

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2017/2019

1. Presentazione del Piano

L'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, prevede che “ *1. La giunta delibera 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*”.

Con il PEG la Giunta approva il piano degli obiettivi e il piano della performance previsto dall'articolo 10, comma 1, del d.Lgs. n. 150/2009, che detta “ *1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente: a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, 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 della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.*”

Com'è noto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici. Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali: il piano della performance, il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo, il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale, la relazione della performance.

In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, 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 della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, la relazione previsionale e programmatica le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai Dirigenti e ai Responsabili di Settore e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti.

Il Comune di SALA CONSILINA ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 14/6/2016, un apposito Piano dettagliato degli obiettivi e della performance 2016/2018 organicamente unificato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3 bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000.

Attraverso il Piano, aggiornato annualmente, valorizza, pertanto, i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente, come da Linee guida dell'ANCI e dell'ANAC in materia di ciclo della performance.

Il Comune di SALA CONSILINA è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

2.1 Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario, dirigenti, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

2.2 Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale
- partecipazione
- pubblicità e trasparenza
- orientamento all'utenza
- valorizzazione delle risorse interne
- orientamento ai risultati
- innovazione
- ottimizzazione delle risorse.

3. Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi

Il Programma di Mandato, presentato al Consiglio comunale il 30.06.2014 e approvato con deliberazione n. 24, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte.

Dal programma di mandato discendono pertanto le linee strategiche di azione e i relativi obiettivi.

A loro volta, gli obiettivi strategici sono declinati in obiettivi annuali che trovano una definizione completa nel piano risorse ed obiettivi.

Nel Piano Esecutivo di Gestione sono, inoltre, assegnate le risorse ai Dirigenti mentre con la deliberazione di Giunta Comunale n.64 del 28/9/2011 è stato approvato il “ SISTEMA PREMIANTE E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI DIRIGENTI, DEGLI INCARICATI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEI DIPENDENTI” che contiene l'individuazione degli indicatori per misurare il raggiungimento degli obiettivi.

Per SISTEMA INTEGRATO si intende un sistema costituito dal Sistema Premiante e dal Sistema di Misurazione e di Valutazione per il calcolo delle performance. Una tale metodologia unitaria permette di esplicitare le diverse premialità che l'ente mette a disposizione e di misurare e valutare le Performance anche dei Dirigenti, degli Incaricati di posizioni organizzative.

Il Sistema Integrato, costruito sulla base di criteri univoci di riferimento, è orientato per agevolare e valorizzare la modalità del lavoro di squadra all'interno dei settori, uffici e servizi dell'ente in una logica di massimo coinvolgimento del personale e di orientamento al risultato.

Il Sistema Integrato è finalizzato alla valutazione delle performance generali dei dipendenti dell'ente attraverso, soprattutto, la valutazione delle performance individuali ed organizzative.

Il Sistema Premiante riporta tutta la casistica delle premialità fino agli istituti contrattuali minori che sono relativi non tanto a premialità quanto ad indennità per particolari attività prestate.

Le premialità previste per i dirigenti e per gli Incaricati di posizioni organizzative sono finanziate con il fondo per l'indennità di risultato.

La tempistica della valutazione organizza le varie modalità e fasi del processo di valutazione.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione si articola “a cascata” verticalmente come segue:

1. Il Sindaco attribuisce la valutazione finale al Segretario Generale tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento, sulla base della valutazione operata dall'O.I.V., seguendo criteri predeterminati con apposito Decreto Sindacale;
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione valuta i Dirigenti;
3. I Dirigenti valutano i dipendenti di categoria, compresi gli incaricati di posizioni organizzative, disponendo di un autonomo budget di servizio o settore;
4. Gli incaricati di posizioni organizzative, solo se debitamente delegati, propongono al dirigente di riferimento la valutazione dei dipendenti a loro assegnati e il dirigente, validando la soluzione proposta, decide in merito.

Un altro strumento di programmazione adottato dal Comune è il Documento unico di programmazione che sostituisce la relazione previsionale e programmatica, strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

La sezione strategica (SeS) sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica. Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti: analisi delle condizioni esterne: considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente; analisi delle condizioni interne: indirizzi generali di natura economico, finanziaria e patrimoniale dell'ente; quadro delle risorse umane disponibili e della struttura organizzativa; modalità di gestione dei servizi pubblici locali e governante delle partecipate. Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

La sezione operativa (SeO) contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2016/2018). Sono illustrati, gli obiettivi operativi dell'ente suddivisi per programmi, coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS. E' riportata l'analisi economica finanziaria degli organismi partecipati e gli obiettivi operativi a cui devono attenersi. Viene fatta un'analisi generale sulla situazione delle entrate e delle spese, definendo gli indirizzi in materia di tributi e tariffe e in materia di indebitamento. Viene illustrato il Piano triennale delle opere pubbliche.

Nel Piano della Performance è messa in evidenza questa relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsionale annuale — Bilancio Annuale — Rendiconto di Gestione), risultano essere completamente allineati.

4. Performance Organizzativa dell'Ente

Il Piano della Performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 2) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 5) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal proposito si è ritenuto corretto predeterminare gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio — annuale, pluriennale e rendiconto di gestione - che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente.

Tali indicatori sono quelli del sistema del controllo di gestione previsti dalla vigente normativa e specificamente:

- 1) valore negativo del risultato contabile di gestione cosiddetto Disavanzo d'Amministrazione;
- 2) volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
- 3) ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;
- 4) volume dei residui passivi complessivi;
- 5) esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
- 6) volume complessivo delle spese di personale;
- 7) consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni;

- 8) consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio;
- 9) eventuale esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate;
- 10) ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

5. Performance e Obiettivi individuali.

I Sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative.

Tali misure, infatti, richiedono l'effettiva implementazione di un Sistema di misurazione della performance per almeno due ordini di ragioni:

- 1) la prima relativa alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini;
- 2) la seconda relativa alla migliore capacità di scelta e di selezione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse.

Quanto al primo profilo, il Sistema di misurazione della performance delle pubbliche amministrazioni deve essere orientato principalmente al cittadino; la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono, infatti, il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione.

Quanto al secondo profilo, la misurazione della performance consente di migliorare l'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

Il sistema si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l'articolo 4, comma 2, del decreto, nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) 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.

6. Obiettivi strategici e obiettivi ordinari di P.E.G.

Ciascun Dirigente è tenuto a garantire il corretto funzionamento dell'Ufficio cui è preposto nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e nell'erogazione dei servizi ai cittadini, nel rispetto dei vincoli e delle prescrizioni dettate da norme di legge e dai regolamenti comunali.

Vengono pertanto specificati nel PdO quegli obiettivi ulteriori rispetto alla ordinaria attività degli uffici comunali che il Sindaco e la Giunta comunale individuano come strategici e fondamentali in relazione al Programma amministrativo di Mandato da attuare.

Costituisce generale fattore di riduzione della valutazione ottenuta il mancato rispetto degli adempimenti e degli obblighi di legge che regolano l'attività dell'ufficio nelle materie di propria competenza.

Costituiscono fattori di esclusione della valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati con la conseguente impossibilità di erogare l'indennità di risultato e trattamenti accessori comunque denominati.

Partendo, come sopra enunciato, dal Programma di mandato del Sindaco 2014-2019, l'Amministrazione ha individuato per l'anno 2017 i seguenti OBIETTIVI STRATEGICI che possono vedere coinvolte le varie strutture operative dell'Ente in modo trasversale.

Contestualmente vengono individuati anche gli OBIETTIVI ORDINARI DI PEG che l'Amministrazione ha voluto indicare quale attività ordinaria dell'anno 2017.

OBIETTIVI STRATEGICI:

| N | Oggetto | AREA Referente | Aree coinvolte |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1 | ATTIVITA' PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI | Affari Generali | tutte |
| 2 | IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA | Affari generali | tutte |
| 3 | RISPETTO PAREGGIO DI BILANCIO TRA ENTRATE FINALI E SPESE FINALI (PAREGGIO DI FINANZA PUBBLICA) | Finanze | tutte |
| 4 | VALORIZZAZIONE E ALIENAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE | Tecnica | Tecnica e Finanze |
| 5 | RECUPERO EVASIONE ED ELUSIONE TRIBUTARIA (ICI,IMU,TARSU,TARES,TARI,TASI,TOSAP) | Finanze | Finanze – Tecnica - Settore Polizia Municipale/ecologia |
| 6 | MIGLIORAMENTO PERCENTUALE RACCOLTA DIFFERENZIATA | Settore Polizia Municipale/Ecologia | Settore Polizia Municipale /ecologia |
| 7 | PROCEDIMENTO DI ADOZIONE PUC | Tecnica | Tecnica |
| 8 | ADOZIONE PIANO IMPIANTI PUBBLICITARI | Tecnica | Area Tecnica e Settore Polizia Municipale |
| 9 | ATTIVITÀ DI COINVOLGIMENTO DELL'UTENTE E/O MISURAZIONE DEL SUO GRADO DI SODDISFAZIONE. | Affari Generali | tutte |

Ciascuno degli obiettivi sopra elencati è affidato ad un referente che ne relazionerà in sede di consuntivazione dell'attività svolta eventualmente in accordo con i Dirigenti/Responsabili P.O. delle altre Aree coinvolte nel progetto.

OBIETTIVI ORDINARI DI PEG.

Ciascuno degli obiettivi ordinari sotto elencati è affidato al Dirigente dell'Area di riferimento che ne relazionerà in sede di consuntivazione dell'attività svolta. Entro 30 giorni dall'adozione del presente Piano, d'intesa tra l'OIV ed il Dirigente d'Area, saranno individuati un numero idoneo di obiettivi ordinari oggetto prevalente ma non esclusivo di misurazione della performance.

AREA AFFARI GENERALE ED ISTITUZIONALI

Obiettivi strategici

ATTIVITA' PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI con altre Aree

AGGIORNAMENTO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' con altre Aree

MONITORAGGIO ED IMPLEMENTAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI con altre Aree.

Attività ordinaria di Peg

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI DI COMPETENZA

ABBATTIMENTO ALMENO DEL 15% DELLA SPESA DEI COSTI DI MANUTENZIONE VEICOLI IN DOTAZIONE DEL SETTORE

RIDUZIONE ALMENO DEL 5% DEI COSTI PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME

GESTIONE RICHIESTE ACCESSO AGLI ATTI DI COMPETENZA

PROPOSTE PER FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

ABBONAMENTI RIVISTE E BANCHE DATI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

PROPOSTA RIDETERMINAZIONE CRITERI GENERALI PER COMPENSO AVVOCATI INCARICATI DELLA DIFESA E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'ENTE

ISTITUZIONE ED AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO AVVOCATI PER MATERIA

REPORT CONTENZIOSO IN ATTO

GESTIONE POLIZZA RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI RCT /RCO

GESTIONE POLIZZA TUTELA LEGALE

GESTIONE POLIZZA PER NUCLEO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE

MONITORAGGIO SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO

AFFIDAMENTO GESTIONE RICHIESTE RISARCIMENTO DANNI ENTRO FRANCHIGIA

ATTUAZIONE PROTOCOLLO DI INTESA PER REALIZZAZIONE DI LABORATORI A FAVORE DELLA POPOLAZIONE DETENUTA (G.C.n. 25/2015)

ATTUAZIONE CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO DI PUBBLICA UTILITA' (G.C.n.96/2016)

GESTIONE ATTIVITA' DI STAGE E TIROCINI CON ENTI ED ISTITUTI CONVENZIONATI

GESTIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI

PROPOSTE DI GESTIONE TEATRO COMUNALE "MARIO SCARPETTA"

MONITORAGGIO GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE

MONITORAGGIO GESTIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (servizio di ristorazione scolastica - triennio scolastico 2016-2019. contratto rep. n.9/2016 ditta "G.L.M. Ristorazione s.r.l." scadenza 31 luglio 2019)

VERIFICA ANDAMENTO CONVENZIONE CAF DI DURATA TRIENNALE (G.C.n.49/2015)

PROPOSTE DI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

MONITORAGGIO PROVENTI IMPIANTI CENTRI SPORTIVI

ATTIVAZIONE BANDI DI CONCORSO CONTRIBUTI ALLOGGIATIVI EX L.R. CAMPANIA N.18/1997.

MONITORAGGIO PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI

RUOLO LAMPADE VOTIVE

GESTIONE SCADENZARIO CONCESSIONI CIMITERIALI

REGOLARIZZAZIONE CONTRATTI CIMITERIALI

AREA FINANZE

Obiettivi Strategici

PAREGGIO DI FINANZA PUBBLICA

GESTIONE TASI E TARI - RECUPERO EVASIONE ENTRATE TRIBUTARIE

VALORIZZAZIONE E ALIENAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE con Area Tecnica

ATTIVITA' PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI con Area AA.GG.

IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA con Area AA.GG.

IMPLEMENTAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI con Area AA.GG.

Attività ordinaria di Peg

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI DI COMPETENZA

ABBATTIMENTO ALMENO DEL 15% DELLA SPESA DEI COSTI DI MANUTENZIONE VEICOLI IN DOTAZIONE DEL SETTORE

RIDUZIONE ALMENO DEL 5% DEI COSTI PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME

GESTIONE RICHIESTE ACCESSO AGLI ATTI DI COMPETENZA

CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI DI COMPETENZA

RIDUZIONE ALMENO DEL 5% DEI COSTI PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME

IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI PAGAMENTI ELETTRONICI PAGO PA

MONITORAGGIO SPESE DI PERSONALE

GESTIONE ACCERTAMENTI DEI TRIBUTI IN SITUAZIONE DI CRITICITA'

GESTIONE RICHIESTE ACCESSO AGLI ATTI DI COMPETENZA

MONITORAGGIO PROGETTO SGATE (G.C.n. 146/2014)

PROPOSTA NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

AFFIDAMENTO SERVIZIO ATTIVITA' ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE RECUPERO EVASIONE ENTRATE TRIBUTARIE(G.C. n. 163/2014)

VERIFICA DEI PASSI CARRAI ED OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO (temporanee e permanenti) con Settore Polizia Municipale

PROPOSTE DI ATTIVITA' PER RIORDINO CONTABILITA' EX LEGE 219/1981 di concerto con Area Tecnica

EFFICIENTAMENTO GESTIONE FORNITURA ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI COMUNALI

MONITORAGGIO ATTUAZIONE CONVENZIONE DI TESORERIA

RECUPERO QUOTE PREGRESSE DEI COMUNI DELLE SPESE FUNZIONAMENTO DELLA C.E.C.

RECUPERO QUOTE PREGRESSE DEI COMUNI DELLE SPESE FUNZIONAMENTO DEL CENTRO PER L'IMPIEGO.

AREA TECNICA

Obiettivi Strategici

VALORIZZAZIONE E ALIENAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE con Area Finanze

PROSECUZIONE PROCEDIMENTO PER APPROVAZIONE PUC.

PREDISPOSIZIONE ATTI PER APPROVAZIONE PIANO IMPIANTI PUBBLICITARI di concerto con il Settore Polizia Municipale

ATTIVITA' PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI con Area AA.GG.

REALIZZAZIONE NUOVO PORTALE DELLA SEZIONE TRASPARENZA con Area AA.GG.

IMPLEMENTAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI con Area AA.GG.

Attività ordinaria di Peg

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI DI COMPETENZA

ABBATTIMENTO ALMENO DEL 15% DELLA SPESA DEI COSTI DI MANUTENZIONE VEICOLI IN DOTAZIONE DEL SETTORE

RIDUZIONE ALMENO DEL 5% DEI COSTI PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME

GESTIONE RICHIESTE ACCESSO AGLI ATTI DI COMPETENZA

PROPOSTA ADOZIONE PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LAVORI PUBBLICI ED ELENCO ANNUALE 2017

MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE IN CORSO TRAMITE CRONOPROGRAMMI

MONITORAGGIO PROCEDURE ESPROPRIATIVE IN CORSO

MONITORAGGIO ED IMPULSO ITER PIANO URBANISTICO COMUNALE

DEFINIZIONE E CONCLUSIONE ITER URBANISTICI-CONVENZIONALI RELATIVI AD ALCUNI PP ATTUATI E NON FORMALMENTE CONCLUSI

SUAP - SUE : ADEGUAMENTO MODELLI E PROCEDIMENTI AL SOFTWARE PROVINCIALE GESTIONE PRATICHE E RECEPIMENTO DISPOSIZIONI L.R. 15/13 -

PROPOSTA PIANO DI VALORIZZAZIONE E DISMISSIONE PATRIMONIO COMUNALE

REPORT DEI BENI IMMOBILI COMUNALI CONCESSI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI

REPORT FITTI ATTIVI E PASSIVI

ACCATASTAMENTO BENI IMMOBILI COMUNALI

PREDISPOSIZIONE ATTI PER ACQUISIZIONE IMMOBILI INSISTENTI SU AREA COMUNALE (VILLA DIANA) O PER DIFFORMITA' RISPETTO ALLA DESTINAZIONE DI USO VINCOLATA (PALAZZO TELECOM)

MONITORAGGIO ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA REALIZZATI DALL'ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI SALERNO. VERIFICA PERIODICA REQUISITI E ASSEGNAZIONE ALLOGGI LIBERI

GESTIONE PROCEDIMENTI PER AFFRANCAZIONE DEI CENSI E LIVELLI

GESTIONE PROCEDIMENTI USI CIVICI

ATTIVITA' PER RIORDINO CONTABILITA' EX LEGE 219/1981 di concerto con Area Finanze

ATTIVAZIONE COMMISSIONE TERREMOTO 219/81 ED UTILIZZO FONDI PER OPERE PUBBLICHE

VERIFICA OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' (G.C. N. 54 DEL 31/3/2016)

MONITORAGGIO AFFIDAMENTO SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO (software gestionali a PA Digitale s.p.a. per il periodo dall'1-1-2017 al 31-12-2017 det.n.39/2017)

EFFICIENTAMENTO GESTIONE FORNITURA SERVIZIO TELEFONIA FISSA, TELEFONIA MOBILE E CONNESSIONE BANDA LARGA.

OTTIMIZZAZIONE COSTI CONSUMI PER RISCALDAMENTO IMPIANTI E STABILI COMUNALI

PROPOSTA DI REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA DI LIBERALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI

MONITORAGGIO SERVIZIO GESTIONE, ESERCIZIO, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE (CONTRATTO REP. N. 26/2009 DITTA ICO STRADE SRL con scadenza 14/8/2029)

VERIFICA ANDAMENTO CONTRATTO APPALTO ESECUZIONE LAVORI ATTINENTI OPERAZIONI CIMITERIALI (contratto rep.3/2015 – durata 3 anni dal verbale di consegna 19/12/2014- ditta Edilcostruzioni sas di Ippolito Antonio & C. con scadenza 18/12/2017) E PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA

MONITORAGGIO APPALTO SERVIZIO PULIZIA UFFICI COMUNALI (CONTRATTO REP.N1/2016 DEL 19/01/2016 DITTA BRILLANTE SRL DI CASTELLUCCIO INFERIORE (PZ) DURATA 1/02/2016 - 31/01/2019)

GESTIONE SERVIZIO SORVEGLIANZA SANITARIA DEI LAVORATORI.

GESTIONE FORNITURA E MANUTENZIONE ESTINTORI

GESTIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRADE E PATRIMONIO COMUNALE

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivi Strategici

INCREMENTO PERCENTUALE RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

PREDISPOSIZIONE ATTI PER APPROVAZIONE PIANO IMPIANTI PUBBLICITARI di concerto con Area Tecnica

PROPOSTA DI RAZIONALIZZAZIONE SERVIZIO PUBBLICO URBANO PREORDINATA ALLA NUOVA GARA DI AFFIDAMENTO

ATTIVITA' PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI con Area AA.GG.

IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA con Area AA.GG.

IMPLEMENTAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI con Area AA.GG.

Attività ordinaria di Peg

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI DI COMPETENZA

ABBATTIMENTO ALMENO DEL 15% DELLA SPESA DEI COSTI DI MANUTENZIONE VEICOLI IN DOTAZIONE DEL SETTORE

RIDUZIONE ALMENO DEL 5% DEI COSTI PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME

GESTIONE RICHIESTE ACCESSO AGLI ATTI DI COMPETENZA

REPORT ATTIVITA' DI CONTROLLO SUL SITO RACCOLTA RIFIUTI URBANI LOCALITA' MARRONI

REPORT ATTIVITA' DI CONTROLLO SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE SULLE MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI DA PARTE DEGLI UTENTI

PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER SERVIZIO RACCOLTA E CONFERIMENTO PRESSO IMPIANTI AUTORIZZATI E TRASPORTO EXTRA-URBANO DAL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA AGLI IMPIANTI AUTORIZZATI DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI PROVENIENTI DALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA.

PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER SERVIZIO TAGLIO ERBA E PULIZIA CADITOIE

PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER SERVIZIO DI SPAZZAMENTO STRADE

PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER NOLEGGIO DI RILEVATORI ELETTRONICI DELLE INFRAZIONI DI CUI ALL' ART 142 DEL C.d.S., ATTIVITÀ DI PRE-NOTIFICA, GESTIONE DELLA RISCOSSIONE VOLONTARIA, STRAGIUDIZIALE E COATTIVAIN CONCESSIONE.

PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO URBANO

MONITORAGGIO SERVIZIO DI GESTIONE SERVIZIO PARCHEGGI (contratto rep.n.5/2016 del 29/3/2016 ditta San Luca Multiservice srl – durata 5 anni – scadenza 28/3/2021)

VERIFICA DEI PASSI CARRAI ED OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO (temporanee e permanenti) con Area Finanze

MONITORAGGIO SERVIZIO AFFIDAMENTO CANI RANDAGI

7. Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il dettato normativo dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009, comma 2, individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo.

In buona sostanza ogni obiettivo deve rispondere a quattro parametri:

1) temporale;

- 2) finanziario - economico;
- 3) quantitativo e qualitativo;
- 4) raggiungimento del risultato

che sono indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione.

In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto corretto individuare tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di Performance, perché rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione in toto della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al nuovo sistema di premialità qualitativa.

Risultano pertanto obiettivi più rilevanti quelli sopra descritti, rispetto ad altri previsti nelle attività assegnate con il Peg e sarà quindi impegno dei Dirigenti organizzarsi per il coinvolgimento delle proprie risorse sia umane che finanziarie e provvedere al coordinamento delle stesse. I Dirigenti provvederanno ad assegnare ai dipendenti assegnati all'area o Settore di competenza gli obiettivi sopraindicati e gli stessi saranno valutati ai fini del premio di produttività anche su tali elementi

In sede di rendicontazione degli obiettivi di performance ogni referente relazionerà in merito alla rispondenza del lavoro svolto al target previsto confermando e/o evidenziando situazioni critiche verificatesi anche con il supporto di indicatori raccolti a rendiconto di gestione.

Ai fini della rendicontazione del risultato degli Obiettivi Strategici e degli Obiettivi Ordinari di P.E.G., l'O.I.V. è deputato oltre che al controllo di gestione ai sensi del vigente Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 27/2/2013, anche alla valutazione delle prestazioni del personale dirigente, titolare di posizione organizzativa, provvederà a richiedere ai Dirigenti/Responsabili referenti di Obiettivo apposita documentazione che racchiuda tutti gli elementi essenziali che permettano la misurazione della Performance nell'anno.