



Comune di Irsina

Provincia di Matera



PIAO 2024/2026
SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE,
ANTICORRUZIONE
SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNI 2024-2026

Allegato n. 1

Ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi e i piani di attività e si provvede alla misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo, a seconda del sistema di valutazione in uso presso il Comune di Irsina. La Giunta Comunale annualmente definisce ed assegna ai Responsabili di Settore gli obiettivi da realizzare in coordinamento con gli strumenti di programmazione. I Responsabili di Settore, con riferimento ed in coerenza alle attività e agli obiettivi ad essi affidati all'interno della struttura di competenza, provvedono ad assegnare ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti le varie funzioni, che saranno riportate nelle singole schede individuali di valutazione (riparto di competenze). Il Nucleo di Valutazione, con il supporto di ciascun Responsabile di Settore, nel corso dell'anno di assegnazione degli obiettivi e ove necessario può segnalare interventi correttivi, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili non preventivabili, che possano modificare l'assetto organizzativo e la disponibilità delle risorse dell'Amministrazione. Il Nucleo di Valutazione vigila sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione. I Responsabili di Settore a conclusione del ciclo della performance annuale - e comunque possibilmente entro il primo bimestre dell'anno successivo - redigono una relazione contenente la rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e le attività gestionali ad essi riferiti. Provvedo, altresì, nella stessa tempistica a valutare i dipendenti ad essi assegnati. Il Nucleo di Valutazione in applicazione della regolamentazione in materia dell'ente verifica il raggiungimento degli obiettivi da parte di ciascun Responsabile di Settore, provvedendo alla relativa valutazione. Il Segretario Comunale dell'ente, a conclusione del ciclo della performance ovvero della valutazione dei responsabili di settore da parte del Nucleo di Valutazione, redige la Relazione sulla Performance, quale documento conclusivo. La Relazione sulla Performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione sulla performance fa riferimento al Piano delle performance e riporta sia l'esito delle verifiche effettuate nel corso dell'anno, sia il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo, con riferimento ai progetti e alle politiche a cui è collegato. Entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo n. 150/2009. Il processo di valutazione si conclude con la corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore e dei premi di produttività annuali per il restante personale. L'indennità di risultato e i premi di produttività, configuranti quali trattamento accessorio dello stipendio, sono liquidati con provvedimento del Responsabile dell'Area Personale – Economico.

Assegnazione degli obiettivi e delle risorse umane

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI AD OGNI SETTORE	
1. Rispetto dei tempi di pagamento	Rispetto dei tempi di pagamento di fatture e ricevute fiscali previsti dalla legge e dal MEF di cui al D.L. 13/2023
2. Rispetto degli obblighi di pubblicazione e delle misure di trasparenza	Applicazione in ogni sua parte degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026.

SETTORE 1 – AFFARI GENERALI			
Responsabile EMANUELE BRUNO			
Servizi: 1. Segreteria 2. Affari Generali e Istituzionali 3. Eredità Sylos 4. Programmazione Strategica e Sviluppo Locale 5. Personale parte giuridica 6. Protocollo, notifiche, Archivio, Urp, Gestione informatica dei flussi documentali 7. Attività socio assistenziali 8. Elettorale, Stato civile, Anagrafe, Statistica; 9. Cultura, Pubblica Istruzione, Biblioteca comunale, Museo Civico 10. Affari Legali e Contenzioso			
OBIETTIVI DI SETTORE			
OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	PERSONALE COINVOLTO
Applicazione della sezione del PIAO concernente il Fabbisogno Triennale del Personale	31/12/2024 30/09/2024	1. Avvio e completamento delle procedure di reclutamento del personale 2. Avvio e completamento delle procedure di reclutamento del personale PNRR	Servizio Personale e Segreteria
Attività connesse alla Contrattazione Decentrata Integrativa	31/12/2024	1. Attività di supporto al Segretario Comunale per l'avvio della CCI – parte economica. 2. Avvio e completamento della procedura di assegnazione dei differenziali stipendiali, laddove previsti dalla CCI.	Servizio Personale e Segreteria

Attività concernenti l'Ambito Socio-Territoriale	31/12/2024	1. Avvio delle Gare di Ambito in qualità di RUP ed Esecuzione contrattuali; 2. Supporto al Coordinatore di ambito nelle attività gestionali.	il responsabile, l'assistente sociale, gli psicologi in servizio presso il Comune di Irsina
Programmazione attività ed eventi culturali – Implementazione delle attività connesse allo Sviluppo Locale – Miglioramento della gestione dei Servizi scolastici	31/12/2024	1. In coordinamento con gli atti di indirizzo della Giunta Comunale, redazione del programma degli eventi, avvio di avvisi di manifestazione di interesse, affidamenti, adempimenti connessi allo svolgimento della manifestazioni ed eventi. 2. Predisposizione delle programmazione a gestione delle attività connesse ai contributi per attività economiche e commerciali. 3. Attività connesse al Diritto allo studio. 4. Predisposizione delle gare e gestione del servizio mensa e trasporto scolastico. 5. Predisposizione del Regolamento per l'erogazione dei contributi e benefici economici. 6. Implementazione delle iniziative concernenti l'inclusione sociali con particolare riferimento	Servizio Segreteria – Cultura e Sviluppo Locale – Servizi Sociali
Implementazione servizi demografici	31/12/2024	1. Digitalizzazione dei servizi: ANPR – Elettorali; 2. Giudice di Pace	Servizi demografici

SETTORE 2 – FINANZIARIO**Responsabile Mario PENNACCHIA**

Servizi: 1. Ragioneria e Servizio Finanziario 2. Personale Parte Economica 3. Economato, Provveditorato e Cassa 4. Società partecipate

OBIETTIVI DI SETTORE

OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	PERSONALE COINVOLTO
Programmazione finanziaria dell'Ente	Scadenze di legge	Redazione, aggiornamento e monitoraggio del Documento Unico di Programmazione	Ragioneria
Monitoraggio equilibri di bilancio	Costante fino al 31/12/2024	Gestione degli equilibri finanziari, con riferimento altresì alla gestione dei residui, della cassa ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica	Ragioneria
Coordinamento tempi di pagamento dell'ente	31/12/2024	Monitoraggio e coordinamento dell'obiettivo trasversale assegnato a tutti i responsabili di Settore	Ragioneria
Regolamento di Contabilità	31/12/2024	Modifica del Regolamento di contabilità in uso presso l'Ente e coordinamento rispetto alla normativa attuale	Ragioneria ed Economato
Gestione dell'Economato	31/12/2024	Gestione di tutti i servizi concernenti l'Economato dell'Ente	Economato

SETTORE 3 – TRIBUTI**Responsabile Vito TRICARICO**

Servizi: 1. Tributi ed Entrate Patrimoniali 2. Commercio 3. Contenzioso Tributario

OBIETTIVI DI SETTORE

OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	PERSONALE COINVOLTO
Implementazione Attività di Accertamento dei Tributi	31/12/2024	1.Accelerazione delle procedure di accertamento 2.Monitoraggio dell'attività di accertamento in essere e dei conseguenti incassi	Tributi
Contenzioso Tributario	31/12/2024	1.Rappresentanza e difesa dell'ente nei contenziosi in essere; 2.Affidamento incarichi legali laddove necessario	Responsabile
Gestione area mercatale	31/12/2024	Gestione della procedura per l'assegnazione dei posteggi	Tributi

SETTORE 4 – Assetto del Territorio e Suap**Responsabile Canio PETTINATO**

Servizi: 1. Igiene Urbana e Ambiente 2. Attività produttive e Suap 3. Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata, Usi Civici e Arredo Urbano 4. Gestione e tutoraggio delle misure e degli utenti RMI, TSI, RDC e/o misure similari e/o sostitutive

OBIETTIVI DI SETTORE

OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	PERSONALE COINVOLTO
Contributo di Costruzione	31/12/2024	1.accelerazione delle procedure di introito del contributo di costruzione; 2. adeguamento Istat annuale	Responsabile
Edilizia Residenziale Pubblica	31/12/2024	Assegnazione degli alloggi di edilizia sovvenzionata	Responsabile
Tutoraggio	31/12/2024	Gestione e attività di tutoraggio delle misure e degli utenti RMI, TSI, RDC e/o misure similari e/o sostitutive	Responsabile
Protezione Civile	31/12/2024	Aggiornamento Piano comunale di emergenza	Responsabile

SETTORE 5 – Lavori Pubblici, Appalti e Contratti e Patrimonio**Responsabile Giovanni GRASSO**

Servizi: 1. Progettazione e Direzione Lavori Pubblici 2. Gestione e Manutenzione del Patrimonio 3. Funzionamento e utenze patrimonio immobiliare comunale 4. Appalti e Contratti (lavori, forniture e servizi) 5. Servizi Cimiteriali 6. Reti e sistemi informatici 7. Gestione e tutoraggio delle misure e degli utenti RMI, TSI, RDC e/o misure similari e/o sostitutive

OBIETTIVI DI SETTORE

OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	PERSONALE COINVOLTO
Piano triennale delle opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi	31/12/2024	1. Programmazione e aggiornamento costante 2. Attuazione del piano	Responsabile e personale assegnato
Attuazione del Pnrr	31/12/2024	1. Gestione delle progettualità 2. Adempimenti di rendicontazione	Responsabile e personale assegnato
Tutoraggio	31/12/2024	Gestione e attività di tutoraggio delle misure e degli utenti RMI, TSI, RDC e/o misure similari e/o sostitutive	Responsabile
Miglioramento della Gestione del Patrimonio	31/12/2024	Predisposizione atti per l'affidamento del patrimonio immobiliare e della sua gestione, anche con riferimento alla regolamentazione esistente	Responsabile e personale assegnato
Contratti e appalti	31/12/2024	Predisposizione dei contratti, registrazione, avvio della conservazione digitale.	Responsabile e personale assegnato

POLIZIA LOCALE**OBIETTIVI DI SETTORE**

OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	PERSONALE COINVOLTO
Digitalizzazione	31/12/2024	Avvio della digitalizzazione di settore	Personale assegnato
Manifestazioni ed eventi	31/12/2024	Attività di supporto alla gestione degli eventi e delle manifestazioni con riferimento agli adempimenti consequenziali amministrativi e di controllo	Personale assegnato

UFFICIO DI PIANO – AMBITO 7**Responsabile Francesca Radesco**

Funzione associata ex art. 30 Tuel – Ambito n. 7 Bradanica Medio Basento

OBIETTIVI DI SETTORE

OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	PERSONALE COINVOLTO
Gare servizi di Ambito	31/12/2024	1. Avvio delle nuove Gare di appalto per i servizi di ambito 2. Sottoscrizione contratti ed esecuzione dell'affidamento dei servizi	Coordinatore e Responsabile del Settore 1
Gestione finanziaria e del personale	31/12/2024	1. Procedura di Stabilizzazione del personale sui singoli comuni, laddove i singoli comuni ne prevedano il fabbisogno 2. Gestione del personale con riferimento a nuove assunzioni per concorso e/o scorrimento graduatorie in essere 3. Attività di rendicontazione	Coordinatore
Misure e progettualità	31/12/2024	1. Vita indipendente 2. Dopo di noi 3. Disabili gravissimi, assegno di cura, sla, tato vegetativo 4. PNRR 5. Fondo Povertà 6. Attività di rendicontazione per tutte le misure e le progettualità	Coordinatore e personale eventualmente assegnato all'Ufficio
Digitalizzazione	31/12/2024	Implementazione del grado di digitalizzazione dell'Ufficio	Coordinatore e personale eventualmente assegnato all'Ufficio

Obiettivi del Segretario Comunale dott.ssa Francesca Radesco

La Delibera n. 389/2002 del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali rileva che: "Il segretario può svolgere sia "funzioni gestionali" che funzioni tipiche, pertanto gli "obiettivi", a cui fare riferimento per l'attribuzione al segretario della retribuzione di risultato, sono quelli connessi alle funzioni individuate dall'art. 97 T.U.E.L. n. 267/2000. In altri termini, l'importo di questa voce retributiva va determinato dal Sindaco tenendo conto dei seguenti criteri connessi con la qualifica:

- collaborazione ed assistenza al capo dell'Amministrazione (parametri di valutazione: rapporti con gli organi dell'ente, tempestività e completezza nello svolgimento delle funzioni di collaborazione e assistenza, disponibilità, livello di contenzioso instaurato con riferimento alle pratiche per le quali è stata prestata la collaborazione e l'assistenza in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti);
- collaborazione alla Giunta, al Consiglio, alle Commissioni consiliari, partecipazione alle sedute di Giunta e di Consiglio (parametri di valutazione: completezza dell'attività istruttoria, rapporti con gli organi di direzione politica, tempestività e completezza nella resa dei pareri e nello svolgimento delle funzioni di consulenza, disponibilità, livello di contenzioso instaurato sugli atti dell'ente);
- rogito dei contratti (parametri di valutazione: livello di contenzioso con riferimento all'attività di ufficiale rogante in sede di stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa);
- capacità di coordinamento delle attività dell'ente e di coinvolgimento della Dirigenza: incarichi particolari aggiuntivi affidati al segretario dallo statuto o dagli amministratori, capacità di gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento.

Nella valutazione dei risultati rispetto agli obiettivi sarà valutato in termini percentuali il grado di raggiungimento di ciascuna funzione. Per l'anno 2024 il Segretario è Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, Presidente del Nucleo di Valutazione, Coordinatore dell'Ufficio di Piano – Ambito n. 7 Bradanica Medio-Basento.

La valutazione del Segretario Comunale è effettuata dal Sindaco.