



Città di Muro Lucano

Provincia di Potenza

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024

PREMESSE

Il Valore Pubblico può essere definito come il livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale e non solo, che si crea presso la collettività dei destinatari grazie alle scelte politiche e ai servizi di una Pubblica Amministrazione.

Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile al fine del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders in generale).

La fase di programmazione di un ente pubblico, come definita dalle Linee Guida 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, “serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest’ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”.

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- rivolto, in modo equo, alla generalità dei cittadini e degli stakeholder e non solo agli utenti diretti;
- finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo in modo sostenibile con un’attenzione anche per il futuro.

Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve quindi tener conto degli impatti interni (salute dell’ente) e degli impatti esterni (benessere creato dalle politiche e dai servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato del “cosa” e “come” realizzare le proprie scelte strategiche e prestazioni, creando così un circolo virtuoso per le proprie performance (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

Il Piano delle Performance si configura come strumento di specificazione di alcuni obiettivi cui corrispondono le risorse del PEG assegnate a ciascun Responsabile. Al tempo stesso esso risponde all’esigenza di adeguare l’azione amministrativa alle novità normative e ai conseguenti adempimenti ulteriori che si richiedono al personale comunale.

A ciascun obiettivo è stato attribuito un peso in relazione alla riconosciuta valenza strategica dello stesso da cui scaturirà la distribuzione delle risorse da riparametrare a seconda della categoria di appartenenza del personale coinvolto e in relazione alla percentuale di raggiungimento dell’obiettivo stesso.

Per alcuni obiettivi, attesa la trasversalità degli stessi potrà essere utilizzato personale appartenente ad altra area.

La valutazione del personale avverrà avendo riguardo alla performance organizzativa (legata al grado di raggiungimento degli obiettivi) e alla performance individuale basata, invece, sulla valutazione degli aspetti comportamentali indicati nell’apposita scheda allegata al sistema di valutazione della performance.

Nell’impostazione del piano obiettivi 2024:

- si è tenuto conto della ripartizione dei servizi comunali in n. 4 aree con conseguente previsione di obiettivi differenziati per le dette aree;

- per ogni obiettivo, all'interno del documento, è riportato il risultato atteso, la tempistica ed il peso dell'obiettivo sulla performance organizzativa dell'area;
- a ciascun Responsabile di posizione organizzativa assegnatario di obiettivi si richiederanno report che specifichino il grado di realizzazione dell'obiettivo, eventuali difficoltà riscontrate, esigenze di "scostamento" rispetto all'obiettivo assegnato;

Entro il 31/03 dell'esercizio successivo, ciascun Responsabile dovrà, quindi, elaborare un report conclusivo, eventualmente completato da documentazione a corredo, con il quale riferire sull'attività svolta in ordine agli obiettivi assegnati, onde consentire la valutazione finale da parte del Nucleo di valutazione.

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.

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.

Rimangono, comunque, in capo ai Responsabili interessati tutti i compiti di istituto e di ordinaria gestione, in primis il rispetto delle *scadenze degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti avviati*. Anche rispetto a questi ultimi aspetti i Responsabili di posizione organizzativa saranno valutati potendo i ritardi incidere sulla valutazione complessiva degli stessi.

Occorre inoltre ribadire che obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) dei Responsabili e/o del dipendente sono due "entità" distinte:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura.

La performance organizzativa può fare riferimento all'Ente nel suo complesso, e/o all'Unità/Struttura organizzativa, e/o al gruppo di lavoro.

Essa può avere ad oggetto, in linea con quanto previsto dall'art. 8 del d. lgs. 150/2009, risultati di:

- ✓ outcome;
- ✓ piani/programmi strategici;
- ✓ attività/servizi/progetti;
- ✓ customer satisfaction;
- ✓ capacità organizzativa.

Chiaramente le due performance presentano punti di contatto. In particolare, per i dirigenti e il personale responsabile di un'unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, lo stesso legislatore, all'art. 9 del d.lgs. 150/2009, stabilisce che il grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di diretta responsabilità (performance organizzativa) contribuisce alla valutazione della performance individuale del dirigente, in quanto responsabile ultimo dell'ambito organizzativo cui si riferiscono.

La stessa rilevanza non è, invece, prevista per il personale non dirigenziale per il quale il comma 2 del medesimo art. 9 prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale siano collegate al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Nell'ambito degli interventi di riforma della Pubblica Amministrazione conseguenti all'adozione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'art. 6 comma 6, del decreto legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede che le Amministrazioni Pubbliche adottino entro il 31 gennaio di ciascun anno un Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

La norma del d.l. 80/2021 stabilisce che l'attuazione dell'art. 6 avvenga a seguito di abrogazione delle previsioni già in essere, tramite apposito DPR, e sulla base di un 'piano tipo' adottato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Al momento di approvazione del presente documento risultano approvati il DPR del 24 giugno 2022, n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - 30 Giugno 2022, n. 132.

In particolare, il comma 1, dell'art. 2 del citato DPR prevede che per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Il presente Piano degli Obiettivi viene pertanto approvato quale Sezione del PIAO per formarne sua parte integrante e sostanziale.

OBIETTIVI TRASVERSALI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO N. 1: Processo di pubblicazione di atti e documenti amministrativi, in ossequio agli obblighi di cui al D.Lgs.n.33/2013 e ss. mm. e ii. – PESO 15

Descrizione: Ogni settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, alla pubblicazione di documenti e atti secondo le disposizioni previste dal D.Lgs.n.33/2013.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di proseguire il processo di piena adesione al Freedom Of Information Act (F.O.I.A.).

Tipologia: gestionale – annuale.

Si considererà non raggiunto l'obiettivo nel caso di segnalazioni o richieste fondate pervenute ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 10, del D.Lgs.n.33/2013.

OBIETTIVO N. 2: Processo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, come previste nel P.T. P.C. – PESO 15

Descrizione: ogni settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, al contrasto dei fenomeni corruttivi tenendo conto delle misure previste all'interno del PTPC.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di eseguire il processo di contrasto dei fenomeni corruttivi attraverso l'applicazione delle misure previste, con specifico riferimento all'attività di ogni settore ed alla tipologia di atti adottati

Tipologia: Gestionale – annuale.

Si considererà non raggiunto l'obiettivo nel caso di accertamento di fatti corruttivi.

OBIETTIVO N. 3: RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI IN PARTICOLARE NEI PROCEDIMENTI ATTIVATI AD ISTANZA DI PARTE E NEI PROCEDIMENTI DI ACCESSO AGLI ATTI AI SENSI DEGLI ARTT. 22 E SS. L N. 241/1990 – PESO 20

Descrizione: ogni settore dovrà concorrere al rispetto dei termini dei procedimenti avviati soprattutto se ad istanza di parte e con particolare attenzione a quelli relativi a richieste di accesso agli atti ai sensi degli artt. 22 e ss. L n. 241 del 1990.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il rispetto dei termini di conclusione del procedimento in particolare quando attivati ad istanza del cittadino e quando relativi a richieste di accesso agli atti.

Tipologia: gestionale – annuale.

Si considererà non raggiunto l'obiettivo nel caso di segnalazioni ad opera di cittadini utenti rispetto al ritardo nella conclusione del procedimento o al silenzio non giustificato.

OBIETTIVI SETTORIALI

Area Affari Generali

Responsabile Dott.ssa Mara Gilio

➤ Affidamento e gestione PIC – PESO 25

Descrizione: il Comune di Muro Lucano mira rendere operativo il Piano Integrato della Cultura promosso dalla Regione Basilicata.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quello di affidare le attività di promozione entro il 31/12/2024.

Tipologia: gestionale – annuale.

Verifica: relazione a cura del Responsabile.

➤ Affidamento servizio trasporto scolastico – PESO 12.5

Descrizione: il Comune di Muro Lucano garantisce il servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole dell'obbligo del territorio.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quello di affidare il servizio entro il 31/12/2024.

Tipologia: gestionale – annuale.

Verifica: relazione a cura del Responsabile.

➤ Affidamento centro estivo – PESO 12.5

Descrizione: il Comune di Muro Lucano offre il servizio di centro estivo per gli alunni delle scuole dell'obbligo del territorio.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quello di affidare il servizio entro il 31/12/2024.

Tipologia: gestionale – annuale.

Verifica: relazione a cura del Responsabile.

Area Finanziaria

Responsabile Dott. Domenico Guidotti

➤ Alienazione terreni / immobili comunali - PESO 25

Descrizione: il Comune di Muro Lucano intende proseguire nelle attività di alienazione del proprio patrimonio non necessario allo svolgimento delle proprie finalità istituzionali.

Target: target dell'obiettivo è quello di proseguire nelle attività di alienazione già programmate di terreni/immobili comunali entro il 31/12/2024.

Tipologia: gestionale – annuale.

Verifica: relazione a cura del Responsabile.

➤ Accatastamento terreni ed immobili di proprietà comunale - PESO 25

Descrizione: L'obiettivo proseguire le attività di sistemazione delle pratiche incomplete al Catasto e al Registro Immobiliare con riferimento ad ampia parte del patrimonio comunale e l'accatastamento della mole di particelle non ancora oggetto di registrazione.

Target: target dell'obiettivo è il proseguimento del riordino di buona parte dei terreni di proprietà comunale entro il 31/12/2024.

Tipologia: gestionale – annuale.

Verifica: relazione a cura del Responsabile.

Area Ufficio Tecnico

Responsabile Geom. Michele Mangone

➤ Appalto dei lavori per la realizzazione di nuovi loculi cimiteriali - PESO 20

Descrizione: l'obiettivo ha la finalità di aumentare in numero dei loculi cimiteriali comunali.

Target: target dell'obiettivo è quello di concludere le procedure per l'affidamento dei lavori per la realizzazione dei loculi entro il 31/12/2024.

Tipologia: gestionale – annuale.

Verifica: relazione a cura del Responsabile.

➤ Appalto dei lavori di realizzazione del Parco Urbano in Zona Costa Grande - PESO 20

Descrizione: l'obiettivo ha la finalità di appaltare i lavori per la realizzazione del Parco Urbano in zona Costa Grande.

Target: target dell'obiettivo è affidare l'appalto entro il 31/12/2024.

Tipologia: gestionale – annuale.

Verifica: relazione a cura del Responsabile.

➤ Affidamento per la realizzazione della videosorveglianza - PESO 10

Descrizione: l'obiettivo ha la finalità di realizzare un impianto di videosorveglianza in area urbana.

Target: target dell'obiettivo è affidare la realizzazione dei lavori entro il 31/12/2024.

Tipologia: gestionale – annuale.

Verifica: relazione a cura del Responsabile.

Area Polizia Locale

Responsabile Com. Gianfranco Scorziello - PESO 10

➤ Affidamento del servizio randagismo

Descrizione: L'obiettivo mira a garantire il contrasto al randagismo ed il potenziamento delle attività di tutela dei cittadini e degli animali procedendo all'affidamento del servizio.

Target: l'obiettivo s'intende raggiunto attraverso l'ultimazione del procedimento di affidamento del servizio alla ditta appaltatrice individuata previa selezione pubblica o, in caso di gara andata deserta, affidamento diretto entro il 31/12/2024.

Tipologia: gestionale – annuale.

Verifica: relazione a cura del Responsabile.

➤ Verifica regolarità dell'occupazione del suolo e dell'attività in occasione delle fiere e dei mercati - PESO 25

Descrizione: L'obiettivo mira a verificare le regolarità delle occupazioni e delle attività anche al fine di incrementare le relative entrate.

Target: l'obiettivo s'intende raggiunto attraverso la verifica della metà delle attività e/o occupazioni entro il 31/12/2024.

Tipologia: gestionale – annuale.

Verifica: relazione a cura del Responsabile.

➤ CONTROLLO E REPRESSIONE DI ABUSI EDILIZI, DEL COMMERCIO ABUSIVO, DEL TERRITORIO E DI PROTEZIONE CIVILE. ACCERTAMENTO RESIDENZA E DOMICILIO SECONDO LE SEGNALAZIONI PERVENUTE DALL'UFFICIO TRIBUTI. PESO 10

Descrizione: L'obiettivo mira a garantire un controllo completo sulle attività dei cittadini ed utenti che possono generare violazione della normativa legislativa e regolamentare locale.

Target: l'obiettivo s'intende raggiunto in assenza di segnalazioni di perdurante situazioni di illiceità entro il 31/12/2024.

Tipologia: gestionale – annuale.

Verifica: relazione a cura del Responsabile.

➤ ATTIVITÀ DI P.G. D'UFFICIO E SU ISTANZA DELLA PROCURA E DELLE ALTRE FORZE DELL'ORDINE. PESO 10

Descrizione: L'obiettivo mira ad assicurare il completo adempimento di tutte le funzioni di polizia giudiziaria in particolare richieste dalla Procura o altre Forze dell'Ordine in ottica di piena collaborazione a beneficio della buona immagine dell'Ente.

Target: l'obiettivo s'intende raggiunto in assenza di segnalazioni di ritardi o inottemperanza entro il 31/12/2024.

Tipologia: gestionale – annuale.

Verifica: relazione a cura del Responsabile.