



COMUNE DI SCALA

PROVINCIA DI SALERNO

PIANO

DELLA

PERFORMANCE E

PIANO DEGLI OBIETTIVI

2025-2027

ALLEGATO AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE
2025/2027

APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. DEL

1. IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.

Il Piano della performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti.

Il Piano della performance è redatto in attuazione dell'art. 10, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1 lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al nuovo Sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con deliberazione della **Giunta Comunale n. 70 del 18.7.2019**. A tale sistema si rinvia quindi in toto per le relative modalità di attuazione, segnalando che, unitamente al citato sistema sono state approvate le nuove schede di valutazione della performance.

La gestione della performance, di cui al presente Piano, è coerente, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Gli obiettivi sono definiti con dettaglio annuale, dalla Giunta Comunale, pur se in prospettiva triennale, sentito il Segretario Comunale, che, a sua volta, consulta i responsabili delle posizioni organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa. Nel caso di gestione associata di funzioni, gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Essi si articolano in:
 - obiettivi strategici/generali, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento Unico di Programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
 - obiettivi individuali e di struttura dell'Amministrazione, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento Unico di Programmazione;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale per tutto il personale in servizio, anche in mancanza di risorse destinate a premialità;
- e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito, con riguardo alle risorse allo scopo accantonate;
- f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

In coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025 – 2027, approvato con la delibera di Consiglio Comunale n.07 dell'10.03.2025, è stato predisposto il presente Piano delle Performance, sentiti i responsabili delle posizioni organizzative.

Esso reca gli obiettivi perseguiti. Il Piano specifica, oltre alle finalità perseguite, i risultati attesi. Tanto permette di esprimere una valutazione delle attività dell'Ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività che in un determinato periodo temporale ci si prefigge di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati, in corrispondenza di una determinata attività assegnata. La verifica dell'attuazione degli obiettivi del Piano, viene, quindi, integrata con la valutazione dell'utenza sulla performance dell'Ente, sulla base di quanto statuito nel Sistema di valutazione adottato.

Il Piano medesimo, soprattutto con riguardo agli obiettivi generali, è peraltro conforme alle Linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a termini dell'art. 5 comma 1 del D. L. vo 15/2009. In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della Legge 06.11.2012, n. 190, inoltre, esso riporta anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2025 – 2027 di cui alla Sezione 2. “Valore pubblico, Performance e anticorruzione” – Sottosezione ischi corruttivi e Trasparenza”. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

Questo collegamento è teso non tanto alla mera trasposizione di obiettivi specifici sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione quanto all'assunzione dei principi in materia di trasparenza e legalità nell'agire del vivere quotidiano della Pubblica Amministrazione. In questa ottica, fermo restando che potranno essere individuati specifici obiettivi funzionali al PTPCT per il Segretario Comunale e per uno o più dipendenti, il risultato in questi termini verrà valutato per tutti ai fini della performance innanzitutto nello specifico ambito delle competenze organizzative come previsto dal nuovo sistema di misurazione e valutazione.

In ordine all'assegnazione di risorse, l'Ente, con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, avendone la facoltà, non si è dotato di PEG, ma permette l'utilizzo di risorse al personale incaricato a mezzo di apposito piano di assegnazione delle risorse finanziarie, di cui al bilancio di previsione, approvato con delibera di Consiglio Comunale n.08 dell'10.03.2025, sempre sulla base delle destinazioni recate nel DUP e nel Bilancio di Previsione approvati ai quali si fa rinvio, anche in tal caso evitando di allegarli al presente atto per evitare ridondanza di informazione.

Dagli obiettivi strategici a quelli operativi. Albero della Performance.

Le considerazioni innanzi esposte possono essere rappresentate graficamente con il c. d. albero della performance che rappresenta i legami che, senza soluzione di continuità, partono dalle linee di mandato del Sindaco alla loro attuazione attraverso gli obiettivi del Piano delle Performance.

- Il Sindaco sulla base del suo programma elettorale definisce le linee di mandato;
- Le stesse vengono tradotte in individuazione di progetti ed obiettivi strategici nel DUP;
- Ciascun progetto strategico e ciascun obiettivo strategico di DUP viene declinato in obiettivi e progetti operativi che costituiscono gli obiettivi di gestione che la Giunta affida ai responsabili.

In altri termini, come ricavabile dalla rappresentazione che segue, gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscono all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale ed alla Mission dell'Ente.

ALBERO DELLA PERFORMANCE

Performance e Generale dell' Ente	Linee programmatiche di mandato Documento Unico di Programmazione		Area Strategica
Performance Organizzative	Piano degli Obiettivi	Qualità dei Servizi	Area Gestionale
Performance Individuali	Obiettivi individuali e Competenze/Comportamenti organizzativi		

Per concludere:

- La Performance Generale dell’Ente nel suo complesso si identifica negli obiettivi individuali in coerenza con la Mission, con le linee di mandato e con il DUP, in quegli obiettivi, cioè, cui converge la struttura complessiva dell’Ente nell’anno di riferimento;
- La Performance organizzativa di struttura si identifica negli obiettivi gestionali contenuti nella sezione operativa del DUP e nel Bilancio di Previsione e negli ulteriori documenti programmatici, quali tra l’altro il Piano annuale – triennale delle opere pubbliche, come fissati per i singoli Settori/Centri di costo;
- La Performance individuale si connota sotto due profili: uno relativo alla qualità dei comportamenti e delle competenze, l’altro relativo ad obiettivi individuali specifici, declinati, in conformità del DUP, sezione operativa e del bilancio di previsione e negli ulteriori documenti programmatici, quali tra l’altro il Piano annuale – triennale delle opere pubbliche, così come fissati per i singoli dipendenti, responsabili o meno di struttura;

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest’ultima suddivisa fra Responsabili, dipendenti e contributi individuali in interventi di gruppo).

La realizzazione del Piano della Performance avverrà in maniera progressiva cercando di realizzare un documento quanto più possibile “leggero”, tenuto conto della reale difficoltà legata all’implementazione dello strumento negli enti di piccola dimensione demografica. Si è quindi cercato di mettere a sistema nel Piano della Performance molteplici informazioni di cui l’Ente già dispone, talvolta sparse in diversi documenti o rendicontazioni.

La logica di fondo è quella del “miglioramento continuo”, in quanto per cambiare in meglio è prima di tutto necessario misurare e conoscere.

1.1 Principi e valori

L’azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all’eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l’imparzialità e il buon andamento nell’esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

integrità morale,
trasparenza e partecipazione,
orientamento all’utenza,
valorizzazione delle risorse interne,
orientamento ai risultati,
innovazione,
ottimizzazione delle risorse.

1.2 Chi siamo

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune riveste il ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città Metropolitana, Regione o Stato) al fine di assicurarne l’esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà differenziazione ed adeguatezza:

- sussidiarietà: le funzioni amministrative devono essere svolte dall’ente più vicino al cittadino, fintanto che ciò sia possibile;
- adeguatezza: le funzioni devono essere attribuite ad Amministrazioni idonee a garantirne l’esercizio;
- differenziazione: l’assegnazione delle funzioni deve avvenire con riferimento alle caratteristiche associative, demografiche, territoriali e strutturali dell’Ente.

L’art. 13 del Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000) – anteriore alla riforma costituzionale del Titolo V – assegna al Comune tutte le funzioni che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla Comunità, dell’assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

Come sopra evidenziato al Comune, come ente esponentiale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul proprio territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: i servizi alla persona, l’assetto e l’utilizzo del territorio, lo sviluppo economico.

(Funzioni Amministrative Proprie) sono quelle che la Regione e lo Stato possono decidere di conferire al Comune con proprie Leggi (per esempio in materia di anagrafe e protezione civile)

1.3 Cosa facciamo

Al Comune spetta la cura degli interessi della comunità insediata sul proprio territorio con riferimento a tre settori organici: servizi alla persona e alla comunità, assetto ed utilizzo del territorio e sviluppo economico. In particolare l'Amministrazione comunale di Scala intende costruire l'assetto dei servizi attorno alla famiglia intesa come sistema integrato di relazioni, comunità di affetti, luogo di convivenza e sostegno reciproco.

1.4 Come operiamo

Il Comune di Scala opera con l'intento di rappresentare la comunità locale, di promuoverne lo sviluppo e favorirne un'armoniosa esistenza nel rispetto delle normative nazionali.

L'evoluzione normativa di questi ultimi anni ha portato ad una decentralizzazione amministrativa verso gli Enti locali, in modo che essi possano gestire direttamente parte degli interessi e delle normative che interessano il territorio di loro competenza.

Tramite la presenza fissa sul territorio il Comune eroga i propri servizi alla cittadinanza.

2. IDENTITÀ

Riprendendo quanto detto dalla delibera Civit 112/2010: "questa sezione del piano definisce in modo sintetico l'identità dell'organizzazione" andando ad approfondire l'argomento prendendo in considerazione nello specifico l'amministrazione, il mandato istituzionale, la missione e, infine, l'albero delle performance.

2.1 Mandato Istituzionale e Missione

L'amministrazione opera al fine di perseguire le finalità istituzionali delegategli.

Il Comune nel proprio operato 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 da parte dei responsabili di settore.

La mission istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nel programma di mandato relativo allo stesso mandato amministrativo: in tale documento è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderato per la comunità.

Nello specifico si fa rinvio all'art. 118 della Costituzione, alla legge 122/2010 e alla legge 42/2009, da cui si evidenzia come al momento le funzioni fondamentali del Comune siano:

- a) funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- b) funzioni di polizia locale;
- c) funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
- d) funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- e) funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il servizio idrico integrato;
- f) funzioni del settore sociale.

3. IL COMUNE DI SCALA

3.1 La Popolazione

Popolazione legale al 31.12.2024 1.528

3.2 Il Territorio

Superficie Kmq. 13,500

Densità 112 ab/Kmq.

3.3 L'Amministrazione Comunale

LA GIUNTA COMUNALE

Carica ricoperta	Cognome e Nome	Deleghe
Sindaco	Bottone Ivana	Politiche Sociali, l'Ambiente e Territorio, Personale, e Sanità
Vice Sindaco	Mansi Luigi	Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Rapporti e Attività Istituzionali, Risorse Strategiche, Patrimonio, Delega Comunità Montana
Assessore Comunale	Bottone Salvatore	Turismo, Scuola, Viabilità, Servizi Cimiteriali, Decoro Urbano

IL CONSIGLIO COMUNALE

Cognome	Nome	Sesso
Bottone	Ivana	F
Mansi	Luigi	M
Bottone	Salvatore	M
Esposito Afeltra	Lorenzo	M
Mansi	Raffaele	M
Mansi	Adriana	F
Falcone	Emanuele	M
Cretella	Alessandra	F
Ferrigno	Antonio	M
Bottone	Massimiliano	M
Cuomo	Francesco	M

3.4 L'organizzazione del Comune

Il Comune di Scala è organizzato in Aree e Servizi Autonomi che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente. Essi sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Le Posizioni Organizzative individuate nell'Ente sono le seguenti:

1. Area Amministrativa
2. Area Anagrafe, Stato Civile, SUAP e Polizia Municipale
3. Area Finanze e Tributi
4. Area Lavori Pubblici
5. Area Edilizia, Urbanistica e RR. SS. UU.
6. Area Scuola

I titolari di posizioni organizzative sono:

n. 3 Dipendenti in organico a tempo indeterminato

n. 1 Dipendente con incarico ex art. 110, comma 1 D. Lgs. 267/2000

n. 1 Assessore comunale ai sensi dell'art. 53, comma 23, legge 388/00 modificato dall'art. 29, comma 4, legge

3.5 La dotazione organica

ORGANIGRAMMA AL 31.12.2024

AREA	PERSONALE IN DOTAZIONE	FUNZIONE/RUOLO	CAT. INQ.	PROFILO
AMMINISTRATIVA	DORA FRANZA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO AREA AMMINISTRATIVA		SEGRETARIO COMUNALE
	FRANCESE NATALINA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
ANAGRAFE STATO CIVILE POLIZIA MUNICIPALE	PIETRO CAMERA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO ANAGRAFE STATO CIVILE, COMMERCIO E POLIZIA MUNICIPALE	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	RAFFAELE PIZZOFERRO	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	PIERANDREA CELIA	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
FINANZA E TRIBUTI	ANNARITA SAMMARCO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZE TRIBUTI	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE
LAVORI PUBBLICI	GIUSEPPE PAGANO	RESPONSABILE SERVIZI LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE, PATRIMONIO, PUBBLICA ILLUMINAZIONE, ACQUEDOTTO E PROTEZIONE CIVILE	D	FUNZIONARIO TECNICO
EDILIZIA E URBANISTICA	BARTOLOMEO GIORDANO	RESPONSABILE SERVIZI EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, ECOLOGIA- RR.SS.UU	C	ISTRUTTORE TECNICO

3.6 STATO DI SALUTE FINANZIARIA – LE RISULTANZE CONTABILI

Allo stato attuale le risultanze degli atti possono riferirsi ai dati dell'anno 2023, in quanto non è stato ancora approvato il Conto Consuntivo 2024.

Il risultato della gestione finanziaria così come approvato dal consiglio comunale nella seduta del 23.05.2024, delibera n. 13, è il seguente:

		GESTIONE		TOTALE
		RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa al 1° gennaio 2023				2.779.316,04
RISCOSSIONI	(+)	614.813,99	3.493.455,44	4.108.269,43
PAGAMENTI	(-)	1.206.660,46	3.604.550,01	4.811.210,47
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2023	(=)			2.076.375,00
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2023	(=)			2.076.375,00
RESIDUI ATTIVI	(+)	1.366.658,53	1.269.284,86	2.635.943,39
di cui residui attivi incassati alla data del 31.12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale				34.534,32
di cui derivanti da Accertamenti di tribute sulla base della stima del dipartimento delle finanze				
RESIDUI PASSIVI	(-)	1.399.744,37	1.242.089,42	2.641.833,79
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			45.597,66
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			917.397,32
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITA' FINANZIARIE				
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2023 (A)	(=)			1.107.489,62

4 – LE LINEE DI MANDATO E GLI INDIRIZZI STRATEGICI

Le “**linee programmatiche di governo**” formulate dal Sindaco ai sensi del comma 3 dell’art. 46 del D. Lgs. N. 267/2000 sono state approvate con delibera di C. C. n. 9 del 03.6.2023. In coerenza con gli elementi che caratterizzano il territorio (contesto socio-economico) rispondono ai diversi obiettivi che l’Amministrazione intende raggiungere nell’arco temporale del mandato amministrativo.

5 - IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Scala ha inteso rappresentare l’albero delle Performance nei suoi contenuti generali, rimandando al **Documento Unico di Programmazione** per la individuazione dei progetti e degli obiettivi strategici e la definizione dei programmi operativi per la realizzazione del mandato istituzionale.

Il DUP 2025/2027 risulta approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.07 dell’10.03.2025. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione, del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l’organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione, laddove sia obbligatorio ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie , ai Responsabili dei Servizi.

6 – INDIRIZZI E DIRETTIVE GENERALI DI GESTIONE

La realizzazione dell’Entrata

Si richiama la responsabilità di ciascun Responsabile nella realizzazione dei budget o e degli obiettivi di entrata affidati e delle opportune misure o attività da intraprendere per il loro raggiungimento. I Responsabili dovranno attivare nelle proprie strutture efficaci, continue e tempestive attività di controllo al fine di evitare situazioni

di non pagamento da parte degli utenti dei servizi o dei contribuenti. Particolare attenzione dovrà essere data all'attività di recupero dell'evasione tributaria o fiscale e non solo quando il recupero è individuato anche in termini di budget. L'attività di contrasto all'evasione fiscale non si deve fermare alla sola fiscalità locale ma estendersi anche alla fiscalità generale. Tutti sono tenuti a fornire adeguato supporto, quando richiesto, in termini di fornitura di dati e di incrocio di banche dati. Il controllo sugli equilibri finanziari dovrà produrre report periodici sulla realizzazione delle principali entrate previste in bilancio.

Contenimento della Spesa

Anche il Bilancio di previsione 2025 è particolarmente caratterizzato dal contenimento e dalla riduzione della spesa corrente. Per alcune voci di spesa è addirittura la normativa statale di finanza pubblica che si è fatta carico di stabilire limiti o divieti, modalità di controllo e programmazione: spesa per il personale, spese per formazione, mostre e pubbliche relazioni, sponsorizzazioni, consulenze, collaborazioni esterne, missioni e trasferte, esercizio autoveicoli, canoni di locazione e altre spese di funzionamento. Inoltre, nel 2015 sono entrate in vigore le disposizioni recate dal citato D. Lgs. n. 118/2011, così come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, le quali impongono, tra le altre cose, l'istituzione di un fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) nel quale vengono accantonate, sulla base di precisi criteri previsti dalla legge, le entrate di difficile e dubbia esazione; ciò costituisce, di fatto, un altro rilevante fattore di riduzione della spesa corrente. Sia i limiti di legge che gli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale per il contenimento generalizzato della spesa, che sono alla base delle stime previsionali di bilancio, costituiscono direttiva imprescindibile per ciascun responsabile nella gestione delle risorse assegnategli. I Responsabili sono pertanto chiamati a vigilare sull'efficienza, oltre che efficacia, impiego delle risorse assegnate e sulla programmazione del loro utilizzo con riferimento alle attività e ai programmi da realizzare in tutto l'anno corrente. A cura dei Responsabili è l'adozione di tutte le misure ritenute utili e necessarie per realizzare risparmi e/o minori spese.

Nella valutazione annuale delle prestazioni dei titolari di P.O. sarà tenuto conto dell'attività di contenimento della spesa realizzata ed in particolare della ricerca, proposizione e sperimentazione, a tale scopo, di soluzioni alternative nella gestione dei servizi e delle competenze affidate.

L'Amministrazione Comunale di Scala, continuando nell'azione degli anni precedenti, mossa dal programma di mandato e dalla valutazione dei dati e degli elementi emersi dall'analisi del contesto esterno ed interno, ha elaborato una progettazione e programmazione pluriennale nell'ambito delle risorse disponibili.

La programmazione, per contro risulta fortemente condizionata dalle scelte politico/amministrative/gestionali e dalle sempre minori risorse provenienti dallo Stato.

6.1 Indirizzi generali

Programmazione

La procedura di programmazione si articola nei seguenti momenti:

- Bilancio annuale e pluriennale e Documento Unico di Programmazione, che definiscono le finalità e le principali linee strategiche
- Definizione delle performance e degli obiettivi di cui al presente Piano
- Specifiche direttive impartite dal Sindaco e/o dall'Assessore di riferimento
- Monitoraggio ed eventuali proposte di aggiornamento /adeguamento/ modifica degli obiettivi e del Piano della Performance
- Rendicontazione dei risultati
- Predisposizione, a cura dei Responsabili, della proposta di reimpiego dell'eventuale avanzo di amministrazione
- Predisposizione, a cura dei Responsabili, delle proposte di variazione al bilancio di previsione

Gestione

La gestione riguarda tutte le attività di ordinaria amministrazione derivanti da competenze gestionali, normative, statutarie, regolamentari, o da attribuzioni di incarichi specifici.

Tutti i compiti connessi alla gestione, compresi quelli finalizzati alle attività di istruttoria, dovranno essere svolti nello spirito di piena e leale collaborazione tra aree, uffici e dipendenti.

I Responsabili dovranno fornire tutte le informazioni utili al miglior funzionamento degli uffici afferenti alle aree loro assegnate, finalizzando il proprio impegno alla realizzazione di uno staff operativo coeso per il raggiungimento di elevati standard operativi, nel contempo attivandosi per la prevenzione dei conflitti o per il loro eventuale raffreddamento.

Spetta ai Responsabili curare la formazione e l'aggiornamento permanente propri e del personale assegnato, nelle forme ritenute più idonee, mettendo a disposizione dei collaboratori le necessarie fonti informative, nonché attivarsi al fine di facilitarne l'accesso e la fruizione.

Spetta altresì ai Responsabili assicurare la puntuale, costante ed aggiornata informazione, propria e del personale assegnato, in merito alle opportunità di finanziamento derivanti da disposizioni provinciali, regionali, nazionali e comunitarie.

Compete ai Responsabili, nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti, ed in esecuzione alle direttive impartite dall'organo di indirizzo, individuare procedure organizzative finalizzate alla semplificazione e all'alleggerimento dell'azione amministrativa, nonché fissare gli indirizzi operativi e stabilire le priorità di intervento all'interno dell'area assegnata, prevedendo opportuni momenti di confronto e di scambio con cadenza periodica.

In adesione ai principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, rimane in capo ai Responsabili avviare processi di monitoraggio ed analisi della funzionalità degli uffici e dei servizi afferenti, prevedendo con periodicità forme di verifica dell'organizzazione e dei risultati da questa conseguiti.

Spetta ai Responsabili sovrintendere alla cura e al decoro degli spazi di lavoro assegnati, nonché assicurare il corretto utilizzo delle strumentazioni in dotazione limitandone l'uso ai doveri d'ufficio, adottando, nell'ambito della propria potestà gestionale, scelte improntate all'economicità.

Controllo

L'Ordinamento degli Enti Locali dispone l'applicazione di strumenti di controllo e verifica con la finalità di garantire i principi ed il perseguimento dei valori di cui sopra.

Le modalità, i termini e i tempi dell'esercizio del controllo sono definiti da apposite disposizioni contenute nei Regolamenti comunali.

A tal proposito i Responsabili saranno tenuti a fornire tutte le indicazioni indispensabili al corretto svolgimento dell'attività amministrativa, in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Lo scambio di informazioni dovrà avvenire, in presenza di notizie di interesse comune, su iniziativa propria, ovvero su iniziativa del Sindaco e/o dell'Assessore di riferimento.

La procedura di controllo, come prevista dallo specifico Regolamento, si propone di:

- Garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa
- Verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione
- Valutare le performance delle singole strutture organizzative dell'ente e il personale titolare di posizione organizzativa
- Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Costituiscono altresì attività di controllo:

- Interventi di rilevazione e verifica dello stato di realizzazione dei programmi da parte del Sindaco e/o Assessore di riferimento, nei tempi e nei modi più consoni
- Compilazione, a cura dei Responsabili, di apposite schede di report.

6.2 Centri di Responsabilità

Area Amministrativa

Servizi Affari Generali, Contenzioso, Servizi Sociali, Cultura, Turismo, Spettacolo, Tempo libero, Trattamento Giuridico del Personale.

Area Finanza e Tributi

Servizi Economico Finanziario, Entrate, Tributi, Trattamento Economico del Personale

Area Anagrafe Stato Civile e Polizia Municipale

Servizi Anagrafe e Stato Civile: (Servizi Anagrafe, Stato Civile, Protocollo, Elettorale, Statistiche, Leva, Commercio, Veterinaria, SUAP, Sport), Servizi Cimiteriali, Polizia Municipale

Area Lavori Pubblici

Servizi Lavori Pubblici, Funzioni Autorizzatorie in Materia Paesaggistica D. Lgs. 42/04, Manutenzione, Patrimonio, Pubblica Illuminazione, Acquedotto e Protezione Civile

Area Edilizia e Urbanistica

Servizi Edilizia Privata, Urbanistica ed Ecologia – RR.SS.UU.

Area Scuola

Turismo, Scuola, Trasporti e Automezzi Comunali, Gestione utenze uffici e strutture appartenenti al Comune, Gestione dei Beni Ambientali, Naturalistici e Culturali e Responsabile del Trattamento Dati Personali

6.3 Gli obiettivi

I recenti D. Lgs 74/2017 e CCNL del 16/11/2022 hanno apportato numerose modifiche ed innovazioni al predetto D. Lgs 150/2009 ed al sistema di misurazione e valutazione della performance in generale, in seguito alle quali è iniziata una verifica per l'adeguamento e la predisposizione di un nuovo sistema di valutazione per il Comune di Scala in coerenza con la legge ed i contratti collettivi vigenti. Tale processo è stato determinato con l'approvazione della delibera di G. C. n. 70 del 18.7.2019 ad oggetto "Approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance" (SMVAP).

Definizione degli obiettivi

Con il termine obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione;

Con il termine **obiettivo gestionale** si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile;

Con il termine **obiettivo strategico** si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Per il Comune di Scala, trattandosi di Ente al di sotto dei 5.000 abitanti, **gli obiettivi operativi assegnati** sono programmati su base triennale ma di durata annuale e saranno caratterizzati da:

- a) rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione così come definite precedentemente;
- b) specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- c) idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d) riferibilità ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi strategici saranno assegnati:

- a) al Segretario Comunale, come obiettivi specifici individuali e/o di struttura;
- b) ai Responsabili di Servizio congiuntamente, come obiettivi intersettoriali;
- c) ai singoli Responsabili di Servizio come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza;
- d) ai singoli dipendenti comunali, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza.

Il Comune di Scala si prefigge di continuare a prendersi cura, come sempre, dei propri cittadini sotto tutti i punti di vista, partendo dai cittadini più piccoli, attraverso i servizi all'infanzia e alla scuola, momento fondamentale di formazione e di crescita, dove si costruisce il proprio futuro, continuando poi con i giovani e le loro esigenze di aggregazione e socializzazione. Ma si tratta anche di prendersi cura dei più deboli, di coloro che si trovano in condizioni di difficoltà e che necessitano di assistenza e sostegno, così come di promuovere l'uguaglianza e l'integrazione nei confronti dei cittadini svantaggiati. Ambiti strategici ed obiettivi strategici che consentono ad un paese di promuovere cultura e turismo come fattori di crescita del territorio, valorizzare le eccellenze e rendere il territorio maggiormente attrattivo. Sicurezza, legalità, equità, tutelare le esigenze

sociali, promuovere l'inclusione sociale, amministrazione digitale, pubblica amministrazione sulla efficacia ed efficienza, partecipazione dei cittadini e trasparenza.

Gli obiettivi gestionali saranno invece assegnati al personale dipendente dell'area/servizio di appartenenza, come specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, sotto la diretta responsabilità e controllo del Responsabile dell'area/servizio.

Il loro conseguimento costituisce, per il Responsabile e per i dipendenti, indicatore di performance relativo all'area/servizio di diretta responsabilità.

Gli obiettivi di performance organizzativa per il triennio 2025/2027 si concretizzano con gli adempimenti di seguito elencati e che riguardano:

- Nella relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione ed al pluriennale;
- Nel programma annuale e triennale delle opere pubbliche;
- Nella completa e celere attuazione delle misure previste dal PNRR;
- Nelle specifiche funzioni assegnate dalla legge, dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro e dalle mansioni esplicitate anche nel Regolamento Generale dei Servizi e degli Uffici vigente;
- Nelle direttive programmate dall'esecutivo, ivi compreso i progetti finalizzati, e definite in sede di contrattazione decentrata;
- Nel raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati con il Bilancio di Previsione ed il DUP;
- Negli obiettivi strategici di promozione ed uguaglianza ed integrazione nei confronti dei cittadini;
- Nella partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione qualificati, ivi compreso quello sull'anticorruzione;
- Capacità di apporto completo nel gruppo di lavoro;
- Capacità di coordinamento e motivazione del gruppo;
- Capacità e cortesia nel relazionarsi con il pubblico;
- Impegno e capacità di sviluppare il senso di appartenenza all'Ente;
- Iniziativa personale e miglioramento del proprio lavoro;
- Flessibilità nelle prestazioni di emergenza;
- Servizi alla persona e contrasto alla povertà in collaborazione con l'Ambito Territoriale Sociale S2;
- Cura dell'immagine;
- Capacità di gestire situazioni di crisi;
- Capacità di trovare soluzioni idonee in ottemperanza all'approvazione della normativa sulla privacy;
- Capacità di uniformarsi alle direttive statali in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione;
- Porre in essere tutti gli adempimenti connessi all'attuazione di Piani Anticorruzione e Trasparenza;
- Turismo come settore di un'autonomia locale in un'ottica di sviluppo sostenibile. Valorizzazione del paesaggio, e delle bellezze naturali;
- Attuazione di Programmi Amministrativi della Giunta Comunale e delle competenze di Consiglio Comunale;
- Controllo tributi e fiscalità locale, gestione varie modalità di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie;

I risultati attesi, in relazione agli obiettivi prefissati per i Responsabili di Servizio, riguardano il completo funzionamento degli organi istituzionali, il raccordo delle decisioni politiche con l'apparato burocratico competente, la tempestività negli adempimenti di appartenenza, l'evasione delle richieste, l'assistenza all'esecutivo, al Segretario Comunale e al Consiglio e agli organi di controllo.

Oltre ai sopracitati elenchi i responsabili di area realizzeranno tutti gli adempimenti previsti dal settore di appartenenza.

OBIETTIVI TRASVERSALI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI D'AREA

Nel processo di individuazione degli obiettivi trasversali del Comune di Scala sono stati considerati gli adempimenti cui gli Enti Pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza, dell'integrità e della lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato

dell'amministrazione e contrastare i fenomeni di corruzione e 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 delle Performance.

“Attuazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza”

Il vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione, trasmesso a tutti i Responsabili d'Area, prevede misure di contrasto del fenomeno corruttivo **comuni** a tutte le aree in quanto costituenti azioni generalizzate a livello di Ente tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione della corruzione (**si tratta delle misure generali previste dal PTPC**) e **misure specifiche** che devono essere organizzate e gestite a livello dei singoli titolari dei processi/attività (**si tratta delle misure di cui alle schede di gestione del rischio**). Le misure generali e specifiche di prevenzione del rischio corruttivo contenute nel vigente PTPC costituiscono obiettivi di Performance organizzativa e individuale e si intendono specificamente assegnati ai Responsabili di P.O. e alle singole strutture organizzative.

Alle misure suddette va aggiunto l'obbligo di partecipazione all'attività di formazione per i soggetti operanti nella aree a rischio (Responsabile della Prevenzione, Responsabili d'Area e tutti i responsabili di procedimento dei singoli procedimenti a rischio).

La realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione verrà monitorata secondo le scadenze previste nel Piano e sulla base di appositi report da parte dei responsabili competenti.

Il processo di valutazione del personale dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione delle misure generali e specifiche previste dal presente vigente Piano e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio.

Publicazioni in amministrazione trasparente secondo le indicazioni della sezione trasparenza del PTPC e del d. lgs. 33/2013

Il vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione, trasmesso a tutti i Responsabili d'Area, contiene una specifica sezione dedicata alla Trasparenza secondo quanto stabilito da Anac, in cui è altresì individuato il responsabile della pubblicazione. Il sistema individuato all'interno della predetta sezione è di tipo decentrato, ossia individua nel responsabile competente all'adozione dell'atto il soggetto obbligato alla sua pubblicazione nelle apposite sezioni dell'Amministrazione Trasparente.

La realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza inciderà sulla valutazione dei Responsabili di P.O. **Anche il processo di valutazione del personale dipendente dovrà rendere evidente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ove i dipendenti siano stati individuati quali incaricati materiali della pubblicazione, e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio.**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI COMUNI PER I RESPONSABILI DI AREA

1. Promuovere l'inserimento sul sito del maggior numero di informazioni utili di intesa con gli amministratori di riferimento.
2. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi.
3. Al fine di ottimizzare la gestione temporale dei procedimenti e di prevenire possibili contestazioni, le proposte di deliberazione di Giunta comunale debbono pervenire all'Ufficio Ragioneria, complete dei pareri necessari, salvo casi di urgenza, mentre le proposte di deliberazione di consiglio comunale dovranno pervenire non oltre il termine individuato dal Segretario nelle consuete comunicazioni.
4. Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al D. Lgs. 231/2002. Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.
5. Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 20/12 di ogni anno, salvo giustificati seri motivi e conclusione di tutte le procedure entro il 31/12 (al fine di limitare il più possibile la creazione di FPV di cui ai vigenti principi contabili).
6. Inoltro alla Giunta e al Responsabile dell'Area Finanziaria delle proposte, rilevanti ai fini della redazione del Bilancio di previsione, del Dup, delle eventuali variazioni di Bilancio e della delibera di assestamento, di competenza di ciascuna Area entro i tempi indicati dalla Ragioneria e/o dal Segretario (via mail).
7. Predisposizione delle determinazioni di competenza di Area nel rispetto dei nuovi principi contabili della competenza finanziaria potenziata con puntuale crono programmazione della spesa con particolare riferimento alle spese finanziate con contributi di parte corrente e in conto capitale.

8. Garantire inoltre un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico. L'obiettivo potrà dirsi raggiunto solo a fronte di un numero di atti contenenti deficit tecnico-burocratico inferiore al 5% tra quelli sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa.

OBIETTIVI SPECIFICI OPERATIVI DEI SERVIZI ANNO 2025

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi specifici operativi assegnati ai Servizi dell'Ente e agli organi amministrativi apicali, in coerenza con il vigente DUP, con il PIAO e con le linee programmatiche di mandato, tenuto conto anche delle seguenti novità normative:

- Art.4-bis, co.2, D.L. 13/2023, che ha stabilito:
- 2. *Le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, co.2 del D. Lgs. 30/03/2001, 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%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, l.b), e 861, della L.30/12/2018, 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'art.7, co.1, del D.L. 08/04/2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla L.06/06/2013, n.64.*
- *Direttiva 24/01/2024 da ultimo emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.*