



Direzione Generale

DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 038 DEL 11/07/2022

Oggetto: Approvazione del Piano degli Obiettivi Gestionali dell'ente per l'esercizio 2022.



Il Direttore Generale

Premesso:

che, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 590 del 20 luglio 2012, si è proceduto all'approvazione del “*Sistema di valutazione delle performance dirigenziali del Comune di Napoli*” predisposto dalla Direzione Generale, in conformità alla “*Metodologia di valutazione della performance dei dirigenti del Comune di Napoli*” elaborata dall’Organismo Indipendente di Valutazione della Performance e licenziata nella seduta del 6 giugno 2012;

che, in conformità al documento approvato, spetta a ciascun Responsabile di primo livello tradurre gli ambiti di competenza istituzionale dei singoli Dirigenti ricompresi nella propria struttura in un numero ridotto di obiettivi gestionali (da 3 a 5), che affiancano ed integrano gli obiettivi fissati dalla Giunta, in conformità alle metodologie ed i tempi definiti dalla Direzione Generale;

che la deliberazione di Giunta Comunale n. 747 del 16 ottobre 2013, ha introdotto alcune modifiche al “*Sistema di valutazione delle performance dirigenziali del Comune di Napoli*”, approvato con la citata deliberazione di Giunta Comunale n. 590 del 20 luglio 2012, integrando le competenze del Direttore Generale con l’approvazione del Piano degli Obiettivi Gestionali, anche assegnando d’ufficio gli obiettivi ritenuti di particolare importanza gestionale alle strutture;

che la deliberazione di Giunta Comunale n. 402 del 20 novembre 2020 ha approvato “*Il Sistema di valutazione delle performance dirigenziali alla luce del processo di riorganizzazione dell’ente*”, confermando il quadro delle competenze sopra riportato;

che s’intende attribuire a tutti i Servizi e gli altri uffici di livello dirigenziale cinque obiettivi comuni, derivanti da puntuali obblighi normativi:

- il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, anche in attuazione dell’art.2, comma 9, della Legge 241/1990 e s.m.i., in forza del quale “*La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale (.)*”;
- il conseguimento, da parte di ciascun dirigente di ufficio di livello dirigenziale che eroga servizi o prestazioni al pubblico, di una media di gradimento degli stessi sulla Carta dei Servizi *on line* non inferiore a “buono”, per consentire la partecipazione da parte dei cittadini e degli altri utenti finali alla valutazione della *performance* organizzativa dell’Amministrazione in rapporto alla qualità percepita dei servizi e delle prestazioni rese, in coerenza con i principi espressi dall’art. 7, comma 2, del decreto legislativo 150/2009 e ss.mm.ii.;
- il rispetto dei *budget* programmati per le spese di salario accessorio relative al personale dipendente dell’ente, quale conseguenza della responsabilità dirigenziale nell’attribuzione dei trattamenti economici accessori, ai sensi dell’art. 45, comma 4, del decreto legislativo 165/2001;
- la risposta tempestiva, da parte di ciascun dirigente di ufficio di livello dirigenziale, alle richieste di “accesso documentale” ai sensi della legge 241/1990 e di accesso “generalizzato” ai sensi dell’art.5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016;



- il rispetto della tempistica, le modalità ed i contenuti definiti dalla Direzione Generale per la redazione del report periodico di monitoraggio sul controllo interno. nell'ambito del quadro organizzativo dettato dall'art.9 del Regolamento sul Sistema dei controlli interni del Comune di Napoli, approvato dal Consiglio Comunale, con la deliberazione n. 4 del 28/02/2013 e ss.mm.ii., ai sensi del quale il controllo di gestione si realizza secondo un sistema a matrice per cui spetta alla Direzione Generale l'individuazione delle grandezze da rilevare e l'adozione di un sistema informativo unitario ed ai Dirigenti apicali, per il tramite dei referenti unici per l'anticorruzione, la trasparenza ed i controlli interni, nominati presso ciascuna Macrostruttura, la rilevazione delle medesime, raccogliendo i dati presso i Servizi e le Unità Organizzative Autonome ed inserendo gli stessi nei *format* predisposti;

Considerato:

che il vigente “*Sistema di valutazione delle performance dirigenziali del Comune di Napoli*”, come sopra definito, consente al Direttore Generale, per i Dirigenti con *prevalenti competenze professionali o con funzioni di staff, studio e ricerca*, di frazionare diversamente il peso delle diverse tipologie di obiettivi in relazione alle specifiche caratteristiche dell'incarico, fermo restando il valore complessivo del 25% assegnato alla componente oggettiva;

che, in base alla Disposizione del Direttore Generale n. 48 del 29 dicembre 2020, avente ad oggetto “*Modifiche alla classificazione delle figure dirigenziali derivanti dal nuovo assetto organizzativo del Comune di Napoli sulla base delle tipologie definite dal “Sistema di valutazione delle performance dirigenziali del Comune di Napoli”, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 590 del 20 luglio 2012, come da ultimo modificato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 402 del 20 novembre 2020*”, sono considerati, ai fini di cui sopra, Dirigenti con *prevalenti competenze professionali o con funzioni di staff, studio e ricerca*, i Dirigenti di *staff*, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento di Organizzazione;

che risulta opportuno, per il 2022, attribuire ai Dirigenti di *staff* incardinati presso le Municipalità 1 e 10 un obiettivo gestionale specifico che comporrà la relativa componente oggettiva, ai fini della valutazione della rispettiva *performance*, sulla base delle proposte fatte pervenire dai rispettive Direttori municipali, valutate criticamente;

Considerato ancora:

che rientra nelle competenza del Direttore Generale anche l'assegnazione “*di ulteriori obiettivi ai Dirigenti apicali con proprio atto monocratico*”;

ch risulta necessaria l'implementazione del portale elettronico per i pagamenti al Comune di Napoli denominato *Partenopay*, attraverso il quale l'Ente aderisce alla piattaforma PagoPA, al cui sistema di pagamento, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 2 del Codice Amministrazione Digitale e dell'art. 15, comma 5bis, del D.L. 179/2012, tutte le Pubbliche Amministrazioni, i gestori di pubblici servizi e le società a controllo pubblico, escluse le società quotate, devono aderire, dismettendo altri sistemi di pagamento in incasso;

che risulta, altresì, necessaria assicurare la valorizzazione, da parte della Direzione della Municipalità 8, dell'impianto sportivo municipale denominato “*Tendostruttura di Via Dietro la Vigna*” a seguito della gara per la concessione dello stesso, bandita dal Servizio Gestione Grandi Impianti Sportivi con Determinazione



Dirigenziale n. 3 del 20 aprile 2022 ed andata deserta, come da verbale di gara n.1 del 31 maggio 2022 del Servizio Gare – Forniture e Servizi;

Letto il nuovo ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Napoli approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018 e ss.mm.ii.;

Rilevato che la Giunta Comunale, nella seduta del 26 maggio 2022, con la deliberazione n. 184, ha approvato il Piano Provvisorio degli Obiettivi per l'anno 2022, nelle more della definizione del Piano degli Obiettivi per il triennio 2022 - 2024;

DISPONE

Di approvare il Piano degli Obiettivi Gestionali dell'ente per l'esercizio 2022, comprendente n. 5 obiettivi comuni a tutti i Servizi e gli uffici di livello dirigenziale, n.3 obiettivi gestionali specifici da attribuire ai Dirigenti di *staff* incardinati presso le Municipalità 1 e 10 ed un ulteriore obiettivo assegnato al Direttore della Municipalità 8, così come descritti nella tabella allegata, composta da n.2 pagine, che forma parte integrante della presente Disposizione.

Di attribuire all'obiettivo gestionale specifico per i Dirigenti di *staff* sopra indicati il valore complessivo del 25% assegnato alla componente oggettiva delle relativa *performance*, in conformità al vigente “*Sistema di valutazione delle performance dirigenziali alla luce del processo di riorganizzazione dell'ente*” approvato con la citata deliberazione di Giunta Comunale n. 402 del 20 novembre 2020.

Sottoscritto digitalmente da
Dott. Pasquale Granata

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). La presente disposizione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 82/2005.

Piano degli Obiettivi Gestionali per l'anno 2022

Progr.	Denominazione responsabili	Titolo dell'obiettivo	Descrizione delle finalità dell'azione gestionale	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Elementi documentali di verifica
1	Tutti gli uffici di livello dirigenziale	Monitoraggio dei tempi procedurali	Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento costituisce uno dei postulati dei principi di economicità ed efficacia dell'attività amministrativa e di non aggravamento del procedimento amministrativo, derogabili solo per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. L'inerzia e il ritardo nel provvedere, d'altro canto, oltre che contravvenire a tali principi, possono essere considerati come sintomi di fenomeni corruttivi o comunque di illegalità. Pertanto, il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla CIVIT (oggi ANAC) con la deliberazione n. 72 dell'11.09.2013, ed in particolare, l'allegato 1, al punto B.3.1.1, individua tra i contenuti minimi che le amministrazioni sono tenute ad inserire in sede di predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, anche la realizzazione del sistema di monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.	Rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	Integrale rispetto dei tempi normativi indicati per ciascuna prestazione nell'ambito dell'applicativo sui controlli interni.	Referto dei sistemi di controllo interni nell'ambito della specifica tipologia di monitoraggio puntuale inserita.
2	Tutti gli uffici di livello dirigenziale	Rilevazione del grado di soddisfazione dei servizi a rilevanza esterna dell'ente	L'Amministrazione comunale di Napoli ha realizzato una carta dei servizi online, che permette ai cittadini di consultare, comodamente da casa, l'elenco di tutte le prestazioni che possono richiedere agli uffici comunali, con indicazione di luoghi, tempi e modalità. Il progetto, che prende il nome "al tuo servizio", non intende solo garantire il diritto a tutti di godere pienamente dei servizi pubblici attraverso la loro puntuale divulgazione, ma vuole fornire anche degli strumenti di controllo e di trasparenza per contrastare eventuali abusi da parte di pubblici funzionari. I cittadini possono conoscere tempi certi di erogazione delle prestazioni, con indicazione del responsabile dei procedimenti e dei soggetti deputati ad intervenire in caso di inerzia degli uffici. Agli utenti, inoltre, viene messo a disposizione uno strumento di rilevazione della soddisfazione rispetto alle prestazioni ricevute, che permetterà agli amministratori di monitorare in tempo reale il livello di erogazione dei servizi e raccogliere eventuali suggerimenti.	Partecipazione da parte dei cittadini e degli altri utenti finali alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione in rapporto alla qualità percepita dei servizi e delle prestazioni rese.	Conseguimento, da parte di ciascun dirigente di ufficio di livello dirigenziale che eroga servizi o prestazioni al pubblico, di una media di gradimento degli stessi sulla Carta dei Servizi on line non inferiore a "buono" (l'indicatore si considera valido per almeno 20 giudizi espressi nell'anno su prestazioni o servizi di competenza di ciascun ufficio di livello dirigenziale pubblicati sulla Carta).	Verifica diretta sulla base dei tracciati di sistema.
3	Tutti gli uffici di livello dirigenziale	Efficientamento e razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse del salario accessorio	Rendere sempre più funzionale la struttura burocratica dell'ente alla soddisfazione dei bisogni della città, in un contesto caratterizzato dalla progressiva riduzione delle risorse disponibili, non può non imporre scelte di profonda razionalizzazione ed efficientamento dei processi lavorativi. In particolare, la dirigenza è chiamata a perseguire misure di efficientamento e di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse del salario accessorio attraverso specifiche azioni quali la predisposizione di piani di ripartizione budgetaria delle risorse per la turnazione e di quelle dirette a compensare le prestazioni lavorative festive o notturne rese dai dipendenti o la flessibilità delle fasce orarie lavorative rese, secondo "rilevati" modelli organizzativi che ne giustificano il ricorso.	Rispetto dei budget programmati per le spese di salario accessorio relative al personale dipendente dell'ente.	Rispetto, da parte di ciascun dirigente di ufficio di livello dirigenziale, dei budget assegnati in materia di salario accessorio del personale per turnazione, maggiorazioni e moduli di orario flessibile.	Monitoraggio del competente Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane.
4	Tutti gli uffici di livello dirigenziale	Diritto di accesso ai dati ed ai documenti amministrativi	Il diritto di accesso ai documenti amministrativi costituisce uno (anche se non il solo) dei precipitati più significativi del bisogno di conoscenza e di trasparenza dell'agire delle pubbliche amministrazioni. Il fondamento giuridico di tale diritto (conoscitivo) va individuato negli artt. 97 e 98 Cost. ove si enuncia il principio di buon andamento dei pubblici uffici (ma anche al diritto di informazione, garantito dall'art. 21 Cost.). La legge n. 15/2005 contiene in proposito un'importante enunciazione di principio, laddove innovando l'art. 22 della legge n. 241/90, prevede che l'accesso ai documenti, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce un principio generale dell'attività amministrativa, finalizzato a favorire la partecipazione dei privati e ad assicurare l'imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa. Poiché il diritto di accesso, prosegue la norma, attiene ai "livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale", il relativo fondamento può essere rinvenuto anche nell'art. 117 co. 2 lett. m) della Costituzione, espressamente richiamato dall'art. 22. Su tali basi, è poi intervenuto da ultimo il legislatore, introducendo, all'art.5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, l'accesso civico "semplice", che consente a chiunque di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente e l'accesso civico "generalizzato", il cui scopo è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".	Risposta tempestiva, da parte di ciascun dirigente di ufficio di livello dirigenziale, alle richieste di "accesso documentale" ai sensi della legge 241/1990 e di accesso "generalizzato" ai sensi dell'art.5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016	Tempo massimo tra l'acquisizione da parte del competente Servizio/ufficio di livello dirigenziale e la risposta compatibile con i 30 gg. solari e consecutivi previsti dalla normativa.	Elaborazioni sul Registro delle richieste di accesso pubblicato a cura del Responsabile della Trasparenza nella sottosezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente + verifica incrociata con le tabelle analitiche prodotte dal competente Servizio URP del Dipartimento Segreteria Generale.

Piano degli Obiettivi Gestionali per l'anno 2022

Progr.	Denominazione responsabili	Titolo dell'obiettivo	Descrizione delle finalità dell'azione gestionale	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Elementi documentali di verifica
5	Tutti gli uffici di livello dirigenziale	Messa a regime del sistema dei controlli interni	L'Amministrazione ha realizzato con risorse interne, uno specifico software denominato "procedura di gestione dei controlli interni", che è stato attivato e reso obbligatorio a partire dall'elaborazione della reportistica relativa al primo semestre del 2014, per l'informatizzazione del sistema, attraverso la messa a disposizione on line di maschere di immissione corrispondenti a format comuni. L'attivazione della procedura informatizzata è stata preceduta da una sessione formativa per le strutture interessate cui hanno partecipato i dipendenti preposti alle attività di controllo di gestione o dei controlli interni del medesimo ufficio titolare della relativa funzione. A partire dalla procedura di inserimento dati successiva alla prima (con avvio, quindi, per i monitoraggi in corso d'opera relativi al secondo semestre del 2014), è stata attivata la funzionalità degli alert per garantire il monitoraggio costante, tempestivo ed in corso d'opera delle specifiche tipologie di controllo, con le tempistiche indicate da ciascun sistema progettato ed adottato dalle singole Macrostrutture, come sviluppato durante tutto il periodo considerato di rilevazione. Ciò consente l'immediata disponibilità dei dati utili, ponendo sotto tempestivo monitoraggio le grandezze e mettendone a disposizione tempestivamente gli esiti. L'informatizzazione del sistema impedisce la produzione di mere collazioni di dati a consuntivo richiesti ai Servizi e/o alle Aree interessate ed inseriti oltre il termine di scadenza indicato, in quanto detta procedura evidenzia l'assenza di un sistema dei controlli interni applicato; inoltre, rende superflua la produzione di report con cadenza periodica da parte di ciascuna Macrostruttura, in quanto gli stessi sono progressivamente costruiti dall'inserimento dei dati informativi minimi con le tempistiche stabilite e rappresentati da tabelle di generazione automatica.	Rispetto della tempistica, le modalità ed i contenuti definiti dalla Direzione Generale per la redazione del report periodico di monitoraggio sul controllo interno.	Per i dirigenti apicali: in misura non inferiore alla media generale dell'ente, per la macrostruttura di riferimento; per i dirigenti di struttura interna e gli altri dirigenti preposti ad uffici di livello dirigenziale: integrale rispetto della tempistica, le modalità ed i contenuti definiti per il monitoraggio sul controllo interno.	Report di verifica formale sulla completezza dei Moduli relativamente a ciascun ufficio di livello dirigenziale incardinato nella struttura ("Situazione moduli per macrostruttura") generato automaticamente dall'applicativo denominato "Procedura di gestione dei controlli interni" + e-mail di segnalazione delle criticità sostanziali rilevate in esito alle verifiche puntuali dei campi informativi compilati da parte del Servizio Controllo di gestione e valutazione della Direzione Generale.
6	Dirigenti apicali di Macrostrutture titolari di capitoli di entrata da pagamenti di privati	Implementazione degli obblighi di adesione alla piattaforma PagoPA attraverso la piattaforma del Comune di Napoli per i pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione denominata Partenopay	La piattaforma pagoPA è prevista all'articolo 5 del Codice Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D. Lgs 82/2005; sono tenute per legge ad aderire al sistema di pagamento pagoPA (ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 2 del CAD e dell'art. 15, comma 5bis, del D.L. 179/2012) tutte le Pubbliche Amministrazioni, che devono utilizzarlo in via esclusiva, dismettendo altri sistemi di pagamento in incasso. Il D.Lgs. n. 179/2016 ed il D.Lgs n. 217/2017 hanno rispettivamente modificato e corretto l'articolo 2, comma 2, del CAD introducendo nel perimetro soggettivo anche i gestori di pubblici servizi e le società a controllo pubblico, escluse le società quotate. Il Comune di Napoli aderisce alla piattaforma PagoPA attraverso la propria piattaforma denominata Partenopay, un portale rivolto ai cittadini, ai professionisti e alle imprese che devono effettuare pagamenti a beneficio del Comune di Napoli e dei Comuni dell'area metropolitana di Napoli.	Implementazione della piattaforma Partenopay con i pagamenti spontanei o su avviso relativi ai servizi di competenza di ciascuna Macrostruttura, ulteriori rispetto a quelli già presenti.	Integrale rispetto della tempistica e delle modalità indicate dall'Area Sistemi Informativi ed Agenda Digitale per l'inserimento nell'ambito della piattaforma Partenopay.	Attestazione di avvenuto rispetto di tempistica e modalità da parte del Responsabile dell'Area Sistemi Informativi ed Agenda Digitale per ciascuna Macrostruttura coinvolta.
7	Dirigente di staff presso la Municipalità I	Azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese	Nell'ambito delle attività di monitoraggio costante sull'appalto di refezione scolastica, verrà realizzata un'indagine di customer satisfaction indirizzata a docenti e genitori rappresentanti presenti nei comitati mensa dei bambini che utilizzano il servizio di refezione nelle scuole comunali della Municipalità.	Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza per il servizio di mensa scolastica.	Almeno 4 indagini da effettuare in altrettante scuole della Municipalità con un campione minimo di almeno 80 tra docenti e genitori rappresentanti presenti nei comitati mensa che compilano correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti in conformità ad un modello predisposto entro il 30/09/2022 d'intesa con il Servizio Controllo di gestione e valutazione nell'ambito del controllo di qualità.	Rapporto analitico sulle risposte rilevate trasmesso al Direttore municipale, al Presidente di Municipalità ed al Servizio Controllo di gestione e valutazione della Direzione Generale, entro il 15 gennaio 2023, comprensivo di grafici e tabelle puntuali su numero e percentuali di risposte date a ciascuna domanda del modulo e per ciascuna scuola.
8	Dirigente di staff presso la Municipalità X	Affidamento in gestione dell'impianto sportivo "G. Vitale" in Via Rossetti	Sul territorio municipale è presente l'impianto sportivo "G. Vitale" in Via Rossetti. Con deliberazione di Consiglio Municipale n° 3 del 08/07/2021 è stato approvato apposito schema di regolamento per la gestione degli impianti sportivi della Municipalità. Per rendere fruibile l'impianto da parte della cittadinanza è necessario affidarlo in gestione.	Affidamento in gestione dell'impianto sportivo "G. Vitale" in Via Rossetti.	Espletamento del bando per l'affidamento in gestione dell'impianto.	Determina di affidamento in gestione dell'impianto sportivo "G. Vitale" in Via Rossetti in esito al bando pubblico.
9	Direttore Municipalità 8	Valorizzazione della Tendostruttura di Via Dietro la Vigna	L'Amministrazione Comunale, al fine di valorizzare il proprio patrimonio immobiliare di impiantistica sportiva e rendere i luoghi in cui si pratica sport sempre più sicuri, salubri e accoglienti, intende proporre formule gestionali per favorire la partecipazione alla gestione complessiva degli impianti sportivi a soggetti appartenenti al mondo delle Federazioni Sportive e dell'associazionismo. La Tendostruttura di Via Dietro la Vigna insiste in una realtà territoriale in cui è di vitale importanza la presenza di strutture atte a favorire le relazioni sociali e le attività ludico sportive. L'impianto è stato utilizzato per decenni per la pratica dello sport della pallacanestro con il coinvolgimento di un gran numero di atleti e di giovani, fino a diventare un punto di riferimento sportivo e sociale per tutta la comunità residente. Occorre assolutamente scongiurare l'abbandono e il non utilizzo dell'impianto, che comporterebbero inesorabilmente una sua occupazione e/o vandalizzazione, assicurando mediante il diretto coinvolgimento della Federazione Italiana Pallacanestro, continuità alle attività sportive e aggregative realizzate finora nella struttura.	Valorizzazione della Tendostruttura di Via Dietro la Vigna attraverso il coinvolgimento della Federazione Italiana Pallacanestro (F.I.P.).	Stipula di uno specifico accordo con la F.I.P. finalizzato a dare continuità alle attività continuata alle attività sportive e aggregative realizzate finora nell'impianto municipale.	Accordo sottoscritto con la F.I.P..