

Allegato A) alla deliberazione di G.C. n. del

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) e PIANO DEGLI OBIETTIVI (PdO) 2015

Il PdO è stato elaborato al termine di un lungo e condiviso lavoro di programmazione, che ha visto coinvolti il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale, i Direttori d'Area e l'OIV, che si sono più volte confrontati a partire dalla fine del 2014.

Le indicazioni programmatiche e operative in esso presenti sono state definite con lo scopo di indirizzare l'attività gestionale al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici elettivamente chiamati a rappresentare e interpretare le esigenze e le aspirazioni della comunità locale e del territorio.

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 adottata nella seduta del 18 giugno 2015 è stato approvato il Bilancio di Previsione armonizzato 2015-2017 unitamente al Documento Unico di Programmazione.

In data 28 luglio 2015 il Consiglio Comunale con proprio atto ha deliberato "la salvaguardia degli equilibri di bilancio – stato di attuazione dei programmi e l'assestamento generale del bilancio".

Inoltre con delibera di G.C. n. 101 del 03.07.2015 è stato approvato il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) finanziario.

Il Piano degli Obiettivi per l'anno 2015 rappresenta la naturale prosecuzione del percorso che il Comune di Selargius ha avviato e progressivamente affinato negli scorsi anni, volto alla realizzazione di un efficace sistema di pianificazione, programmazione, gestione e controllo delle proprie attività.

Alla base del processo stanno alcuni principi fondamentali:

- **la coerenza:** il piano prodotto è coerente con tutti gli atti di programmazione approvati; è coerente, inoltre, con il PEG finanziario 2015, nel quale gli obiettivi sono stati collegati a centri di costo specifici; è correlato alle risorse effettivamente stanziare nel Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2015;
- **la negoziazione:** è avvenuta gradualmente a seconda delle fasi di evoluzione, prima nelle proposte presentate e nell'elaborazione del Piano della performance, poi nella predisposizione del Bilancio di previsione e del DUP, a cui hanno partecipato tutti i Direttori d'Area; infine, gli obiettivi assegnati sono scaturiti dal confronto con i medesimi Direttori;
- **la condivisione:** sono condivisi gli obiettivi scaturiti dalla stessa progettualità dei Direttori, dalle loro proposte di bilancio, dalla struttura del PEG. Quest'ultimo, in quanto strettamente collegato al Piano della Performance, non si presenta più come uno strumento di natura meramente contabile, ma diventa strumento di pianificazione strategica, di organizzazione e di controllo. Conseguentemente, il PDO segna il passaggio dalla filosofia della responsabilità procedimentale a quella della responsabilità per obiettivi, dalla cultura dell'adempimento a quella del risultato. In questo modo si sviluppa una modalità strategica di pianificazione e gestione delle attività basata su un raccordo diretto ed esplicito tra Missioni, Programmi e Obiettivi, che vengono direttamente collegati a tutte le risorse necessarie al loro raggiungimento (finanziarie umane e strumentali).

In particolare, va evidenziata la predisposizione del Piano degli Obiettivi avendo presente che un obiettivo non è "attività"; ovverossia, a prescindere e dato per scontato lo svolgimento di un'attività/servizio (es. attività della segreteria generale, della ragioneria etc.), l'importante è che emerga, coerentemente con i documenti programmatici dell'ente, lo "sforzo addizionale" (*idest* obiettivo) che la struttura intende compiere per migliorare quell'attività o quel servizio in termini di efficacia (capacità di soddisfare utenti esterni e/o interni, la "qualità" dei servizi ecc.) e di efficienza (perseguendo, ad esempio, iniziative che consentano una riduzione dei costi e/o un

aumento delle risorse dirette e indirette). L'economicità esprimerà, dal canto suo, la sintesi dell'efficacia e dell'efficienza perseguita ed effettivamente raggiunta.

In questa prospettiva, il PdO 2015 (da intendersi comprensivo anche degli obiettivi di gestione assegnati ai Direttori d'Area e ai rispettivi settori di competenza ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000) è stato elaborato distinguendo gli obiettivi in due distinte classi/categorie, di seguito descritte:

- **Obiettivi strategici e di sviluppo o miglioramento:** quando derivano direttamente dal programma di mandato del Sindaco e sono finalizzati all'attuazione del medesimo. Gli obiettivi strategici individuano in modo sintetico l'effetto finale che ci si propone di produrre in termini di modifica del "bisogno sociale", nonché l'impostazione generale della specifica attività che si ritiene possa essere messa in atto per conseguirlo. Sono definiti in coerenza con le priorità politiche individuate e afferiscono ad una delle aree strategiche entro cui si svolge l'azione dell'Ente. Gli obiettivi strategici possono avere durata pluriennale, in coerenza con la legge di bilancio, e seguono una logica *rolling* di revisione/aggiornamento.
- **Obiettivi istituzionali ordinari (o di processo o di prodotto o di mantenimento):** sono gli obiettivi legati all'attività ordinaria e più in particolare alle "funzioni" che rappresentano l'insieme delle attribuzioni riferite alle aree organizzative. Essi non vanno, in alcun modo, trascurati, in quanto dal loro efficace, efficiente ed economico svolgimento si ricava la "performance organizzativa", ossia il risultato complessivo dell'amministrazione e l'insieme dei risultati conseguiti dalle Aree e dai Responsabili dei servizi. Tali obiettivi, in particolare, riguardano l'espletamento dell'attività amministrativa ordinaria, cioè le competenze istituzionali di un Centro di Responsabilità. Attenendo anche alla performance organizzativa, tutti gli obiettivi istituzionali ordinari sono rilevanti ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato ai funzionari titolari di P.O. (a seguito dei prescritti processi di valutazione), con riflessi "a cascata" sulla valutazione dei dipendenti.

Il Piano degli Obiettivi ha la funzione di individuare gli obiettivi ritenuti indispensabili alla realizzazione del programma amministrativo ed è al contempo strumentale alla misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva, in quanto delinea le attività da portare avanti, evidenziando quelle prioritarie, nell'anno di riferimento per il raggiungimento degli obiettivi stessi. Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella parte del PEG in oggetto) e finanziarie già assegnate. Per questo motivo il PdO viene approvato unitamente al Peg – Risorse umane.

Ciascun obiettivo è ricondotto a una classificazione che vuol metterne in evidenza la tipologia dei risultati attesi o altre sue caratteristiche (di consolidamento, di miglioramento, innovativo, trasversale); viene "pesato" quale misura indicativa della sua importanza e della sua priorità.

Per tutti gli obiettivi i Direttori d'Area dovranno provvedere, entro 30 giorni dall'approvazione del PEG non finanziario e del PdO, a immettere nel software PerformPA gli obiettivi assegnati per l'anno 2015, corredando ciascuno di essi di target, indicatori di risultato, azioni previste per il loro raggiungimento e relativa tempistica.

Il dettaglio degli obiettivi strategici (in termini di scadenze temporali, attività da svolgere, individuazione delle unità operative dedicate e dell'eventuale spesa) e quello degli obiettivi di PEG (parimenti in termini di tempi e modi di esecuzione, nonché di risorse umane e di eventuali risorse finanziarie dedicate) verrà curato direttamente da ciascun Direttore (o suo incaricato) attraverso l'inserimento dei dati nell'apposito programma informatico PerformPA.

Ciò al duplice scopo di favorire la valutazione dei Direttori e dei dipendenti e di determinarne la performance individuale e la partecipazione alla performance organizzativa dell'Ente.

Con la realizzazione delle attività e dei programmi definiti con il PdO, l'Ente intende ottenere miglioramenti in termini di economicità, efficienza ed efficacia, e orientare l'attività della struttura

a principi di correttezza amministrativa, imparzialità e trasparenza, principi che devono sempre accompagnare l'azione dei responsabili di Posizione Organizzativa e dei loro collaboratori.

Al fine di assicurare funzionalità all'Amministrazione, per garantire la stretta rispondenza tra l'attività di programmazione e gli atti gestionali, in considerazione di situazioni contingenti o comunque non prevedibili, nel corso dell'anno gli obiettivi possono essere integrati, modificati o revocati. Qualora nel corso dell'anno si renda necessario lo svolgimento di attività caratterizzate da innovazioni contingenti o emergenze che determinino una diversa organizzazione del lavoro o dell'utilizzo delle risorse a disposizione, tali attività potranno essere oggetto di valutazione, attribuendo un punteggio aggiuntivo, rispetto a quello attribuito agli obiettivi strategici. Per la valutazione di tali attività è necessario che esse corrispondano a nuovi adempimenti o attività formalmente attribuite dalla Giunta comunale su proposta del Sindaco, attraverso la rimodulazione del PdO ovvero singoli atti deliberativi di indirizzo.

La Giunta intende fornire alcuni indirizzi cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli uffici e dei servizi e per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati. Sono indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno ed esterno al Comune, che devono essere ispirati ai principi di razionalizzazione e snellimento dell'attività amministrativa, nel compiuto rispetto del modello di ripartizione delle competenze tra organi di governo e dirigenza pubblica.

Gli indirizzi che seguono, riconducibili a specifiche aree di miglioramento e agli ambiti di cui all'art. 8 D. Lgs. n. 150/2009, saranno tenuti presenti in sede di misurazione e valutazione della performance organizzativa, per un totale massimo di punti 240 (su 300 complessivi):

1. collaborazione intersettoriale, miglioramento della circolazione delle informazioni interne, flessibilità nei rapporti intersettoriali e ottica di servizio per l'accelerazione nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente (*indicatore: almeno una nuova azione posta in essere dal Direttore*);
2. flessibilità e tempestività nel definire, monitorare ed aggiornare la programmazione e l'eventuale riprogrammazione dell'attività per garantire il rispetto del Patto di Stabilità (*indicatore: report mensile*);
3. monitoraggio continuo degli obiettivi attraverso la comunicazione tempestiva alla Giunta e all'OIV (*indicatore: monitoraggio bimestrale su PerformPA*);
4. miglioramento del sistema di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza (*indicatore: almeno una nuova azione posta in essere dal Direttore*);
5. digitalizzazione degli atti amministrativi e pubblicazione nel sito istituzionale di tutti gli atti dell'Ente (delibere, determinazioni, decreti, autorizzazioni ecc.) (*indicatore: numero atti emanati/numero atti digitalizzati e pubblicati*);
6. costante rapporto informativo e propositivo con gli assessori di riferimento e il Segretario generale (*indicatore: report su incontri e iniziative avviate*);
7. promozione delle pari opportunità e miglioramento del benessere organizzativo dei dipendenti (*indicatore: report su incontri e iniziative avviate*);
8. sostegno e assistenza all'Assessore di riferimento e al Sindaco nella gestione di Selargius Dialoga (*indicatore: segnalazioni pervenute/segnalazioni chiuse con risposta*).

A ciascuna delle sopraelencate otto tematiche potrà essere attribuito un valore massimo di trenta punti.

La Giunta intende inoltre attribuire particolare valore al consolidamento delle procedure di controllo interno sulla gestione, tramite uno specifico obiettivo di performance organizzativa, del valore di punti 60 (su 300 complessivi), articolato nei seguenti comportamenti:

- realizzazione del controllo di gestione sui centri di costo individuati con delibera di Giunta (15 punti);
- mantenere sotto stretto controllo lo stato degli equilibri finanziari di bilancio e dello stato di realizzazione dei programmi dal punto di vista finanziario e integrare il controllo degli equilibri

finanziari con una verifica e una programmazione più efficace dei flussi di cassa in entrata e in uscita per la parte straordinaria del bilancio, al fine di conseguire il rispetto del Patto di stabilità interno e anche con riferimento alle indicazioni della Corte dei Conti (15 punti) (*indicatore: rendicontazione mensile*);

- completare modalità operative e strumentali del controllo strategico e sulle società partecipate (15 punti) (*indicatore: azioni poste in essere dal Direttore*);
- procedere a periodiche verifiche dei residui attivi e passivi e degli impegni e degli accertamenti in competenza con la finalità del loro controllo, contenimento, riduzione ed eliminazione di quelli più vetusti, sottolineando la responsabilità di ciascun Direttore per i residui di propria competenza (15 punti) (*report mensile*).

Per quanto attiene alla terza parte della scheda di valutazione dei Direttori d'Area, raccogliendo anche i suggerimenti pervenuti dall'OIV, la Giunta – a maggior chiarimento della casistica enunciata nel sistema di misurazione e valutazione e a titolo esemplificativo e non esaustivo, ferma restando la più ampia facoltà per i Direttori di svolgere ulteriori considerazioni – fornisce le seguenti indicazioni:

- ✓ la **valutazione dei comportamenti organizzativi** è orientata al risultato che consegue l'intera organizzazione, con le sue singole articolazioni: direttori, responsabili dei servizi e degli uffici, personale assegnato. Per il Direttore, il riferimento è alle competenze relazionali, organizzative e decisionali dimostrate nella realizzazione dei compiti affidati. Allo scopo si renderà essenziale verificare: la capacità di fare squadra; la capacità di individuare e risolvere i problemi; il grado di autonomia e la capacità di iniziativa; la capacità di gestire la comunicazione all'interno dell'Area;
- ✓ le **competenze professionali** saranno dimostrate, fra l'altro, da: mantenimento standard qualitativi dell'attività ordinaria; adozione di iniziative volte a ridurre la spesa corrente dell'area di competenza, mantenendo inalterato il livello dei servizi; elaborazione di proposte di deliberazioni complete che non richiedano chiarimenti o rinvii; miglioramento dei rapporti con l'utenza allo scopo di evitare proteste immotivate; collaborazione e supporto nell'attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità; pubblicazione dei dati e adempimento degli obblighi a tutela della trasparenza e integrità dell'attività amministrativa; trasmissione flusso di informazioni e dati e collaborazione nell'attività di controllo interno, in particolare del controllo di gestione;
- ✓ per valutare l'**iniziativa personale** sono confermati i criteri già individuati negli anni precedenti, tesi a perseguire i processi di trasformazione della struttura e delle sue modalità operative, quali: l'utilizzo privilegiato dei mercati elettronici pubblici per le forniture di beni e servizi; l'introduzione e sperimentazione di elementi di innovazione organizzativa e tecnologica; il favorire nei responsabili dei servizi la conoscenza e l'approccio alla gestione delle risorse finanziarie ed economico-patrimoniali per diffondere i principi di programmazione, gestione e controllo; il consolidamento di un'azione amministrativa non rivolta soltanto a un controllo burocratico dei risultati; il rafforzamento all'interno dell'ente di forme di efficace comunicazione intersettoriale che consentano la semplificazione delle procedure; lo sviluppo o il potenziamento dei sistemi informativi dell'ente, con miglioramento delle informazioni fornite e delle relazioni funzionali fra di esse; il rafforzamento della capacità di gestione degli obiettivi di carattere trasversale o intersettoriale.

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI AREA 1

- 1) Studio di fattibilità per futura gestione Museo Civico (60)

- 2) Valorizzazione beni culturali di proprietà del Comune (interconnesso con A5, A6, A7) **(60)**
- 3) Erogazione borse di studio a studenti nell'anno scolastico in corso per ingresso Università **(60)**
- 4) Istituzione Card sociale **(50)**
- 5) Promozione prodotti locali (interconnesso con Staff Sindaco) **(70)**

OBIETTIVI AREA 2

- 1) Anticipazione tempi approvazione variazione Fondo Pluriennale Vincolato **(70)**
- 2) Approvazione del Regolamento di contabilità **(80)**
- 3) Implementazione del controllo di gestione, al fine di completare l'attività entro il 2015 **(150)**

OBIETTIVI AREA 3 – STAFF SINDACO

- 1) Sistema informativo tributario **(45)**
- 2) Manovra tributaria 2015 **(45)**
- 3) Promozione prodotti locali (interconnesso con A1) **(70)**
- 4) Elaborazione progetto partecipato di rilancio settore agricolo **(40)**
- 5) Predisposizione regolamento dell'Avvocatura **(40)**
- 6) Rafforzamento competitività sistema economico locale (obiettivo 2015/2017) **(60)**

OBIETTIVI AREA 4

- 1) Redazione regolamento incarichi esterni **(60)**
- 2) Redazione regolamento sugli incentivi **(60)**
- 3) Redazione regolamento per la celebrazione dei matrimoni **(60)**
- 4) Costituzione banca dati professionalità interne **(60)**
- 5) Analisi e proposta di iniziative di benessere organizzativo (almeno due) **(60)**

OBIETTIVI AREA 5

- 1) Attivazione cantiere occupazionale contrasto abusivismo edilizio (obiettivo 2015/2017) **(60)**
- 2) Valorizzazione beni culturali di proprietà del Comune (interconnesso con A1, A6, A7) **(60)**
- 3) Stradario e numerazione civica nazionale **(50)**
- 4) Miglioramento viabilità zona Si 'e Boi (*biennale*) **(50)**
- 5) Emergenza casa **(80)**

OBIETTIVI AREA 6

- 1) Attuazione opere pubbliche secondo priorità indicate dal Sindaco e dall'Assessore **(70)**
- 2) Verifica lavori e documentazione per completamento CPI scuole elementari e medie **(50)**
- 3) Piano straordinaria edilizia scolastica iscol@ asse II: interventi nelle scuole materne di via Lussu, via Bellini, via Delle Orchidee, elementare di via Parigi, media di via Custoza (finanziamento RAS) **(50)**
- 4) Valorizzazione beni culturali di proprietà del Comune (interconnesso con A1, A5, A7) **(60)**
- 5) Avvio procedure espropriative per definizione proprietà pubblica (*obiettivo pluriennale*) **(40 punti)**
- 6) Pianificazione e monitoraggio finanziario nella realizzazione dei lavori pubblici **(30)**

OBIETTIVI AREA 7

- 1) Studio progetto pilota per efficientamento energetico due scuole **(120)**
- 2) Razionalizzazione e omogeneizzazione sistema videosorveglianza (interconnesso con A8) **(120)**
- 3) Valorizzazione beni culturali di proprietà del Comune (interconnesso con A1, A5, A6) **(60)**

OBIETTIVI AREA 8

- 1) Censimento e verifica rispetto condizioni contrattuali strutture nei parchi comunali assegnate a terzi con convenzione **(40)**
- 2) Organizzazione convegno/giornata formativi su problematiche riscossione, impiego e rendicontazione somme derivanti da introiti contravvenzioni Codice strada **(30)**
- 3) Organizzazione corsi educazione civica e stradale **(30)**
- 4) Organizzazione esercitazioni Protezione civile in scuole ed edifici pubblici **(40)**
- 5) Avvio e conduzione a regime programma ZEROGIS Protezione civile **(40)**
- 6) Razionalizzazione e omogeneizzazione sistema videosorveglianza (interconnesso con A7) **(120)**

OBIETTIVI AREA 9

- 1) Digitalizzazione delibere Consiglio anno 1993 **(20)**
- 2) Digitalizzazione delibere Giunta anno 1993 **(20)**
- 3) Digitalizzazione determinazioni dirigenziali secondo semestre 2011 **(20)**
- 4) Predisposizione ed eventuale attivazione convenzione per gestione associata funzioni acquisizione lavori, beni e servizi, in qualità di Comune capofila **(100)**
- 5) Predisposizione progetto per nuovo sistema di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza **(60)**
- 6) Orti urbani **(80)**