Comunità Montana "Vallo di Diano"
Località Vascella – Padula
Codice Fiscale 83002020655 - Recapito telefonico 0975 778165
Mail: posta@montvaldiano.it Pec: posta@pec.montvaldiano.it

ALLEGATO 1 del PIAO 2025-2027

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente documento (di seguito "Piano") unifica organicamente il Piano della Performance e il Piano Dettagliato degli Obiettivi, così come previsto dall'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 (aggiunto dall'art. 3, comma 1, lettera g-bis, della Legge n. 213/2012), originando in tal modo un unico documento programmatico che esplicita - in coerenza con le risorse assegnate - tutti gli obiettivi, gli indicatori ed i target dell'Amministrazione, dando avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del D.Lgs. 150/2009).
E' redatto con lo scopo di assicurare "*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*" e contiene le informazioni necessarie affinché i cittadini e tutti i soggetti interessati possano verificare in modo semplice e chiaro la quantità e la qualità delle attività svolte e dei servizi garantiti o offerti.
La centralità del cittadino, infatti, in quanto protagonista e destinatario dell'azione pubblica, nonché il concetto di valore pubblico ed il mutato contesto economico di riferimento impongono un cambiamento radicale nel modo di gestire le pubbliche amministrazioni.
Non è possibile parlare in astratto di programmi, ma occorre definire e spiegare in maniera chiara obiettivi e risultati coerenti con i reali bisogni dei nostri cittadini.
L'orientamento alla gestione delle performance che questa Amministrazione è finalizzato a misurare la capacità del Comunità montana di raggiungere gli obiettivi prefissati secondo una logica di coerenza che vede al primo posto i bisogni dei cittadini e, in allineamento con questi, un flusso di decisioni che passano dall'ambito politico all'ambito gestionale della nostra organizzazione senza soluzione di continuità.
In tale ottica, il Piano rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'Ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere.
Esso è legato al programma di mandato del Presidente e alle linee programmatiche che sono uno strumento teso a dare risposte alle richieste del cittadino, da attuarsi tramite successive precise scelte per far fronte ad una serie di richieste, alla cui soluzione sono convogliati progetti e risorse in un arco temporale pari alla durata del mandato elettorale, nel rispetto:
• dei vincoli economico-finanziari definiti con il bilancio di previsione, ivi compreso il rispetto della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
• della invarianza del carico fiscale del cittadino contribuente;
• delle priorità che l'Amministrazione intende darsi.
L'architettura delle linee guida per la realizzazione delle azioni e dei progetti è declinata in ambiti prefissati e assegnati attraverso le previsioni di bilancio ed il DUP.
Obiettivi fondamentali dell'attività dell'Ente sono il soddisfacimento dei bisogni collettivi per lo sviluppo sociale ed economico della comunità, l'affermazione dei valori della persona umana e dei principi di solidarietà che stanno alla base della Repubblica, la civile ed equilibrata convivenza fra le diverse componenti del tessuto sociale, la salvaguardia del territorio e delle sue valenze ambientali.
L'attività della Comunità montana si ispira al principio di sussidiarietà, in forza del quale è compito dell'amministrazione assicurare le condizioni favorevoli al libero esplicarsi delle iniziative dei cittadini e dei gruppi sociali.
La Comunità montana, nella cura degli interessi della comunità amministrata, è ente a competenza generale, trovando unico limite alla propria azione nella espressa attribuzione di competenze ad altri soggetti da parte della legge statale o regionale. La Comunità montana potrebbe gestire, altresì, i servizi elettorali, d'anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni, di natura statale, sono esercitate dal Presidente quale Ufficiale del Governo. L'attività istituzionale per il conseguimento degli obiettivi e la gestione dei servizi rivolti al cittadino è improntata a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità della gestione.

Comunità Montana "Vallo di Diano"
Località Vascella – Padula
Codice Fiscale 83002020655 - Recapito telefonico 0975 778165
Mail: posta@montvaldiano.it Pec: posta@pec.montvaldiano.it

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.
Per performance si intende qui 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, delle organizzazioni e 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 al risultato.
Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunitario e dei suoi dipendenti.
Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati gli 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.
Il Piano delle Performance - Obiettivi è composto da una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.
Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunitario e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato.
Al Piano della Performance viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.
Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm.ii., noto come "Decreto Brunetta", unitamente alle modifiche apportate dal D.P.R. 9 maggio 2016 n. 105 e dal decreto Legislativo n.74 del 25 maggio 2017, ha previsto l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi.
Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (*input*) a quella di risultati (*output ed outcome*), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (*customer satisfaction*) e della rendicontazione (trasparenza), e a rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premialità selettiva).
La citata legislazione, infatti, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva del previgente ordinamento, ha introdotto il concetto di performance organizzativa ed individuale.
Al fine di consentire all'ente locale di poter valutare la performance organizzativa e individuale del personale dipendente , le amministrazioni predispongono e adottano il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" ("SMiVaP") previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione o dell'OIV.
Con la deliberazione di Giunta Comunitaria **n. 22 del 05/03/2024** è stato approvato il **" Sistema di misurazione e valutazione (SMiVaP) della performance**" previo parere vincolante dell'OIV.
Il "SMiVaP" può essere aggiornato annualmente, previo parere preventivo e vincolante del Nucleo di Valutazione. Attraverso il Piano, aggiornato annualmente, si valorizzano i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa e si integra il sistema di valutazione esistente, come da Linee guida dell'ANCI e dell'ANAC in materia di ciclo della performance.

L'aggiornamento può non essere effettuato a condizione che l'Ente attesti che il "SMiVaP" non richiede alcuna modifica.
In merito si ritiene che per il corrente anno il vigente sistema di valutazione della performance per i Responsabili di Area non richieda alcuna modifica.
I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle performance dovranno essere resi pubblici sul sito web dell'Ente nel link "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Performance" per garantire la massima trasparenza sugli esiti dell'attività di misurazione e valutazione svolta dall'organo competente.
Il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato a:
• comunicare con chiarezza ai dipendenti dell'ente le attese sulle prestazioni richieste (risultati attesi e standard di comportamento), fornendo punti di riferimento per la prestazione lavorativa;
• sollecitare l'apprendimento organizzativo e favorire un atteggiamento di continua autovalutazione; ▪ spingere verso traguardi di miglioramento e di crescita professionale;
• responsabilizzare su obiettivi sia individuali che collettivi;
• valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale dei dipendenti;
• consentire ai cittadini di partecipare al processo valutativo.
Obiettivo prioritario è quello di attivare un processo dì miglioramento continuo delle strutture dell'ente, individuando standard di efficienza, efficacia e qualità dei servizi e delle prestazioni erogate, a cui tendere nel medio periodo mediante la valorizzazione del personale, fulcro di ogni processo di cambiamento. A tal fine vengono fissati, quali principi cui ispirare le politiche di gestione del personale, i concetti di meritocrazia, di selettività nell'erogazione dei premi e di valutazione delle performance, sia a livello di ente che di singolo dipendente.
Nell'esercizio dell'autonomia riconosciuta agli enti locali, ogni Comunità montana determina le fasi del ciclo di gestione della performance, le modalità attuative, i criteri di valutazione ed i soggetti coinvolti.
Il concetto di ciclo della performance è un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.
L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali: il piano della performance, il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo, il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale, la relazione della performance.
In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.
Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunitario, il documento unico di programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale.

CHI SIAMO E COME OPERIAMO
Vengono definite **Comunità montane** quelle **unioni di comuni**, enti locali costituiti fra comuni montani e parzialmente montani, anche appartenenti a province diverse. Queste devono prevedere, come obbiettivo principale, **la valorizzazione di tipo socio-economico-territoriale delle zone montane coinvolte dall'accordo e l'esercizio associato (o condiviso) delle funzioni comunali che coinvolgono le comunità che ne fanno parte**.
Si tratta di Enti Territoriali che trovano un **fondamento legislativo nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 987 del 10/06/1955**. All'interno di questo è stata disposta la loro istituzione principale che prende il nome di Consiglio di Valle. Attraverso la legge N. 1102 del 03/12/1971, sono inoltre state dettate nuove norme per lo sviluppo della montagna. Affinché possa avvenire la costituzione di questa comunità, è necessario che venga redatto un **provvedimento dal Presidente della Giunta** regionale interessata. Una volta

costituite, queste comunità dispongono di un organo rappresentativo (un Consiglio Generale, ovvero un organo deliberante) e un organo esecutivo (Giunta esecutiva, un organo di governo), questi sono composti da tutti i sindaci e dall'insieme degli organi dei comuni aderenti. Non solo, essi dispongono di una figura di Presidente, un vicepresidente e degli Assessori. In quanto Enti locali sono autonomi ma sarebbe errato porli sullo stesso piano dei Comuni o delle Province, in questo caso queste fondano la loro esistenza sull'**articolo 128 della Costituzione**. L'organizzazione di queste strutture di avvale dell'operato di uffici operativi, che si differenziano in tecnici e amministrativi.
Fu nel **1971** che si diede una forma ufficiale al concetto di **comunità montana**.
Questo nacque dall'esigenza di **tutelare il patrimonio di tutte le aree montane italiane**.
Il compito a loro assegnato era quello di **responsabili della gestione dei servizi di tutti i comuni membri**, conducendo politiche volte a favorire questi territori, spesso caratterizzati da criticità e marginalità. Nello specifico, l'obbiettivo è quello favorire lo sviluppo dei comuni di montagna interessati dall'accordo per conferire al sistema istituzionale maggior fluidità e, soprattutto, funzionalità. Si trattava, dunque, di valorizzare il territorio sotto l'aspetto economico e sociale secondo un rodato sistema di economie di scala.
Le **Comunità montane** svolgono un **ruolo importante nella gestione dei territori rurali, delle colline, delle montagne** e di tutte le zone che manifestano una situazione di disagio territoriale. Questo servizio, di tipo decentrato, è importante per il **mantenimento e lo sviluppo** di questi luoghi, solitamente più fragili e svantaggiati, rispetto alle grandi città o ai capoluoghi di regione che godono di un sistema economico decisamente più florido rispetto alle piccole comunità delle zone di montagna.
È possibile sostenere, dunque, che si tratti di una forma di tutela e di organizzazione volta a rafforzare la gestione dei comuni aderenti. Trattandosi di Enti Locali, con personalità giuridica pubblica, queste comunità hanno un ruolo fondamentale. Nello specifico, essi si hanno il compito di:

- **Promuovere e valorizzare il territorio in cui risiedono**: questo può avvenire attraverso l'esercizio di funzioni e servizi che sono propri dei comuni. In questo specifico caso, la funzione si manifesta in una particolare forma di associazione tra essi che favorisce la cooperazione a livello economico, sociale e sotto l'aspetto della valorizzazione del territorio. Le **comunità montane** sono, dunque, soggetti attivi di programmazione e devono attuare i propri fini istituzionali attraverso l'assunzione di servizi e per mezzo della realizzazione di questi ultimi in forma efficace ed efficiente;
- **Gestire tutti gli eventuali interventi speciali per la buona salute del territorio di montagna**: tutti gli interventi vengono stabiliti dalla Comunità Economica Europea, oltre che dalle leggi statali e regionali per ciascun luogo a seguito di un'accurata analisi da parte di esperti sotto istanza dei sindaci o delle istituzioni locali.

La comunità montana svolge funzioni di difesa del suolo e dell'ambiente. A tal fine realizza opere pubbliche e di bonifica montana atte a prevenire fenomeni di alterazione naturale del suolo e danni al patrimonio boschivo. La comunità montana, altresì, attraverso l'attuazione dei piani pluriennali di sviluppo, dei programmi annuali operativi e di progetti integrati di intervento speciale per la montagna e nel quadro della programmazione di sviluppo provinciale e regionale, promuove lo sviluppo socio-economico del proprio territorio, persegue l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza delle popolazioni montane, anche garantendo, d'intesa con altri enti operanti sul territorio, adeguati servizi capaci di incidere positivamente sulla qualità della vita. La comunità montana inoltre concorre, nell'ambito della legislazione vigente, alla valorizzazione della cultura locale e favorisce l'elevazione culturale e professionale delle popolazioni montane.
La comunità montana esercita le funzioni amministrative ad essa delegate dai comuni di riferimento ai fini dell'esercizio in forma associata. Esercita altresì ogni altra funzione conferita dalle province e dalla regione, in particolare quelle di cui alla legge regionale 4 novembre 1998, n. 17.
La comunità montana in particolare:

a) gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla normativa dell'Unione europea e dalle leggi nazionali e regionali;

b) esercita le funzioni ed i servizi comunali ad essa delegati che i comuni sono tenuti o decidono di esercitare in forma associata;

In merito al suddetto punto b) le disposizioni di cui all'articolo 14, commi da 25 a 31-quater del decreto legge n. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010, come successivamente modificato e integrato dall'art. 19 del decreto legge n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012, prevedono **la gestione associata delle funzioni fondamentali** per i Comuni aventi popolazione fino a 5.000 abitanti, ovvero 3.000 abitanti se appartenenti o appartenuti a Comunità montane. I Comuni facenti parte della Comunità Montana Vallo di Diano hanno individuato quale livello ottimale per la gestione dei servizi in forma associata il territorio della Comunità Montana Vallo. Ll'articolo 14, comma 27, del citato decreto legge n. 78/2010 e smi, definisce le funzioni fondamentali dei Comuni ivi ex novo individuate nelle seguenti:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di Protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi
f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alle Province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Con deliberazione del Consiglio Generale n. 19 del 17/11/2022 è stata approvata la proroga di ulteriori tre anni, senza soluzione di continuità, della durata della "Convenzione quadro per la gestione associata delle funzioni fondamentali indicate dall'art. 14 del D.L. n. 78/2010, convertito dalla L. n. 122/2010" approvata con propria delibera n. 21 del 22/12/2015.
Pertanto è ancora in corso con i Comuni di Atena Lucana, Buonabitacolo, Casalbuono, Monte San Giacomo, Montesano sulla Marcellana, Padula, Pertosa, Polla, Sala Consilina, San Pietro al Tanagro, San Rufo, Sant'Arsenio, Sanza, Sassano e Teggiano che avevano sottoscritto con la Comunità Montana la "Convenzione quadro per la gestione associata delle funzioni fondamentali indicate dall'art. 14 del D.L. n. 78/2010, convertito dalla L. n. 122/2010", lo svolgimento in forma associata delle seguenti funzioni:

a) servizi catastali ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
b) servizi in materia statistica;
c) funzioni relative alle attività di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
d) pianificazione urbanistica e edilizia, nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale.

Successivamente la Comunità Montana con deliberazione del Consiglio Generale n. 7 del 27/6/2023 ha approvato la costituzione tra la Comunità Montana Vallo di Diano ed i Comuni di Atena Lucana, Buonabitacolo, Casalbuono, Monte San Giacomo, Montesano sulla Marcellana, Padula, Pertosa, Polla, Sala Consilina, San Pietro al Tanagro, Sant'Arsenio, San Rufo, Sanza, Sassano e Teggiano della convenzione per la gestione associata della formazione del personale dipendente e degli amministratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del T.U.E.L. n. 267/2000 e dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 156/2012, al fine di assicurare nel

territorio valdianese il perseguimento dei principi e dei valori costituzionali di legalità, buon andamento ed imparzialità.
Inoltre con deliberazione del Consiglio Generale n.5 del 02/5/2024 è stato approvato il nuovo schema di Convenzione per la gestione associata della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) ed il Regolamento concernente i componenti delle Commissioni Giudicatrici. Ad oggi operano attraverso la C.U.C. i Comuni di Casalbuono, Monte San Giacomo, Sanza, Montesano Sulla Marcellana, Teggiano, Sala Consilina, Sant' Arsenio, San Rufo, Padula, San Pietro al Tanagro e Sassano, in virtù delle Convenzioni di validità triennale stipulate dai medesimi con la Comunità Montana Vallo di Diano, nuove convenzioni sono state stipulate di recente anche con il Consorzio Bacino S4 e con la Fondazione Sport e salute segno dell'interesse ad usufruire di uno strumento altamente qualificato che non tutti gli enti possono permettersi.
D'altronde ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. i) dell'Allegato I.1 al D.Lgs. n. 36/2023, la «centrale di committenza», è una stazione appaltante o un ente concedente che fornisce attività di centralizzazione delle committenze in favore di altre stazioni appaltanti o enti concedenti e, se del caso, attività di supporto all'attività di committenza.
L'art. 62 comma 1del D. Lgs n. 36/2023 prevede che tutte le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori.
Ai sensi del comma 2 del medesimo articolo, per effettuare le procedure di importo superiore alle soglie indicate dal comma 1, le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4; - che il medesimo art. 62 al comma sei stabilisce quanto segue: "Le stazioni appaltanti non qualificate ai sensi del comma 2 dell'articolo 63, fatto salvo quanto previsto al comma 1, del presente articolo:
a) procedono all'acquisizione di forniture, servizi e lavori ricorrendo a una centrale di committenza qualificata;
b) ricorrono per attività di committenza ausiliaria di cui all'articolo 3, comma I, lettera z), dell'allegato I. Le centrali di committenza qualificate e a stazioni appaltanti qualificate;
c) procedono ad affidamenti per servizi e forniture di importo inferiore alla soglia europea di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 14 nonché ad affidamenti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo inferiore a 1 milione di euro mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente;
d) effettuano ordini su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori, con preliminare preferenza per il territorio regionale di riferimento. Se il bene o il servizio non è disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno della stazione appaltante, oppure per ragioni di convenienza economica, la stazione appaltante può agire, previa motivazione, senza limiti territoriali:
e) eseguono i contratti per i quali sono qualificate per l'esecuzione;
f) eseguono i contratti affidati ai sensi delle lettere b) e c); g) qualora non siano qualificate per l'esecuzione, ricorrono a una stazione appaltante qualificata, a una centrale di committenza qualificata o a soggetti aggregatori; in tal caso possono provvedere alla nomina di un supporto al RUP della centrale di committenza affidante".
L'accordo convenzionale (o consortile) è lo strumento di cooperazione intercomunale dotato del maggior grado di flessibilità in quanto agisce in maniera non traumatica sull'assetto amministrativo degli enti interessati, in particolare non comporta la nascita di un nuovo soggetto giuridico distinto dagli enti interessati, ma dà luogo ad accordi tra di essi per la gestione di funzioni, attraverso mezzi strumentali e le risorse umane messe a disposizione dagli enti locali.
La riduzione della frammentarietà del sistema appalti pubblici e la concentrazione delle procedure di evidenza pubblica è suscettibile di assicurare un corretto rapporto tra risorse da impiegare rispetto ai risultati da perseguire (efficienza), e soprattutto tra risorse impiegate e risultati raggiunti (efficienza).

Comunità Montana "Vallo di Diano"
Località Vascella – Padula
Codice Fiscale 83002020655 - Recapito telefonico 0975 778165
Mail: posta@montvaldiano.it Pec: posta@pec.montvaldiano.it

L'esercizio associato di funzioni ottenuto con la costituzione della Centrale di Committenza consente per molti Enti Locali minori di colmare il deficit di elevate competenze tecniche e di capacità amministrative, dovuto soprattutto alla scarsità di risorse economiche.
Una struttura altamente qualificata assicura una maggiore professionalità e, quindi, un'azione amministrativa più snella e tempestiva e permette altresì di creare le condizioni affinché vi possa essere una progressiva semplificazione degli adempimenti e delle procedure; che tale modello di gestione delle gare pubbliche consente una ottimizzazione delle risorse e, quindi, un conseguente risparmio, concentrando in una struttura specializzata quegli adempimenti che normalmente vengono curati da una pluralità di stazioni appaltanti.
Con deliberazione del Consiglio Generale n. 12 del 10/10/2024 i 15 Comuni e la Comunità Montana Vallo di Diano hanno approvato una Convenzione ex art. 30 TUEL per esercitare in forma associata le funzioni e i servizi per l'elaborazione di una complessiva e delineata strategia unitaria di sviluppo dell'Area "VALLO DI DIANO", nonché di gestire unitariamente le risorse e gli interventi destinate al suo sviluppo.
Con detta Convenzione i Comuni e la Comunità Montana Vallo di Diano associati intendono incidere sulle tendenze evolutive del territorio con tutte le azioni suscettibili di contrastare il declino demografico e socio-economico, anche coerenti con l'Obiettivo di Policy 5 della strategia di coesione 2021-2027 e con le finalità per le Aree Interne di cui al DL 124/2023 convertito con modifícazioni dalla L. 13 novembre 2023, n. 162.
Alla luce di quanto esposto è possibile sostenere che **Comunità montane** sono riconosciute come veri e propri centri di sviluppo e progresso socio-economico, non solo a livello nazionale ma anche europeo. Lo scopo principale, è quello di garantire una gestione sovra-comunale che vada incontro alle singole esigenze dei comuni aderenti, ai cittadini e alle eventuali necessità a livello ambientale.
Risulta utile aggiungere che le attività e i servizi al pubblico, nell'interesse del territorio, devono necessariamente essere eseguiti in maniera conforme alle disponibilità finanziare di ciascuna **comunità montana**.
Per questa ragione, oltre ad un'analisi più specifica (per quanto concerne l'aspetto geologico), apparirà necessario consultare le autorità locali per comprende quale sia lo stato economico della zona interessata e concordare insieme un piano di interventi che rispetti le possibilità della comunità.
Il lavoro di programmazione svolto dalla Comunità Montana consiste nell'elaborazione del **Piano pluriennale di sviluppo socio-economico e territoriale** attuato attraverso i **programmi annuali operativi** e si configura come strumento di pianificazione comprensoriale finalizzato ad indirizzare le scelte operative degli enti locali appartenenti alla Comunità Montana e a coordinare le iniziative locali compatibili proposte dai singoli comuni.
I piani pluriennali di sviluppo socio-economico hanno come finalità principale il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche e il miglioramento dei servizi; essi, inoltre, individuano le priorità di realizzazione degli interventi di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente mediante il riassetto idrogeologico, la sistemazione idraulico-forestale, l'uso delle risorse idriche, la conservazione del patrimonio monumentale, dell'edilizia rurale, dei centri storici, e del paesaggio rurale e montano da porre a servizio dell'uomo ai fini dello sviluppo civile e sociale.
Le previsioni di intervento per la salvaguardia e la valorizzazione dell'ambiente, mediante il riassetto idrogeologico, la sistemazione idraulico-forestale e l'uso delle risorse idriche, sono coordinate con i piani di bacino previsti dalla legge n. 183 del 18 Maggio 1989.
Gli interventi speciali per la montagna sono definiti secondo quattro profili principali:

1. Territoriale, mediante formule di tutela e di promozione che tengano conto del loro valore naturalistico con riferimento allo sviluppo del sistema dei trasporti e della viabilità locale.
2. Economico, per lo sviluppo delle attività economiche presenti sui territori montani da considerare aree depresse.
3. Sociale, mediante la garanzia di adeguati servizi per la collettività.
4. Culturale e delle tradizioni locali.

La legge regionale n. 20 dell'11 dicembre 2008 della Regione Campania ha ridotto da 27 a 20 il numero di Comunità montane sul territorio:

DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Comunità Montana "Vallo di Diano"
Località Vascella – Padula
Codice Fiscale 83002020655 - Recapito telefonico 0975 778165
Mail: posta@montvaldiano.it Pec: posta@pec.montvaldiano.it

La Comunità Montana Vallo di Diano è impegnata attivamente nella prevenzione del rischio idrogeologico, nella tutela della biodiversità e nella salvaguardia del patrimonio storico e culturale del territorio. Inoltre, essa svolge un ruolo cruciale nello sviluppo locale, promuovendo l'agricoltura, l'artigianato, il turismo e le attività economiche in generale.
Proprio per questo, la Comunità Montana può essere vista come un vero e proprio motore di sviluppo per le zone montane.
Ma come fa la Comunità Montana a svolgere tutte queste funzioni? Attraverso un lavoro costante di pianificazione e coordinamento.
La Comunità Montane, infatti, elabora piani di sviluppo locale, promuove progetti e iniziative, gestisce servizi e infrastrutture, e coordina le attività delle varie entità locali.
Il valore della Comunità Montana, dunque, è insito nella sua capacità di combinare la tutela del territorio con lo sviluppo economico e sociale.
Come afferma un vecchio proverbio montano: "***La montagna non si conquista, si vive"***.
E la Comunità Montana è lì per garantire che le zone montane possano essere vissute nel miglior modo possibile.
Il ruolo della Comunità Montana è d'indubbia importanza in quanto svolge un lavoro di grande rilevanza non solo per la gestione e la tutela dell'ambiente montano, ma anche per la promozione dell'economia locale e lo sviluppo di comunità che vivono in aree spesso isolate e difficili da raggiungere.
La Comunità Montana, infatti, svolge il compito cruciale di mediatore tra le esigenze di sviluppo economico e quelle di preservazione dell'ambiente. Attraverso la gestione del territorio, la promozione del turismo sostenibile, la difesa della biodiversità e l'implementazione di politiche di sviluppo rurale, questa Comunità contribuisce a mantenere un equilibrio fra uomo e natura, un compito sempre più necessario in un'epoca di cambiamenti climatici e pressioni antropiche sempre più intense.
Inoltre, l'opera della Comunità Montana non si limita alla mera tutela ambientale, ma si estende all'ambito socio-economico.
La Comunità Montana intende continuare a giocare un ruolo chiave nell'offrire servizi essenziali, oltre a promuovere l'artigianato locale e le tradizioni culturali delle comunità locali.
Il lavoro della Comunità Montane è un esempio di come sia possibile coniugare lo sviluppo economico con la tutela dell'ambiente. Questo equilibrio tra necessità umane e rispetto della natura è essenziale per garantire un futuro sostenibile per le nostre montagne e per le comunità che le abitano.
Partecipare attivamente alla vita della Comunità Montana locale, supportando le sue iniziative e contribuendo al suo sviluppo, significa quindi contribuire alla salvaguardia del nostro patrimonio naturale e culturale.
Il perseguimento delle finalità della Comunità montana avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.
Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.
L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dal **"Documento programmatico"** contenente le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato, che è presentato dal candidato Presidente al Consiglio Generale.
Il Consiglio Generale in virtù dell'approvazione del **"Documento programmatico**" contenente le linee di indirizzo politico dell'Amministrazione provvede all'elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva.
Infatti il Consiglio elegge con una unica votazione il Presidente e la Giunta Esecutiva nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti.
La elezione avviene sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, che contestualmente indichi il candidato alla carica di Presidente e i Consiglieri candidati alla carica di Assessore.
Il documento deve essere approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, a scrutinio palese.

Comunità Montana "Vallo di Diano"
Località Vascella – Padula
Codice Fiscale 83002020655 - Recapito telefonico 0975 778165
Mail: posta@montvaldiano.it Pec: posta@pec.montvaldiano.it

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è stata l'introduzione del **Documento Unico di Programmazione (DUP)** semplificato che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali.
Esso è il documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.
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.
Il DUP sostituisce la relazione previsionale e programmatica ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.
Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).
La sezione strategica (SeS) sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.
Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti: analisi delle condizioni esterne: considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente; analisi delle condizioni interne: indirizzi generali di natura economico, finanziaria e patrimoniale dell'ente; quadro delle risorse umane disponibili e della struttura organizzativa; modalità di gestione dei servizi pubblici locali e governante delle partecipate. Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.
La sezione operativa (SeO) contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione. Sono illustrati, gli obiettivi operativi dell'ente suddivisi per programmi, coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS. E' riportata l'analisi economica finanziaria degli organismi partecipati e gli obiettivi operativi a cui devono attenersi. Viene fatta un'analisi generale sulla situazione delle entrate e delle spese, definendo gli indirizzi in materia di tributi e tariffe e in materia di indebitamento. Viene illustrato il Piano triennale delle opere pubbliche.
Nel Piano della Performance è messa in evidenza questa relazione e, pertanto, tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsionale annuale — Bilancio Annuale — Rendiconto di Gestione), risultano essere completamente allineati.
In sintesi pertanto si può concludere evidenziando che dal **Documento programmatico** approvato dal Consiglio Generale con deliberazione **n. 7 del 12/8/2024** discendono, pertanto, le linee strategiche di azione e i relativi obiettivi.
Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Generale, l'organo esecutivo definisce, l'eventuale Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della Performance che contiene il dettagliato Piano di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili E.Q..

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della Performance prevede due livelli di struttura: quella *organizzativa* e quella *individuale*.
L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

1. l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
2. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

3. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
4. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
5. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
6. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
7. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
8. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal proposito si è ritenuto corretto, nello SMIVAP approvato con deliberazione della Giunta Comunitario **n.22 del 05/03/2024,** predeterminare gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio — annuale, pluriennale e rendiconto di gestione - che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente e necessari alla valutazione della performance organizzativa.

Tali **indicatori** sono quelli del sistema del controllo di gestione previsti dalla vigente normativa e specificamente:

- Rispetto dei pareggio di bilancio
- Rispetto del tetto di spesa del personale
- Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.
- Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.
- Volume dei residui passivi complessivi, provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente.
- Riduzione dei tempi medi di pagamento.
- Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti.
- Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 37 del D.Lgs. n. 36/2023.

Altresì determinanti per la valutazione della performance organizzativa sono i seguenti **vincoli** fissati da disposizioni di legge:

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente;
- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- Rispetto dei vincoli dettati dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento degli incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca;
- Rispetto del vincolo per la formulazione di una proposta per l'individuazione del personale in eccedenza;
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche

amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al Mercato Elettronico della PA;
- La partecipazione alle conferenze dei servizi con la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- La vigilanza sul personale assegnato;
- Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del c.d. lavoro agile in particolare quelle relative all'assegnazione degli obiettivi ed alla verifica dei risultati mediante report.

PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI.

I Sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative.
Tali misure, infatti, richiedono l'effettiva implementazione di un Sistema di misurazione della performance per almeno due ordini di ragioni:

1) la prima relativa alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini;
2) la seconda relativa alla migliore capacità di scelta e di selezione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse.

Quanto al primo profilo, il Sistema di misurazione della performance delle pubbliche amministrazioni deve essere orientato principalmente al cittadino; la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono, infatti, il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione.
Quanto al secondo profilo, la misurazione della performance consente di migliorare l'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze.
Il sistema si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l'articolo 4, comma 2, del decreto, nelle seguenti fasi:

1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI ORDINARI
Ciascun Responsabile E.Q. è tenuto a garantire il corretto funzionamento dell'Ufficio cui è preposto nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e nell'erogazione dei servizi ai cittadini, nel rispetto dei vincoli e delle prescrizioni dettate da norme di legge e dai regolamenti comunali.
Vengono pertanto specificati nel PdO quegli obiettivi ulteriori rispetto alla ordinaria attività degli uffici comunitari che il Presidente e la Giunta esecutiva individuano come strategici e fondamentali in relazione al Programma amministrativo di Mandato da attuare.

Costituisce generale fattore di riduzione della valutazione ottenuta il mancato rispetto degli adempimenti e degli obblighi di legge che regolano l'attività dell'ufficio nelle materie di propria competenza.
Costituiscono fattori di esclusione della valutazione il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati con la conseguente impossibilità di erogare l'indennità di risultato e trattamenti accessori comunque denominati.
L'Amministrazione ha individuato definitivamente per l'anno **2025** i seguenti **OBIETTIVI STRATEGICI** che coinvolgono le diverse strutture operative dell'Ente in modo trasversale.
Contestualmente sono stati individuati anche gli **OBIETTIVI ORDINARI** che l'Amministrazione ha voluto indicare quale attività ordinaria dell'anno **2025**.

OBIETTIVI STRATEGICI:

N	Oggetto	SETTORE Referente	SETTORI coinvolti
1	Partecipazione alle attività di prevenzione della corruzione e controlli interni	Amministrativo/Economico Finanziario	Tutti
2	Implementazione costante della sezione amministrazione trasparente	Amministrativo/Economico Finanziario	Tutti
3	Rispetto pareggio di bilancio tra entrate finali e spese finali (pareggio di finanza pubblica)	Amministrativo/Economico Finanziario	Tutti
4	Valorizzazione e alienazione patrimonio immobiliare	Tecnica Urbanistica	Tecnica Urbanistica e Amministrativo/Economico Finanziario
5	Attuazione dei piani pluriennali di sviluppo, dei programmi annuali operativi e di progetti integrati di intervento speciale per la montagna	Agrario-Forestale	Agrario Forestale e Amministrativo/Economico Finanziario
6	Attività di coinvolgimento dell'utente e/o misurazione del suo grado di soddisfazione.	Amministrativo/Economico Finanziario	Tutti

Ciascuno degli obiettivi sopra elencati è affidato ad un referente che ne relazionerà in sede di consuntivazione dell'attività svolta eventualmente in accordo con i Responsabili E.Q. delle altre Aree coinvolte nel progetto.

OBIETTIVI ORDINARI

Ciascuno degli obiettivi ordinari sotto elencati è affidato al Responsabile E.Q. dell'Area di riferimento che ne relazionerà in sede di consuntivazione dell'attività svolta.
Di norma entro 30 giorni dall'adozione del Piano, d'intesa tra il NdV collegiale ed i Responsabili E.Q. di Area sarà individuato, tra quelli di seguito indicati, un numero idoneo di obiettivi ordinari che costituiranno l'oggetto prevalente, ma non esclusivo, di misurazione della performance individuale.
Gli obiettivi da assegnare ai Responsabili E.Q., pertanto, sono:
• rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della comunità, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
• 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 alla qualità delle risorse disponibili.

AREA AMMINISTRATIVA/ECONOMICO - FINANZIARIA

Obiettivi strategici

1. Attività di prevenzione della corruzione e controlli interni con altre aree.
2. Costante implementazione delle sezioni di competenza di "Amministrazione Trasparente";
3. Implementazione dei procedimenti da rendere fruibili come servizi digitali.
4. Divulgazione notizie istituzionali di interesse per la popolazione e coordinamento flusso dati dagli uffici verso l'esterno tramite sito istituzionale.
5. Predisposizione bilancio di previsione nel termine di legge
6. Predisposizione documento unico di programmazione e nota di aggiornamento nel termine di legge
7. Sviluppo degli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, d.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.

Obiettivi ordinari

1. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza.
2. Gestione richieste accesso agli atti di competenza nei tempi previsti dalla normativa.
3. Proposte di aggiornamento piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'integrità con il Segretario Generale e con i Responsabili E.Q. di altre Aree.
4. Sostegno e formazione degli uffici nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione e trasparenza dell'attività amministrativa.
5. Gestione Protocollo
6. Gestione Albo Pretorio on line
7. Archivio
8. Registro Accesso Civico
9. Cura dei giudizi attivi e passivi in sede giudiziaria;
10. Istruttoria transazioni giudiziali e stragiudiziali
11. Gestione stragiudiziale vertenze - Infortunistica
12. Gestione Politiche culturali: convegni, seminari, eventi
13. Programmazione triennale dei Fabbisogni di Personale e dotazione organica
14. Gestione efficace ed efficiente, costantemente aggiornata, degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.
15. Determinazione fabbisogno assunzione a tempo determinato PNRR
16. Utilizzo personale ex art.1 comma 557 L.311/2004
17. Ricognizione eccedenza del personale ex art.16 L.183/2011
18. Monitoraggio spese di personale e versamento contributi previdenziali.
19. Formulazione proposte per formazione ed aggiornamento del personale d'intesa con il Segretario Generale.
20. Procedure assunzionali
21. Procedura PERLA PA e adempimenti "Anagrafe delle Prestazioni; GEDAP, GEPAS", rilevazione permessi e L. 104/92;
22. Conto Annuale
23. Rilevazione e gestione presenze del personale
24. Relazioni sindacali
25. Assistenza alla Delegazione di Parte Pubblica e Contratto decentrato

26. Ufficio Procedimenti Disciplinari
27. Servizio sostitutivo di mensa per dipendenti
28. Pensioni e cessazioni
29. Rimborso spese legali dipendenti
30. **A**ttuazione convenzione per la gestione associata della funzione dei servizi in materia statistica;
31. **A**ttuazione convenzione per la gestione associata della formazione del personale
32. Predisposizione bilanci preventivo/consuntivo e relative relazioni/variazioni e
33. Adempimenti connessi (certificati trasmissione corte conti ecc…);
34. Predisposizione allegati di bilancio (stato patrimoniale - prospetto conciliazione ecc…);
35. Elaborazione di bilanci/prospetti contabili regionali periodici;
36. Adempimenti periodici: equilibri di bilancio, variazioni di bilancio, verifiche di cassa…;
37. Caricamento impegni/accertamenti;
38. Predisposizione e trasmissione denunce fiscali;
39. Rapporti con Tesoreria, Revisore e Assessori e Consiglieri ;
40. Sottoscrizione mandati/reversali con trasmissione flussi telematici;
41. Costante controllo degli equilibri finanziari.
42. Implementazione del sistema SIOPE+.
43. Quantificazione semestrale somme non soggette ad esecuzione forzata ex art.159 D.Lgs.n.267/2000.
44. procedura SICO
45. Monitoraggio servizio di tesoreria
46. Conto gestione economo
47. Implementazione BDAP
48. Pareggio di finanza pubblica.
49. Gestione valorizzazione e alienazione patrimonio immobiliare d'intesa con Area Tecnico Urbanistica
50. Ricognizione ordinaria delle partecipate
51. Rapporti con le società partecipate dall'Ente: monitoraggio e controllo delle partecipazioni
52. Verifica del livello quali-quantitativo dei servizi pubblici erogati dalle società partecipate e coerenza con gli indirizzi programmatici dell'Ente, congiuntamente alle Aree organizzative titolari del rapporto di servizio.
53. Predisposizione regolamenti dell'Area di competenza;
54. Predisposizione bandi di gara e capitolati dell'Area di competenza;

AREA TECNICA URBANISTICA

Obiettivi Strategici

1. Attività di prevenzione della corruzione e controlli interni con il Segretario Generale.
2. Costante implementazione delle sezioni di competenza di "Amministrazione Trasparente";
3. Implementazione dei procedimenti da rendere fruibili come servizi digitali.
4. Divulgazione notizie istituzionali di interesse per la popolazione e coordinamento flusso dati dagli uffici verso l'esterno tramite sito istituzionale.
5. Formulazione proposta adozione programmazione triennale lavori pubblici ed elenco annuale 2025-2027.
6. Gestione associata C.U.C.

7. Ufficio per la Transizione al Digitale

Obiettivi ordinari

1. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza.
2. Gestione richieste accesso agli atti di competenza nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa.
3. Informatizzazione dei procedimenti di accettazione rilascio titoli abilitativi edilizi.
4. **Esercizio associato di funzioni e servizi comunali**
5. **A**ttuazione convenzione per la gestione associata della funzione dei servizi catastali ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
6. **A**ttuazione convenzione per la gestione associata della funzione di pianificazione urbanistica e edilizia, nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale:
7. **A**ttuazione convenzione per la gestione associata della Centrale Unica di Committenza;
8. Attuazione convenzione per le strategie territoriali per le Aree Interne 2021/2027;
9. Attività per la realizzazione di iniziative a supporto della rivitalizzazione socioeconomica della città e dei quartieri
10. Gestione giuridica patrimonio comunitario disponibile e indisponibile - Uffici comunali
11. Gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e demaniale dell'Ente.
12. Proposta Piano di valorizzazione e dismissione patrimonio comunitario
13. Beni confiscati alla criminalità (acquisizione, amministrazione diretta, concessione a terzi)
14. Gestione dei beni immobili comunitari concessi in comodato ad Enti ed Associazioni (verifica scadenze, verifica adempimenti a carico concessionario o comodatario, ecc.).
15. Gestione fitti attivi e passivi (adeguamento canoni, imposte annuale, ecc.)
16. Interventi a tutela animali e randagismo
17. Monitoraggio servizio affidamento cani randagi.
18. Monitoraggio periodico stato del randagismo e delle segnalazioni all'ASL competente Servizio Veterinario.
19. Gestione fornitura e manutenzione estintori presso edifici comunali.
20. Formulazione proposta adozione programmazione triennale lavori pubblici ed elenco annuale.
21. Monitoraggio opere pubbliche in corso tramite cronoprogrammi con indicazione delle fasi progettuali e degli stati di avanzamento sino al collaudo o certificazione di regolare esecuzione dei lavori.
22. PNRR Coordinamento, attivazione e monitoraggio dei progetti finanziati di competenza
23. Piano triennale forniture e servizi
24. Gestione Albo Comunitario Fornitori
25. Servizi tecnici (progettazione, direzione lavori, collaudi, RUP)
26. Procedure Espropriative
27. Dissesti statici immobili edilizia privata accertamento e attività amministrative, di controllo e sanzionatorie di procedimenti riguardanti i dissesti statici e rischi strutturali di immobili 1
28. Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili di proprietà comunitario
29. Gestione parco automezzi non destinati alla forestazione
30. Distretto Commerciale Diffuso del Commercio, Area Interna Vallo di Diano
31. **A**ttuazione convenzione per la gestione associata delle funzioni relative alle attività di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
32. Gestione emergenze e pronto intervento
33. Coordinamento Nuclei comunali di Protezione civile
34. Referente nucleo comunitario di protezione civile
35. Gestione COM
36. Collaborazione con associazioni di volontariato a supporto nucleo comunitario protezione civile;

37. Verifica, applicazione e proposte tecnologie a risparmio energetico
38. Proposte e progetti per la razionalizzazione utenze energia elettrica e riscaldamento edifici di proprietà comunitario
39. Gestione utenze elettriche ed energetiche immobili comunali
40. Ufficio per la Transizione al Digitale
41. Sistemi informativi comunali
42. Acquisti e manutenzione hardware e software
43. Gestione sistemistica e reti
44. Innovazione digitale
45. Telefonia fissa e mobile
46. Connettività

AREA AGRARIO FORESTALE

Obiettivi Strategici

1. Attività di prevenzione della corruzione e controlli interni con il Segretario Generale.
2. Costante implementazione delle sezioni di competenza di "Amministrazione Trasparente";
3. Implementazione dei procedimenti da rendere fruibili come servizi digitali.
4. Divulgazione notizie istituzionali di interesse per la popolazione e coordinamento flusso dati dagli uffici verso l'esterno tramite sito istituzionale.
5. Piano pluriennale di sviluppo socio-economico da approvare contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, di cui ne costituisce un allegato obbligatorio, dal consiglio generale su proposta della giunta.
6. Programma annuale operativo di attuazione da approvare, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, di cui ne costituisce un allegato obbligatorio, dal consiglio generale su proposta della giunta.
7. Gestione cantieri forestali

Obiettivi ordinari

1. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza.
2. Gestione richieste accesso agli atti di competenza nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa.
3. Informatizzazione dei procedimenti di accettazione rilascio titoli abilitativi edilizi.
4. Attuazione dei piani pluriennali di sviluppo
5. Attuazione dei programmi annuali operativi
6. Attuazione di progetti integrati di intervento speciale per la montagna per interventi di forestazione e bonifica montana
7. Proposta Piano Forestazione con individuazione interventi di bonifica montana
8. Gestione Piano Forestazione con attivazione dei cantieri forestali
9. Gestioni fondi della montagna
10. Gestione personale O.T.I. – I.T.I. - O.T.D.
11. Gestione contenzioso forestale
12. Progettazione interventi ambientali
13. Interventi su Parchi e verde pubblico
14. Manutenzione ordinaria e straordinaria strade e reti viarie
15. Antincendio boschivo
16. Gestione Parco automezzi forestazione
17. Gestione attività del PSR (*programma di sviluppo rurale*) con utilizzo del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale **(FEASR)** periodo 2021-2027,

18. Gestione istruttorie agrarie in caso di calamità
19. Sicurezza sul lavoro - Adempimenti D.Lgs. 81/2008
20. Gestione servizio sorveglianza sanitaria dei dipendenti comunali.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

Come sopra anticipato con la deliberazione di Giunta Comunitario **n.22 del 05/03/2024** è stato approvato il **" Sistema di misurazione e valutazione (SMIVAP) della performance**".
Obiettivo prioritario è quello di attivare un processo di miglioramento continuo delle strutture dell'Ente, individuando standard di efficienza, efficacia e qualità dei servizi e delle prestazioni erogate, a cui tendere nel medio periodo mediante la valorizzazione del personale, fulcro di ogni processo di cambiamento.
A tal fine sono fissati, quali principi a cui ispirare le politiche di gestione del personale, i concetti di meritocrazia, di selettività nell'erogazione dei premi, di valutazione delle performance, sia a livello di ente che di singolo dipendente.
Nell'esercizio dell'autonomia riconosciuta agli enti locali con il citato regolamento sono state determinate le fasi del ciclo di gestione della performance, le modalità attuatine, i criteri di valutazione ed i soggetti coinvolti:
Lo SMiVaP ha come oggetto la definizione della metodologia di misurazione e valutazione della:
1. performance organizzativa dell'Ente;
2. performance individuale.

Le azioni del "SMiVaP", quindi, consistono in un mix rappresentato da un lato dalla performance organizzativa e, dall'altro, dalla performance individuale.
La misurazione e valutazione della performance individuale è effettuata sulla base del sistema di valutazione, come da schede di valutazione allegate, ed è collegata:

a. al raggiungimento di specifici **obiettivi, di gruppo o individuali**, assegnati;
b. alle **competenze professionali e ai comportamenti organizzativi**.

In particolare, la misurazione è legata ai seguenti elementi, **per gli obiettivi individuali dei Funzionari di Elevata Qualificazione**

- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, definiti nel Piano della performance/pdo;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- alla esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento;
- alle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi;
- alla capacità di guidare con successo il personale assegnato e fungere da leader del cambiamento nell'organizzazione.

Per le competenze professionali e comportamenti organizzativi/manageriali individuali dei Funzionari di Elevata Qualificazione vengono prese in esame le competenze relazionali, organizzative e a quelle decisionali, dimostrate nella realizzazione dei compiti affidati. Allo scopo sarà essenziale verificare:

- l'attuazione dei contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ora sezione 2.3 del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO);
- la capacità di rispettare e far rispettare le regole comportamentali;
- l'orientamento alla professionalità e al miglioramento continuo del proprio lavoro;
- la capacità di individuare e risolvere i problemi;
- il grado di autonomia e la capacità di iniziativa;
- la capacità di orientare il cittadino;
- la capacità di gestione e la comunicazione all'interno del gruppo;
- la capacità di valorizzare il merito;
- la capacità di incentivare la formazione del proprio personale.

La verifica terrà conto anche delle risultanze della compilazione, anche in forma anonima, di un questionario sul benessere organizzativo (secondo la scheda allegata al presente SMiVaP), in linea con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione ("Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale"), al fine di esprimere un giudizio sul proprio Responsabile apicale.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa è effettuata sulla base del sistema, come da schede di valutazione allegate, e collegata a:

a. raggiungimento degli obiettivi politici e programmatici dell'Amministrazione nel suo complesso (Linee di mandato - DUP – Piano performance/PEG/PDO- Piano anticorruzione e trasparenza)

b. customer satisfaction

Essendo lo strumento della valutazione paragonabile a un continuo "work in progress", occorre che si basi anche sul giudizio dei destinatari dei servizi erogati, cioè gli **utenti/stakeholders (*customer satisfaction*)**

Gli utenti partecipano al processo di misurazione della performance organizzativa, comunicando il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati mediante la compilazione di apposite schede di customer satisfaction disponibili *on line* sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Servizi erogati"- sottosezione di secondo livello " Questionario sulla qualità dei servizi" che, nelle more dell'attivazione dell'invio telematico, potranno essere depositate nell'apposita urna all'ingresso dell'Ente .

La mancata trasmissione delle schede da parte dei cittadini sarà valutata come esito positivo della customer satisfaction.

Ai fini della rendicontazione del risultato degli Obiettivi Strategici e degli Obiettivi Ordinari, il NdV deputato alla valutazione delle prestazioni del personale titolare di posizione organizzativa, provvederà a richiedere ai Responsabili referenti di specifici obiettivi apposita documentazione che racchiuda tutti gli elementi essenziali che permettano la misurazione della Performance nell'anno.

Per il 2025 seguono le allegate schede contenenti gli specifici obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di Area ad Elevata Qualificazione con l'indicazione del peso e del punteggio per ognuno di essi ai fini della valutazione della performance individuale per la quale possono essere assegnati il massimo di 40 punti.