



COMUNE DI CASTELNUOVO CILENTO

Provincia di Salerno

PIANO DELLA PERFORMANCE

2024/2026

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. __ DEL _____)

Introduzione

La programmazione organizzativa dell'Ente è sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici, nello stesso tempo serve da strumento di lavoro per la struttura e costituisce il documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2024/2026 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2024 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune.

Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il **Ciclo della Performance** è ispirato ai seguenti principi:

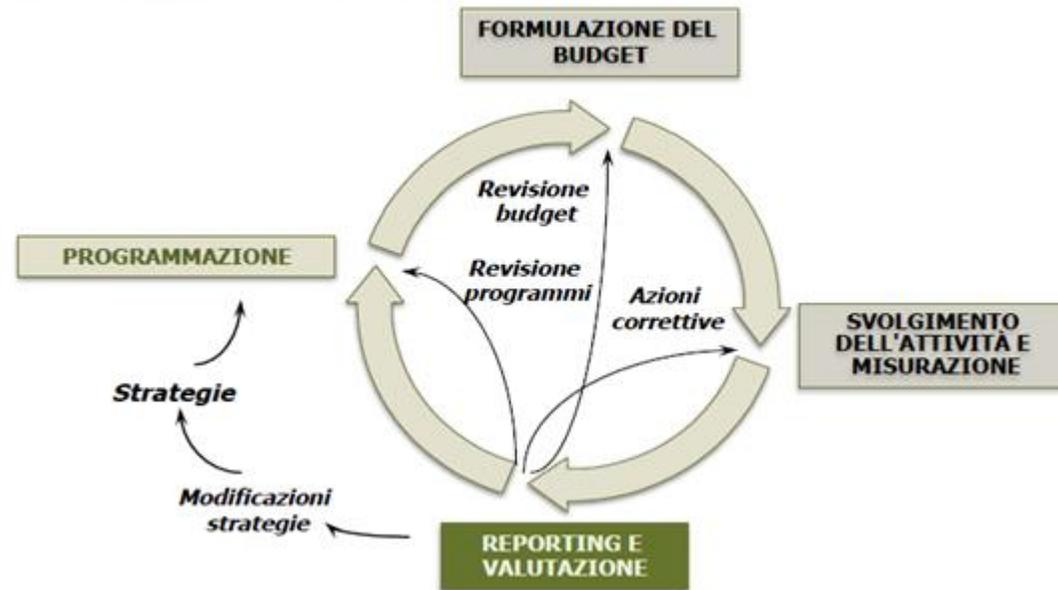
a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;

b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;

c) *miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*

d) *misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

Il ciclo della performance: l'ambito del controllo di gestione



In questi termini il Piano della performance rappresenta lo strumento che consente al cittadino di avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate.

Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 disciplina la 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.

IL ciclo della performance è un processo articolato in fasi cicliche e ricorrenti e finalizzato a collegare la pianificazione strategica alla valutazione della performance ovvero alla valutazione della prestazione resa dalla struttura complessivamente considerata (performance organizzativa) e dal singolo dipendente (performance individuale).

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, il documento unico di programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai Responsabili di Struttura nonché dei Servizi 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 Responsabili di Settore.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- **Le Linee Programmatiche di Mandato** che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- **Il Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- **Il Bilancio di previsione, annuale e pluriennale;**
- **Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale,** approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- **Il Piano della performance** che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declina operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- **il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza,** nella Relazione

sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del Ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale - Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale 	AREA STRATEGICA
<i>Performance organizzativa</i>	Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
<i>Performance operativa - individuale</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Raggiungimento obiettivi individuali - - Comportamenti organizzativi e competenze professionali 	AREA GESTIONALE

Con riguardo specificamente al Comune di Sessa Cilento, si evidenzia che a norma del regolamento nucleo di valutazione della performance la valutazione delle prestazioni del personale è una componente essenziale del rapporto di lavoro in quanto si propone di valorizzare le competenze dei dipendenti, per il perseguimento di finalità di sviluppo organizzativo.

Si è resa necessaria la definizione di soluzioni in forme e secondo modalità opportunamente semplificate, essendo questo, un ente di piccole dimensioni.

In coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il Comune sviluppa un ciclo di gestione che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei valori attesi dei risultati;

- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti in modo selettivo e secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati.

Gli obiettivi sono definiti annualmente nel Peg/PDO e devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e qualità di risorse disponibili.

Ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, la valutazione dei Responsabili di servizio titolari di p.o., avverrà, in particolare, con riferimento ai seguenti fattori:

1. Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura (Performance dell'Ente);
2. Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità in relazione agli obiettivi assegnati (performance organizzativa della singola area o unità organizzativa);
3. Risultati e qualità della prestazione conseguiti dal titolare di P.O. (performance individuale)
4. Rispetto dei vincoli legislativi e degli obblighi in materia di trasparenza;
5. Comportamento organizzativo;
6. Competenze professionali e manageriali dimostrate.

Il risultato massimo conseguibile è pari a 100 punti.

Per il raggiungimento degli obiettivi del Segretario si tiene conto delle seguenti componenti:

1. Performance organizzativa nella misura del 30%. Si tiene conto della qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente, nonché all'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali, della valutazione degli utenti, tenendo anche conto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui il Nucleo deve accertare il raggiungimento;
2. Raggiungimento degli obiettivi (nella misura del 20%);
3. Competenze professionali (nella misura del 50%). Si tiene conto dei compiti previsti dalla normativa;

Sulla determinazione della retribuzione di risultato si rinvia alla disciplina contrattuale e regolamentare vigente.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è così articolata:

Struttura amministrativa

Segretario comunale

SETTORE
AREA AMMINISTRATIVA
AREA FINANZIARIA / TRIBUTI
AREA TECNICA
AREA LAVORI PUBBLICI

La struttura organizzativa si articola in n. 04 Aree.

OBIETTIVI ANNO 2024

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., di cui due intersettoriali, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il **Piano della performance** deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO																					
GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DEI PROCESSI E DELLE INFORMAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione e trasparenza. Collaborare nella redazione dell'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T. Aggiornamento sito Amministrazione Trasparente. Partecipazione alla revisione del Codice di comportamento in base alle Linee Guida dell'ANAC - Delibera 177/2020. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024 - Obiettivo rinnovabile</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">INDICATORI DI RISULTATO</th> <th style="text-align: center;">Valore atteso</th> <th style="text-align: center;"><i>Raggiunto</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aggiornamento P.T.P.C.T.</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aggiornamento sito web</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente</td> <td style="text-align: center;">> di 3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>n. richieste accesso civico "semplice"</td> <td style="text-align: center;">< di 3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>n. atti impugnati per i quali si è agito in autotutela</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rispetto scadenze adempimenti</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	INDICATORI DI RISULTATO	Valore atteso	<i>Raggiunto</i>	Aggiornamento P.T.P.C.T.	SI		Aggiornamento sito web	SI		Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente	> di 3		n. richieste accesso civico "semplice"	< di 3		n. atti impugnati per i quali si è agito in autotutela	0		Rispetto scadenze adempimenti	SI		10 punti
INDICATORI DI RISULTATO	Valore atteso	<i>Raggiunto</i>																					
Aggiornamento P.T.P.C.T.	SI																						
Aggiornamento sito web	SI																						
Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente	> di 3																						
n. richieste accesso civico "semplice"	< di 3																						
n. atti impugnati per i quali si è agito in autotutela	0																						
Rispetto scadenze adempimenti	SI																						

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO																											
1. Miglioramento efficienza ufficio FINANZIARIO	Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024 - Obiettivo rinnovabile	20 punti																											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="517 453 1375 491">INDICATORI DI RISULTATO</th> <th data-bbox="1375 453 1641 491">Valore atteso</th> <th data-bbox="1641 453 1868 491"><i>Raggiunto</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="517 491 1375 523">Rispetto scadenze adempimenti</td> <td data-bbox="1375 491 1641 523">SI</td> <td data-bbox="1641 491 1868 523"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 523 1375 555">n. mandati</td> <td data-bbox="1375 523 1641 555">70%</td> <td data-bbox="1641 523 1868 555"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 555 1375 587">n. reversali</td> <td data-bbox="1375 555 1641 587">70%</td> <td data-bbox="1641 555 1868 587"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 587 1375 619">n. impegni</td> <td data-bbox="1375 587 1641 619">70%</td> <td data-bbox="1641 587 1868 619"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 619 1375 651">n. accertamenti</td> <td data-bbox="1375 619 1641 651">70%</td> <td data-bbox="1641 619 1868 651"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 651 1375 683">n. variazioni di bilancio</td> <td data-bbox="1375 651 1641 683">MAX 2</td> <td data-bbox="1641 651 1868 683"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 683 1375 715">Tempo medio pagamento fatture</td> <td data-bbox="1375 683 1641 715">fra 30 e 65 gg.</td> <td data-bbox="1641 683 1868 715"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 715 1375 1136"> Aggiornamento Amministrazione Trasparente per le sezioni: “consulenti e collaboratori”, “enti controllati”, “provvedimenti”, “bandi di gara e contratti”, “sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”, “bilanci”, “beni immobili e gestione del patrimonio”, “controlli e rilievi sull’amministrazione”, “pagamenti dell’amministrazione”. </td> <td data-bbox="1375 715 1641 1136" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> 100% </td> <td data-bbox="1641 715 1868 1136"></td> </tr> </tbody> </table>		INDICATORI DI RISULTATO	Valore atteso	<i>Raggiunto</i>	Rispetto scadenze adempimenti	SI		n. mandati	70%		n. reversali	70%		n. impegni	70%		n. accertamenti	70%		n. variazioni di bilancio	MAX 2		Tempo medio pagamento fatture	fra 30 e 65 gg.		Aggiornamento Amministrazione Trasparente per le sezioni: “consulenti e collaboratori”, “enti controllati”, “provvedimenti”, “bandi di gara e contratti”, “sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”, “bilanci”, “beni immobili e gestione del patrimonio”, “controlli e rilievi sull’amministrazione”, “pagamenti dell’amministrazione”.	100%	
	INDICATORI DI RISULTATO		Valore atteso	<i>Raggiunto</i>																									
	Rispetto scadenze adempimenti		SI																										
	n. mandati		70%																										
	n. reversali		70%																										
	n. impegni		70%																										
	n. accertamenti		70%																										
	n. variazioni di bilancio		MAX 2																										
	Tempo medio pagamento fatture		fra 30 e 65 gg.																										
Aggiornamento Amministrazione Trasparente per le sezioni: “consulenti e collaboratori”, “enti controllati”, “provvedimenti”, “bandi di gara e contratti”, “sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”, “bilanci”, “beni immobili e gestione del patrimonio”, “controlli e rilievi sull’amministrazione”, “pagamenti dell’amministrazione”.	100%																												

**2. Miglioramento
efficienza ufficio
TRIBUTI**

Obiettivo operativo

- Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo.
- Mantenimento in ordine della banca dati.
- Attività di controllo incrociato anche con altri servizi.
- Attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione
- Inoltro al contribuente avviso TARI anno di competenza
- Applicazione nuovi principi fiscalità locale
- Validazione piani ARERA per TARI

Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024 con prosecuzione nel 2025

20 punti

INDICATORI DI RISULTATO	Valore atteso	Raggiunto
n. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Almeno 80%	
n. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 80%	
Annualità fiscalmente accertabili	2016	
n. solleciti	70%	
n. avvisi di accertamento	70%	
n. avvisi TARI emessi	70%	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1. Adempimenti riferiti ad atti deliberativi e contratti	<ul style="list-style-type: none">• Proposte di deliberazione di competenza con parere di regolarità tecnica• Delibere di competenza, loro pubblicazione all'albo pretorio informatico, invio ai soggetti competenti ed esecuzione delle stesse• Contratti di competenza dell'Area e attività pre-contrattualistica in genere (redazione schema di contratto ed acquisizione di tutta la documentazione di rito occorrente alla sottoscrizione – es. DURC, antimafia, agenzia entrate)	20 punti
2. Revisione degli iter documentali e supporto al personale coinvolto nei processi di digitalizzazione.	<p>Nel 2023 si proseguirà con l'ottimizzazione del flusso documentale digitalizzato all'interno dell'amministrazione per concretizzare modalità di gestione dei documenti in arrivo e in uscita più semplici ed orientata al documento digitale, ma con attenzione alle specificità dei diversi ambiti di lavoro ed ai processi di archiviazione con la creazione dei fascicoli digitali. Concentrare le risorse su attività di digitalizzazione, anziché di gestione cartacea, costituisce un presupposto importante alla informatizzazione dei flussi documentali relativa all'OBBLIGO che impone alle P.A. di produrre gli originali dei propri documenti in formato digitale (DPCM del 13-11-2014).</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p>	10 punti
3. TRANSIZIONE DIGITALE E DECRETO SEMPLIFICAZIONI – CAD: SERVIZI ON LINE, APP IO, SPID, PAGOPA	<ul style="list-style-type: none">• Adesione a Fondo Innovazione Digitale per implementazione SPID, PagoPA, AppIO• Accesso a tutti i servizi digitali della Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE• Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali• Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud della posta elettronica.	10 punti

	INDICATORI	Valore atteso		
	Adesione Fondo Innovazione Digitale	SI		
	Accesso ai servizi digitali delle Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE	31/12/2024		
	Transazioni PagoPA	31/12/2024		

AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO		
1.PROGETTAZIONE O ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICO	L'Amministrazione Comunale nel 2024 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi nel bilancio, ed in particolare:	20 punti		
	FASE (descrizione)		TEMPISTICA	
	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.		3 mesi	
	Approvazione progetti ed appalto degli stessi		4 mesi	
	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi		
2.MANTENERE IL PATRIMONIO ESISTENTE – GARANTIRE LA CURA E LA TUTELA DEL VERDE PUBBLICO	Assicurare la manutenzione di strade, verde pubblico, edifici scolastici ed impianti sportivi con l'impiego delle risorse a disposizione. Ove necessario con affidamento a ditte esterne.	20 punti		
	Tempi di realizzazione: 31/12/2024			
	INDICATORI DI RISULTATO		Valore atteso	Raggiunto
	Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del verde		< 5	
	Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del territorio		< 5	
	Criticità segnalate/riscontrate nella pulizia degli immobili	< 5		

