

# **COMUNE DI UTA**

**Città Metropolitana di Cagliari**

***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022***  
***(piano degli obiettivi di performance)***

**Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 17.03.2020**

## PREMESSA

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs 150/2009, tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a redigere annualmente un documento programmatico triennale, denominato **Piano della performance**.

Il Piano della Performance è definito, dal sopra richiamato articolo 10, come 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 Responsabili di servizio e dei dipendenti.

Il Piano ha lo scopo di esplicitare gli obiettivi dell'Amministrazione ed 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;
- 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.

L'articolo 169 del d. Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, prevede che la giunta deliberi il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D. LGS. 267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Per la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano degli obiettivi di performance occorre partire dal programma amministrativo che il Sindaco ha presentato agli elettori in occasione delle consultazioni elettorali del 31.05.2015 nonché dalle linee programmatiche presentate al Consiglio e dal Documento Unico di Programmazione 2020-2022.

La Giunta e i Responsabili di Area, col supporto del Segretario comunale, hanno definito il presente documento nel quale sono riportati:

- Gli obiettivi di performance organizzativa
- gli obiettivi di performance individuale da assegnare al Segretario e ai singoli Responsabili di Settore (titolari di Posizione Organizzativa – PO);
- gli indicatori di risultato per ciascun obiettivo e la relativa pesatura;
- le risorse umane assegnate per il raggiungimento degli obiettivi.

Le risorse finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi di performance sono state assegnate ai responsabili con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 09.01.2020 di approvazione del Piano esecutivo di gestione Finanziario per il periodo 2020-2022 e nelle successive variazioni, al quale si rinvia.

Sarà cura di ciascun Responsabile di Area esporre ai propri collaboratori gli obiettivi assegnati e declinare questi ultimi in piani operativi assegnando gli obiettivi a gruppi o a singoli, con la definizione degli indicatori.

## ATTI FONDAMENTALI PROGRAMMATICI

Come annunciato nella premessa, il presente documento è il risultato di un percorso di confronto e condivisione tra Sindaco, Assessori, Responsabili di Settore e Segretario comunale.

Questo processo partecipativo ha consentito a ciascun attore di fornire il proprio apporto e contributo in termini di conoscenze e professionalità, su aspetti sia politici sia tecnici, producendo come risultato un fattivo momento di collaborazione e negoziazione nell'individuazione degli obiettivi e nella ripartizione delle risorse e portando alla definizione di un piano condiviso.

Il presente Piano è stato predisposto tenendo conto dei seguenti atti fondamentali del Comune:

- Documento Unico di programmazione 2020-2022 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 in data 30.12.2019;
- bilancio di previsione finanziario 2020-2022, redatto secondo gli schemi ex d.Lgs. n. 118/2011, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49, in data 30.12.2019;
- Piano esecutivo di gestione Finanziario per il periodo 2020-2022, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 09.01.2020;
- L'organigramma dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 31.12.2019;
- I provvedimenti del Sindaco con cui sono stati nominati i Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa;
- Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 10.02.2020;
- Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Municipale n. 93 del 26.08.2011;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance allegato al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il Comune di Uta attua un sistema di pianificazione e controllo attraverso il quale stabilisce gli obiettivi da raggiungere e le attività da porre in essere e provvede successivamente a verificare il grado di raggiungimento dei traguardi prefissati e le attività attivate per il raggiungimento dei propri obiettivi. Tale sistema si compone di una pluralità di strumenti di programmazione che attraverso il presente Piano vengono riepilogati e messi a sistema.

In particolare, la programmazione, intesa come processo di definizione:

- a) delle finalità da perseguire;
- b) dei risultati da realizzare e delle attività da svolgere funzionali alle finalità;
- c) degli strumenti finanziari, organizzativi, regolativi da impiegare;

si articola nelle seguenti fasi:

- a) **pianificazione strategica** - comprende la fase di definizione degli indirizzi strategici di lungo periodo e delle azioni e progetti per realizzarli e si esplicita nelle linee programmatiche di mandato e nel DUP – sezione strategica;
- b) **programmazione pluriennale** – comprende l'elaborazione degli indirizzi a livello pluriennale e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del Documento unico di programmazione e del bilancio;
- c) **programmazione annuale** - attua gli indirizzi politici, individuando gli obiettivi annuali e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio e del piano esecutivo di gestione (PEG).

Il **piano esecutivo di gestione** del Comune di Uta è riconducibile pertanto all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco ed è costituito dai documenti programmatori attualmente vigenti ed obbligatori ai sensi del D.lgs. n. 267/2000, opportunamente compendati al fine specificare gli obiettivi strategici che l'amministrazione si propone, le strategie per realizzarli e gli impatti attesi per la soddisfazione dei bisogni della collettività.

Si possono distinguere due livelli della pianificazione: la pianificazione di medio periodo e la programmazione di breve periodo.

Il programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione (parte strategica) attengono alla dimensione della pianificazione strategica e vengono annualmente tradotti in obiettivi di carattere gestionale-operativo attraverso gli strumenti del bilancio, del DUP (Parte operativa) e del Piano esecutivo di gestione che invece, attengono alla programmazione e budgeting.

Il programma di mandato e il DUP individuano le missioni intese come obiettivi strategici.

Con il piano esecutivo di gestione si individuano gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi nonché le risorse assegnate a ciascun'Area per la loro concreta realizzazione.

Al termine di ciascun esercizio la Giunta comunale analizzerà il grado di raggiungimento della performance di ente, organizzativa ed individuale.

Seguendo le indicazioni fornite dalla CIVIT (in particolare nella deliberazione n. 112/2010) prima di procedere all'individuazione degli obiettivi e degli indicatori, abbiamo cercato di descrivere l'"identità del nostro Ente" e cioè chi siamo (mandato istituzionale e missione) e "cosa facciamo".

## **CHI SIAMO**

Il Comune, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 267/2000, è l'ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita, ai sensi dell'art. 13 del citato decreto, 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 costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti; provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Uta è una cittadina a 23 chilometri da Cagliari, nel sud Sardegna, situata nella Pianura del Campidano di Cagliari, tra il Fiume Cixerri ed il Fiume Mannu, e si estende per una superficie di circa 134 chilometri quadrati. Al paese si accede - da nord - attraverso la Strada Statale 130 e - da sud - attraverso la Strada Provinciale "Pedemontana".

Il territorio di Uta si caratterizza per la presenza di svariate aree di notevole interesse ambientale, paesaggistico e naturalistico, soprattutto nella zona di Monte Arcosu, che ospita l'Oasi del WWF, Sa Spindula, Monte Lattias etc. Nel centro storico si conservano case di inizio Novecento, costruite in mattoni crudi e con struttura 'a corte'. Il territorio attorno offre splendidi paesaggi, come la foresta di Gutturu Mannu. Nella campagna a sud del paese c'è la chiesa di santa Maria, che i Vittorini di Marsiglia, costruirono nel XII secolo, insieme al monastero: bellissimo esempio di architettura romanica sarda

La vicinanza con Cagliari ha favorito, nel corso degli ultimi anni, un considerevole sviluppo dal punto di vista edilizio, con il conseguente aumento del numero degli abitanti (al 01.01.2020 si contano --- residenti).

## ARTICOLAZIONE DELL'ORGANO POLITICO

Gli “**organi di governo**”, sono indicati dall’art. 36 del T.U.E.L.:

- Consiglio Comunale;
- Sindaco;
- Giunta.

Il Consiglio comunale di Uta è composto dal Sindaco e da 16 consiglieri eletti a suffragio universale e diretto durante la tornata elettorale del 31 maggio 2015.

Il Sindaco del Comune di Uta è Giacomo Porcu, eletto nella lista “Inversione a Uta”. Il Sindaco è il soggetto responsabile dell’Amministrazione, è il legale rappresentante del Comune ed esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le leggi dello Stato. Assicura il coordinamento politico amministrativo, relativamente all’attività degli assessori; impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili di Area in modo da assicurare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale.

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 5 assessori (di cui uno investito delle funzioni di vice-sindaco), come segue:

- Mua Michela – Vicesindaco
- Melis Federica Giuseppa
- Pillitu Marco
- Onali Andrea
- Soriga Antonello

Agli organi politici elettivi spetta definire obiettivi e programmi, individuare i titolari delle funzioni dirigenziali (Responsabili di Area), valutare che l’attività dei Responsabili attui gli obiettivi e i programmi.

## ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L’art. 107 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, stabilisce che i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il vigente regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 93 del 26.08.2011 e ss.mm.ii. prevede che la struttura organizzativa dell’Ente è articolare in Aree e Servizi. L’Area costituisce l’unità organizzativa di massimo livello alla quale sono preposti i Responsabili titolari di posizione organizzativa.

Con deliberazione di G.C. n. 158 del 31.12.2019, è stato rivisitato l’organigramma dell’Ente, al fine di rendere maggiormente omogenei, per materie e competenze, i servizi in esso individuati, nel rispetto del principio di economicità, efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa.

Al 01.01.2020 la struttura organizzativa, come rideterminata con deliberazione della G.C. n. 158 del 31.12.2019, risulta costituita da 34 dipendenti in servizio oltre il segretario comunale in convenzione (col comune di Quartucciu fino al 31.10.2019 e col Comune di Carbonia dal 16.12.2019), di cui:

- n. 33 dipendenti a tempo indeterminato
- n. 1 dipendenti a tempo determinato

ripartito tra le diverse Aree in cui si articola la struttura organizzativa nel seguente modo:

COMUNE DI UTA														
GIUNTA COMUNALE			SINDACO			CONSIGLIO COMUNALE								
Nucleo di Valutazione						Revisore								
			SEGRETARIO GENERALE			Conferenza Responsabili Servizio								
Area			Area			Area			Area			Area		
Affari Generali			Programmazione-Gestione strategica ed economico-finanziaria - Controlli			Servizi al Cittadino e Socio Assistenziale - Politiche sociali e politiche giovanili			Lavori Pubblici e Tutela del Territorio			Urbanistica ed Edilizia Privata e SUAPE		
Servizi			Servizi			Servizi			Servizi			Servizi		
Segreteria generale Polizia locale Agricoltura e Caccia Coordinamento del Contenzioso Sport, Cultura e Spettacoli tributi servizio biblioteca servizi demografici			Programmazione strategica - Controllo di gestione/controllo equilibri Servizio economico finanziario Programmazione strategica e gestione del personale Economato Enti partecipati			Politiche sociali Politiche giovanili Pubblica Istruzione Mensa e scuolabus			Lavori Pubblici ed Espropriazioni Ambiente e Igiene urbana Protezione Civile Datore di lavoro Appalti e Contratti Trasporto urbano servizi tecnologici, cimiteriali, autoparco servizi manutentivi, cantieri comunali, arredo urbano e verde pubblico			Urbanistica Edilizia Privata Gestione del patrimonio Servizio informativo e informatico SUAPE e attività produttive		
Categoria	Profilo Professionale	N.	Categoria	Profilo Professionale	N.	Categoria	Profilo Professionale	N.	Categoria	Profilo Professionale	N.	Categoria	Profilo Professionale	N.
D	Istruttore Direttivo	2	D	Istruttore Direttivo Contabile **	2	D	Assistente Sociale	2	D	Istruttore Direttivo tecnico *; ***	5	D	Istruttore Direttivo tecnico	2
C	Istruttore Amm.vo	2	C	Istruttore Amm.vo**	3				B	Collaboratore tecnico	1	B	Esecutore tecnico	1
C	Istruttore di Vigilanza	4							A	operaio comune	5			
B	Esecutore Amm.vo	5												
		13			5			2			11			3
* di cui 1 in comando														
** di cui 1 part time														
*** di cui 1 tempo determinato														

L'attività tecnica gestionale spetta ai Responsabili di Area nominati dal Sindaco e coordinati dal Segretario comunale.

Ai Responsabili compete la direzione degli uffici, la gestione tecnica e amministrativa dell'Ente, e in generale il compito di trasformare l'indirizzo politico in azione amministrativa.

Con provvedimenti del Sindaco sono stati conferiti i seguenti incarichi di posizione organizzativa fino alla scadenza del mandato (maggio/giugno 2020):

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO	Numero e data del decreto
Area Affari Generali	Farci Roberto	n. 3 del 29.03.2019
Area Programmazione – Gestione strategica ed economico finanziaria	Alba Paola	n. 28 del 31.12.2019

Area Servizi al Cittadino e Socio Assistenziale	Dessi Patrizia	n. 4 del 29.03.2019
Area Lavori Pubblici e Tutela del Territorio	Figus Marcello	n. 5 del 29.03.2019
Area Urbanistica ed Edilizia Privata	Pistis Fabrizia	n. 7 del 29.03.2019

I Responsabili di Settore rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione), rispondendo delle procedure di reperimento ed acquisizione dei fattori produttivi, salvo che queste ultime non siano assegnate ad altro Responsabile di Settore. In particolare, rispondono al Sindaco ed alla Giunta riguardo al grado di raggiungimento degli obiettivi e dotazioni assegnate. Ciascun Responsabile potrà delegare, se del caso, ad altri dipendenti, assegnati funzionalmente al proprio Settore, la cura, l'istruzione e l'autonomo compimento di taluni procedimenti amministrativi di propria competenza. Il provvedimento di delega deve contenere, di norma, le direttive necessarie per il miglior assolvimento delle attività delegate, fermo restando in capo al Responsabile di Settore il compito di vigilare e la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai collaboratori (anche ai fini del conferimento ed attribuzioni delle indennità previste dal contratto integrativo decentrato).

## RISORSE UMANE

Al 01.01.2020 la struttura organizzativa risultava costituita da 34 dipendenti in servizio oltre il segretario comunale in convenzione col comune di Carbonia:

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>		
Dott.ssa Antonella Marcello		
Convenzione col Comune di Carbonia (30% Comune di Uta) dal 16.12.2019		
<b>AREA AFFARI GENERALI</b>		
Nominativo	Profilo professionale	Cat.
Farci Roberto	Istruttore direttivo	D4
Mameli Maria Francesca	Collaboratore amministrativo	B6
Porcu Annalisa	Istruttore amministrativo	C4
Usai Maria Ignazia	Messo notificatore - esecutore	B2
Dedoni Annalisa	Istruttore amministrativo	C3
Cossu Maria Rosa	Esecutore amministrativo	B5
Vicentini Milena	Istruttore amministrativo	C5
Meloni Antonella	Istruttore direttivo	D2
Pitzanti Massimiliano	Collaboratore amministrativo	B4
Pittiu Maria Dolores	Collaboratore amministrativo	B4
Angioni Igino	Istruttore vigilanza	C4
Foddis Rosario	Istruttore vigilanza	C5
Murenu Mariano	Istruttore vigilanza	C4
Moi Mondino	Istruttore vigilanza	C4
<b>AREA SERVIZI AL CITTADINO E SOCIO ASSISTENZIALE</b>		
Nominativo	Profilo professionale	Cat.
Dessi Patrizia	Assistente sociale	D4
Boi Simona	Assistente sociale	D3D

<b>AREA PROGRAMMAZIONE-GESTIONE STRATEGICA ED ECONOMICO FINANZIARIA</b>		
Nominativo	Profilo professionale	Cat.
Alba Paola	Istruttore direttivo	D2
Federica Vassallo	Istruttore direttivo	D1
Congias Rosaria	Istruttore contabile	C1
Ariu Monica	Istruttore amministrativo	C1
<b>AREA LAVORI PUBBLICI E TUTELA DEL TERRITORIO</b>		
Nominativo	Profilo professionale	Cat.
Figus Marcello	Istruttore direttivo a tempo determinato	D1
Chiacchio Giuseppe	Istruttore direttivo	D2
Ibba Virginia	Istruttore direttivo	D2
Fulgheri Orazio	Esecutore amministrativo	B1
Pennisi Nicola	Istruttore direttivo	D1
Nonnis Angelo	operaio	A3
Pibia Salvatore	operaio	A3
Corda Davide	operaio	A3
Nonnis Ivo	operaio	A3
Carboni Rossano	operaio	A3
Ortu Stefania (comando presso RAS dal 02.11.2017)	Istruttore direttivo	D2
<b>AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>		
Nominativo	Profilo professionale	Cat.
Pistis Fabrizia	Istruttore direttivo	D1
Mua Stefano	Istruttore direttivo	D2
Meloni Cesare	Collaboratore amministrativo	B4

I Responsabili di Settore rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione), rispondendo delle procedure di reperimento ed acquisizione dei fattori produttivi, salvo che queste ultime non siano assegnate ad altro Responsabile di Settore. In particolare, rispondono al Sindaco ed alla Giunta riguardo al grado di raggiungimento degli obiettivi e dotazioni assegnate.

Ciascun Responsabile potrà delegare, se del caso, ad altri dipendenti, assegnati funzionalmente al proprio Settore, la cura, l'istruzione e l'autonomo compimento di taluni procedimenti amministrativi di propria competenza. Il provvedimento di delega deve contenere, di norma, le direttive necessarie per il miglior assolvimento delle attività delegate, fermo restando in capo al Responsabile di Settore il compito di vigilare e la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai collaboratori (anche ai fini del conferimento ed attribuzioni delle indennità previste dal contratto integrativo decentrato).

## **RISORSE FINANZIARIE**

Col Piano Esecutivo di gestione si assegnano risorse umane e finanziarie a ciascun Responsabile di Settore al fine di svolgere i compiti e le funzioni allo stesso afferenti e per il raggiungimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa assegnati.

In particolare con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 09.01.2020 si è proceduto all'assegnazione delle dotazioni finanziarie alle Aree al fine di consentire l'attività amministrativa ordinaria e il raggiungimento degli obiettivi di performance.

## **ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a predisporre un Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nell'indicazione delle misure necessarie per prevenirli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Uta è il Segretario generale, dott.ssa Antonella Marcello, alla quale compete la predisposizione e la proposta all'organo di indirizzo politico (Giunta comunale) entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano della prevenzione della corruzione costituisce uno strumento organizzativo di programmazione delle politiche dell'ente e come tale va integrato con tutti gli altri strumenti di programmazione, costituiti dal Documento unico di programmazione e dal piano delle performance, al fine di implementare il cosiddetto "ciclo di gestione della performance" di cui alla delibera Civit n. 6/2013, che comprenda "gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e integrità e, successivamente all'adozione del relativo piano, alle misure in tema di prevenzione e contrasto della corruzione".

Considerata la rilevanza strategica che hanno per il Comune di Uta la prevenzione della corruzione e la trasparenza, tutti gli strumenti programmatici, a partire dal Documento Unico di Programmazione, contengono, con declinazioni sempre più dettagliate man mano che si raggiunge il livello operativo, obiettivi finalizzati al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla implementazione di un sistema effettivo di trasparenza.

In particolare:

- nella parte strategica del DUP sono inserite le linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione;
- nel piano delle Performance 2020-2022 (così come nei piani della performance degli anni precedenti) sono stati inseriti obiettivi gestionali correlati da indicatori di risultato finalizzati a verificare il rispetto di quanto previsto nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A partire quindi dagli obiettivi strategici previsti dal DUP, nel PTPCT sono individuati gli obiettivi da raggiungere, attraverso l'analisi dei possibili fattori di rischio nell'espletamento dell'attività, e l'individuazione delle misure di contrasto da adottare.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT 2020-2022 sono dettagliati nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020-2022 corredati da indicatori e target relativi ai risultati da conseguire. Attraverso l'integrazione e il coordinamento tra il DUP, il PTPCT e il PEG il raggiungimento degli obiettivi di performance produrrà automaticamente il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PTPCT, nonché la realizzazione di quanto contenuto nelle azioni strategiche dell'amministrazione.

Nel presente PTPCT 2020-2022, l'identificazione dei processi e l'aggregazione degli stessi nelle aree di rischio è stata effettuata tenendo conto delle aree di rischio già individuate dalla legge 190/2012 come a più elevato rischio di corruzione, delle elaborazioni dottrinarie, del confronto con le esperienze di altri Comuni e dall'analisi della situazione organizzativa e delle funzioni esercitate dal Comune di Uta. Si è proceduto pertanto all'individuazione della tipologia dei processi e delle loro fasi, partendo dai procedimenti gestiti dalle unità organizzative, al fine di individuare i possibili ambiti in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo.

Le **aree di rischio** per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune di Uta sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Contratti pubblici
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G. Incarichi e nomine
- H. Affari legali e contenzioso
- I. Atti di governo del territorio
- L. Gestione dei rifiuti
- M. Altri atti del Comune

I numerosi impegni cui il Segretario generale/Responsabile della prevenzione della corruzione e i Responsabili di settore sono chiamati ad adempiere ogni giorno nonché la mancanza di una struttura organizzativa dedicata alla prevenzione della corruzione ha limitato i risultati raggiunti in sede di mappatura dei processi. Nonostante questo si è cercato di continuare quel lavoro di miglioramento continuo che in questi anni ha guidato le attività di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda la trasparenza è stato effettuato il monitoraggio della sezione "amministrazione trasparente", al fine di garantire in primo luogo la pubblicazione dei dati previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dalla legge 190/2012 e in secondo luogo l'aggiornamento degli stessi.

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009, dell'art. 44 del d. lgs 33/2013 e, dell'art. 1, co. 8-bis, della l. 190/2012, ha effettuato la verifica sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione. L'attestazione ha tenuto conto dello stato di pubblicazione dei dati al 31/3/2019 e risulta pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente,

## **GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

Nelle schede allegate al presente documento sono riportati gli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati ai Responsabili di Settore e al Segretario comunale per l'anno 2020. In particolare, per ciascuna azione strategica, sono indicati gli obiettivi operativi i quali definiscono le

azioni, i tempi, gli indicatori di risultato e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

A ciascun obiettivo operativo è assegnato un peso. La somma dei pesi degli obiettivi operativi di performance organizzativa è pari a 100 così come la somma dei pesi degli obiettivi operativi di performance individuale.

## **MISURAZIONE E VALUTAZIONE - ATTRIBUZIONE INDENNITA' DI RISULTATO**

L'art. 7, del D. Lgs. 150/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale adottando a tal fine, con apposito provvedimento, il Sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema si inserisce nel ciclo di gestione della performance che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi che si vogliono raggiungere si conclude con la misurazione e valutazione della performance, anche ai fini dell'assegnazione dei sistemi premianti ai dipendenti secondo criteri di valorizzazione del merito, e con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico, ai cittadini e ai soggetti interessati.

Il Comune di Uta ha approvato un sistema di misurazione e valutazione della performance, finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti, al miglioramento dell'allocazione delle risorse alla valorizzazione del merito e all'erogazione dei premi per i risultati perseguiti da ciascuno.

Per quanto riguarda l'accesso alla retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa si applicano le norme previste nel CCDI e le stesse norme relative alla produttività previste dalla contrattazione decentrata integrativa per il personale dei livelli.

Spetta a ciascun Responsabile di Area l'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale ai dipendenti assegnati nel rispetto delle indicazioni contenute nel sistema di valutazione del personale dei livelli approvato dall'Ente.

Per quanto riguarda l'accesso al premio di produttività del personale dei livelli è disciplinato dal contratto collettivo decentrato integrativo.

Alla misurazione e valutazione della performance del Segretario generale provvede il Sindaco col supporto del Nucleo di valutazione. Ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, il punteggio minimo per l'accesso al premio è fissata nell'80% del punteggio massimo. Per punteggi superiori a 80 e pari o inferiori a 90 si procede con l'attribuzione del premio nella stessa misura del risultato conseguito. Per punteggi superiori a 90 si procede con l'assegnazione dell'indennità massima prevista dal contratto collettivo vigente dei segretari comunali e provinciali.

## **CONCLUSIONI**

Il Piano esecutivo di gestione per l'anno 2020/2022 è stato ispirato anche dalle recenti leggi tese a riformare l'ordinamento del lavoro pubblico e a ripensare il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione e i rapporti con i cittadini.

Il Piano è stato formulato pensando al cittadino e ponendolo al centro della nostra organizzazione e delle nostre politiche organizzative.

Il filo conduttore della nostra programmazione sono stati i risultati al fine di operare secondo la logica dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa mediante un monitoraggio continuo dei processi e una gestione razionale delle risorse a disposizione col coinvolgimento e la valorizzazione del personale dipendente quale attore fondamentale del processo di miglioramento.