

COMUNITA' MONTANA "VALLODI DIANO"

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

(Approvato con delibera G.C. n. 89 del 01/10/2024)

Introduzione

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 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 semplice possibile e non burocratico. L'affidabilità dei dati è attuata e garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici dell'Ente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

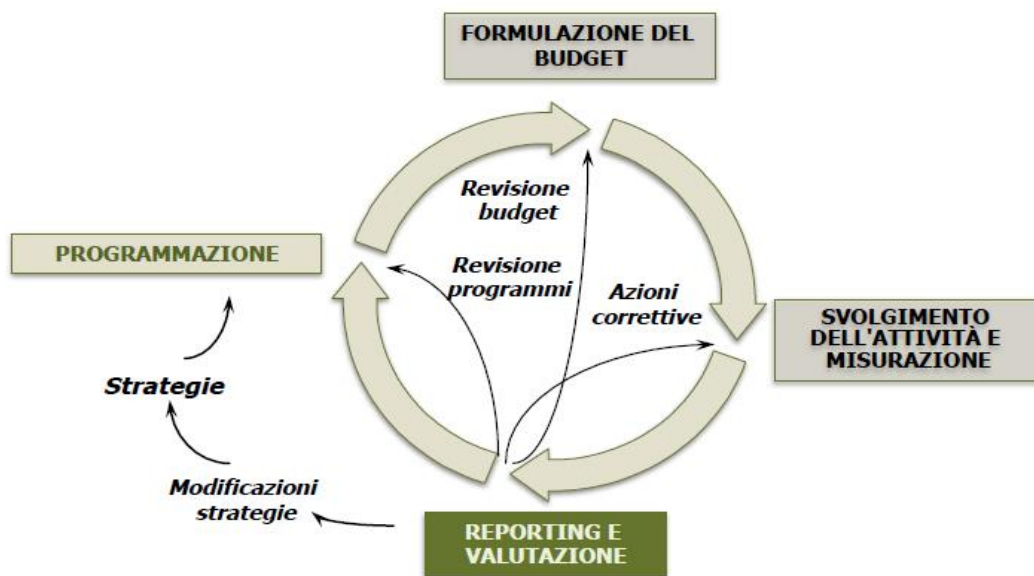
La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.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



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 "Sistema di misurazione e valutazione della performance" è stato approvato con Delibera di Giunta Comunitaria n. 22 del 05.03.2024.

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 Generale in occasione del bilancio di previsione, quale 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:

- la sottosezione del PIAO 2024/2026 n. 2.3 denominata “rischi corruttivi e trasparenza” approvata con Delibera di Giunta Comunitaria n. 9 del 02.02.2024. 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, approvato con Delibera di Giunta Comunitaria n. 8 del 02.02.2024. 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.

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

Con riguardo specificamente alla Comunità Montana “Vallo di Diano”, 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, la Comunità Montana “Vallo di Diano” 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 100punti.

IDENTITÀ

La Comunità Montana “Vallo di Diano” è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunitario, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana “Vallo di Diano” vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

CONTESTO ESTERNO

La Comunità Montana “Vallo di Diano” ricade nell' area del Vallo di Diano, è costituita da n. 15 Comuni (Padula, Montesano sulla Marcellana, Casalbuono, Sanza, Buonabitacolo, Sala Consilina, Sassano, Monte San Giacomo, Teggiano, San Rufo, San Pietro al Tanagro, Sant'Arsenio, Polla, Atena Lucana e Pertosa) e si estende su una superficie di 725,3 km², con una popolazione, al 31.12.2023, di n. 56.098 abitanti.

Le condizioni socio economiche della popolazione del comune possono essere considerate nella media regionale.

CONTESTO INTERNO

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

- agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
- garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
- cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo alla Comunità Montana adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà.

OBIETTIVI STRATEGICI

L'Amministrazione fin dal proprio insediamento ha tradotto il proprio programma elettorale in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nel D.U.P. Il principio ispiratore del programma è l'impegno di un progetto che permetterà alla Comunità Montana di evolversi, di svilupparsi nel proprio tessuto sociale ed urbano, a consolidando dei servizi e creandone altri. Tali obiettivi si possono così sinteticamente riassumere:

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG: "Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'Ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica".

Gli obiettivi della missione 01 rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità.

La missione 1 attiene a tutte quelle funzioni di carattere istituzionale e generale fondamentali per il funzionamento dell'Ente, ancorché non aventi forte carattere di rilevanza esterna. Afferisce, infatti, alle attività attuate dai Servizi – definibili strumentali o di supporto - che per la maggior parte hanno una funzione di supporto a quelli che svolgono attività con rilevanza esterna.

L'attenzione e la partecipazione attiva del cittadino sono priorità per l'Amministrazione da realizzare insieme al miglioramento dei servizi.

Relativamente agli obiettivi strategici riferiti all'anticorruzione e alla trasparenza, l'Amministrazione pone come obiettivo del triennio l'implementazione della mappatura dei processi e dei controlli interni anche in riferimento alla gestione dei fondi PNRR. Garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione nonché di formazione del personale sui temi della legalità, dell'etica e della trasparenza.

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG: "Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al

coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio".

L'istruzione e il diritto allo Studio sono al centro delle politiche dell'amministrazione, considerati come investimenti sul futuro. L'amministrazione si pone tra gli obiettivi quello di sostenere attività di sensibilizzazione ed educazione su aspetti quali la legalità, il contrasto alle dipendenze e al bullismo e ai principali disagi giovanili. Sono in corso di realizzazione con finanziamenti PNRR gli interventi di completamento della mensa scolastica e del nido comunale.

Per il triennio 2024-2026 la programmazione mira in particolare a attuare:

la fornitura del materiale di cancelleria, di pulizia e arredo per il plesso scolastico;

- il potenziamento delle attività extrascolastiche;

- il servizio di refezione scolastica;

- la manutenzione ordinaria delle strutture scolastiche;

- la gestione cedole librerie.

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia. La missione comprende i servizi assicurati dal Piano di zona, il sostegno alle famiglie e ai soggetti in condizione di disagio. L'obiettivo operativo è mantenere l'erogazione di detti servizi per la collettività.

TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'art.1, comma 8, della L.190/2012, come modificata dal D. Lgs.97/2016, prevede, tra l'altro, che gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza "costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione". L'Amministrazione ritiene che la trasparenza e la prevenzione del rischio corruzione siano obiettivi fondamentali da perseguire, attuando ogni misura organizzativa volta a rendere trasparente e controllabile l'azione degli amministratori e dei dipendenti dell'Ente.

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i "Titolari di Elevata Qualificazione" competenti per funzione

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è così articolata:

Struttura amministrativa

Segretario Generale è Dott. Carlo ONNEMBO.

AREA	RESPONSABILE DI AREA
AFFARI GENERALI – AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA	Dott.ssa Beatrice SIMONE

TECNICA – URBANISTICA	Ing. Paolo DI ZEO
AGRARIO-FORESTALE	Dott. Donato NATIELLO

Come si evince dallo schema sopra riportato, l'organico è formato da n. 11 dipendenti. La struttura organizzativa si articola in n. 3 Aree. I Responsabili titolari di EQ sono tre (3).

All'Area Amministrativa/ Finanziaria spettano tutte le funzioni ed i compiti che riguardano, in via esemplificativa:

Servizi sociali, contenzioso, eventi, cultura, personale trattamento giuridico, servizi informatici, Programmazione e bilancio, Contabilità, adempimenti fiscali, controlli economico finanziari e di gestione, gestione economica e previdenziale del personale, costituzione fondo incentivante, conto annuale, Inventario e conto del patrimonio, referente in materia di trasparenza e anticorruzione per il settore di competenza Referente Privacy.

All'Area tecnica/urbanistica spettano tutte le funzioni ed i compiti che riguardano, in via esemplificativa:

Lavori pubblici, procedure di gara di pertinenza dell'area tecnica, espropriazioni, patrimonio, manutenzioni, gestione parco auto, urbanistica, Centrale di Committenza ed altre funzioni associate, Referente in materia di obblighi di trasparenza e anticorruzione per il settore di competenza Referente Privacy.

All'Area agrario/forestale spettano tutte le funzioni ed i compiti che riguardano, in via esemplificativa: piani di forestazione annuali gestiti in amministrazione diretta con gli operai idraulico-forestale in forza all'ente, pratiche amministrative afferenti al regolamento Regionale n. 3/2017 (e s.m.i.) con emanazione di autorizzazioni e/o nulla osta di tagli boschivi e svincolo idrogeologico, gestione attività di progettazione legata al dissesto idrogeologico, attività afferente al contenzioso forestale, rilascio tesserini per raccolta funghi.

In posizione di autonomia ed indipendenza si colloca il Nucleo di Valutazione collegiale nelle persone di:

- Dott. Giuseppe Mario Bruno;
- Dott. Paolo D'Alvano;
- Dott. Eugenio Dente.

OBIETTIVI ANNO 2024

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di Area Titolari di EQ, di cui uno intersettoriale, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

Schede degli obiettivi specifici

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI anno 2024 AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA

Responsabile Dott.ssa Beatrice SIMONE

Personale coinvolto:	Gesualdo DE LISA Arcangelo PETRILLI Debora TAPPA Giuseppe TORRICELLI
----------------------	---

All'Area Amministrativa spettano le funzioni ed i compiti che riguardano, in via esemplificativa:

servizi sociali, contenzioso, eventi, cultura, personale trattamento giuridico, servizi informatici, programmazione e bilancio, contabilità, adempimenti fiscali, controlli economico finanziari e di gestione, gestione economica e previdenziale del personale, costituzione fondo incentivante, conto annuale, inventario e conto del patrimonio, Referente in materia di trasparenza e anticorruzione per il settore di competenza Referente Privacy.

OBIETTIVO DI LEGGE

N.	OBIETTIVO	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
1	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO E/O ABBATTIMENTO TEMPI DI PAGAMENTO RISPETTO ALLA MEDIA DELL'ANNO 2023, LADDOVE L'IMPOSSIBILITÀ SIA DOVUTA A FATTORI ESOGENI. OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Dal 01.01.2024 al 31.12.2024 e con prosieguo	Tempestiva accettazione fatture ai fini della alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali, tempestiva liquidazione e emissione mandati di pagamento Indicatori di ritardo annuale di pagamento di cui all'art.1, comma 859 lett. b) e 861 della L.145/2018, elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, dalla l. n. 64/2013 (art.4 bis, c.2, D.L.13/2023). Verifiche finale da parte del N.D.V e del REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.	Non soggetto a pesatura ma a decurtazione dell'indennità di risultato

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori verifiche	Peso
N. 1 - PERSONALE	1) Predisposizione della sezione del PIAO in materia di programmazione del fabbisogno del personale e, compatibilmente con le risorse dell'Ente; 2) procedere all'assunzione delle risorse programmate.	Obiettivo 1) 31/12/2024 Obiettivo 2) 31.12.2024 Indicatore: realizzazione di quanto enucleato Verifica mediante scheda di autovalutazione di Area titolare di EQ. e Verifica N.d.V. con eventuale supporto del Segretario Obiettivo collegato alla missione di bilancio n.1	20%
N. 2 - MONITORAGGIO CONTENZIOSO	Il Responsabile dell'Area dovrà: 1) monitorare il contenzioso pendente segnalando all'Ufficio Ragioneria gli sviluppi con effetti sul bilancio collaborando alla determinazione del fondo contenzioso; 2) monitoraggio dei debiti fuori bilancio e tempestiva comunicazione al Consiglio Generale con schede/relazioni, proposta deliberativa consiliare, assunzione di determine consequenziali, trasmissione delibere al revisore dei conti ed alla procura della Corte dei Conti.	Obiettivi 1 e 2 da conseguire periodicamente e, comunque, entro il 31 dicembre 2024. Obiettivo 3 da conseguire entro il 31.12.2024 Verifiche mediante scheda di autovalutazione del Responsabile di Area titolare di EQ. e Verifica N.d.V. con eventuale supporto del Segretario	10%
N. 3 - FORMAZIONE SETTORIALE	Formazione propria e del personale assegnato all'Area nelle materie alla stesse afferenti ed in base a quanto stabilito nel piano formativo dell'ente	31.12.2024 Partecipazione propria e coordinamento e vigilanza sulla partecipazione dei dipendenti assegnati alla propria area ai corsi di cui al piano formativo dell'ente verifiche mediante scheda di autovalutazione del Responsabile titolare di E.Q. e verifica N.d.V. con eventuale supporto del Segretario	20%
N.4 - OBIETTIVI DI GESTIONE E DI MANTENIMENTO: 4.1 CONTABILITÀ FINANZIARIA ARMONIZZATA	1.a - 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	31.12.2024 con prosieguo triennale Indicatori di risultato per obiettivo 1.1.a: l'obiettivo si riterrà soddisfatto ad avvenuta certificazione a consuntivo del rispetto del pareggio di bilancio, della salvaguardia degli equilibri. b) verifiche mediante scheda di autovalutazione del Responsabile di P.O., mediante verifica N.d.V.,	30%

	pubblica Monitoraggio costante delle scelte dei Responsabili dei Servizi e degli amministratori, al fine di valorizzare il corretto uso delle risorse secondo criteri di razionalità, funzionalità e trasparenza Monitoraggio e corretta gestione della Piattaforma crediti commerciali con bonifica ed allineamento alle scritture contabili interne Monitoraggio delle variazioni di bilancio e dei flussi di cassa Monitoraggio del pareggio di bilancio Gestione delle risorse adeguata ai fini del pareggio.	mediante verbali del revisore dei conti acquisiti in ordine agli atti compiuti e verifiche di cassa Obiettivo collegato alla missione di bilancio n.01	
N. 5 - OBIETTIVI INTERSETTORIALI ATTUAZIONE DEL PTPCT/PIAO/PRIVACY - GDPR OBIETTIVO INTERSETTORIALE COMUNE A TUTTI I SERVIZI	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.	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 e4 inserimento delle attività nel registro (SI/NO) totale modelli aggiornati Verifica con le rilevazioni di NdV e RPCT. Obiettivo collegato alla missione di bilancio n.01	20%

Per accettazione
Il Responsabile di P.O. dell'Area Amministrativa/Finanziaria
Dott.ssa Beatrice SIMONE

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2024 AREA TECNICA/URBANISTICA
Responsabile Ing. Paolo DI ZEO

Personale coinvolto:	Valeria PALADINO Settimio RIENZO
----------------------	-------------------------------------

All'Area Tecnico-Urbanistica spettano tutte le funzioni ed i compiti che riguardano, in via esemplificativa:
Lavori pubblici, procedure di gara di pertinenza dell'area tecnica, espropriazioni, patrimonio, manutenzioni, gestione parco auto, urbanistica, Centrale di Committenza ed altre funzioni associate, Referente in materia di obblighi di trasparenza e anticorruzione per il settore di competenza Referente Privacy.

OBIETTIVO DI LEGGE

N.	OBIETTIVO	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
1	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO E/O ABBATTIMENTO TEMPI DI PAGAMENTO RISPETTO ALLA MEDIA DELL'ANNO 2023, LADDOVE L'IMPOSSIBILITÀ SIA DOVUTA A FATTORI ESOGENI. OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Dal 01.01.2024 al 31.12.2024 e con prosieguo	Tempestiva accettazione fatture ai fini della alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali, tempestiva liquidazione e emissione mandati di pagamento Indicatori di ritardo annuale di pagamento di cui all'art.1, comma 859 lett. b) e 861 della L.145/2018, elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, dalla l. n. 64/2013 (art.4 bis, c.2, D.L.13/2023. Verifiche finale da parte del N.D.V e del REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.	Non soggetto a pesatura ma a decurtazione dell'indennità di risultato

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori verifiche	Peso
Ob. 1 OBIETTIVI DI GESTIONE LAVORI PUBBLICI ED ATTIVITA' DI MANUTENZIONE	1.1 Programmazione /Progettazione / esecuzione lavori pubblici 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., Beni e Servizi, ultimo 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; Programmazione ed attuazione attività di manutenzione beni mobili ed immobili	01/01/2024 – 31/12/2024 Indicatori per obiettivo n.1.1: numero di opere progettate e realizzate; predisposizione tempestiva dei documenti programmatori verifiche mediante scheda di autovalutazione del Responsabile titolare di EQ. e Verifica N.d.V. con eventuale supporto del Segretario	20%
Ob. 2 URBANISTICA – LAVORI - GOVERNO DEL TERRITORIO	Intensificare le attività proprie della gestione associata delle funzioni lavori e governo mediante il supporto generale agli enti associati e del territorio il continuo confronto con i referenti comunali, al fine di favorire lo sviluppo del territorio secondo la pianificazione graduale stabilita dalle amministrazioni attraverso la Conferenza dei Sindaci. Nell'ambito della Strategia nazionale per le aree interne, coordinare gli operatori locali, i portatori di interesse, i rappresentanti dei comuni e delle varie istituzioni coinvolte, per definire compiutamente la strategia d'area attraverso l'attuazione delle varie fasi procedurali	01/01/2024 – 31/12/2024; Rispetto del cronoprogramma degli interventi / azioni; Verifiche mediante scheda di autovalutazione del Responsabile titolare di EQ. e Verifica N.d.V. con eventuale supporto del Segretario	20%
Ob. 3 AUTORIZZAZIONI, GESTIONI DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	Il responsabile dell'Area dovrà attendere agli ambiti di competenza di seguito riportati: - garantire lo smaltimento di tutte le pratiche entro il termine previsto;	01/01/2024 – 31/12/2024 Verifica del Nucleo di valutazione dei risultati sul rispetto della tempistica	20%

	- razionalizzare i tempi di attesa delle autorizzazioni /comunicazioni e delle pratiche di svincolo chiudendo istruttoria e dando riscontro agli interessati nei termini prescritti		
Ob. 4 FORMAZIONE SETTORIALE	Formazione propria e del personale assegnato all'Area nelle materie alla stessa afferenti ed in base a quanto stabilito nel piano formativo dell'ente	01/01/2024 – 31/12/2024 Partecipazione propria e coordinamento e vigilanza sulla partecipazione dei dipendenti assegnati alla propria area ai corsi di cui al piano formativo dell'ente verifiche mediante scheda di autovalutazione del Responsabile titolare di EQ. e Verifica N.d.V. con eventuale supporto del Segretario	10%
Ob. 5 OBIETTIVI INTERSETTORIALI ATTUAZIONE DEL PTPCT/PIAO/PRIVACY -GDPR OBIETTIVO INTERSETTORIALE COMUNE A TUTTI I SERVIZI	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	01/01/2024 – 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 e4 inserimento delle attività nel registro (SI/NO) totale modelli aggiornati Verifica con le rilevazioni di NdV e RPCT. Obiettivo collegato alla missione di bilancio n.01	10%
Ob. 6 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	Attraverso tale importante ed impegnativa funzione associata dovrà essere assicurato il regolare svolgimento. delle gare per tutti i comuni aderenti alla CUC, rispettando, per quanto possibile, i tempi programmati per ciascuna gara ed evitando ogni forma di contenzioso con gli operatori economici e "scollamenti" con gli uffici dei singoli comuni. Come obiettivo a breve e medio termine ci si prefigge inoltre l'analisi, congiuntamente con l'ufficio finanziario, della situazione finanziaria per singolo	01/01/2024 – 31/12/2024; Indicatori di risultato: - numero di gare espletate con regolarità e senza ritardi; stato di avanzamento della rendicontazione; - numero di atti predisposti per i regolamenti e la gestione informatica delle attività della CUC.	20%

	comune e per singola gara, propedeutica all'attività di rendicontazione delle spese e alla definizione dei rapporti finanziari tra la comunità montana e gli enti aderenti. Altro obiettivo importante riguarda l'aggiornamento e l'adeguamento della convenzione che regola i rapporti tra enti; la predisposizione e l'approvazione di un regolamento che disciplini nel dettaglio tempi, modalità operative e ripartizione dei compiti tra enti in relazione alle varie fasi di espletamento delle gare.		
--	--	--	--

Per accettazione
Il Responsabile di P.O. dell'Area Tecnica/Urbanistica
Ing. Paolo DI ZEO

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2024
AREA AGRARIO-FORESTALE
Responsabile Dott. Donato NATIELLO

All'Area Agrario-Forestale spettano le funzioni ed i compiti che riguardano, in via esemplificativa:

- piani di forestazione annuali gestiti in amministrazione diretta con gli operai idraulico-forestale in forza all'ente;
- pratiche amministrative afferenti al regolamento Regionale n. 3/2017 (e s.m.i.) con emanazione di autorizzazioni e/o nulla osta di tagli boschivi e svincolo idrogeologico;
- gestione attività di progettazione legata al dissesto idrogeologico;
- attività afferente al contenzioso forestale;
- rilascio tesserini per raccolta funghi;
- Referente in materia di obblighi di trasparenza e anticorruzione per il settore di competenza Referente Privacy.

Personale coinvolto:	Marco AMATO Giuseppe CIRONE
----------------------	--------------------------------

OBIETTIVO DI LEGGE

N.	OBIETTIVO	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
1	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO E/O ABBATTIMENTO TEMPI DI PAGAMENTO RISPETTO ALLA MEDIA DELL'ANNO 2023, LADDOVE L'IMPOSSIBILITÀ SIA DOVUTA A FATTORI ESOGENI. OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Dal 01.01.2024 al 31.12.2024 e con prosieguo	Tempestiva accettazione fatture ai fini della alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali, tempestiva liquidazione e emissione mandati di pagamento Indicatori di ritardo annuale di pagamento di cui all'art.1, comma 859 lett. b) e 861 della L.145/2018, elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, dalla l. n. 64/2013 (art.4 bis, c.2, D.L.13/2023. Verifiche finale da parte del N.D.V e del REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.	Non soggetto a pesatura ma a decurtazione dell'indennità di risultato

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Tempi di realizzazione indicatore verifiche	Peso
N. 1 - PIANO DI FORESTAZIONE	Sarà assicurata la regolare gestione dei cantieri forestali, con l'utilizzo degli operai idraulico-forestali in forza all'Ente, preposti all'attuazione degli interventi di forestazione e bonifica montana. L'obiettivo è la redazione della progettazione esecutiva e l'avvio dei lavori del Piano di Forestazione 2024. Si prevede, inoltre, il completamento degli interventi afferenti al Piano di Forestazione 2021, secondo stralcio.	Tempi di realizzazione: Piano 2024: 1 mag – 31 dic 2024 Piano 2021: 1 gen – 30 aprile 2024 Indicatori di risultato: - approvazione e realizzazione del Piano di Forestazione 2024; - completamento del piano di Forestazione 2021; Verifiche: pagamenti della manodopera e liquidazione delle forniture e/o noli nei termini previsti	40%
N. 2 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 3/2017 (E S.M.I.)	Sarà garantita la gestione delle istanze, pubbliche e private, afferenti al Regolamento regionale n. 3/2017 (e s.m.i.) relative a tagli boschivi e svincolo idrogeologico, previa attività istruttoria e espressione dei pareri di competenza.	Tempi di realizzazione: 1 gennaio 2024 – 31 dicembre 2024 Indicatori di risultato: emanazione provvedimenti autorizzativi Verifiche: rispetto dei termini previsti per l'emanazione dei provvedimenti conclusivi	30%
N. 3 - DISSESTO IDROGEOLOGICO	Sarà condotta l'attività di gestione delle progettazioni dei seguenti interventi: 1. Lotto funzionale 2, versanti orientali, nei comuni di Polla e Atena Lucana; 2. Lotto funzionale 1, versanti occidentali, nei comuni di Sassano e M.S. Giacomo; 3. Lotto funzionale 2, versanti occidentali, nei comuni di Teggiano, San Rufo, San Pietro al Tanagro e Sant'Arsenio.	Tempi di realizzazione: 1 gennaio 2024 – 31 dicembre 2024 Indicatori di risultato: - redazione dei progetti di fattibilità tecnico-economica; - avvio delle procedure di verifiche e di acquisizione dei necessari pareri e/o autorizzazioni. Verifiche: - rispetto della tempistica prevista dalle convenzioni d'incarico; - rendicontazione delle spese e monitoraggio degli interventi.	15%
N. 4 - CONTENZIOSO FORESTALE	Sarà garantita l'attività legata al contenzioso forestale delle sanzioni amministrative in violazione del Regolamento Regionale n. 3/2017 (e s.m.i.)	Tempi di realizzazione: 1 gennaio 2024 – 31 dicembre 2024 Indicatori di risultato: - emanazione delle ordinanze di ingiunzione; - attività legata alle costituzioni in giudizio per ricorsi in opposizione all'Autorità Giudiziaria;	7%

		Verifiche: rispetto della tempistica prevista dalla normativa di riferimento	
N. 5 - RILASCIO TESSERINO FUNGHI, L.R. N. 8/2007 (E S.M.I.)	Sarà garantita l'attività tecnico- amministrativa legata alla raccolta dei funghi, ai sensi della L.R. n. 8/2007 (e s.m.i.), mediante l'effettuazione dei colloqui abilitativi e la gestione dei relativi tesserini.	Tempi di realizzazione 1 gennaio 2024 – 31 dicembre 2024 Indicatori di risultato: - effettuazione colloqui abilitativi; - rilascio e/o rinnovo tesserini abilitativi. Verifiche: rispetto della tempistica prevista dalla normativa di riferimento	5%
N. 6 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE COMUNE A TUTTE LE AREE: ATTUAZIONE DEL PTPCT/PIAO/PRIVACY -GDPR OBIETTIVO INTERSETTORIALE	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	1 gennaio 2024 – 31 dicembre 2024	3%

Per accettazione

Il Responsabile di P.O. dell'Area Agrario/Forestale

Dott. Donato NATIELLO