

PIANO DEGLI OBIETTIVI DA ASSEGNARE ALL'UNITA' ORGANIZZATIVA,
DEFINITI SULLA BASE DEGLI ATTI PREVISIONALI E PROGRAMMATICI

PREMESSO:

CHE i criteri e la normativa contenuta nella L.R.30 settembre 2004, n.15 e s.m.i. hanno introdotto per le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona il nuovo concetto di programmazione dell'azione dell'Ente, unitamente al controllo ed alla valutazione dei risultati e che tali novità, non afferendo solo gli aspetti contabili, hanno mutato profondamente i ruoli degli Organi di governo e della *Dirigenza* alla luce delle nuove logiche di programmazione, di organizzazione, di gestione, controllo e valutazione dei risultati.

CHE, pertanto, il Consiglio di Amministrazione dell'ASP, in allegato al Bilancio di Previsione, allo scopo di definire programmi ed obiettivi e di verificarne il loro raggiungimento, adotta il Piano esecutivo di Gestione (P.E.G.) che si compone, tra l'altro, di un Piano dettagliato degli obiettivi redatto ai sensi del Regolamento Regionale 28 gennaio 2008, n.1, il quale ai commi 2 e 3 dell'art. 25 stabilisce:

oAl bilancio di previsione, redatto secondo le norme di contabilità degli enti pubblici, deve essere allegato il Piano esecutivo di Gestione (P.E.G.) che individui gli obiettivi da raggiungere, le dotazioni ed i relativi responsabili e che contenga, inoltre, tutti i dati quali-quantitativi inerenti la gestione dei singoli servizi.ö

oIl P.E.G. determina, inoltre, gli obiettivi di gestione dei singoli servizi sulla base delle risorse disponibili e rappresenta lo strumento utile a definire la separazione delle funzioni di direzione e controllo dalle competenze gestionali.ö

TENUTO CONTO:

- **CHE** in merito alla qualificazione giuridica dell'Azienda Pubblica di servizi alla Persona, la sentenza del 27 giugno 2012, n. 161 della Corte Costituzionale ha escluso che le ASP possano essere considerate pubblica amministrazione (ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.lgs 165 del 2001);

- **CHE** lo stesso avviso è stato espresso anche dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità (CIVIT), laddove con una specifica risposta ad un quesito postole, ha ritenuto che *o le Aziende pubbliche di servizi alla persona, non essendo comprese nel novero delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, analogamente agli enti pubblici economici, non rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs n. 150/2009ö;*

- **CHE** l'ASP oDon Giovanni Silvestriö non è qualificabile né come ente strumentale di cui all'art. 11-ter del D.Lgs. n. 118/2011, né come organismo strumentale di cui all'art. 1, co.2 lett. b) medesimo decreto;

Tale interpretazione risulta condivisa dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato, che in esito ad apposita informativa resa con nota prot. n. 1056/30.12.2016, ha escluso questa Azienda dall'elenco degli enti strumentali degli enti territoriali in contabilità finanziaria tenuti alla rilevazione SIOPE dal 1° gennaio 2017 ai sensi del Decreto Mef del 09.06.2016;

- **CHE** l'ASP oDon Giovanni Silvestriö aderisce volontariamente ai principi dettati dal D.Lgs 118/2011, nelle more di eventuali determinazioni regionali e di più chiare indicazioni in merito alla contabilità da tenere;

- **CHE** il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio contenuto nell'allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 definisce, al punto 10, le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione;

- **CHE** il suddetto principio contabile individua il piano esecutivo di gestione (PEG) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il Peg rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra Organo di governo e Responsabili di servizio. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- È redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- È redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- Ha natura previsionale e finanziaria;
- Ha contenuto programmatico e contabile;
- Può contenere dati di natura extracontabile;
- Ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli Amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai Responsabili dei servizi;
- Ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- Ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Nel PEG vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi rappresentati in termini di processo e in termini di risultati attesi, al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai Responsabili di Servizio per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie sono destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli obiettivi di gestione costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

VISTE le linee guida per le Aziende Pubbliche di servizi alle Persone, diramate in data 29.09.2010 dalla Regione Puglia, le quali indirizzano all'applicazione, in via analogica, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ed in particolare l'art. 169 intitolato "Piano esecutivo di gestione";

VISTO il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) per il periodo 2018/2020, inteso quale cardine della programmazione dell'Ente, che si approva con la presente deliberazione;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 in data 30.03.2019, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021, prevedendo l'assunzione a tempo determinato di 2 unità lavorative così come riportata in allegato A) alla medesima deliberazione;

VISTA la deliberazione n.1 del 10.01.2019 dell'Amministrazione Ordinaria ove si è proceduto alla nomina del Direttore Generale ai sensi del L.R. 15/2004;

RILEVATO che, sulla scorta dell'assegnazione, alla luce degli indirizzi programmatici di governo, delle risorse finanziarie, umane e strumentali, l'apparato, reso autonomo nella gestione, il Direttore Generale ai sensi dell'art. 32 della L.R. 15/2004 diviene responsabile della realizzazione dei programmi e degli obiettivi contenuti nel presente Piano;

RITENUTO lo strumento di P.E.G. quale atto di gestione in grado di consentire celermente e con maggiore snellezza lo svolgimento delle funzioni del Responsabile di Servizio;

TUTTO ciò premesso e considerato,

SI INDIVIDUANO

così come di seguito esplicitati, gli obiettivi specifici da assegnare all'unico SERVIZIO facente capo a questo Ente, dando atto che gli obiettivi generali, nell'ambito dei programmi previsti dal Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP), sono quelli desumibili dalla denominazione dei Capitoli di PEG e consistenti nel garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi/attività dell'Azienda, in correlazione alla quantità e qualità delle risorse disponibili:

DIRETTORE GENERALE DOTT. DAVIDE PIGNATALE

Personale assegnato: Direttrice area socio-ass.le Maria Pace- cat. C; Economo Domenico Intini- cat. C; Ausiliaria Rosa Latrofa cat.A; collaboratori esterni.

Risorse finanziarie assegnate come da PEG.

Risorse strumentali come da inventario

OBIETTIVO N. 1

ōRiclassificazione a fascia alta RSSA ōDon Giovanni Silvestriö

Descrizione:

Azioni ed interventi diretti all'ottenimento della riclassificazione della RSSA ōDon Giovanni Silvestri, tenuto conto dei requisiti del R.R. 4/2007, come modificato dai successivi R.R. n. 19/2008, n. 7/2010 e n. 11/2015, che prevede una sola tipologia di struttura (ex RSSA anziani di fascia alta).

Modalità esecutive:

Le fasi attuative si articolano in:

Gestione procedimento di affidamento servizi tecnici;

Gestione procedimento di affidamento lavori;

Tempi di realizzazione:

Anno 2019

Risultati attesi:

Avvio procedimento amministrativo volto all'ottenimento della riclassificazione della RSSA ōDon Giovanni Silvestriö a ōfascia altaö.

Parametro di misurazione	Livello di conseguimento	peso Obiettivo
a. ritardo tempi oltre il 50%	a. inadeguato	<21
b. ritardo tempi fino al 50%	b. molto migliorabile	21
c. ritardo tempi fino al 30%	c. migliorabile	30
d. rispetto dei tempi assegnati	d. eccellente	40

OBIETTIVO N. 2

•Erogazione servizi socio-sanitari-assistenziali, mensa e pulizia•

Descrizione:

Azioni ed interventi diretti alla erogazione dei servizi socio-sanitari-assistenziali, mensa e pulizia tramite esternalizzazione dei servizi.

Modalità esecutive:

Le fasi attuative si articolano in:

Gestione procedimento di affidamento servizi;

Tempi di realizzazione:

Anno 2019

Risultati attesi:

Avvio procedimento amministrativo volto all'affidamento dei servizi di ottenimento della riclassificazione della RSSA •Don Giovanni Silvestri• a •fascia alta•.

Parametro di misurazione	Livello di conseguimento	peso Obiettivo
a. ritardo tempi oltre il 50%	a. inadeguato	<21
b. ritardo tempi fino al 50%	b. molto migliorabile	21
c. ritardo tempi fino al 30%	c. migliorabile	30
d. rispetto dei tempi assegnati	d. eccellente	40

OBIETTIVO N. 3

•Cura e mantenimento immobile sede della RSSA. Interventi di manutenzione ordinaria•

Descrizione:

Interventi diretti ad assicurare livelli e *standards* qualitativi per la concretizzazione della indispensabile manutenzione dell'immobile di proprietà dell'Azienda, cercando di rispondere con adeguata immediatezza a tutte le necessità che si presentano.

Modalità esecutive:

Le fasi attuative si articolano in:

- Monitoraggio del patrimonio per rilevazione necessità di intervento;
- Gestione procedimento di affidamento servizi tecnici, forniture, servizi e lavori.

Tempi di realizzazione:

Anno 2019

Risultati attesi:

Assicurare la fruibilità e degli spazi, garantendo, nel più alto grado di sicurezza possibile, l'efficienza dei servizi e degli impianti tecnologici.

Parametro di misurazione	Livello di conseguimento	peso Obiettivo
a. ritardo tempi oltre il 50%	a. inadeguato	<21
b. ritardo tempi fino al 50%	b. molto migliorabile	21
c. ritardo tempi fino al 30%	c. migliorabile	30

d. rispetto dei tempi assegnati

d. eccellente

40

OBIETTIVO N. 4

Costante monitoraggio dell'effettivo andamento degli accertamenti dell'entrate e degli impegni delle spese al fine di assicurare il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario di bilancio

Fasi di realizzazione:

- a) Monitoraggio trimestrale sul permanere degli equilibri finanziari di bilancio;
- b) Coinvolgimento, ove necessario, del Direttore Generale, se nominato, del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio di Amministrazione per i necessari conseguenti provvedimenti;

Tempi di realizzazione:

Anno 2019

Parametro di misurazione	Livello di conseguimento	peso Obiettivo
a. ritardo tempi oltre il 50%	a. inadeguato	<21
b. ritardo tempi fino al 50%	b. molto migliorabile	21
c. ritardo tempi fino al 30%	c. migliorabile	30
d. rispetto dei tempi assegnati	d. eccellente	40

Risultati attesi:

Mantenimento dello stato di salute economica-finanziaria dell'Ente.

OBIETTIVO N. 5

Obiettivi strategici di cui al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza, (PTPCT) 2019-2021 che sarà approvato su proposta del RPCT.

Il presente Piano degli obiettivi/performance deve ritenersi integrato ex lege 190/2012 e s.m.i. art. 1 comma 8, senza necessità di ulteriore deliberazione, con gli obiettivi strategici (misure) di cui al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza, (PTPCT) 2019-2021 che sarà approvato su proposta del RPCT.

Fasi e tempi di esecuzione programmati:

Per le incombenze ed i tempi di esecuzione si rinvia al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza, (PTPCT), che sarà approvato su proposta del RPCT.

Parametro di misurazione	Livello di conseguimento	peso Obiettivo
a. ritardo tempi oltre il 50%	a. inadeguato	<21
b. ritardo tempi fino al 50%	b. molto migliorabile	21
c. ritardo tempi fino al 30%	c. migliorabile	30
d. rispetto dei tempi previsti	d. eccellente	40

Il Presidente del C.d.A.
F.to Massimo Licci

I Consiglieri
F.to Nicola Pagano

F.to Luigi Martulli

F.to Modesto Pedote

F.to Maria Pia Teresa Bianco