



# CITTA' DI SALA CONSILINA

( Provincia di Salerno )

Via Mezzacapo , n. 44 - c.a.p. 84036

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

### E DELLA PERFORMANCE 2019/2021

#### 1. Presentazione del Piano

Il presente documento (di seguito "Piano") unifica organicamente il Piano della Performance e il Piano Dettagliato degli Obiettivi, così come previsto dall'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 (aggiunto dall'art. 3, comma 1, lettera g-bis, della Legge n. 213/2012), originando in tal modo un unico documento programmatico che esplicita - in coerenza con le risorse assegnate - tutti gli obiettivi, gli indicatori ed i target dell'Amministrazione, dando avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del D.Lgs. 150/2009).

E' redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e contiene le informazioni necessarie affinché i cittadini e tutti i soggetti interessati possano verificare in modo semplice e chiaro la quantità e la qualità delle attività svolte e dei servizi garantiti o offerti.

La centralità del cittadino, infatti, in quanto protagonista e destinatario dell'azione pubblica, nonché il concetto di valore pubblico ed il mutato contesto economico di riferimento impongono un cambiamento radicale nel modo di gestire le pubbliche amministrazioni.

Non è possibile parlare in astratto di programmi, ma occorre definire e spiegare in maniera chiara obiettivi e risultati coerenti con i reali bisogni dei nostri cittadini.

Occorre, inoltre, che le performance legate al raggiungimento di tali obiettivi siano le migliori possibili data la quantità di risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

L'orientamento alla gestione delle performance che questa Amministrazione intende darsi, in sostanza, è finalizzato a misurare la capacità del Comune di Sala Consilina di raggiungere gli obiettivi prefissati secondo una logica di coerenza che vede al primo posto i bisogni dei cittadini e, in allineamento con questi, un flusso di decisioni che passano dall'ambito politico all'ambito gestionale della nostra organizzazione senza soluzione di continuità.

In tale ottica, il Piano rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'Ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere.

Esso è legato al programma di mandato del Sindaco e alle linee programmatiche che sono uno strumento teso a dare risposte alle richieste del cittadino, da attuarsi tramite successive precise scelte per far fronte ad una serie di richieste, alla cui soluzione saranno convogliati progetti e risorse in un arco temporale pari alla durata del mandato elettorale, nel rispetto:

- dei vincoli economico-finanziari definiti con il bilancio di previsione, ivi compreso il rispetto del patto di stabilità;
- della invarianza del carico fiscale del cittadino contribuente;
- delle priorità che l'Amministrazione intende darsi.

L'architettura delle linee guida per la realizzazione delle azioni e dei progetti dovrà declinarsi in ambiti prefissati e assegnati attraverso le previsioni di bilancio e le sue relazioni programmatiche e, in particolar modo, dal piano esecutivo di gestione affidato per la sua realizzazione ai Dirigenti dell'Ente sotto la direzione e il controllo degli Assessori di riferimento.

Obiettivi fondamentali dell'attività dell'Ente sono il soddisfacimento dei bisogni collettivi per lo sviluppo sociale ed economico della comunità salese, l'affermazione dei valori della persona umana e dei principi di solidarietà che stanno alla base della Repubblica, la civile ed equilibrata convivenza fra le diverse componenti del tessuto sociale, la salvaguardia del territorio e delle sue valenze ambientali.

L'attività del Comune si ispira al principio di sussidiarietà, in forza del quale è compito dell'amministrazione assicurare le condizioni favorevoli al libero esplicarsi delle iniziative dei cittadini e dei gruppi sociali.

Il Comune, nella cura degli interessi della comunità amministrata, è ente a competenza generale, trovando unico limite alla propria azione nella espressa attribuzione di competenze ad altri soggetti da parte della legge statale o regionale. Il Comune gestisce, altresì, i servizi elettorali, d'anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni, di natura statale, sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo. L'attività istituzionale per il conseguimento degli obiettivi e la gestione dei servizi rivolti al cittadino è improntata a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità della gestione.

A livello normativo si ricorda che l'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, prevede : “ *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.*

*2. 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'art. 157.*

*3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*

*3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*

In particolare l'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, successivamente anche con il documento unico di programmazione, unificati organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

In merito al PEG 2019 , come già precisato in quello dello scorso anno, occorre dare atto che in data 26 aprile 2018 è stato formalmente costituito il Consorzio Sociale Vallo di Diano - Tanagro - Alburni - Ambito S10 ai sensi degli artt. 31 e 114 del del Dlgs 267/2000 oggi dotato dei suoi organi collegiali quali l'Assemblea consortile di cui è stato nominato anche il Presidente ed il Vice Presidente, e il Consiglio di Amministrazione nominato con delibera n.3 dell' Assemblea in data 10.05.2018 ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione del Consorzio Sociale Vallo di Diano - Tanagro - Alburni - Ambito S10 con successiva delibera n.4 in pari data.

Nella delibera del CdA n. 3 del 16 maggio 2018 ad oggetto **“Presa d’atto assunzione funzioni di Direttore del Consorzio Sociale da parte del Responsabile dell’Ufficio del Piano Sociale di Zona Ambito S10 ai sensi dell’art. 52 dello Statuto del Consorzio Sociale Vallo di Diano - Tanagro - Alburni - Ambito S10”**, è stato evidenziato dal Presidente del CdA avv. Francesco Cavallone, già Sindaco del comune capofila dell’associazione dei Comuni dell’Ambito S10 ex art.30 del D.lgs.n.267/2000, che **“ il costituito Consorzio si trova a dover affrontare una fase di transizione non facilmente definibile dal punto di vista temporale ma certamente piena di adempimenti, impegni e scadenze. In sostanza si tratta di costruire da zero l'intero sistema organizzativo e gestionale, dalle procedure amministrative che in primis l’aspetto contabile con l’approvazione di un proprio bilancio di previsione e l’approvazione del Documento unico di programmazione**

*(Dup), e che riguarderanno anche la definizione della dotazione organica, il fabbisogno del personale, le procedure di selezione del personale, l'attivazione del protocollo ufficiale del Consorzio nonché la realizzazione del sito istituzionale con un proprio albo on line e la sezione dedicata alla trasparenza. A ciò si aggiungono tutte le altre procedure contabili finanziarie: l'istituzione del conto di tesoreria, l'individuazione del servizio di tesoreria, il passaggio di cassa dal Piano di zona S10 al Consorzio e molti altri adempimenti, l'iscrizione presso gli enti previdenziali, l'acquisizione della partita IVA dall'Agenzia delle Entrate". Pertanto Il Presidente ha precisato nel verbale, altresì, che come dettato dall'art.52 dello Statuto "In via transitoria, al fine di garantire la necessaria continuità dei servizi e delle attività amministrative connesse, il Consorzio potrà avvalersi dello stesso personale, interno ed esterno, utilizzato nel primo triennio di attuazione del Piano Sociale Regionale di cui alla DGRC n. 134 del 27.05.2013. Pertanto, nella fase transitoria, e fino a diverse determinazioni in merito da parte del Consiglio di Amministrazione, tutte le attività e le procedure di carattere amministrativo e tecnico-gestionale saranno espletate dall'Ufficio di Piano e dal Servizio Sociale Professionale senza soluzione di continuità, avendo come riferimento gli Accordi di Programma già sottoscritti dagli enti consorziati, e sulla base di quanto previsto dai regolamenti approvati dal Coordinamento Istituzionale, con particolare riferimento al Regolamento dell'Ufficio di Piano. Tutte le collaborazioni esterne ed interne in essere alla fine del Primo Triennio del Piano Sociale Regionale saranno, in ogni caso, prorogate fino al completamento delle procedure di costituzione del Consorzio." Ed ha precisato infine che "Pertanto sino all'approvazione di propri documenti contabili e di programmazione (bilancio di previsione e dup) il dott. Florio quale Coordinatore dell'Ufficio di Piano continuerà ad adottare in piena autonomia provvedimenti dirigenziali che interessino gli stanziamenti contenuti nel bilancio del Comune di Sala Consilina capofila dell'associazione dei Comuni dell'Ambito S10 ex art.30 del D.lgs.n.267/2000, che dovranno ottenere il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria del Dirigente dell'Area Finanze dell'ente medesimo. Altresì sino ad autonoma determinazione si provvederà ad avvalersi dell'albo on line di detto Comune. "*

In coerenza con quanto è stato sopra riportato si è tenuto conto nella assegnazione anche del PEG 2019.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e

strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità.

Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Con il PEG, pertanto, la Giunta approva il Piano degli Obiettivi (PdO) 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.”*

Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm.ii., noto come "Decreto Brunetta", unitamente alle modifiche apportate dal D.P.R. 9 maggio 2016 n. 105 e dal decreto Legislativo n.74 del 25 maggio 2017, ha previsto l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi.

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output ed outcome), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), e a rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premierità selettiva).

La citata legislazione, infatti, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva del previgente ordinamento, ha introdotto il concetto di performance organizzative individuale.

Al fine di consentire all'ente locale di poter valutare la performance organizzativa e individuale del personale dipendente, le amministrazioni predispongono e adottano annualmente il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" ("SMiVaP") previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione o dell'OIV.

Il "SMiVaP" deve essere aggiornato annualmente, previo parere preventivo e vincolante del Nucleo di Valutazione. L'aggiornamento può non essere effettuato a condizione che l'Ente attesti che il "SMiVaP" non richiede alcuna modifica. I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle performance dovranno essere resi pubblici sul sito web dell'Ente nel link "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Performance" per garantire la massima trasparenza sugli esiti dell'attività di misurazione e valutazione svolta dall'organo competente.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato a:

- comunicare con chiarezza ai dipendenti dell'ente le attese sulle prestazioni richieste (risultati attesi e standard di comportamento), fornendo punti di riferimento per la prestazione lavorativa;

- sollecitare l'apprendimento organizzativo e favorire un atteggiamento di continua autovalutazione;
- spingere verso traguardi di miglioramento e di crescita professionale;
- responsabilizzare su obiettivi sia individuali che collettivi;
- valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale dei dipendenti;
- consentire ai cittadini di partecipare al processo valutativo.

Obiettivo prioritario è quello di attivare un processo di miglioramento continuo delle strutture dell'ente, individuando standard di efficienza, efficacia e qualità dei servizi e delle prestazioni erogate, a cui tendere nel medio periodo mediante la valorizzazione del personale, fulcro di ogni processo di cambiamento. A tal fine vengono fissati, quali principi cui ispirare le politiche di gestione del personale, i concetti di meritocrazia, di selettività nell'erogazione dei premi e di valutazione delle performance, sia a livello di ente che di singolo dipendente.

Nell'esercizio dell'autonomia riconosciuta agli enti locali, ogni Comune determina le fasi del ciclo di gestione della performance, le modalità attuative, i criteri di valutazione ed i soggetti coinvolti.

Il concetto di ciclo della performance è 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. 118 del 17/5/2018**, un apposito Piano dettagliato degli obiettivi e della performance 2018/2020 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 perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Essa rappresenta il “contratto” che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle “Linee programmatiche di mandato”, che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

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

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

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 e che sarà oggetto di opportuna rivisitazione con separato provvedimento.

Ad oggi 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 ad oggi 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. 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 Previsione 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 **2019** 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 **2019**.

### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

<b>N</b>	<b>Oggetto</b>	<b>AREA Referente</b>	<b>AREE coinvolte</b>
1	Attività 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 Locale
6	Miglioramento percentuale raccolta differenziata	Settore Polizia Locale	Settore Polizia Locale
7	Procedimento di adozione puc	Tecnica	Tecnica
8	Adozione piano impianti pubblicitari	Tecnica	Area Tecnica e Settore Polizia Locale
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 Responsabile P.O. del Settore 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 i Dirigenti di Area / Responsabile P.O. di Settore, sarà individuato, tra quelli di seguito indicati, un numero idoneo di obiettivi ordinari oggetto prevalente, ma non esclusivo, di misurazione della performance.

Per ciascuno degli obiettivi individuati saranno indicati dall'OIV: l'ambito e la missione di riferimento come declinati nel D.U.P. ; la descrizione; il tipo (di sviluppo/di performance); il peso attribuito (= grado di complessità e/o importanza, con valore es. da 1 a 5); l'indicatore di risultato (che deve essere significativo, facilmente misurabile e rendicontabile, sia periodicamente che a consuntivo finale); le principali azioni da porre in essere per realizzare l'obiettivo; la data entro cui l'obiettivo deve essere realizzato; il Dirigente/Responsabile P.O. a cui l'obiettivo è assegnato; l'attività (unità organizzativa) interessata alla realizzazione; il centro di costo di riferimento.

## **AREA AFFARI GENERALE**

### **Obiettivi strategici**

1. Attività di prevenzione della corruzione e controlli interni con altre aree.
2. Sostegno e formazione degli uffici nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione e trasparenza dell'attività amministrativa.
3. Aggiornamento piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'integrità con altre Aree.
4. Monitoraggio ed implementazione dei procedimenti amministrativi con altre Aree.

### **Obiettivi ordinari di PEG**

1. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza.
2. Riduzione almeno del 5% della spesa dei costi di manutenzione veicoli in dotazione dell'Area.
3. Contenimento di almeno il 5% dei costi per acquisto beni di consumo e materie prime degli Uffici dell'Area.
4. Gestione richieste accesso agli atti di competenza nei tempi previsti dalla normativa.
5. Formulazione proposte per formazione ed aggiornamento del personale.
6. Adesione ad abbonamenti riviste e banche dati per la formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti.
7. Gestione attività di patrocinio e assistenza legale inerenti l'Ente.
8. Aggiornamento periodico short list avvocati distinta per materia.
9. Periodico report (almeno semestrale) del contenzioso in atto.
10. Gestione polizze assicurative dell'Ente : (polizza responsabilità civile verso terzi rct /rco, polizza tutela legale, polizza per nucleo comunale volontari di protezione civile).
11. Monitoraggio servizio di brokeraggio assicurativo.
12. Proposta di affidamento per la gestione delle richieste di risarcimento danni entro franchigia.
13. Attuazione su istanza di parte della convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità (G.C.n.96/2016).

14. Gestione attività di stage e tirocini con enti ed istituti convenzionati.
15. Gestione manifestazioni culturali.
16. Gestione Teatro Comunale “Mario Scarpetta” ed attività del Polo Culturale Cappuccini.
17. Organizzazione dei servizi e delle iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini, garantendo il funzionamento e/o il sostegno alle strutture con finalità culturali.
18. Gestione e valorizzazione della biblioteca comunale per l’organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d’età
19. Monitoraggio gestione servizio refezione scolastica (servizio di ristorazione scolastica - triennio scolastico 2016-2019. Contratto rep. n.9/2016 con ditta “G.L.M. Ristorazione s.r.l. con scadenza il 31 luglio 2019 ma già prorogato di un ulteriore anno scolastico 2019/2020 con delibera della Giunta Comunale n. 244 del 13/11/2018.
20. Gestione nuove convenzioni CAF sul territorio comunale per istanze di prestazioni artt.65 e 66 della legge 448/98.
21. Formulazione proposte di gestione impianti sportivi
22. Monitoraggio proventi impianti centri sportivi
23. Monitoraggio proventi servizi cimiteriali
24. Emissione e gestione ruolo lampade votive
25. Monitoraggio scadenario concessioni cimiteriali

## **AREA FINANZE**

### **Obiettivi Strategici**

1. Sviluppo degli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, d.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.
2. Implementazione del sistema di controllo di gestione integrato con tutti gli strumenti di programmazione dell'Ente, consentendo una visione di insieme dei processi e dei risultati.
3. Pareggio di finanza pubblica.
4. Gestione TASI e TARI con particolare attenzione al recupero evasione entrate tributarie.
5. Gestione valorizzazione e alienazione patrimonio immobiliare d’intesa con Area Tecnica.
6. Attività di prevenzione della corruzione e dei controlli interni con Area AA.GG..
7. Implementazione della sezione trasparenza con Area AA.GG..
8. Implementazione dei procedimenti amministrativi con Area AA.GG..

### **Obiettivi ordinari di PEG**

1. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza.
2. Riduzione almeno del 5% dei costi per acquisto beni di consumo e materie prime degli Uffici dell'Area.
3. Gestione richieste accesso agli atti di competenza nei tempi previsti dalla normativa.
4. Costante controllo degli equilibri finanziari.
5. Implementazione del sistema SIOPE+.
6. Gestione efficace ed efficiente, costantemente aggiornata, degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.
7. Monitoraggio spese di personale e versamento contributi previdenziali.
8. Gestione accertamenti dei tributi in situazione di criticità.
9. Gestione erogazione bonus idrico, gas ed energia elettrica ai cittadini richiedenti direttamente ai CAF convenzionati e gestione piattaforma SGATE.
10. Formulazione proposta nuovo regolamento di contabilità.
11. Monitoraggio affidamento servizio attività di riscossione coattiva delle entrate comunali (determina area finanze n.29 del 31.5.2018).
12. Verifica dei passi carrai e delle occupazioni suolo pubblico (temporanee e permanenti) d'intesa con Settore Polizia Locale ed Area Tecnica.
13. Formulazione proposte attività per riordino contabilità speciale ex lege 219/1981 di concerto con Area Tecnica.
14. Efficientamento della gestione fornitura energia elettrica degli immobili comunali.
15. Affidamento servizio di tesoreria (in scadenza il 31/12/2019).
16. Recupero dai Comuni delle quote pregresse delle spese funzionamento della C.E.C..
17. Monitoraggio azioni di recupero quote pregresse delle spese funzionamento del centro per l'impiego dai Comuni inadempienti.
18. Formulazione proposta regolamento per definizione agevolata dei tributi (c.d. Rottamazione -ter).
19. Formulazione proposte di progetti per recupero tributi, imposte e tasse locali anche con coinvolgimento di personale di altre Aree/Settori.

## **AREA TECNICA**

### **Obiettivi Strategici**

1. Valorizzazione e alienazione patrimonio immobiliare d'intesa con Area Finanze.
2. Prosecuzione procedimento per approvazione Piano Urbanistico Comunale (PUC).
3. Predisposizione atti per approvazione Piano impianti pubblicitari di concerto con il Settore Polizia Locale.

4. Attività di prevenzione della corruzione e controlli interni con Area AA.GG.
5. Implementazione nuovo portale della sezione trasparenza con Area AA.GG.
6. Implementazione dei procedimenti amministrativi con Area AA.GG.
7. Adempimenti per attuazione transizione al digitale.

### **Obiettivi ordinari di PEG**

1. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza.
2. Abbattimento almeno del 5% della spesa dei costi di manutenzione veicoli in dotazione all'Area.
3. Riduzione almeno del 5% dei costi per acquisto beni di consumo e materie prime degli uffici dell'Area.
4. Gestione richieste accesso agli atti di competenza nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa.
5. Formulazione proposta adozione programmazione triennale lavori pubblici ed elenco annuale 2020-2022.
6. Monitoraggio opere pubbliche in corso tramite cronoprogrammi con indicazione delle fasi progettuali e degli stati di avanzamento sino al collaudo o certificazione di regolare esecuzione dei lavori.
7. Monitoraggio procedure espropriative in corso
8. Definizione e conclusione iter urbanistici-convenzionali relativi ad alcuni PEEP attuati e non formalmente conclusi.
9. Gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e demaniale dell'Ente.
10. Proposta Piano di valorizzazione e dismissione patrimonio comunale 2020.
11. Report dei beni immobili comunali concessi ad Enti ed Associazioni.
12. Report fitti attivi e passivi.
13. Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale.
14. Utilizzo delle piattaforme Consip e Me.Pa. per attuare interventi di razionalizzazione degli acquisti, disciplinare il processo di scelta del contraente estrapolando gli operatori economici dalle categorie economiche relative agli acquisti di beni e servizi, invitare gli operatori economici, che inviano richiesta di iscrizione all'elenco fornitori del comune, ad "accreditarci" nell'elenco telematico dei fornitori, che il comune di Sala Consilina ha impostato ed utilizza su Me.Pa..
15. Attività di accatastamento beni immobili comunali.
16. Predisposizione atti per acquisizione immobili insistenti su area comunale (Villa Diana) o per difformità della destinazione di uso vincolata (Palazzo Telecom).

17. 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.
18. Attivazione bandi di concorso contributi alloggiativi ex l.r. campania n.18/1997.
19. Gestione procedimenti per affrancazione dei censi e livelli.
20. Gestione procedimenti usi civici.
21. Attività per riordino contabilità speciale ex lege 219/1981 di concerto con Area Finanze.
22. Attivazione Commissione terremoto 219/81 ed utilizzo fondi per opere pubbliche.
23. Verifica obiettivi di accessibilità (G.C. n. 58 del 20/3/2019).
24. Informatizzazione dei procedimenti di accettazione rilascio titoli abilitativi edilizi.
25. Monitoraggio affidamento servizio sistema informatico (software gestionali a PA Digitale s.p.a. per il periodo dall'1-1-2019 al 31-12-2019 det. n. 348 (rg n.828) del 21/12/2018)
26. Implementazione dell'informatizzazione dei processi interni e proseguimento del processo di materializzazione degli atti, introducendo, ove possibile, l'utilizzo di prodotti software open source.
27. Efficientamento della gestione di fornitura servizio telefonia fissa, telefonia mobile e connessione banda larga.
28. Ottimizzazione costi consumi per riscaldamento impianti e stabili comunali
29. Potenziamento del servizio SUAP con adeguamento agli standard richiesti dal DPR n.160/2010 alimentando il portale SUAP con tutte le procedure.
30. Proposta di regolamentazione in materia di liberalizzazione e semplificazione delle attività commerciali.
31. Monitoraggio gestione, esercizio, manutenzione ordinaria e straordinaria impianto pubblica illuminazione (contratto rep. n. 26/2009 ditta ICO Strade srl con scadenza 14/8/2029)
32. Verifica andamento contratto appalto esecuzione lavori attinenti operazioni cimiteriali ( contratto rep.27/2019 ditta Edilcostruzioni sas di Ippolito Antonio & c. con scadenza 20/3/2021)
33. Indizione nuova gara di appalto servizio pulizia uffici comunali.
34. Gestione servizio sorveglianza sanitaria dei dipendenti comunali.
35. Gestione fornitura e manutenzione estintori presso edifici comunali.
36. Gestione interventi di manutenzione strade e patrimonio comunale.
37. Verifica dei passi carrai ed occupazioni suolo pubblico (temporanee e permanenti) in collaborazione con Settore Polizia Locale ed Area Finanze.
38. Divulgazione notizie istituzionali di interesse per la popolazione e coordinamento flusso dati dagli uffici verso l'esterno tramite sito istituzionale.

## **SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

## **Obiettivi Strategici**

1. Incremento percentuale raccolta differenziata dei rifiuti.
2. Predisposizione atti per approvazione Piano impianti pubblicitari di concerto con Area Tecnica.
3. Proposta di ulteriore razionalizzazione del servizio pubblico urbano preordinata alla nuova gara di affidamento.
4. Attività di prevenzione della corruzione e controlli interni con Area AA.GG..
5. Implementazione della sezione trasparenza con Area AA.GG..
6. Implementazione dei procedimenti amministrativi Area AA.GG..

## **Obiettivi ordinari di PEG**

1. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza
2. Riduzione almeno del 5% della spesa dei costi di manutenzione veicoli in dotazione al Settore.
3. Riduzione almeno del 5% dei costi per acquisto beni di consumo e materie prime per gli Uffici del Settore.
4. Gestione richieste accesso agli atti di competenza nei tempi previsti dalla normativa.
5. Attivazione operazioni di contrasto all'abusivismo edilizio, commerciale e allo scorretto conferimento di rsu nel circuito di raccolta.
6. Interazione con le Istituzioni scolastiche ed il mondo associativo per diffondere una maggiore coscienza civile.
  7. Verifica andamento contratto appalto servizio spazzamento e raccolta rifiuti ( contratto rep.36/2018 con RTI Soc. Coop ESUS mandataria – scadenza 30/9/2021 )
  8. Verifica andamento contratto appalto servizio trasporto e smaltimento rifiuti e gestione isola ecologica comunale ( contratto rep.8/2019 con RTI società ESA srl mandataria – scadenza 03/3/2022)
  9. Report attività di controllo sul sito raccolta rifiuti urbani località Marroni.
  10. Report attività di controllo su tutto il territorio comunale sulle modalità di conferimento dei rifiuti da parte degli utenti.
  11. Monitoraggio servizio manutenzione dei giardini e del verde.
  12. 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 coattiva in concessione.
  13. 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)

14. Verifica dei passi carrai ed occupazioni suolo pubblico (temporanee e permanenti) d'intesa con Area Finanze.

15. 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.

L'Ente sta strutturando un nuovo ciclo della performance finalizzato al miglioramento dei servizi resi all'utenza. In particolare, si dovrà:

- affinare un sistema di indicatori delle prestazioni e dei livelli dei servizi comprendenti aspetti di efficacia, efficienza, economicità e qualità e di rivisitare il sistema di controllo di gestione nell'ottica della metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance;
- procedere all'analisi organizzativa dei servizi comunali con individuazione dei processi di erogazione individuandone le caratteristiche principali;
- realizzare una progressiva introduzione degli indicatori di outcome tra gli indicatori relativi ad obiettivi che hanno un impatto su stakeholder esterni;
- informatizzare le procedure per agevolare l'elaborazione dei documenti e migliorare la qualità dei dati da esporre alla collettività.

Con separati provvedimenti saranno adottati nuovi sistemi di valutazione della performance sia per il personale dirigente che per quello non dirigente.