



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2020-2022 -  
DELLE PERFORMANCE 2020/2022**

Il Comune di Mesagne deve adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti. Gli obiettivi assegnati al personale facente funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 si articola nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il presente Piano è frutto quindi del contributo di più attori del sistema:

- Il Consiglio Comunale che adottando il DUP ha messo in luce le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia locale e dei servizi dell'ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche nonché una valutazione generale sui mezzi finanziari anche attraverso l'individuazione delle fonti di finanziamento; redatta per programmi e per eventuali progetti, anche in relazione con le linee programmatiche di mandato, e con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rileva l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.
- La Giunta Comunale che con l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione individua per i Servizi/Centri di Costo gli obiettivi di gestione, i relativi indicatori e valori programmati, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi; e con l'adozione del Piano Dettagliato degli Obiettivi, articola, ai sensi dell'art.197, comma 2 lett. b) del D. Lgs. n.267/2000, gli obiettivi in azioni specifiche e puntuali in relazione alla pianificazione strategica dell'amministrazione coordinando a tal fine l'attività dei Titolari di P.O. nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- Ciascun Responsabile di Area, nell'ambito delle proprie attività, declina gli obiettivi specifici individuali di performance in relazione alle risorse assegnate e secondo le priorità definite negli indirizzi politico-strategici.
- Personale dell'Ente che determina il successo delle concrete linee d'azione programmate ed esprime i feedback sull'azione dei propri responsabili e sul governo del proprio settore.



- Gli utenti cittadini che in relazione ai loro bisogni concorrono alla mediazione dell'azione di governo dell'Ente esprimendo un giudizio sul livello di soddisfazione dei servizi erogati.

- L'Organismo Indipendente di Valutazione che svolge una funzione continua di monitoraggio del processo di gestione, garantendone la continuità, l'omogeneità e la verifica del rispetto della stessa.

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al Sistema di misurazione e valutazione delle performance di cui alle linee guida approvate con Deliberazione G.C. n.130/2012 e della metodologia di valutazione dei responsabili di servizio.

Le linee guida in questione disciplinano le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance che, così come previsto nell'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. La performance è misurata e valutata con riferimento all'azione svolta nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle norme di legge, nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica, anche al fine di assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

L'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di posizione organizzativa una retribuzione in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell'Ente. I responsabili di Area concorrono alla realizzazione della performance organizzativa e sono valutati in ragione del grado di conseguimento di questa. A tal fine, le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato



vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa.

I criteri per la valutazione della performance delle posizioni organizzative assegnate sono quelli previsti dalle linee guida per il sistema di valutazione e misurazione della performance nonché quelli relativi ai criteri di valutazione indicati nella Deliberazione G.C. n.227/2003.

Inoltre, in attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, sono definiti anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza così come espressamente previsti con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con Delibera G.C. n.18 del 31.1.2020.

Il mancato rispetto degli obiettivi connessi agli obblighi previsti dal Piano anticorruzione 2020-2022, incideranno negativamente sulla valutazione della performance, comportando una decurtazione pari al 10% dell'indennità di risultato.

Con riferimento all'ipotesi di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione, in virtù di quanto previsto dal comma 163 lett.b) della L. n.160 del 30.12.2019, verrà applicata una sanzione pari alla decurtazione del 30% dell'indennità accessoria.

Si evidenzia infine la funzione fondamentale che assume il piano della performance, dalla cui mancata adozione, discende il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili delle posizioni organizzative che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti ed inoltre l'impossibilità per l'amministrazione di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Sono diversi gli strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi relative al ciclo della gestione della Performance.

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 area).

Il PEG è strettamente collegato a strumenti di pianificazione strategica quali il documento unico di programmazione (DUP), 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.

Con il bilancio di previsione finanziario si "traduce in cifre" quanto riportato nel DUP.

Il PEG, documento di traduzione degli obiettivi politici in obiettivi gestionali, comprende il piano dettagliato degli obiettivi, previsto dagli articoli 108 e 197 del D.Lgs. N. 267/2000, assieme all'assegnazione delle risorse necessarie ai Responsabili.

Il monitoraggio e la rendicontazione finale del PEG e dei suoi strumenti attuativi costituirebbero la fine di questo impianto e consentirebbero all'OIV di valutare la



performance organizzativa e individuale. Ad essi si aggiunge la relazione sulla performance, da redigere a consuntivo.

Il PEG è un vero e proprio atto di indirizzo che coinvolge tutte le attività dell'ente e, quindi, tutto il personale dipendente. Parte da unità organizzativo-contabili, centri di costo, così come definiti dall'art. 169 del TUEL e che potrebbe anche essere non coincidente con gli "uffici" stabiliti dalla struttura organizzativa. Sempre con l'approvazione del PEG, con la medesima deliberazione possono essere istituiti o modificati i centri di costo.

Il presente PEG, individuati i centri di costo, per ognuno di essi, ha formulato concreti obiettivi gestionali ed individuato le risorse finanziarie ed economiche assegnate al Responsabile di Area per il raggiungimento dell'obiettivo.

La responsabilità dell'attuazione degli obiettivi è attribuita al Responsabile di Area, a cui è collegato il centro di costo. Ogni obiettivo, infatti, deve avere un unico Responsabile di riferimento con budget e risorse umane e materiali.

L'Amministrazione comunale, per conseguire una maggiore efficienza, efficacia e trasparenza, ha ritenuto opportuno individuare Centri di costo cui faranno capo le ordinarie attività amministrative e la persecuzione degli obiettivi operativi.

Centri di costo:

1. Affari generali – Segreteria – Risorse Umane - Ufficio Controlli;
2. Area finanziaria;
3. Area Urbanistica;
4. Area Sviluppo economico;
5. Area polizia Locale;
6. Area Politiche sociali e sport;
7. Area Cultura;
8. Area Servizi al territorio;
9. Area Protezione dati e trasmissione digitale;
10. Area Lavori pubblici;
11. Avvocatura civica;
12. Ufficio di Staff;

Il fattore tempo è fondamentale per la stesura dell'obiettivo. L'utilità di un risultato atteso si misura esclusivamente se riferito ad un tempo di svolgimento o un termine.

Nelle schede degli obiettivi allegati al presente piano, e riferite a ciascun centro di costo per come individuate, sono riportati gli obiettivi prefissati, i tempi di realizzazione degli stessi nonché il peso da assegnare per ciascun obiettivo conseguito. Sono altresì indicate le azioni riferite ai singoli obiettivi strategici e operativi che saranno attuate dai singoli Responsabili per realizzare gli obiettivi stessi. Le azioni saranno misurate sulla base degli indicatori stabiliti e nel rispetto dei cronoprogrammi annuali ovvero pluriennali.

Le risorse finanziarie da utilizzarsi per la realizzazione dell'obiettivo sono individuate tra quelle attribuite dal sistema contabile al centro di costo interessato.

La presenza di indicatori di risultato adeguati costituisce un fattore determinante per l'oggettività della misurazione dell'obiettivo. Ciascun obiettivo deve avere uno o più indicatori di risultato. Tali indicatori sono dei parametri derivati per rapporto o per differenza da altre grandezze e utilizzati come misura di rilevazione del risultato ottenuto.



Molto importante è richiamare l'attenzione dei Responsabili di Area relativamente al puntuale e scrupoloso rispetto dell'art. 191, c.1 del D. Lgs. N. 267/2000, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 23 giugno 2011 N.118 e s.m.i., che stabilisce che le spese possono essere effettuate solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente intervento del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria apposta dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 153 del medesimo decreto; infatti tale attestazione conferisce piena efficacia alla determinazione di impegno e gli ordinativi di spesa per la fornitura di beni o servizi e per l'esecuzione di lavori potranno essere disposti solo dopo l'apposizione dell'attestazione stessa.

I Responsabili di Area possono assumere impegni di spesa su esercizi finanziari futuri, ricompresi nel bilancio pluriennale, nel limite delle previsioni nello stesso comprese e nei limiti stabiliti per il rispetto degli equilibri di bilancio ove ciò risulti necessario al fine dell'attuazione dei programmi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, o in presenza di apposito atto di indirizzo/provvedimento adottato dai medesimi.

Per ciò che riguarda le entrate si dovranno sempre rispettare le norme vigenti in materia, le norme legislative e i regolamenti comunali relativi ai tributi e alle entrate comunali, le deliberazioni che hanno fissato tariffe e prezzi pubblici, nonché le direttive, ove esistenti, da parte degli organi di governo.

Per le opere di investimento, ove sia previsto l'autofinanziamento, il responsabile competente dovrà porre in essere tutte le iniziative utili per l'accertamento e l'introito delle somme.

L'eventuale ricorso a contratti di lavoro flessibile, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, avverrà previa deliberazione di indirizzo da parte della Giunta Comunale.

Per gli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione ad esperti estranei all'amministrazione, nella forma del contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ovvero professionale, si potrà procedere con il conferimento in conformità alla normativa regolamentare contenuta nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e, nei limiti di spesa fissati, nella deliberazione di approvazione del bilancio di previsione e nelle sue eventuali variazioni.

Ogni atto di spesa concernente incarichi di studio e consulenza conferiti a soggetti estranei all'amministrazione dovrà essere inserito nel sistema PERLA P.A., nonché comunicate per i controlli interni e per le verifiche di cui al Regolamento Anticorruzione e trasparenza. I mancati adempimenti o le gravi omissioni di tali attività da parte dei responsabili di P. O., costituiranno grave inadempienza e saranno soggette a valutazioni negative ai fini del raggiungimento dei risultati.

Ciascuna delle attività da svolgere e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati dovrà essere condotta in modo da garantire il rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2020.

Sarà l'OIV a misurare e valutare la performance dei Responsabili di Area, che, a loro volta, valuteranno la performance individuale del personale a loro assegnato. La valutazione dell'attività del Segretario Generale è di competenza del Sindaco, come stabilito dal TUEL e l'OIV esprimerà parere in ordine agli obiettivi afferenti gli atti di gestione affidati allo stesso.