



COMUNE DI FUCECCHIO

Città Metropolitana di Firenze

Segretario generale

DIRETTIVA N. 5/2021 DEL 14 SETTEMBRE 2021

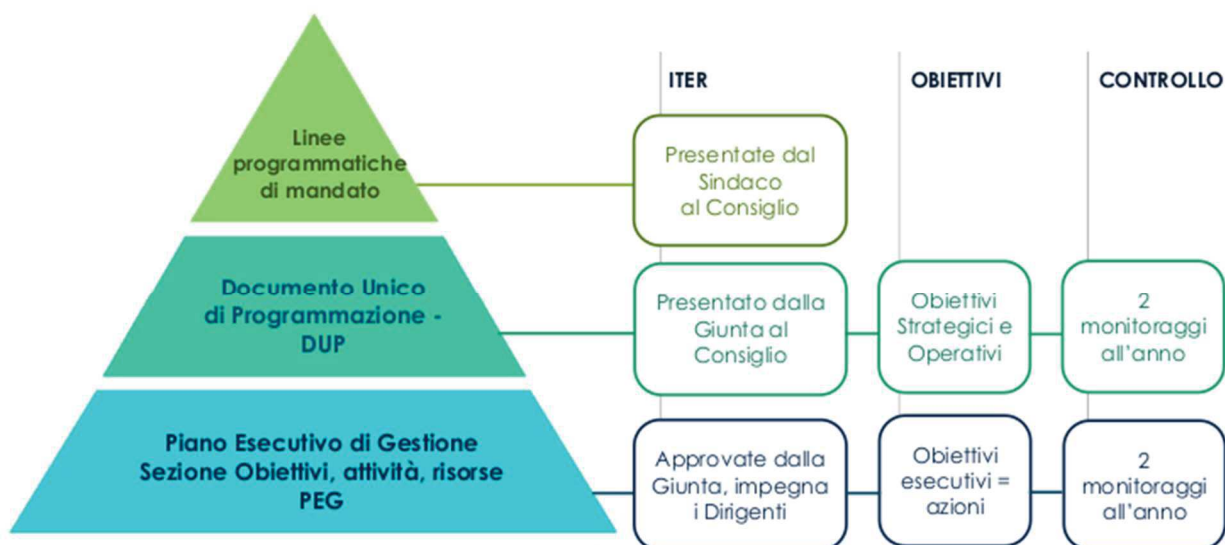
Oggetto: CICLO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 E RENDICONTAZIONE ANNO 2021

Il ciclo della performance per il triennio 2022-2024 è stato avviato con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) da parte della Giunta (delibera n.125 del 6/8/2021) e la trasmissione al Consiglio comunale tramite PEC (Prot.23161 del 9/8/2021).

Si ricorda che con il DUP si rivedono annualmente gli obiettivi strategici e operativi dell'ente contenuti nelle [Linee programmatiche di mandato 2019-2024](#) approvate dal Consiglio delibera n.50/2019.

Sulla base del DUP, la Giunta, con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), assegna ai Dirigenti una o più azioni corrispondenti a ciascun obiettivo operativo e le risorse necessarie per la loro realizzazione, così come meglio dettagliato nel [Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance](#) dell'Ente.

COMUNE DI FUCECCHIO
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0026401/2021 del 14/09/2021
Firmatario: SIMONE CUCINOTTA



Con la presente direttiva, sono individuate **le modalità operative ed i tempi** per gestire le prossime scadenze indicate nella seguente tabella e stabilite dalla normativa e dalla regolamentazione dell'Ente.

	Documento di programmazione/rendicontazione	In Giunta entro il
1	Report intermedio ed eventuali variazioni al PEG 2021-2023	31/10/2021
2	Nota di aggiornamento al DUP 2022-2024 e Stato di attuazione	15/11/2021
3	PEG 2022-2024	entro 20 gg dal Bilancio
4	Report finale del PEG	28/02/2022
5	Relazione della Performance 2022	15/06/2022

Le fasi in cui si articola il ciclo della *performance* consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio periodica e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale.

E' di fondamentale importanza assicurare l'integrazione delle varie fasi e, in particolare, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi del DUP e delle azioni del PEG 2021, per poi procedere al loro aggiornamento per il triennio 2022-2024, contestualmente alla definizione delle risorse di bilancio necessarie ed agli interventi da inserire nei vari programmi settoriali (piano delle opere, piano delle alienazioni, piano degli incarichi, piano degli acquisti e piano del fabbisogno di personale).

A tal fine, **il termine di elaborazione delle proposte da parte dei Responsabili di Settore** riguardanti la rendicontazione intermedia del PEG, gli obiettivi DUP, le previsioni di bilancio e le programmazioni settoriali **sono unificati alla data dell'8 ottobre 2021**.

1. Report intermedio e variazioni al PEG 2021-2023

Per assicurare un monitoraggio dello stato di attuazione del PEG, i Responsabili di Settore devono predisporre il report delle azioni in corso ed individuare le eventuali variazioni da sottoporre alla Giunta entro il mese di ottobre.

Dopo tale termine, non sarà possibile apportare modifiche alle azioni del PEG, quindi è necessario verificare e comunicarmi con congruo anticipo le eventuali criticità che non consentono di concludere le attività previste nelle modalità e nei tempi previsti.

Le schede di ciascun settore, disponibili nella cartella R:\ATTIVITA'
TRASVERSALI\11_Programmazione e controllo\C_REPORT INTERMEDIO PEG
2021-2023, devono essere completate

entro l'8 ottobre 2021

2.1 Nota di aggiornamento del DUP 2022-2024 e Stato di attuazione

I Responsabili di Settore - con le Posizioni Organizzative, i Responsabili di servizio e gli Assessori di riferimento – aggiornano gli obiettivi strategici ed operativi del DUP 2022-2024.

Per ognuno dei quattro indirizzi strategici del DUP, è disponibile una scheda che riporta gli interventi previsti ed il loro stato di attuazione aggiornato al 2020.

Occorre inserire le eventuali proposte di modifica da apportare agli obiettivi strategici e/o operativi nelle colonne corrispondenti e aggiornare il contenuto della colonna “Stato di attuazione”.

Come lo scorso anno, si individueranno contestualmente le azioni del PEG 2022-2024 collegate agli obiettivi operativi e, a tal fine, nelle schede sono riportate le azioni dell'attuale PEG per facilitare il lavoro di programmazione ed assicurare la corrispondenza tra le azioni ed i contenuti del DUP.

Le schede, disponibili nella cartella R:\ATTIVITA' TRASVERSALI\D_NOTA AGGIORNAMENTO DUP 2022_2024 E STATO ATTUAZIONE, devono essere completate

entro l'8 ottobre 2021.

3. Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024

Sulla base degli obiettivi operativi contenuti nel DUP e delle azioni individuate in sede di Nota di aggiornamento, i Responsabili di Settore dovranno definire la programmazione operativa, individuando per ciascuna azione l'incaricato, il personale coinvolto, gli indicatori ed il dettaglio delle attività previste.

I Responsabili di Settore dovranno dettagliare le azioni che confluiranno nel PEG 2022-2024, secondo le modalità che saranno comunicate dal Servizio Programmazione e controlli

entro il 10/01/2022

Si precisa che le azioni del PEG:

- sono definite, previo confronto tra Responsabili di Settore/PO e Giunta, nonché previo confronto, nell'ambito di ciascun Settore, tra Responsabili di Settore/PO, Responsabili di servizio ed il personale coinvolto
- devono essere riferibili al triennio 2022-2024 e correlate alle risorse stanziare in bilancio;

- devono essere specifiche, misurabili, arrivabili e rilevanti rispetto agli obiettivi operativi del DUP (SMART – punto 1.3. del [Sistema di valutazione](#));
- se coinvolgono altri Servizi, devono essere previamente concordate in termini di modalità e tempi di realizzazione.

Come emerge dal documento di validazione della Relazione della Performance 2020, si rende opportuno effettuare **una maggiore selezione delle azioni** ai fini di una riduzione del loro numero, precisando che nel corso dell'anno si procederà alle opportune variazioni del PEG, allo scopo di valorizzare gli atti d'indirizzo della giunta e del consiglio comunali per individuare le nuove azioni da sottoporre a misurazione e valutazione, anche grazie all'attività del sottoscritto che sovrintende e coordina i Responsabili di Settore.

Con riguardo al vigente [Sistema di valutazione](#), si evidenzia che, tra gli elementi chiave per la valutazione dei Dirigenti del vigente Sistema di valutazione, si ritrova “*la cultura del risultato e la capacità di collegamento tra obiettivi operativi e obiettivi strategici*” e, in particolare, la capacità di identificare “*obiettivi chiari, che indichino risultati importanti, con impatti significativi sul mondo esterno e sulla gestione interna*”.

Si ricorda infine che le azioni, sulla base delle proposte dei Dirigenti, verranno classificate dal Nucleo di Valutazione in azioni *di Sviluppo, di Miglioramento e di Mantenimento* e ad ognuna di queste verrà assegnato un peso (Sviluppo=1,1, Miglioramento=0,9, Mantenimento=0,8), che indica la rilevanza dell'azione rispetto all'obiettivo strategico, nonché la sua complessità operativa.

4. Report finale PEG 2021-2023 e dati attività ordinaria 2021

I Responsabili di Settore redigono il report finale del PEG 2021-2023, rendicontando i risultati raggiunti e motivando gli eventuali scostamenti tra risultati e obiettivi programmati. Entro lo stesso termine, Responsabili di Settore e PO assicurano l'aggiornamento dei dati relativi al 2021 sull'attività ordinaria dei servizi assegnati, e rendicontano i controlli di qualità attivati autonomamente e le innovazioni apportate nei processi di lavoro e nei servizi erogati.

I report dovranno essere redatti

entro il 28 febbraio 2022

sulla base delle istruzioni operative che saranno comunicate dal Servizio Programmazione e controlli.

Tali report serviranno per la relazione sullo stato di attuazione finale dei programmi contenuti nel DUP da allegare al Rendiconto della gestione 2021, nonché per la misurazione e la valutazione della performance, i cui esiti confluiranno nella Relazione della Performance 2022.

Il servizio finanziario, il servizio acquisti e la segreteria invieranno le istruzioni specifiche per la raccolta delle previsioni relative al bilancio, alle forniture di beni e servizi ed agli incarichi di collaborazione.

Il Servizio Programmazione è a disposizione per il supporto ed i chiarimenti necessari.

Il Segretario Generale - Dott.Simone Cucinotta