

# COMUNE DI ZERBOLO'

Provincia di Pavia

Allegato sub "A"  
alla deliberazione  
della Giunta Comunale  
n. 01 del 12 gennaio 2018

## PIANO DELLE PERFORMANCE / PIANO OBIETTIVI

ANNO 2018

**Premesso** che in merito all'applicazione negli enti locali:

- il piano delle performance negli enti locali deve essere redatto utilizzando, con tutte le opportune modifiche, gli strumenti di programmazione esistenti;
- il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018/2020, approvato definitivamente mediante deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 19/12/2017, esecutiva ai sensi di legge, deve assurgere a punto di riferimento in linea con il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. Il D.U.P. riveste, difatti, carattere programmatico per un arco temporale di tre anni e sulla base dell'art. 170 del Tuel, illustra le caratteristiche generali, "comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari" e per la spesa "redatta per missioni, programmi e titoli", prevede le finalità che si intendono conseguire e le risorse umane e strumentali ad esse destinate. Il Documento deve indicare "anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio".

**Richiamato** l'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009;

**Visti:**

- Il D.Lgs. 25/05/2017 n. 74;
- Il D.Lgs. 25/05/2017 n. 75;

**Atteso** che nella redazione del suddetto piano viene consigliato di prevedere le seguenti 5 fasi: definizione della identità dell'organizzazione; analisi del contesto interno ed esterno; definizione degli obiettivi strategici; definizione degli obiettivi operativi; comunicazione all'interno ed all'esterno dell'ente.

**Considerato** che come da deliberazione della stessa ANAC (ex Civit) la struttura del Piano tipico dovrebbe essere la seguente:

- Presentazione del Piano ed indice;
- Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni (chi siamo, cosa facciamo, come operiamo);
- Identità (amministrazione in cifre, mandato istituzionale e missione, albero delle performance); Analisi del contesto (esterno ed interno);
- Obiettivi strategici; dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi (obiettivi assegnati ai dirigenti/responsabili);
- Processo seguito ed azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance (fasi, soggetti e tempi del processo di redazione, coerenza con la programmazione finanziaria, azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance); nonché gli allegati tecnici.

Per il Comune di Zerbolò, con popolazione ben inferiore a 5.000 abitanti, si provvede all'assegnazione delle risorse d'esercizio, ai sensi dell'art. 169 T.U.E.L., con deliberazione della Giunta Comunale in data odierna, esecutiva ai sensi di legge, con attribuzione delle risorse ai centri di responsabilità, facenti capo ai responsabili di servizio.

Il Piano dettagliato degli obiettivi, previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a), sulla base delle previsioni di cui all'art. 109 predisposto dal Segretario Comunale, inglobato nel Piano delle Performance 2018, prende corpo sulla base del D.U.P. 2018/2020 con la fissazione degli obiettivi gestionali personali per n. 02 (due) posizioni organizzative all'interno della Pianta organica dell'Ente, corrispondente al seguente servizio:

- Amministrazione generale / Economico - Finanziario : **Beatrice COSTA;**
- Servizio Tecnico: **CARELLI geom. Daniele;**

La proposta da assegnare ai Responsabili di Servizio si sostanzia nella valutazione, ai fini della retribuzione di risultato per l'Anno 2018, con indicazione della percentuale più elevata, in base allo svolgimento dell'attività ordinaria e per una parte più contenuta, ancorata ad uno specifico obiettivo.

La proposta di obiettivi gestionali per l'anno 2018, si sostanzia per il Servizio "**Amministrazione generale / Servizio Economico - Finanziario**", attribuita a **Beatrice COSTA**, come di seguito:

- Prosecuzione adempimenti inerenti alla trasparenza e in materia di anticorruzione in collaborazione con il Segretario Comunale/ Responsabile della prevenzione della corruzione, con pubblicazione dei dati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016;
- Registrazione telematica dei contratti ai sensi del CAD (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.);
- Accertamento e riscossione dei Tributi Locali.
- Gestione ordinaria servizi finanziari:
  - Predisposizione del bilancio di previsione triennale armonizzato, eventuali variazioni di bilancio, predisposizione rendiconto e rendicontazione alla Corte dei Conti ed al Ministero dell'Interno;
  - Rispetto degli equilibri di bilancio e saldo finale di competenza, in sostituzione del Patto di Stabilità interno;
  - Bilancio consolidato;
  - Servizio Economato;
  - Contabilità Iva;
  - Gestione indebitamento;
  - Censimento e redazione fascicolo del Patrimonio Immobiliare allineato al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;
- Gestione ordinaria ufficio pianificazione e controllo:
  - Coordinamento delle fasi di programmazione e predisposizione documenti di programmazione (D.U.P.);
- Gestione ordinaria della contabilità del personale:
  - Rispetto di tutte le scadenze obbligatorie previste dalle disposizioni di rango legislativo, contrattuale e regolamentare riguardanti gli aspetti retributivo, contributivo, assicurativo e fiscale del personale dipendente, amministratori locali e pensionati (ex dipendenti);
- 

La proposta di obiettivi gestionali per l'anno 2018 si sostanzia per il Servizio "**Tecnico**", attribuita al **geom. Daniele CARELLI**, come di seguito:

- Interventi presso le Scuole Comunali;
- Adeguamento alla viabilità e strade con asfaltature;
- Adeguamento e rifacimento segnaletica orizzontale e verticale;
- Manutenzione straordinaria verde pubblico;
- Ricerca eventuali beni ascrivibili al patrimonio comunale disponibile da valorizzare e/o alienare;
- Procedure contrattuali con provvedimenti a contrarre afferenti l'Area "Territorio e Ambiente";

Con riferimento agli obiettivi del **SEGRETARIO COMUNALE**, si ritiene di attribuire i seguenti obiettivi:

- **Gestione routinaria** : gli obiettivi coincidono con tutte le attività e gli incarichi gestionali figuranti "ratione materia" nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'esercizio 2018, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura.
- **Obiettivi specifici**:
  1. Predisposizione ed aggiornamento annuale del Piano anticorruzione. Curatela ed adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza e con particolare attenzione alle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016 in materia di "Amministrazione trasparente".
  2. Funzione di rogito dei contratti dell'Ente ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c) T.U.E.L. e registrazione Telematica dei contratti in linea con il C.A.D. (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.);
  3. Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa ai sensi dell'art. 97, comma 2, TUEL;
  4. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio Comunale;
  5. Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di servizio, con propensione a incentivare e motivare le professionalità esistenti;
  6. Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi;
  7. Capacità di risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.

La valutazione del Segretario Comunale sarà effettuata dal Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione avvalendosi dei criteri e parametri fissati con la scheda allegata al presente documento.

La valutazione verrà illustrata con relativa scheda predisposta con l'indicazione oltre che degli obiettivi da raggiungere anche dei criteri di valutazione, a cura del Comune Capo Convenzione.

L'insieme di questi documenti corrisponde alle esigenze che il legislatore ha posto a base del piano delle performance, tenuto conto che i predetti documenti non devono limitarsi esclusivamente alle indicazioni di carattere finanziario, ma devono contenere gli elementi necessari per la valutazione della performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative ed individuale del responsabile; in tale ambito, il PEG, comunque denominato, costituisce il documento di importanza centrale, in quanto appare come il "contenitore omnibus capace di portare a sistema i diversi aspetti del processo programmatico e del conseguente controllo".

Per quanto riguarda una dimensione triennale non solo del D.U.P., si precisa che gli obiettivi pur pianificati anche su tale base, alla luce delle contenute dimensioni del Comune, risultano, tuttavia esplicitati in modo specifico nella loro declinazione annuale, per una più idonea configurazione degli stessi e inoltre, per quanto riguarda il sistema di misurazione ed i relativi indicatori, con l'indicazione della misura/standard di partenza e la misura/target attesa", il "sistema di raccordo tra i risultati misurati e la struttura organizzativa", e i "fattori/parametri di misurazione degli apporti individuali.

Atteso che anche ANAC (ex Civit) suggerisce che il PEG, per i Comuni delle dimensioni di Zerbolò, dovrà essere adattato alle indicazioni dettate per il piano delle performance in modo da:

- 1) rendere evidenti i collegamenti tra indirizzi politici, strategia ed operatività;
- 2) esplicitare la gestione degli outcome, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche ed azioni;
- 3) esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici;
- 4) essere predisposto in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso;
- 5) essere trasformato in un documento programmatico triennale in cui sono "esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target";

e che sul terreno applicativo si suggerisce che gli Enti Locali prevedano che il PEG, comunque denominato, contenga tanto gli obiettivi di performance organizzativa dell'intera struttura e delle sue articolazioni organizzative, che gli obiettivi di performance individuale da assegnare ai singoli dirigenti, negli enti sprovvisti di dirigenti, ai titolari di posizione organizzativa.

Inoltre fa presente che si dovrebbero indicare anche le altre componenti in cui si articola la performance organizzativa: gli indicatori della qualità della gestione, la valutazione degli utenti, gli effetti delle politiche delle pari opportunità e l'eventuale ricorso a strumenti di autovalutazione.

Aggiunge che sul terreno della struttura questo documento deve contenere una proiezione triennale: ovviamente rimane fermo il principio per cui la sua durata è annuale, ma è opportuno che vengano indicati anche gli elementi caratterizzanti dell'attività dell'ente nel biennio successivo. In altri termini, il primo anno è immediatamente produttivo di effetti, mentre gli altri 2 hanno carattere programmatico.

Il PEG deve essere strettamente e direttamente raccordato, in misura ben maggiore di quanto oggi non avvenga, con il DUP, il quale deve contenere l'indicazione delle priorità strategiche che l'ente assume. Talché il PEG deve contenere le indicazioni attraverso le quali dare attuazione alle prescrizioni dettate in tale documento ed i singoli obiettivi in esso indicati devono essere raccordati con le priorità strategiche assunte dall'ente. In questo modo si può dare una immediata attuazione alla distinzione tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi.

Inoltre sembra necessario che nel documento sulle performance siano previsti i risultati esterni, le conseguenze per i cittadini, gli utenti ed i soggetti interessati, che si vogliono realizzare, oltre alla previsione degli indicatori sulla cui base misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi stessi da parte dei Responsabili; occorre garantire il concreto rispetto del vincolo a che il documento risulti facilmente leggibile da parte dei soggetti esterni ed a che sia i responsabili che i soggetti esterni interessati siano coinvolti nella sua formazione.

Per quanto sopra esposto si ritiene, comunque, in questa prima fase anche di apprendimento per un Comune di non grandi dimensioni, come ricorre per il Comune di Zerbolò, di confermare a titolo di PIANO DELLE PERFORMANCE quanto indicato in collegamento con gli strumenti di cui il Comune si è dotato, anche con i criteri di valutazione non solo dei responsabili di servizio ma anche del personale dipendente, valutazioni che si proiettano anche nel grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività.

**Dorno, 12 gennaio 2018**

*Il Segretario Comunale*  
**Dott.ssa Maranta COLACICCO**