

## COMUNE DI STELLA CILENTO

Provincia di Salerno

Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano

Patrimonio UNESCO

ORIGINALE

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

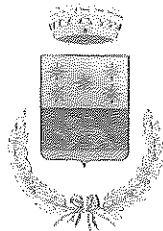
N. 45	OGGETTO
DATA	PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026 E OBIETTIVI PER L'ANNO 2024 - APPROVAZIONE.
15.04.2024	

L'ANNO DUEMILAVENTIQUATTRO, IL GIORNO QUINDICI DEL MESE DI APRILE, ALLE ORE 17:46, A SEGUITO DI CONVOCAZIONE, SI È RIUNITA, IN VIDEOCONFERENZA, LA GIUNTA COMUNALE NELLE PERSONE DEI SIGNORI:

NOME	COGNOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
FRANCESCO	MASSANOVA	SINDACO	X	
VINCENZO	VACCARO	VICESINDACO	X	
TONI	VASSALLUZZO	ASSESSORE	X	
TOTALE			3	

Partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Emanuela ANTUONI, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Il Sindaco, in qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti e rammenta agli stessi che sono tenuti ad astenersi dalla discussione e dal voto sull'argomento in oggetto, qualora versino in una delle situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi previste dalla Legge. Poiché nessuno dei presenti fa rilevare la sussistenza di tali situazioni a proprio carico, il Presidente li invita a deliberare sull'oggetto indicato.



## COMUNE DI STELLA CILENTO

Provincia di Salerno

Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano

Patrimonio UNESCO

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026 E OBIETTIVI PER L'ANNO 2024 - APPROVAZIONE**

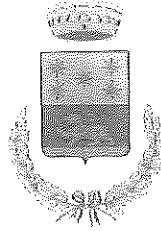
#### IL SINDACO

##### PREMESSO CHE

1. il D. Lgs.n.150/2009, noto come "Decreto Brunetta", unitamente alle modifiche apportate dal D.P.R. n. 105/2016 e dal D.Lgs. n.74/2017, 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;
2. 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 rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premiabilità selettiva);
3. la citata normativa, infatti, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva del previgente ordinamento, ha introdotto il concetto di performance organizzativa e individuale;
4. il D.Lgs.n.267/2000, art 169, comma 3 bis, dispone che il piano dettagliato degli obiettivi di cui al successivo art. 108, comma 1, e il piano della performance di cui all' articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG, al fine di garantire che la programmazione dell'Ente venga declinata in obiettivi strategici prefissati dagli organi politici, anche con il supporto della struttura tecnica, che devono poi essere realizzati dalla struttura burocratica dell'ente e per i quali sia possibile successivamente, attraverso un idoneo sistema di indicatori, rilevare il grado di effettiva realizzazione;
5. il richiamato art.169, comma 3, stabilisce la facoltatività dell'approvazione del PEG, per gli enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti;

ATTESO che il "Ciclo della performance" è ispirato ai seguenti principi:

- coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- 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;
- miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;
- misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino;



## COMUNE DI STELLA CILENTO

Provincia di Salerno

Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano

Patrimonio UNESCO

RILEVATO che l'attivazione di un ciclo delle performance è, altresì, finalizzata alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali al Segretario comunale, ai Responsabili di Settore ed ai dipendenti;

DATO ATTO che nell'ambito del ciclo delle performance si rivela determinante l'adozione da parte dell'organo esecutivo di un Piano delle attività ordinarie e strategiche da demandare a ciascuna Area dell'Ente, che evidenzia: il tipo di obiettivo; la descrizione dell'obiettivo; i risultati attesi; eventuali particolari adempimenti di chiusura esercizio; gli indicatori di risultato; le risorse umane e strumentali assegnate;

RIMARCATO che nel Piano delle Performance/PDO, che ha una valenza triennale e va annualmente approvato, vanno evidenziati, oltre agli obiettivi di mantenimento delle attività ordinarie principali, rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, anche e soprattutto quelli tesi a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;

CONSIDERATO che il Piano della performance rappresenta anche uno strumento che permette ai cittadini di avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e di verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate, in un'ottica di rendicontazione esplicita ed aperta, improntata alla trasparenza;

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 29 del 22/03/2024 avente ad oggetto l'approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in ordine al quale è stato acquisito il parere vincolante da parte del Nucleo di Valutazione, reso con verbale n. 1/2024, acquisito al n. 1090 di protocollo generale dell'ente del 14 marzo 2024, la cui valenza si conferma anche per l'anno in corso;

DATO ATTO che nel Piano della Performance/PDO la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso il riferimento ai seguenti strumenti di programmazione:

□ 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, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti dell'amministrazione ed il collegamento con le strutture organizzative dell'ente;

□ il Bilancio di previsione;

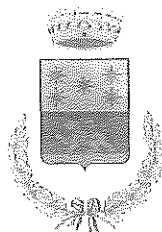
□ il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio e nell'anno di riferimento;

□ il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

□ il Piano delle azioni positive - PAP;

RILEVATO che ai sensi dell'Art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 che istituisce il Piao e del Decreto del 30 giugno 2022, n. 132 che contiene il regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (Piao), il Piano Performance non è da ricomprendersi nel PIAO, avendo questo Comune meno di 50 dipendenti;

VISTO l'art. 4 bis del Decreto Legge n° 13 del 24.02.2023, inserito dalla legge di conversione n° 41 del 21 aprile 2023, il quale dispone che:



## COMUNE DI STELLA CILENTO

Provincia di Salerno

Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano

Patrimonio UNESCO

"1. Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie, della Missione 1, componente 1, del PNRR le Amministrazioni centrali dello Stato adottano specifiche misure, anche di carattere organizzativo, finalizzate all'efficientamento dei rispettivi processi di spesa, dandone conto nell'ambito della nota integrativa al rendiconto secondo gli schemi indicati dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell' economia e delle finanze nell'ambito della circolare annuale sul rendiconto generale dello Stato. 2. Le amministrazioni pubbliche di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell' individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all' articolo 1, commi 859, lettera b) , e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all' articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. 3. Ai fini del monitoraggio e della rendicontazione degli obiettivi della Riforma di cui al comma 1, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell' economia e delle finanze definisce, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, la base di calcolo e le modalità di rappresentazione degli indicatori ivi previsti. 4. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 non si applicano agli enti del Servizio sanitario nazionale".

### **RICHIAMATE:**

- Le Linee Programmatiche di Mandato, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 27.06.2022;

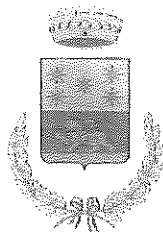
- Il Documento Unico di Programmazione (DUPS) - approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 22/03/2024;

-Il Bilancio di Previsione Finanziario 2024 - 2026- approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 27/03/2024;

RITENUTO doversi procedere all'approvazione del piano della performance 2024/2026 e degli obiettivi per l'anno 2024;

DATO ATTO che l' "albero delle performance", schematizzato graficamente è il seguente:

▪ <b>Performance generale dell'ente</b>	- Linee programmatiche di mandato Documento Unico di Programmazione Bilancio- Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	<b>AREA STRATEGICA</b>
---	--	------------------------



## COMUNE DI STELLA CILENTO

Provincia di Salerno

Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano

Patrimonio UNESCO

▪ <i>Performance organizzativa</i>	Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
▪ <i>Performance operativa - Individuale</i>	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

**DATO ATTO** che la struttura organizzativa dell'Ente, come configurata nel regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi è la seguente:

AREA Amministrativa-Finanziaria - responsabile di P.O: dott.ssa Elisa Speranza;

AREA Tecnica - responsabile di P.O geom. Antonio Di Fiore;

SENTITI i Responsabili di Elevata Qualificazione, ex Responsabili di Posizione Organizzativa, ed il Segretario Comunale, in ordine agli obiettivi da assegnare ed il Segretario comunale in ordine alla predisposizione del piano della performance;

RILEVATO che gli obiettivi così siano coerenti con il programma istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione e rivolti, prevalentemente, al miglioramento dell'azione amministrativa e all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza;

OSSERVATO che la pesatura attribuita a ciascuno degli obiettivi è improntata a criteri di congruità in relazione alle attività che il loro perseguimento presuppone;

RITENUTO opportuno, pertanto, demandare a ciascun Responsabile di Area il perseguimento degli obiettivi di cui all'allegato piano;

RILEVATO che detto Piano delle Performance potrebbe subire parziali rettifiche, anche in relazione al verificarsi di circostanze imprevedibili o in virtù di una riprogrammazione delle attività da parte dell'Organo esecutivo;

DATO ATTO che il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati sarà determinato solo a seguito della valutazione operata dal N.d.V., di cui al citato Regolamento;

RILEVATO che sulla base della suddetta valutazione viene, poi, riconosciuta l'indennità di risultato dei singoli Responsabili di Area, da commisurare all'indennità di posizione nella percentuale determinata dal vigente Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative;

DATO ATTO che, al fine di eventuali osservazioni, il piano è stato trasmesso al Nucleo di valutazione;

VISTO l'allegato verbale n. 2/2024 (prot. 670/2024), con il quale il Nucleo di Valutazione ha validato l'allegato Piano performance;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000;

VISTI:

lo Statuto dell'Ente;

il D.Lgs. 267/2000;

il D.Lgs. 165/2001;

il D.Lgs. 150/2009;

il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;



## COMUNE DI STELLA CILENTO

Provincia di Salerno

Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano

Patrimonio UNESCO

il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance

### PROPONE DI DELIBERARE

DI DARE ATTO che la premessa è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DI APPROVARE il Piano delle Performance 2024/2026, contenente gli obiettivi assegnati ai singoli Responsabili di Area per l'anno 2024, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che l'approvazione di detto Piano rappresenta una fase necessaria del prescritto controllo di gestione che gli Enti locali sono tenuti ad espletare al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;

DI DARE ATTO che il perseguimento degli obiettivi programmati è soggetto alla valutazione del Nucleo di Valutazione, dalla quale discende il riconoscimento ad ogni Responsabile di Area dell'indennità di risultato nella misura stabilita entro i limiti prescritti dai rispettivi contratti collettivi nonché dai limiti di bilancio e di fondo comunale;

DI DARE ATTO che nel caso di dipendenti non apicali verranno valutate le relazioni di raggiungimento obiettivi redatte dal responsabile di area;

DI TRASMETTERE copia del presente atto:

- ai Responsabili di Area;
- al Segretario comunale;
- al Nucleo di Valutazione;

DI PUBBLICARE all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale sezione amministrazione Trasparenza sezione Performance;

DI DICHIARARE la correlata deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000



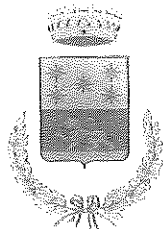
Il Sindaco  
Prof. Francesco MASSANOVA  
*Francesco Massanova*

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

La sottoscritta Responsabile, ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs. n. 267/00, in merito alla proposta di deliberazione, suestesa esprime **parere favorevole** ai fini della regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile dell'area amministrativa-finanziaria  
dott. Ssa Elisa Speranza





## COMUNE DI STELLA CILENTO

Provincia di Salerno

Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano

Patrimonio UNESCO

### LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la suddetta proposta di deliberazione;

Udito il Sindaco, il quale sinteticamente la espone;

Visto il parere reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica.

Visto l'allegato verbale n. 2/2024 (prot. 670/2024), con il quale il Nucleo di Valutazione ha validato il Piano performance;

Ravvisata la necessità di procedere all'approvazione della predetta proposta;

Visto il d.lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge

### DELIBERA

Di approvare integralmente la proposta avente ad oggetto "PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026 E OBIETTIVI PER L'ANNO 2024 - APPROVAZIONE", parte integrante e sostanziale del presente atto;

Successivamente

### LA GIUNTA COMUNALE

considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;

Visto l'art. 134, comma 4, del T.U. 18.08.2000, n. 267, che testualmente recita:

*4. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.*

Con voto unanime

### DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ex art. 134, 4° comma D. Lgs n. 267/2000.





## COMUNE DI STELLA CILENTO

Provincia di Salerno  
Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano  
Patrimonio UNESCO

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

PROF. Francesco MASSANOVA



IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. Ssa Emanuela ANTUONI

### PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per rimanervi per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, d.lgs. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, li 22.06.2021



Il responsabile

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

### ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, co.4, del D. Lgs. N° 267/2000;

diventerà esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ dieci giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, co. 3, del D. Lgs. N° 267/2000

Dalla residenza comunale, li \_\_\_\_\_



IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. Ssa Emanuela ANTUONI



**COMUNE DI  
STELLA CILENTO  
Prov. SALERNO**

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
2024**

(Approvato con delibera G.C. n del )

## Introduzione e riferimenti normativi

Il Piano della Performance trova fondamento normativo nell'art.169 comma 3 bis del D.Lgs. n.267/2000 e nel D.Lgs.n.150/2009, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.

Per performance si intende 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, della organizzazione 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 in relazione al risultato.

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.

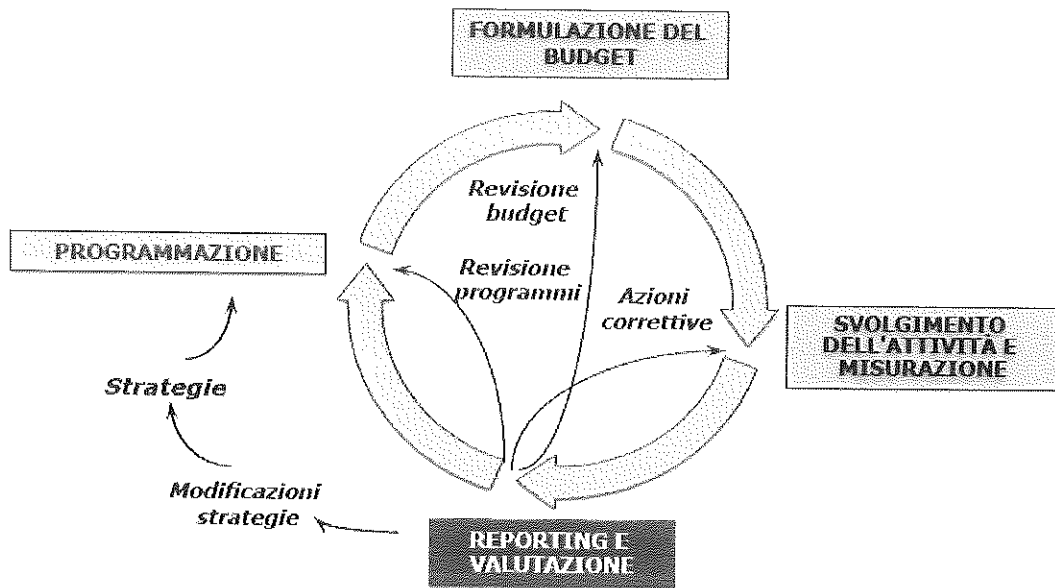
L'affidabilità dei dati è attuata e garantito dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

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:

- 1** *coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- 2** *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;*
- 3** *miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- 4** *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



Fonte: Anthony, Young 1992

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 Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D. Lgs. 74/2017. Tuttavia, dal corrente anno, il D.L. 80 del 9 giugno 2021, all'art. 6, comma 6, ha individuato un nuovo strumento di programmazione, il PIAO, in cui dovranno confluire tutti i piani dell'ente; in particolare il piano anticorruzione, il piano performance, il piano del fabbisogno, il piano del lavoro agile, il piano delle azioni positive. Il nuovo PIAO dovrà essere approvato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio, tuttavia si ritiene utile approvare, nelle more, il piano performance, quale utile strumento di programmazione per l'organo politico, con la definizione degli obiettivi da realizzare, strumento di lavoro per i titolari di posizione organizzativa, chiamati a realizzarli, e strumento di controllo per i cittadini. A livello di Ente, il Piano della performance trova fondamento normativo nel "**Sistema di misurazione e valutazione della performance**", approvato, con aggiornamento normativo al CCNL 2019/2021 Funzioni Locali, con delibera di giunta comunale n. 36 del 27 marzo 2024

## 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,** ora sezione rischi corruttivi del PIAO, approvato con delibera di giunta n. 37 del 27 marzo 2024. L'integrazione del PTPC con il PEG è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal **Sistema di misurazione e valutazione delle performance** e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi di PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. 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.
- il **Piano delle azioni positive 2022/2024,** approvato con delibera di giunta n. 21/2022. Il PAP, redatto ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), mira a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Esso contiene

misure di carattere speciale in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

### 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.

<b>Performance generale dell'ente</b>	- Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale - Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	<b>AREA STRATEGICA</b>
<b>Performance organizzativa</b>	<b>1.</b> Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	<b>AREA GESTIONALE</b>
<b>Performance operativa - individuale</b>	<b>2.</b> Raggiungimento obiettivi individuali <b>3.</b> Comportamenti organizzativi e competenze professionali	<b>AREA GESTIONALE</b>

Con riguardo specificamente al Comune di Stella Cilento si evidenzia che a norma del vigente Sistema di misurazione e 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:

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

- Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura (Performance dell'Ente);

- Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità in relazione agli obiettivi assegnati (performance organizzativa della singola area o unità organizzativa);
  - Risultati e qualità della prestazione conseguiti dal titolare di P.O. (performance individuale)
  - Rispetto dei vincoli legislativi e degli obblighi in materia di trasparenza;
  - Comportamento organizzativo;
  - Competenze professionali e manageriali dimostrate.
- Il risultato massimo conseguibile è pari a 100 punti.

#### **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 2 Aree organizzative, individuate come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi: l'area amministrativo-finanziaria e l'area tecnica.

Alla direzione di ciascuna Area è posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale.

Risultano istituite le seguenti Posizioni Organizzative:

**AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA: RESPONSABILE P.O./E.Q.: dott.ssa Elisa Speranza**

**AREA TECNICA: RESPONSABILE P.O./E.Q.: geom. Antonio Di Fiore**

#### **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.

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI -  
AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA

Personale coinvolto:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dott. Ssa Elisa Speranza</li><li>• Marco Cortiglia</li><li>• Antonio Margarucci</li></ul>
----------------------	---

OBIETTIVO DI LEGGE

**“RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO E RIDUZIONE RITARDO ANNUALE DI CUI ALL’ART. 1, COMMI 859 LETT. B) E 861 DELLA LEGGE N. 145/2018”**

**PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI**

L’art.4 bis del D.L.24.02.2023, n.13, convertito in L.21.04.2023, n.41, rubricato “*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*”, nell’ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, prevede che le amministrazioni pubbliche, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell’individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145”.

**OBIETTIVO**

E’ impegno di tutti i responsabili di E.Q. portare ad attuazione la normativa e l’obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento, sia rispettando la **tempistica per la liquidazione delle fatture, che si indica in 20 giorni dalla ricezione elettronica delle stesse**, a cui si sommano i giorni necessari al responsabile del settore economico- finanziario per **l’emissione del mandato di pagamento, la cui tempistica dovrà essere inferiore ai 10 giorni**. I funzionari di E.Q. dovranno fornire al Responsabile del settore economico-finanziario ogni indicazione/comunicazione, utile per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni, etc.). Saranno esclusi dal calcolo delle tempistiche sopra riportate, i ritardi dipesi da cause legittimamente documentate, non imputabili ai settori di competenza.

**Tale obiettivo di legge verrà annualmente inserito nel Piano performance/PDO senza attribuzione di uno specifico peso, e in sede di valutazione, in caso di mancato raggiungimento**



dello stesso, darà luogo ad una decurtazione della retribuzione di risultato spettante pari al 30%.

## VERIFICA

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Revisore unico/Collegio dei Revisori dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 comma 1 del D. Lgs. 35/20213 convertito dalla Legge 64/2013.

A tal fine il Responsabile dell'Area Economico- Finanziaria comunicherà al Revisore unico/Collegio dei Revisori dei conti e, per conoscenza, al Nucleo di Valutazione, i dati relativi ai tempi di pagamento estrapolandoli dalla piattaforma. L'eventuale decurtazione del 30% della retribuzione di risultato, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, sarà effettuata dall'Ufficio competente per il trattamento economico del personale in sede di liquidazione.

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Tempi di realizzazione	Peso
N. 1 - PERSONALE	1.1: gestione e cura di tutti gli adempimenti di competenza per l'avvio e la conclusione della procedura di contrattazione collettiva decentrata integrativa, a partire dalla costituzione del fondo risorse decentrate 2024. 1.2: compatibilmente con le risorse dell'Ente, procedere all'assunzione delle risorse programmate.	1.1.: 30.10.2024 <u>Indicatore di risultato: conclusione tempestiva del procedimento.</u>  1.2.: 31.12.2024 <u>Indicatore di risultato: conclusione tempestiva del procedimento.</u>  Verifica mediante scheda/relazione di autovalutazione del Responsabile di P.O. e Verifica N.d.V.	35%
N. 2 - OBIETTIVI DI GESTIONE E DI MANTENIMENTO:  CONTABILITA FINANZIARIA ARMONIZZATA	- Monitoraggio rispetto equilibri di bilancio e pareggio di bilancio. Modalità esecutive: Monitorare la condizione di cassa, verificando i flussi delle entrate in rapporto alle spese, sollecitando gli altri Responsabili ad attivare gli incassi tempestivamente. Monitorare accertamenti e impegni, riscossioni e pagamenti per garantire il pareggio di bilancio ed i vincoli di finanza pubblica. Monitoraggio costante delle scelte dei Responsabili dei Servizi e degli amministratori, al fine di valorizzare il corretto uso delle risorse secondo criteri di	31.12.2024 con prosieguo triennale  Indicatori di risultato: l'obiettivo si riterrà soddisfatto ad avvenuta certificazione a consuntivo del rispetto del pareggio di bilancio, della salvaguardia degli equilibri.  Verifiche mediante scheda di autovalutazione del Responsabile di P.O., mediante verifica N.d.V., mediante verbali del revisore dei conti acquisiti in ordine agli atti compiuti e verifiche di cassa	35%

	<p>razionalità, funzionalità e trasparenza</p> <p>Monitoraggio e corretta gestione della Piattaforma crediti commerciali con bonifica ed allineamento alle scritture contabili interne</p> <p>Monitoraggio delle variazioni di bilancio e dei flussi di cassa</p> <p>Monitoraggio del pareggio di bilancio</p> <p>Gestione delle risorse adeguata ai fini del pareggio.</p>		
<p><b>3 - CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA</b> ed incremento delle entrate dell'Ente, con particolare riferimento alle entrate patrimoniali e al recupero derivante dal contrasto all'evasione/elusione</p>	<p>a): Incrementare attività recupero evasione tributaria</p> <p>Modalità esecutive:  provvedere tempestivamente agli accertamenti tributari, ai sensi della L.296/06, notificando gli avvisi di accertamento entro il 31.12 del quinto anno successivo a quello cui la dichiarazione o il versamento avrebbero dovuto essere effettuati</p> <p>b): Incremento delle entrate attraverso un'azione di ricognizione del patrimonio dell'ente, dei contratti e delle concessioni in essere e contestuale incameramento dei fitti e dei canoni o dei proventi delle alienazioni del patrimonio disponibile. Attivazione delle procedure di recupero dell'evasione e dell'elusione obiettivo comune con l'Area Tecnica.</p>	<p>31.12.2024 e prosecuzione triennale.</p> <p>Indicatori di risultato per obiettivo n. 3a:  a) numero di contribuenti da controllare e controllati, distinti per tipo di tributo. Numero di accertamenti</p> <p>Indicatori di risultato per obiettivo n. 2b:  b) Rapporto tra accertamenti delle entrate dell'anno 2024 e delle entrate dell'anno 2023</p> <p>Risultati attesi: Incremento degli accertamenti delle entrate tributarie ed extratributarie rispetto all'anno precedente</p> <p>Verifiche mediante scheda di autovalutazione del Responsabile titolare di E.Q. e Verifica N.d.V. con eventuale supporto del Segretario.</p>	20%

<p>N. 4 - TRASPARENZA -  PRIVACY-GDPR -  ATTUAZIONE DEL  PTPCT/PIAO/    <b>OBIETTIVO  INTERSETTORIALE  COMUNE A TUTTI I  SERVIZI</b></p>	<p>1) Prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.  2) Effettuare/aggiornare tempestivamente le pubblicazioni di propria competenza nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente".  3) Aggiornare il registro delle attività di trattamento  4) Adeguare la modulistica del servizio GDPR</p>	<p>31.12.2024 con prosieguo triennale.  Indicatore obiettivo n. 1: Rispetto delle previsioni normative regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC adozione tempestiva degli atti.  Indicatore obiettivo n. 2: Costante pubblicazione dei dati e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni.  Indicatore obiettivi 3 e 4 inserimento delle attività nel registro (SI/NO) - totale modelli aggiornati  Verifica con le rilevazioni di NdV e RPCT.</p>	<p>10%</p>
--	--	---	------------

Per accettazione

Il Responsabile di PO dell'Area Amministrativa - Finanziaria

f.to Dott. Ssa Elisa Speranza

## ASSEGNAZIONE OBIETTIVI - AREA TECNICA

Personale coinvolto:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Antonio Di Fiore</li><li>• Marina Mazziotti</li></ul>
----------------------	---

### OBIETTIVO DI LEGGE

**“RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO E RIDUZIONE RITARDO ANNUALE DI CUI ALL’ART. 1, COMMI 859 LETT. B) E 861 DELLA LEGGE N. 145/2018”**

### PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

L’art.4 bis del D.L.24.02.2023, n.13, convertito in L.21.04.2023, n.41, rubricato “*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*”, nell’ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, prevede che le amministrazioni pubbliche, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell’individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145”.

### OBIETTIVO

E’ impegno di tutti i responsabili di E.Q. portare ad attuazione la normativa e l’obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento, sia rispettando la **tempistica per la liquidazione delle fatture, che si indica in 20 giorni dalla ricezione elettronica delle stesse**, a cui si sommano i giorni necessari al responsabile del settore economico- finanziario per **l’emissione del mandato di pagamento, la cui tempistica dovrà essere inferiore ai 10 giorni**. I funzionari di E.Q. dovranno fornire al Responsabile del settore economico-finanziario ogni indicazione/comunicazione, utile per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni, etc.). Saranno esclusi dal calcolo delle tempistiche sopra riportate, i ritardi dipesi da cause legittimamente documentate, non imputabili ai settori di competenza.

**Tale obiettivo di legge verrà annualmente inserito nel Piano performance/PDO senza attribuzione di uno specifico peso, e in sede di valutazione, in caso di mancato raggiungimento dello stesso, darà luogo ad una decurtazione della retribuzione di risultato spettante pari al 30%.**

### VERIFICA

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Revisore unico/Collegio dei Revisori dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 comma 1 del D. Lgs. 35/2013 convertito dalla Legge 64/2013.

A tal fine il Responsabile dell'Area Economico- Finanziaria comunicherà al Revisore unico/Collegio dei Revisori dei conti e, per conoscenza, al Nucleo di Valutazione, i dati relativi ai tempi di pagamento estrapolandoli dalla piattaforma. L'eventuale decurtazione del 30% della retribuzione di risultato, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, sarà effettuata dall'Ufficio competente per il trattamento economico del personale in sede di liquidazione.

Obiettivo		Descrizione obiettivo	Tempi di realizzazione	Peso
N.1 GESTIONE MANTENIMENTO:  LAVORI PUBBLICI	OBIETTIVI E DI DI	<p>Programmazione /Progettazione / esecuzione lavori pubblici</p> <p>Modalità di esecuzione: dare corso ai lavori pubblici programmati avviando le gare di appalto e gli affidamenti con adozione di tutti gli atti prodromici ed esecutivi occorrenti fino alla chiusura dei lavori, collaudo /o certificato di regolare esecuzione relativi al programma oo.pp. ultimo.</p> <p>Monitoraggio delle opere da programmare, programmate ed in corso, unitamente al Responsabile del Servizio Finanziario, per inserirle ed imputarle nei documenti programmatori (DUP, Programma LL.PP. e Bilancio) in modo conforme alla contabilità armonizzata.</p>	<p>31.12.2024 con prosecuzione eventuale</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> numero di opere progettate e realizzate; predisposizione tempestiva dei documenti programmatori</p> <p><u>Verifiche:</u> mediante scheda/relazione di autovalutazione del Responsabile di P.O. e verifica N.d.V</p>	40%
N. 2 EDILIZIA CONDONI- TERRITORIO-ABUSIVISMO	URBANISTICA- PRIVATA- GESTIONE DEL	<p>Urbanistica ed Edilizia privata</p> <p>Modalità di esecuzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- migliorare i tempi di attesa di rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e pratiche istruttorie in genere</li> <li>- monitoraggio dei contributi di costruzione dovuti per la realizzazione di interventi edilizi al fine di un controllo immediato sugli importi accertati e gli incassi realizzati</li> <li>- intensificazione dei controlli e verifiche sulla</li> </ul>	<p>31.12.2024 con prosecuzione triennale</p> <p><u>Indicatori di risultato per obiettivo:</u> a) verifica degli incassi per contributi, verifica numero permessi e autorizzazioni rilasciate, numero condoni, numero di sopralluoghi e ordinanze emesse, riduzione degli episodi di abusivismo; numero di controlli ed ordinanze di sospensione/demolizion e emesse. Regolare</p>	25%

	<p>regolarità dei lavori di edilizia privata in collaborazione con la P.M.</p> <p>- aggiornamento catasto incendi</p>	<p>aggiornamento del catasto incendi</p> <p>b) verifiche mediante scheda di autovalutazione del Responsabile di P.O. e Verifica N.d.V</p>	
<p><b>N. 3 CONTROLLO DEL TERRITORIO</b> (per il servizio di P.M.)</p>	<p>3.1 Controlli relativi all'abusivismo edilizio.</p> <p>3.2 controlli di situazioni di pericolo proveniente da proprietà private</p> <p>3.3 controlli sul patrimonio boschivo</p> <p>3.4 Verifica situazioni di decoro urbano abbisognavoli di intervento, taglio erba, rimozione rifiuti abbandonati, nonché di anomalie, con segnalazione immediata</p>	<p>31.12.2024 ed oltre</p> <p><u>Indicatori di risultato per obiettivi:</u> sopralluoghi e rapporti periodici</p> <p><u>verifiche:</u> relazione del responsabile di P.O. per attività dipendente assegnato e verifica N.d.V</p>	25%
<p><b>N. 4 - TRASPARENZA - PRIVACY-GDPR - ATTUAZIONE DEL PTPCT/PIAO/</b></p> <p><b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE COMUNE A TUTTI I SERVIZI</b></p>	<p>1) Prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.</p> <p>2) Effettuare/aggiornare tempestivamente le pubblicazioni di propria competenza nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p>3) Aggiornare il registro delle attività di trattamento</p> <p>4) Adeguare la modulistica del servizio GDPR</p>	<p>31.12.2024 con prosieguo triennale.</p> <p><u>Indicatore obiettivo n. 1:</u> Rispetto delle previsioni normative regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT adozione tempestiva degli atti.</p> <p><u>Indicatore obiettivo n. 2:</u> Costante pubblicazione dei dati e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni.</p> <p><u>Indicatore obiettivi 3 e 4</u> inserimento delle attività nel registro (SI/NO) - totale modelli aggiornati</p> <p>Verifica con le rilevazioni di NdV e RPCT.</p>	10%

Per accettazione

Il Responsabile di PO dell'Area Tecnica

f.to geom. Antonio Di Fiore

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE**

Personale coinvolto:	dott.ssa Emanuela Antuoni

Al Segretario Comunale competono tutte le funzioni indicate dalla legge di supporto alla Giunta ed al Consiglio, nonché quelle collegate all'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'attuazione degli adempimenti in materia di performance, all'attuazione delle linee di mandato del Sindaco, allo svolgimento dei controlli interni di regolarità amministrativa in fase successiva.

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Tempi di realizzazione  indicatore  verifiche	Peso
N.1 Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente.  Funzioni Rogatorie	Svolgimento dei compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa a statuto, leggi e regolamenti. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio	Entro il 31.12.2024  Indicatori  Partecipazioni alle sedute di Giunta e Consiglio. Verbalizzazione, redazione e tempestiva pubblicazione degli atti deliberativi. Assenza di eventuali ricorsi o richieste di correzioni di verbali di deliberazioni.  Attività di supporto continuo nella elaborazione delle proposte di deliberazione da parte dei Responsabili di p.o.  Esercizio della funzione rogatoria degli atti di cui è parte l'Ente ed a richiesta dell'Ente entro la scadenza normativa  <u>Indicatori</u>  -adozione del PIAO 2024/2026  <u>verifiche</u> mediante relazione di autovalutazione Verifica N.d.V con eventuale supporto del Sindaco	25%
N. 2 Organizzazione	2.1 performance: Coordinamento di tutte le attività e gli uffici coinvolti al	2.1 entro la scadenza normativa	2.1: 10%



	<p>fine del giungere alla redazione del PIAO</p> <p>2.2 Redazione piano della formazione del personale.</p> <p>2.3 Conferenze periodiche Responsabili di Area per uniformare procedure e coordinare l'attività degli uffici.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <p>-adozione del PIAO 2024/2026 nei termini di legge.</p> <p>2.2: Garantire la massima partecipazione del personale dipendente.</p> <p>Particolare attenzione al tema dei contratti pubblici, per l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti) dell'anticorruzione e trasparenza</p> <p>Entro il 31.12.2024</p> <p>Convocazione informale e periodica conferenze, anche su richiesta dei Responsabili di Area o del Sindaco.</p> <p><u>Verifiche:</u></p> <p>mediante relazione di autovalutazione Verifica N.d.V. con eventuale supporto del Sindaco</p>	<p>2.2 :10%</p> <p>2.3 :10%</p>
N.3 NORMATIVA	AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO	<p>31.12.2024</p> <p>Aggiornamento del codice di comportamento al dlgs 81/2023</p> <p><b>Verifica</b></p> <p>mediante relazione di autovalutazione Verifica N.d.V. con eventuale supporto del Sindaco</p>	20%
N.4 CONTROLLI INTERNI	Adeguamento piano e check list di controllo	<p>Entro la fine del 1° semestre dell'anno</p> <p>Semplificazione delle attività di controllo e uniformità nella redazione degli atti, con particolare attenzione ai temi della legalità e anticorruzione</p>	25%

		verifica relazione autovalutazione Verifica N.d.V. eventuale supporto Sindaco	mediante di e con del	
--	--	--	-----------------------------------	--

Per accettazione

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Emanuela Antuoni

Prot. N. 670 del 15-04-2024



**COMUNE  
STELLA CILENTO  
(PROVINCIA DI SALERNO)  
NUCLEO DI VALUTAZIONE  
\*\*\*\*\***

**VERBALE 2/2024**

Oggi, addì 15 del mese di aprile dell'anno 2024 si è riunito, a mezzo web, il Nucleo di valutazione, di seguito Nucleo, che, come da decreto sindacale n. 1000 del 28 giugno 2021, quale organo monocratico, è incardinato nella persona del dott. Buono Tommaso.

Le attività programmate per la seduta odierna sono:

**1. PIANO PERFORMANCE E OBIETTIVI 2024-SEGRETARIO COMUNALE**

Il Nucleo prende atto degli obiettivi affidati al Segretario comunale per l'anno 2024 ed agli incaricati di elevata qualificazione del Comune di Stella Cilento ed esprime parere favorevole all'adozione del Piano performance 2024.

\*\*\*\*\*

Terminate le attività di cui all'ordine del giorno la seduta è sciolta.

Il presente verbale, da acquisire al fascicolo dell'organismo, è trasmesso al Sindaco e al Segretario comunale che, tramite l'ufficio di segreteria, curerà la pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente.

Di quanto sopra è verbale.

**Il Nucleo**

Firmato digitalmente da:

TOMMASO BUONO

Data: 15/04/2024 12:13:58