



Città di Benevento

Originale di Deliberazione della Giunta Comunale di Benevento

ORIGINALE

N. 150

Del 20-7-2017

OGGETTO: Approvazione Piano triennale della Performance 2017/2019.

L'anno duemiladiciassette il giorno Venti del mese di Luglio alle ore 12,25 nella sala della Giunta di Palazzo Mosti, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con la partecipazione dei signori:

		Presente	Assente	
Mario Clemente Mastella	Sindaco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>[Signature]</u>
Luigi Ambrosone	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>[Signature]</u>
Felicità Delcogliano	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>[Signature]</u>
Patrizia Maio	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>[Signature]</u>
Mario Pasquariello	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>[Signature]</u>
Oberdan Picucci	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>[Signature]</u>
Antonio Reale	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>[Signature]</u>
Vincenzo Russi	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>[Signature]</u>
Maria Carmela Serluca	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>[Signature]</u>

Totale Presenti 8

Partecipa in qualità di *Segretario Generale* Dott. Francesco Belmonte

con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 T.U. 267/2000). Il Presidente Mario Clemente Mastella, nella sua qualità di Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta. La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha approvato il provvedimento entro riportato. Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Mario Clemente Mastella

[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco Belmonte

[Signature]

IL DIRIGENTE SETTORE CULTURA – SERVIZIO RISORSE UMANE

Relazione:

Il decreto Legislativo n. 150/2009, disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, in particolare, disciplina il ciclo della gestione della performance articolato nelle seguenti fasi:

- a) Definizione 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 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.

Il piano della performance secondo l'art. 10 del succitato decreto è un documento programmatico con validità triennale, da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione di bilancio che individua le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi strategici e operativi e definisce con riferimenti agli obiettivi finali ed intermedi e dalle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Il Comune di Benevento, con deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 29/09/2015, ha approvato per la prima volta il regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance (SMiVaP).

Con delibera n. 17 del 04/05/2017 di Consiglio Comunale il Comune di Benevento ha approvato l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato esercizio 2017 e relativi allegati ai sensi dell'art. 259 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/000 di cui, il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il piano della performance, nel rispetto del DUP approvato, deve indicare gli indirizzi strategici ed operativi e definire altresì gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione nonché gli obiettivi assegnati ai singoli dirigenti con i relativi indicatori.

Il predetto piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà, poi, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Per l'anno in corso, si da atto che i singoli dirigenti hanno predisposto le schede individuali organizzative, in atti, della Performance, per ogni Settore, unitamente alla Segreteria generale ed al Gabinetto del Sindaco, costituenti il Piano degli obiettivi (P.d.O.) per l'anno in corso, sulla base delle intese intercorse con il Nucleo di Valutazione.



IL DIRIGENTE
Avv. Vincenzo Catalano

IL Sindaco, vista la relazione di cui sopra, propone alla Giunta Comunale di approvare il Piano della Performance 2017/2019 allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

IL SINDACO
On Mario Clemente Mastella

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mario Mastella', written in a cursive style.

PARERI SULLA PROPOSTA

Art.49, comma 1, art.97 comma2, art.151, comma 4 T.U. n.267/2000.

Il sottoscritto Dirigente esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Benevento, 18.7.17



Il Dirigente del Settore Cultura – Risorse Umane
(Avv. Vincenzo Catalano)

Il sottoscritto Dirigente esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Benevento, 18/07/2017

Il Dirigente del Settore Gestione Economica f.f.
(Dott. Emilio Porcaro)

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione che precede;

Visti i pareri favorevoli espressi dai Responsabili di Settore;

Con voti unanimi

DELIBERA

Di approvare integralmente la retroestesa proposta di deliberazione che qui si intende riportata e trascritta.

Di approvare il Piano della Performance 2017/2019, allegato al presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale.

Di dare atto che i singoli Dirigenti hanno predisposto le schede individuali ed organizzative, in atti della performance, per ogni Settore, unitamente alla Segreteria Generale ed al Gabinetto del Sindaco, costituenti il Piano degli obiettivi (P.d.O.) per l'anno in corso sulla base delle intese intercorse con il Nucleo di Valutazione.

Di trasmettere il Piano della Performance al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Comunale, ai Responsabili dei Settori, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione;

Di disporre la pubblicazione del Piano della Performance 2017-2019 sul sito WEB del Comune di Benevento alla Sezione "Amministrazione trasparente – Performance".

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 c.4 del D.Lgs. 267/2000.



Il Piano triennale della performance

Annualità 2017/2019

Premessa

Il presente Piano della Performance rappresenta il documento programmatico, a valenza triennale, con cui vengono definiti gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, risultati attesi) su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. per il triennio 2017/2019, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2017/2019 e con il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 .

Con delibera n. 17 del 04/05/2017 di Consiglio Comunale il Comune di Benevento ha approvato l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato esercizio 2017 e relativi allegati ai sensi dell'art. 259 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/000 di cui il Documento Unico di Programmazione (DUP). Il DUP rappresenta lo strumento che orienta la guida strategica ed operativa dell'Ente, recando nella Sezione Strategica gli indirizzi strategici e nella Sezione Operativa la programmazione e l'analisi degli obiettivi operativi, settoriali annuali e pluriennali.

L'individuazione degli obiettivi strategici è stata consequenziale ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni generali esterne all'ente e a quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica

Il DUP, costituisce, dunque, la concretizzazione delle proposte presentate ai cittadini dal Sindaco e dalla coalizione a sostegno, ed i conseguenti intenti politici e programmatici che si intendono realizzare nel corso del mandato.

Il mandato politico amministrativo 2016-2021, si apre in un contesto economico reso particolarmente complesso dal perdurare della crisi.

Nonostante la precaria condizione economico-amministrativa, l'amministrazione intende operare per il perseguimento di tutti gli obiettivi, dai più raggiungibili a quelli più ambiziosi, convinti del valore esiziale dell'indirizzo politico scelto dai cittadini.

L'Amministrazione si muoverà verso l'attuazione della nuova normativa in tema di misurazione della performance (Dlgs.74/ del 24.04.2017 che riforma il Decreto legislativo 150/2009 in attuazione della delega contenuta nella L.124/2015).

L'obiettivo del Decreto è ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e garantire l'efficienza e la trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, in particolare, riconosce per la prima volta un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi.

Il presente piano, redatto sulla scorta dei contenuti del Dup approvato con delibera di Giunta n.17 del 04.04.2017 è orientato alla semplificazione e ad una più attenta integrazione con i principi di trasparenza, di integrità e di prevenzione della corruzione.

Tale Piano è stato effettuato nel rispetto dei principi generali contenuti nella delibera CiVIT n.6 del 17.01.2013, individuando quali elementi essenziali da considerare ai fini della redazione del Piano :

- collegamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, alla integrità e alla prevenzione della corruzione;

- esplicitazione di obiettivi e relativi indicatori utili per la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti.

1.1 Il ciclo generale di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance offre all'Amministrazione un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output ed outcome), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (*customer satisfaction*) e della rendicontazione (trasparenza), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premierità selettiva).

A livello amministrativo, perché ciò avvenga, occorrono principalmente azioni tese a:

- pianificare l'azione amministrativa;
- perfezionare sistemi di controllo e misurazione;
- predisporre sistemi di rendicontazione adeguati.

Per pianificare meglio, occorre definire gli obiettivi con criteri che ne assicurino la validità, la pertinenza e la misurabilità.

Per controllare e misurare meglio, occorre ripensare le strutture ed i sistemi esistenti in un nuovo sistema di monitoraggio, misurazione e valutazione della performance.

Per rendicontare meglio, occorre assicurare un elevato livello di trasparenza e di fluidità delle informazioni ed individuare in modo chiaro i destinatari dei referti periodici, elaborando e rappresentando dati e informazioni in funzione della loro fruibilità.

Per le competenze dei dirigenti, le finalità perseguite sono individuabili nella migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico e nella realizzazione di adeguati livelli di produttività del lavoro, favorendo il riconoscimento di meriti e demeriti.

In generale, si può affermare che l'intento è quello di applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione, anche al fine di meglio individuare ed eliminare inefficienze improduttività.

1.2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance: finalità generali

Il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* deve consentire di:

- comunicare con chiarezza alle persone al lavoro quali sono le attese delle prestazioni richieste (risultati attesi e standard di comportamento), fornendo punti di riferimento per la prestazione lavorativa;
- sollecitare l'apprendimento organizzativo e favorire un atteggiamento di continua autovalutazione;
- spingere verso traguardi di miglioramento e di crescita professionale;
- responsabilizzare su obiettivi sia individuali che collettivi;
- evidenziare i gap di competenza professionale;
- valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale dei dipendenti.

1.3. Chi valutare

Tutto il personale, con modalità diversificate a seconda che si tratti di personale che presidia posizioni di responsabilità o che ha la responsabilità di progetti (in seguito funzionari con incarichi di responsabilità o capi gruppo) rispetto a coloro che di tali gruppi/unità fanno parte.

1.4. Cosa valutare

L'Amministrazione valuta annualmente la performance organizzativa e individuale. A tal fine ha approvato con delibera di G.C. n. 143 del 28/09/2015, il proprio regolamento sul sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché la crescita delle competenze professionali.

1.4.1. La performance organizzativa (*competenze/comportamenti organizzativi*)

La valutazione dei comportamenti organizzativi è orientata al risultato che consegue l'intera organizzazione, con le sue singole articolazioni: dirigenti, responsabili dei servizi e personale assegnato.

Per gli uni e per gli altri, vanno preventivamente specificate le competenze specifiche con riferimento al ruolo ricoperto nell'ambito dell'organizzazione.

Per il dirigente il riferimento è alle competenze relazionali, alle competenze organizzative e a quelle decisionali dimostrate nella realizzazione dei compiti affidati.

Allo scopo si rende 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 del gruppo.

Per i componenti dei Settori, dei Servizi e degli uffici, vengono prese in esame le capacità dimostrate in termini di integrazione al lavoro di gruppo, di autonomia e risoluzione dei problemi, di accuratezza e affidabilità nell'esecuzione, di assiduità nel lavoro e, infine, di flessibilità e interesse al miglioramento.

1.4.2. La performance individuale (prestazioni di risultato)

La valutazione della performance individuale guarda alle prestazioni fornite dal singolo dipendente, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione si basa su elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati o dei servizi prodotti.

Gli obiettivi individuati, da assegnare al personale, consistono in attività:

- rilevanti, nell'ambito di quelle svolte dal valutato;
- misurabili, secondo valori oggettivamente riscontrabili;
- controllabili, da parte dello stesso valutato;
- congruenti, rispetto all'arco temporale previsto per la realizzazione e con riferimento alle risorse disponibili.

La valutazione delle performance può essere arricchita con elementi basati sul giudizio degli utenti dei servizi, attraverso formule di customer satisfaction, mentre la misurazione del risultato può essere basata non solo sull'output ma anche sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti.

Il Piano della performance

2.1. La performance

Il concetto di *performance*, come rilevato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è un concetto che rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica di mezzi a quella di risultato.

La produttività è collegata all'efficienza, la *performance* è collegata ad un insieme di efficacia, efficienza, economicità e competenze.

La *performance individuale* esprime il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di modalità e risultato nel raggiungimento degli obiettivi.

La *performance organizzativa* esprime il risultato dell'intera organizzazione, con tutte le sue articolazioni, ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati, e in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

La *performance* si valuta al fine di migliorare la qualità dei servizi e le competenze dei dipendenti.

2.2. Il ciclo della performance

Il ciclo di misurazione della *performance* è costituito dai programmi dell'Amministrazione e delle relative priorità, sulla base dei quali si definiscono gli obiettivi, sia di natura strategica che operativa.

Gli obiettivi strategici sono quelli di elevata rilevanza, anche di ampio respiro temporale, mentre gli obiettivi operativi coincidono con il bilancio annuale.

Gli obiettivi, nell'accezione della *performance*, devono tenere conto dei bisogni effettivi, verificati e rilevati mediante il confronto con gli stakeholder, quali soggetti destinatari dei servizi.

Individuati gli obiettivi, si può procedere alla pianificazione del processo che deve condurre al risultato finale.

2.3. Il Piano della performance

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance*. È un documento programmatico triennale, in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i risultati attesi.

Il Piano, dunque, definisce gli elementi fondamentali su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Il Piano della performance del Comune di Benevento, tenuto conto della nuova formulazione dell'art.170 del TUEL, introdotta dal D.lgs n.126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione (Allegato n.4/1 del D.lgs 23.05.2011, n.118) che hanno introdotto l'unificazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio, e la previsione di un unico documento di programmazione strategica (DUP), a partire dall'annualità 2017, si baserà sui seguenti documenti :

a) il Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui all'art.170 (nella nuova formulazione) del D.lgs n.267/00 e s.m.i., adottato con delibera di Giunta n.17 del 04.04.2017.

b) il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), di cui all'art.169 (nella nuova formulazione) del D.lgs n.267/00 e s.m.i., definito dalla Giunta sulla base del bilancio annuale deliberato dal Consiglio Comunale, che individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni, ai responsabili dei settori.

Ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 del D.lgs n.267/00, Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance, sono unificati nel Piano Esecutivo di Gestione.

c) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, ed il Programma triennale per la trasparenza e la integrità, di cui alla Legge n.190/2012.

2.4. Il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Ai sensi del novellato art.170 del TUEL, la Giunta entro il 31 luglio di ogni anno presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione per le conseguenti deliberazioni.

Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del DUP.

Il documento si compone di due sezioni : la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

2.5. Il Piano Esecutivo di Gestione

Ai sensi del novellato art.169 del TUEL, la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza.

Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei settori.

Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie , categorie , capitoli ed eventualmente Piano contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli ed eventualmente in articoli.

Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macro aggregati, capitoli ed eventualmente in articoli.

Il comma 3 bis dell'art.169, ad ultimo, ha disposto che il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il DUP e che al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro aggregati, secondo lo schema di cui all'allegato 8 del D.lgs n.118/2011, e s.m.i..

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108, comma1, e il Piano della Performance sono unificati organicamente nel PEG.

La Giunta, quindi, con l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione, individua per ogni Settore gli obiettivi della gestione annuale e le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi

Attraverso il P.E.G., all'esito di un necessario processo negoziale tra la componente politica e la componente burocratica, annualmente, viene definito l'assetto organizzativo e gestionale dell'Ente, e, specificamente, vengono individuati ed assegnati:

- attività e obiettivi
- entrate da accertare
- risorse umane e finanziarie da impiegare

- indicatori e valori programmati
- livelli di performance attesi

2.6. Il Piano dettagliato degli obiettivi

Con il Piano dettagliato degli obiettivi vengono definite le azioni necessarie alla concreta attuazione della pianificazione strategica dell'Amministrazione, coordinando in tal senso l'attività dei Dirigenti, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Ai Dirigenti spetta la direzione dei Settori e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane strumentali e di controllo.

Ai Dirigenti spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, che non rientri nelle funzioni di indirizzo politico, amministrativo degli organi di governo dell'Ente,.

Ai Dirigenti sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con la Relazione e Programmatica, con il Piano Esecutivo di gestione e con il Piano dettagliato degli obiettivi.

2.7. Gli attori

Il ciclo della Performance è governato da più "attori", che intervengono a diverso titolo e con distinte competenze, così come di seguito:

- il Consiglio Comunale, che adotta il DUP ed il Bilancio di previsione
- la Giunta Comunale, che adotta il Piano Esecutivo di gestione, riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, e individua gli obiettivi della gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
- il Segretario Generale, che dispone il Piano della Performance e la proposta di PEG;
- i Responsabili apicali che, nell'ambito delle proprie competenze, curano l'attuazione degli obiettivi individuali e delle strutture assegnate, secondo le priorità di cui agli obiettivi strategici.

In sequenza, nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, intervengono a diverso titolo il Nucleo di Valutazione, la Giunta comunale, il Segretario Generale ed i Responsabili apicali, nel rispetto dei Regolamenti comunali vigenti.

Un ruolo attivo viene riconosciuto a seguito del D.lgs 74/2017, ai fini della valutazione della performance organizzativa, ai cittadini mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi.

Il mandato istituzionale e la missione

3.1. Il mandato istituzionale

La CiVIT, nella delibera n.12/2010, ha affermato che “*il mandato istituzionale*” definisce il perimetro nel quale l’amministrazione può e deve operare sulla base delle attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica”.

Il *mandato istituzionale* del Comune trova la sua definizione negli artt.13 e 14 del D.lgs n.267/00 (Ordinamento degli Enti Locali).

Al Comune spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell’assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

3.2. La missione

La CiVIT, sempre nella delibera n.112/2010, ha definito la missione quale “esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio “operato”.

La missione del Comune trova le sue ragioni nelle competenze istituzionali dell’essere ente locale, nei programmi dell’Amministrazione, nelle relative priorità e nelle attese degli stakeholder. Essa, quindi, scaturisce dal processo partecipativo e condiviso tra i vertici dell’Amministrazione (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta), dirigenti e responsabili dei settori, stakeholder interni (dipendenti) e stakeholder esterni.

3.3. Le aree strategiche

Sulla base dell’analisi del contesto e dagli obiettivi del mandato elettorale, vengono a definirsi le aree strategiche, in cui può essere idealmente scomposta e definita ai fini operativi la missione dell’Ente.

Al Comune è affidato un ruolo decisamente più attivo rispetto al passato. E l’Amministrazione ha intenzione di sfruttarlo in maniera adeguata utilizzando tutti gli strumenti a propria disposizione per restituire alla città la propria identità storica, per rendere la stessa “inclusiva”, “sostenibile” e “intelligente” e per valorizzare l’unicità della posizione geografica, quale snodo tra le linee di attraversamento del Paese, da Nord a Sud e da Est a Ovest.

Le singole iniziative e le azioni promosse dall’Amministrazione devono rispondere a un quadro strategico programmatico che individui le risorse regionali, nazionali o europee in ragione degli obiettivi fissati e non al contrario, cioè determinando gli obiettivi in base alle risorse in palio e, quel che è più, la programmazione deve coinvolgere tutti i settori ed essere organizzata su piani integrati che chiamino in campo tutte le competenze e le funzioni del Comune.

La programmazione non è sommatoria di “cantieri” bensì visione strategica della città! L’Amministrazione in tale quadro ha deciso di puntare sulla programmazione strategica unitaria di area vasta.

È scelta strategica di questo Ente:

- inserire il territorio comunale nel contesto delle politiche dei Fondi Strutturali;
- far propria e diffondere la cultura europea;
- favorire i collegamenti nazionali e internazionali per lo sviluppo locale;
- Partecipare a Reti ed Associazioni.

Le parole-chiave sono "Integrazione", "Partecipazione", "Smart", "Creatività", "Rigenerazione", "Innovazione", "Agenda Digitale" a sostegno:

- di uno sviluppo urbano sostenibile;
- di investimenti territoriali integrati;
- dello sviluppo locale di tipo partecipativo;
- di approcci integrati per sostenere una dimensione urbana e territoriale europea e per elaborare una strategia capace di armonizzare le finalità della nuova "Politica di Coesione europea 2014-2020" con gli obiettivi di "Europa 2020".

Saranno consapevolmente seguite le tre linee di intervento indicate dalla Regione Campania:

1. Campania Innovativa: sviluppo dell'innovazione con azioni di rafforzamento del sistema pubblico/privato di ricerca e al sostegno della competitività attraverso il superamento dei fattori critici dello sviluppo imprenditoriale;

2. Campania Verde: cambiamento dei sistemi energetico, agricolo, dei trasporti e delle attività marittime, oltre che ad un diverso assetto paesaggistico sia in termini di rivalutazione sia in termini di cura;

3. Campania Solidale: costituzione di un sistema di welfare orientato all'inclusione e alla partecipazione, innalzando il livello della qualità della vita attraverso il riordino e la riorganizzazione del sistema sanitario, lo sviluppo e la promozione dei servizi alla persona, le azioni che promuovono l'occupazione, l'inclusione sociale e il livello di istruzione.

Tali linee strategiche prevedono interventi legati allo sviluppo produttivo, allo sviluppo urbano, al risanamento ambientale e al rafforzamento dei trasporti. D'altronde la Strategia Urbana complessiva del POR FESR pone Benevento tra le 19 città medie identificate quali potenziali aree target.

Ancora tra le necessità da affrontare in tempi brevi, si evidenziano misure di natura organizzativa che dovranno costituire presupposto alla risoluzione delle principali problematiche finanziarie, tra cui si ricordano: l'enormità dei crediti da riscuotere, la lentezza dei pagamenti, l'esaurimento delle possibilità di leva fiscale.

Occorrerà quindi riorganizzare la macchina comunale puntando sulla razionalizzazione degli uffici e dei servizi. Eventuali risparmi dovranno concorrere alle spese per la formazione del personale dipendente.

Sarà necessario prevedere una costante lotta all'evasione, basata su strategie di verifica che nel tempo produca effetti tangibili anche sulla riduzione delle aliquote di imposta.

Sulla base delle aree strategiche sono stati individuati gli obiettivi strategici dell'Ente. Ogni dirigente concorre al perseguimento di uno o più obiettivi strategici in funzione della aree di competenza.

3.4. L'albero della performance

L'albero della performance è la mappa logica che definisce, anche graficamente, i rapporti tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche obiettivi strategici e piani di azione.



3.5. Gli obiettivi strategici e operativi

Gli obiettivi sono programmati su base annuale e triennale e definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo prima dal DUP, poi dal PEG, sentiti i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi strategici sono definiti dal DUP nella Sezione strategica e nella Sezione operativa : la prima per un orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo, la seconda per un periodo pari al quello del bilancio di previsione.

Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e 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 o internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Al fine di assicurare la necessaria flessibilità della struttura organizzativa alla evoluzione normativa, alle mutevoli condizioni di contesto esterno ed all'evolversi dei bisogni della collettività, i decreti di conferimento delle posizioni dirigenziali recheranno i macro obiettivi, mentre la "pesatura" e la definizione quali-quantitativa viene definita dal Nucleo di Valutazione, con il supporto del sistema di misurazione e rilevazione del controllo di gestione.

3.6. Il contesto esterno

Nelle varie fasi del Piano della Performance e della relativa rendicontazione possono essere coinvolti gli stakeholder, gruppi di individui o individui che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi strategici da parte della tecnostruttura.

Il mandato istituzionale del Comune chiarisce il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La mappa degli stakeholder del Comune di Benevento è rappresentata da amministratori e dipendenti (stakeholder interni), e dai cittadini, dagli ordini professionali (ingegneri, architetti, avvocati, geometri, geologi. ecc.), dalle associazioni di consumatori presenti sul territorio, dalle associazioni del terzo settore, dalle organizzazioni sindacali provinciali e locali.

4.1. Il Regolamento comunale sui controlli interni.

Il decreto legge 10 ottobre 2012, n.174 recante “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, convertito con modificazioni dalla L.7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3, ha rafforzato i controlli interni in materia di enti locali, stabilendo, tra l'altro, che gli strumenti e le modalità del controllo interno sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio, resi operativi dall'Ente entro tre mesi dall'entrata in vigore della legge stessa.

Il Consiglio Comunale, con delibera n. 14 del 05/04/2013 ha approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, secondo quanto stabilito dai sopra citati artt.147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies, del D. lgs. n.267/2000.

4.2. L'Organismo interno per il controllo preventivo e successivo.

L'art.147, comma 1, del D.lgs n.267/00 dispone “Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Gli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies, del D.lgs. n.267/2000, introdotti dalla legge n. 231/2012, disciplinano il nuovo sistema dei controlli interni negli enti locali.

Ai sensi dell'art. 3 del citato regolamento il controllo preventivo si svolge nella fase di formazione dell'atto, volto ad accer5tare la regolarità amministrativa e contabile dello stesso.

Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo mentre quello di regolarità amministrativa è anche di tipo successivo.

Ai sensi dell'art.4 del citato Regolamento, il controllo preventivo di regolarità amministrativa è svolto dal su ogni proposta di deliberazione giuntales e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo dal responsabile del servizio competente per materia ai sensi dell'art. 49 del TUEL.

Ai sensi dell'art. 5 del regolamento nella fase di formazione, su ogni proposta di deliberazione giuntales e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo che comporti riflessi diretti e indiretti sulla situazione economica a sul patrimonio dell'Ente il dirigente del settore Gestione Economica esercita il controllo di regolarità contabile.

Ai sensi dell'art. 8 il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è improntato al rispetto dei seguenti principi:

- a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti al controllo;
- b) imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- c) tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
- d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di servizio, ed in base a parametri predefiniti.

Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obbiettivi:

- a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
- b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
- c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
- e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento di servizi dell'ente.

Gli esiti di tutti i controlli interni, amministrativi e finanziari, vengono trasmessi alla Sezione regionale di controllo con l'apposito questionario, secondo gli indirizzi annuali della Sezione delle

autonomie della Corte dei conti.

4.3. Il Nucleo di Valutazione

Con delibera G.C. n. 185 dell'11/10/2015 è stato confermato il Nucleo di Valutazione quale strumento di coesione tra i vari processi di pianificazione, programmazione e controlli interni dalla Legge 150/2009 e l'obiettivo di organizzare il lavoro dell'Ente in un'ottica di continuo miglioramento delle proprie performance convalidando i relativi articoli del Regolamento degli Uffici e dei servizi;

Con la citata delibera di G.C. n. 185/2015 si procedeva anche ad eliminare dall'art. 7 del regolamento sul sistema di misurazione e valutazione delle performance (SMiVaP) la lettera b) del comma 3 che testualmente recita: *" per gli ulteriori requisiti e le incompatibilità si fa riferimento a quanto riportato dal comma 7, art. 14 del D.Lgs. 150/2009 e dalla deliberazione n. 4/2010 del CiVIT"*

Il Regolamento della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, approvato con delibera di giunta n. 143 del 28/09/2015 all'art. 7 in ultimo definisce i compiti del Nucleo di Valutazione in applicazione dell'art. 14 del D.lgs n.150/2009:

a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, comunicando tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;

b) valida la Relazione delle Performance;

c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 1250/2009 dal D.Lgs. 141/2011 e dal D.Lgs. 95/2012 dai contratti collettivo nazionali, dai contratti integrativi dai regolamenti interni all'amministrazione nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

d) propone sulla base del sistema di valutazione di misurazione e valutazione della performance al Sindaco la valutazione annuale del personale di vertice e l'attribuzione ad esso degli eventuali premi di cui al Titolo II del D.Lgs. 150/2009;

e) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo II del D.Lgs. 150/2009.

4.4. Il piano dettagliato degli obiettivi

Il comma 3 bis dell'art.169, ad ultimo, ha disposto che il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il DUP e che al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro aggregati, secondo lo schema di cui all'allegato 8 del D.lgs n.118/2011, e s.m.i..

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108,comma1, e il Piano della Performance sono unificati organicamente nel PEG.

4.5. La rendicontazione sulla performance

La rendicontazione della performance 2017 sarà resa entro il 30.05.2018, a cura del Segretario Generale e del Servizio controlli interni.

La relazione sarà impostata secondo la mappa logica dell'albero della performance, che definisce i rapporti tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche obiettivi strategici e piani di azione, senza prescindere dai contenuti della relazione al Rendiconto della gestione, prescritta dall'art.151, comma 6, del D.lgs n.267/00, con cui la Giunta Comunale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed i costi sostenuti.

Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

5.1. I sistemi di controllo interno

L'art. 147 del D.lgs n.267/2000 e s.m.i ha disciplinato la tipologia dei controlli interni, statuendo che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie adeguati a :

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità' dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché' tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività' di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività' di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità" degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità' dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 14.000 abitanti a decorrere dal 2014.

I controlli interni sono ordinati secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, mentre l'organizzazione degli stessi è effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art.1,comma 2, del D.lgs n.286/1999.

5.2. Il controllo di regolarità' amministrativa e contabile

Il novellato art.147-bis del D.lgs n.267/00 ha puntualizzato che il controllo di regolarità' amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità' tecnica attestante la regolarità' e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità' contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità' amministrativa e' inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità' definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario Generale per come previsto nello specifico dal Regolamento Comunale dei Controlli Interni, approvato con Delibera di C.C. n. 14 del 05/04/2013

5.3 Il controllo strategico

Alla luce del novellato art. 147-ter del D.lgs n.267/00, per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, il Comune di Benevento dovrà procedere alla implementazione del controllo strategico a decorrere dal 2017.

Il controllo strategico valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, i termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (art.1, comma1, D.lgs n.286/1999).

Per la puntuale disciplina di tale controllo si rinvia al Regolamento dei Controlli Interni di cui alla citata delibera di C.C. n. 14/2013.

5.4 Il controllo di gestione

Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto costi-risultati (art.1, comma1, D.lgs n.286/1999). Anche tale tipologia di controllo è disciplinata dal vigente Regolamento Comunale sui Controlli Interni già citato.

5.5 La valutazione della performance

La disciplina della valutazione del personale è stata completamente modificata dal D.lgs n.150/2009, che ha novellato anche il D.lgs n.165/2010.

La performance organizzativa è quella componente del sistema collegata alla programmazione delle attività e ai risultati che si intendono raggiungere, con riferimento non soltanto agli obiettivi fissati dalle linee programmatiche e strategiche dell'amministrazione ma anche ai principali adempimenti cui gli Uffici e i Servizi sono tenuti nello svolgimento dell'attività routinaria per la quale si intende migliorare la qualità e/o l'efficienza e/o l'efficacia.

La performance individuale costituisce invece quella componente del modello delle competenze che ha ad oggetto le attese legate al ruolo (dirigente, posizione organizzativa, responsabile di un determinato progetto ...) e comunque il comportamento richiesto nel contesto lavorativo in cui il valutato svolge la sua prestazione, sia esso funzionario con incarichi di responsabilità o componente del gruppo di lavoro o appartenente all'area/sezione/unità operativa.

<i>La valutazione della performance operativa e organizzativa</i>	
Soggetti	Nucleo di Valutazione (per il personale apicale) Dirigenti di Settore (personale dipendente)
Oggetto	Performance operativa e organizzativa della tecnostruttura e dei singoli
Strumenti	Piano della performance e sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale
Tempi e Modalità	Report periodici Schede individuali Relazioni finali annuali (entro 30 giugno dell'anno successivo a quello da valutare)
Logica	Valutare le prestazioni del personale, nell'ottica aziendale

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione del messo comunale,

CERTIFICA

che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno 26-4-2017 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del T.U. 267/2000) (N. del Reg. Pubbl.)
- è stata trasmessa in pari data con elenco n.....di prot. ai Capigruppo consiliari...art. 125 comma 2 del T.U. 267/2000);

Li 26-7-2017

Il Messo Comunale

IL CAPO MESSO COMUNALE
(Francesco MUCCI)

Il Segretario Generale

Dott. Francesco Belmonte

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo (art. 134, comma 3°, T.U. 267/2000).

Il Segretario Generale

Dott. Francesco Belmonte