

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

Come già accennato, 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.

Il processo di redazione del Piano ha poi tenuto conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del decreto legislativo n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza. Questa attività è stata coordinata dal Segretario Generale, il quale presenta il Piano all'Organo Esecutivo per la sua approvazione unitamente al PEG finanziario, di competenza del Responsabile dell'Area Finanziaria. Il PDO e della *performance*, organicamente unificato al PEG finanziario, deve essere deliberato nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro 20 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio Comunale del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.

8.2 Piano della *performance* e Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

Il panorama normativo degli ultimi anni è stato caratterizzato da una rapida evoluzione e stratificazione di interventi in tema di valutazione, trasparenza e anticorruzione, apparentemente scoordinati ma in realtà uniti da un filo conduttore comune essendo tutti finalizzati ad assicurare liceità, trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità all'azione amministrativa, nell'osservanza dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno gli enti locali sono tenuti all'adozione del PTPCT, documento programmatico che ha acquisito nel corso degli ultimi anni un sempre maggior rilievo. Il Piano deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; inoltre esso deve definire le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e indicare le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza dell'attività amministrativa, nonché le iniziative previste per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Poiché la trasparenza costituisce un asse portante e imprescindibile per assicurare liceità all'azione amministrativa, il D.Lgs 33/2013 prevede che le misure del programma siano collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo che si è andato delineando negli ultimi anni ha quindi indirizzato gli enti locali all'adozione di un Piano integrato della Performance che sviluppi, in chiave sistemica, la pianificazione delle attività amministrative nei tre ambiti della *performance* (D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150), della prevenzione della corruzione (L. 6 novembre 2012, n. 190) e della trasparenza (D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33).

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, espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e recentemente ribadito dall'ANAC - la determinazione n. 12 del 20.10.2015 di aggiornamento del PNA 2015 e delibera n. 831 del 3.08.2016 di approvazione del PNA 2016 - esso prevede anche obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità.

Con Determinazione n. n. 7 del 29 GENNAIO 2018 il Commissario Straordinario, in attuazione dell'art. 1, comma 6, della legge n. 190 del 2012, ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il compito di proporre il PTPC dell'Ente e di monitorarne l'applicazione, nella persona del dott. Giovanni Sapienza, Segretario Generale. Con successiva deliberazione n. 12 del 31.01.2018 il Commissario Straordinario, con i poteri della 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 visto il massimo coinvolgimento dei Responsabili di Area 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 di Area 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.

9. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE*

Il Sistema di misurazione della *performance* delle pubbliche Amministrazioni è uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppato e implementato, può 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.

Tale sistema deve essere orientato principalmente al cittadino, la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono, infatti, il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione; ma consente anche 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;
- 1) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 2) misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;
- 3) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 4) 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.

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.

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.

Essi 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 Aree diverse - al fine del raggiungimento del risultato.

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.

Da ultimo, ai fini della rendicontazione del risultato di ciascun obiettivo del presente PDO e della *performance* (di *performance*, esecutivi strategici ed esecutivi gestionali), questa Amministrazione

ha ritenuto corretto fornire ai Dirigenti/Responsabili referenti di obiettivo uno schema che racchiuda tutti gli elementi essenziali che permettano la verifica del risultato raggiunto nell'anno di riferimento.

Ogni Dirigente/Referente dovrà pertanto compilare la scheda che segue

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2018	
STRUTTURA	RESPONSABILE
SERVIZIO	
Centro di Costo	

Obiettivo strategico/gestionale	
Descrizione Obiettivo	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal _____ al _____
	Attività: <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____

Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <p>- _____ verifiche in corso d'anno effettuate</p> <p>- _____ puntualmente rispettata</p> <p>- _____ non è stata rispettata per le seguenti</p> <p>motivazioni _____</p>
--	--

Indicatori di Risultato programmati	(Indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
--	---

Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al _____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
--	--

Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2018: Euro _____ Anno 2019: Euro _____ Anno 2020: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: (indicare anche altre strutture) Dipendenti: (nome e cognome)

10 VALUTAZIONE PERSONALE

Ciascun dipendente è valutato per le attività effettivamente realizzate nell'ambito della programmazione amministrativa dell'Ente in relazione alla percentuale d'impiego del dipendente stesso su ciascuna linea di attività e al concreto apporto individuale recato al complesso delle attività del Servizio ai fini della *performance* della propria Area.

Le risorse destinate all'erogazione dei compensi incentivanti sono correlate ai programmi di lavoro, con riferimento al livello di professionalità richiesto dalla declaratoria della categoria di appartenenza e una quota può essere correlata a specifici progetti finalizzati al raggiungimento di obiettivi speciali (obiettivi di *performance*) individuati dall'Ente. In quest'ultimo caso i Responsabili di Area, previa ripartizione del budget assegnato a ciascun progetto selettivo di miglioramento della performance degli uffici e servizi, riconoscono premi incentivanti correlati all'intensità e alla rilevanza del contributo atteso da ogni dipendente coinvolto, in attuazione e nel rispetto di quanto definito in sede di contrattazione decentrata.

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 avanzamento e di attuazione degli obiettivi esecutivi strategici.

Collabora con i Responsabili di Area 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 o meno le valutazioni proposte, analizzati gli atti in suo possesso.

12. CONCLUSIONI

Il presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e 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.

Il PDO e 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 Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

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