



COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO

Provincia di Salerno

Via Sant' Anna - 84030 Monte San Giacomo (SA) – C.F. 83002030654

Tel. 0975 75006 Fax 0975 75250

ALLEGATO 2 del PIAO 2024-2026

PIANO PERFORMANCE 2024

1. 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 Comune 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 Sindaco 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 del Comune 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.

Il Comune, 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. Il Comune gestisce, altresì, i servizi elettorali, d'anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni, di natura statale, sono esercitate dal Sindaco 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.

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.



COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO

Provincia di Salerno

Via Sant' Anna - 84030 Monte San Giacomo (SA) – C.F. 83002030654

Tel. 0975 75006 Fax 0975 75250

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 comunale 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 comunale 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 (premierità 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 Comunale n.61 del 14/11/2019 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 settore non richieda alcuna modifica.



COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO

Provincia di Salerno

Via Sant' Anna - 84030 Monte San Giacomo (SA) – C.F. 83002030654

Tel. 0975 75006 Fax 0975 75250

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 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 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 Comune 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 comunale, il documento unico di programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale.

2.1 Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario, responsabili E.Q., personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

2.2 Principi e valori

Il Comune è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi



COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO

Provincia di Salerno

Via Sant' Anna - 84030 Monte San Giacomo (SA) – C.F. 83002030654

Tel. 0975 75006 Fax 0975 75250

di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

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
- partecipazione
- pubblicità e trasparenza
- orientamento all'utenza
- valorizzazione delle risorse interne
- orientamento ai risultati
- innovazione
- ottimizzazione delle risorse.

3. Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi

Il perseguimento delle finalità del Comune 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 dalle "**Linee programmatiche di mandato**", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

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



COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO

Provincia di Salerno

Via Sant' Anna - 84030 Monte San Giacomo (SA) – C.F. 83002030654

Tel. 0975 75006 Fax 0975 75250

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 Programma di Mandato discendono pertanto le linee strategiche di azione e i relativi obiettivi. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Dirigenti /Responsabili E.Q..

4. 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, nel nuovo SMIVAP approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.61 del 14/11/2019, 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



COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO

Provincia di Salerno

Via Sant' Anna - 84030 Monte San Giacomo (SA) – C.F. 83002030654

Tel. 0975 75006 Fax 0975 75250

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.
- Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente.
- Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada.
- Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata.
- Riduzione dei tempi medi di pagamento.
- Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti.
- Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016.

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.

5. 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.



COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO

Provincia di Salerno

Via Sant' Anna - 84030 Monte San Giacomo (SA) – C.F. 83002030654

Tel. 0975 75006 Fax 0975 75250

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.

6. 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 comunali che il Sindaco e la Giunta comunale 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 **2024** 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 **2024**.

OBIETTIVI STRATEGICI:

| N | Oggetto | SETTORE Referente | SETTORI coinvolti |
|---|--|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Partecipazione alle attività di prevenzione della corruzione e controlli interni | Amministrativo Demografico | Tutti |
| 2 | Implementazione costante della sezione amministrazione trasparente | Amministrativo Demografico | Tutti |
| 3 | Rispetto pareggio di bilancio tra entrate finali e spese finali (pareggio di finanza pubblica) | Finanziario Tributario | Tutti |
| 4 | Valorizzazione e alienazione patrimonio immobiliare | Tecnico Urbanistico | Tecnico Urbanistica e Finanze |
| 5 | Recupero evasione ed elusione tributaria (ici, imu, tarsu, tares, tari, tasi, canone unico patrimoniale) | Finanziario Tributario | Tributi Lavori Pubblici e Finanze |
| 6 | Miglioramento percentuale raccolta differenziata | Tecnico Urbanistico | Tecnico Urbanistica |
| 7 | Procedimento di adozione piano urbanistico comunale | Tecnico Urbanistico | Tecnico Urbanistica |
| 9 | Attività di coinvolgimento dell'utente e/o misurazione del suo grado di soddisfazione. | Amministrativo Demografico | 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. degli altri Settori coinvolti nel progetto.



COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO

Provincia di Salerno

Via Sant' Anna - 84030 Monte San Giacomo (SA) – C.F. 83002030654

Tel. 0975 75006 Fax 0975 75250

OBIETTIVI ORDINARI

Ciascuno degli obiettivi ordinari sotto elencati è affidato al Responsabile E.Q. del Settore 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 monocratico ed i Responsabili E.Q. di Settore 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.

SETTORE AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO

Obiettivi strategici

1. Attività di prevenzione della corruzione e controlli interni con altre aree.
2. Sostegno e formazione degli uffici nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione e trasparenza dell'attività amministrativa.
3. Aggiornamento piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'integrità con il Segretario Generale e con i Responsabili E.Q. di altri Settori.
4. Costante implementazione delle sezioni di competenza di "Amministrazione Trasparente";
5. Implementazione dei procedimenti da rendere fruibili come servizi digitali.
6. Divulgazione notizie istituzionali di interesse per la popolazione e coordinamento flusso dati dagli uffici verso l'esterno tramite sito istituzionale.

Obiettivi ordinari

1. Controllo di regolarità amministrativa sugli atti di competenza.
2. Gestione richieste accesso agli atti di competenza nei tempi previsti dalla normativa.
3. Gestione Protocollo
4. Gestione Albo Pretorio on line
5. Archivio
6. Registro Accesso Civico
7. Richiesta periodica rimborso spese di notifica atti
8. Cura dei giudizi attivi e passivi in sede giudiziaria;
9. Istruttoria transazioni giudiziali e stragiudiziali
10. Gestione stragiudiziale sinistri stradali - Infortunistica UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE
11. Gestione Politiche culturali: convegni, seminari, eventi
12. Gestione Biblioteca comunale
13. Gestione Sport e tempo libero (gestione/affidamento impianti sportivi e palestre)
14. Gestione sala consiliare "Piero Alfonso Nicodemo" per eventi culturali;
15. Gestione servizio di refezione scolastica
16. Erogazione voucher e buoni libro
17. Erogazione cedole librerie
18. Attivazione su istanza di parte della convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità (G.C.n.52 del 22/11/2021).
19. Gestione attività di stage e tirocini con enti ed istituti convenzionati.
20. Attività a sostegno di Garanzia Giovani
21. Attività a sostegno del Forum Giovani



COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO

Provincia di Salerno

Via Sant' Anna - 84030 Monte San Giacomo (SA) – C.F. 83002030654

Tel. 0975 75006 Fax 0975 75250

22. Monitoraggio funzionamento sportello per assistenza fiscale e di patronato
23. Gestione attività del servizio sociale professionale per attuazione Legge 328/2000
24. Attuazione politiche sociali delegate
25. Rapporti con Consorzio sociale Valo di Diano Tanagro Alburni S10 per contratto di servizio
26. Assegni al nucleo familiare e di maternità
27. Bonus elettrici idrici
28. Contributi alloggiativi
29. Immigrazione
30. Misure alternative
31. SIPROIMI (Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati).
32. Organizzazione centri estivi
33. Servizio Civile Universale
34. Attivazione servizi di comunicazione ed informazione istituzionale
35. Gestione consultazione referendarie ed elettorali
36. Gestione raccolta firme per proposta disegni di legge e referendum
37. Attività inerenti allo Stato civile
38. Attività inerenti alla Statistica
39. Attività inerenti all'Anagrafe
40. Attività inerenti all'Elettorale
41. Affidamento servizi di rilegatura provvedimenti organi collegiali (delibere di Giunta e Consiglio) , provvedimenti monocratici, registri protocollo e di stato civile
42. Acquisto carte d'identità
43. Gestione servizi per attività di postalizzazione (manutenzione affrancatrice, spese ordinarie postali, ecc.) tramite economato

SETTORE FINANZIARIO - TRIBUTARIO

Obiettivi Strategici

1. Sviluppo degli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, d.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.
2. Pareggio di finanza pubblica.
3. Gestione valorizzazione e alienazione patrimonio immobiliare d'intesa con Settore Tecnico Urbanistico.
4. Attività di prevenzione della corruzione e dei controlli interni con il Segretario Generale.
5. Monitoraggio recepimento nei propri uffici delle novità normative in materia di anticorruzione e trasparenza dell'attività amministrativa.
6. Proposte di aggiornamento piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'integrità con altri Settori.
7. Costante implementazione delle sezioni di competenza di "Amministrazione Trasparente";
8. Predisposizione documento unico di programmazione
9. Implementazione dei procedimenti da rendere fruibili come servizi digitali.
10. Divulgazione notizie istituzionali di interesse per la popolazione e coordinamento flusso dati dagli uffici verso l'esterno tramite sito istituzionale.

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. Costante controllo degli equilibri finanziari.
4. Implementazione del sistema SIOPE+.
5. Quantificazione semestrale somme non soggette ad esecuzione forzata ex art.159 D.Lgs.n.267/2000.
6. Programmazione triennale dei Fabbisogni di Personale e dotazione organica



COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO

Provincia di Salerno

Via Sant' Anna - 84030 Monte San Giacomo (SA) – C.F. 83002030654

Tel. 0975 75006 Fax 0975 75250

7. Nuovo Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive
8. Gestione efficace ed efficiente, costantemente aggiornata, degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.
9. Determinazione fabbisogno assunzione a tempo determinato PNRR
10. Utilizzo personale ex art.1 comma 557 L.311/2004: polizia locale-settore finanziario
11. Ricognizione eccedenza del personale ex art.16 L.183/2011
12. Monitoraggio spese di personale e versamento contributi previdenziali.
13. Formulazione proposte per formazione ed aggiornamento del personale d'intesa con il Segretario Generale.
14. Procedure assunzionali
15. Procedura PERLA PA e adempimenti "Anagrafe delle Prestazioni; GEDAP, GEPAS", rilevazione permessi e L. 104/92;
16. Conto Annuale
17. Rilevazione e gestione presenze del personale
18. Relazioni sindacali
19. Assistenza alla Delegazione di Parte Pubblica e Contratto decentrato
20. Ufficio Procedimenti Disciplinari
21. Servizio sostitutivo di mensa per dipendenti
22. Pensioni e cessazioni
23. Rimborso spese legali dipendenti
24. Monitoraggio servizio di tesoreria
25. Conto gestione economo
26. Monitoraggio e certificazione fondo funzioni fondamentali (D.L. n.34/2020)
27. Ricognizione ordinaria delle partecipate
28. Implementazione BDAP
29. Gestione TARI con particolare attenzione al recupero evasione entrate comunali.
30. Gestione accertamenti dei tributi in situazione di criticità.
31. Monitoraggio affidamento servizio attività di riscossione coattiva delle entrate comunali (determina area finanze n.29 del 31.5.2018).
32. Gestione nuova modalità di riscossione entrate comunale;
33. Attivazione gara per affidamento della gestione delle entrate comunali dei tributi minori (Canone unico (canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e mercatale) e per recupero tributi, imposte e tasse locali anche con coinvolgimento di personale di altre Aree/Settori (imposta comunale sulla pubblicità, pubbliche affissioni, passai carrabili, cosap, tosap)
34. Proposta tariffe servizi acquedotto, fognatura e depurazione
35. Proposta tariffe del canone unico patrimoniale
36. Rapporti con le società partecipate dall'Ente: monitoraggio e controllo delle partecipazioni
37. 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.
38. Ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche al 31/12/2022, ex art. 20, d.lgs. 19.08.2016, n. 175, come modificato dal d.lgs. 16.06.2017, n. 100.

SETTORE TECNICO URBANISTICO

Obiettivi Strategici

1. Valorizzazione e alienazione patrimonio immobiliare d'intesa con Settore Finanziario.
2. Prosecuzione procedimento per approvazione Piano Urbanistico Comunale (PUC).
3. Attività di prevenzione della corruzione e controlli interni con il Segretario Generale.
4. Costante implementazione delle sezioni di competenza di "Amministrazione Trasparente";
5. Implementazione dei procedimenti da rendere fruibili come servizi digitali.



COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO

Provincia di Salerno

Via Sant' Anna - 84030 Monte San Giacomo (SA) – C.F. 83002030654

Tel. 0975 75006 Fax 0975 75250

6. Divulgazione notizie istituzionali di interesse per la popolazione e coordinamento flusso dati dagli uffici verso l'esterno tramite sito istituzionale.
7. Incremento percentuale raccolta differenziata dei rifiuti.

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. Sportello unico dell'Edilizia: CIL, CILA, DIA, SCIA, Permessi a costruire
5. Certificazioni urbanistiche/edilizie e di conformità alloggiativa
6. Sisma (legge 219/1981)
7. Condoni edilizi
8. Abusivismo edilizio
9. Verifiche e controlli edilizi
10. Supporto alla Polizia Locale in materia edilizia
11. Piani e programmi urbanistici: PUC e PUA
12. Regolamenti urbanistici ed edilizi
13. Convenzioni urbanistiche ed edilizie
14. Potenziamento del servizio SUAP con adeguamento agli standard richiesti dal DPR n.160/2010 alimentando il portale SUAP con tutte le procedure.
15. Procedimenti amministrativi per attività di commercio in sede fissa e di commercio su aree pubbliche su posteggio o itineranti, attività di acconciatore/estetista, agenzie di affari, pubblici esercizi di somministrazione;
16. Esercizi temporanei di somministrazione e di vendita, produttori agricoli, attività ricettive;
17. Commissione TULPS Pubblici Spettacoli e Commissione Regionale Carburanti;
18. Fiere e Mercati: concessione posteggi e occupazioni temporanee
19. NCC – TAXI - Agricoltura
20. Farmacie
21. Agenzie Funebri
22. Attività per la realizzazione di iniziative a supporto della rivitalizzazione socioeconomica della città e dei quartieri
23. Gestione giuridica patrimonio comunale disponibile e indisponibile - Uffici comunali
24. Gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e demaniale dell'Ente.
25. Proposta Piano di valorizzazione e dismissione patrimonio comunale
26. Concessione in uso chiosco della villa comunale "E.Quaranta" nel periodo estivo
27. Beni confiscati alla criminalità (acquisizione, amministrazione diretta, concessione a terzi)
28. Gestione dei beni immobili comunali concessi in comodato ad Enti ed Associazioni (verifica scadenze, verifica adempimenti a carico concessionario o comodatario, ecc.).
29. Gestione fitti attivi e passivi (adeguamento canoni, imposte annuale, ecc.)
30. Verifica dei passi carrai e delle occupazioni suolo pubblico (temporanee e permanenti) d'intesa con Servizio Polizia Locale.
31. Attività di accatastamento beni immobili comunali.
32. Verifica periodica da parte dell'Ufficio Patrimonio della permanenza dei requisiti da parte degli assegnatari degli alloggi di edilizia residenziale pubblica realizzati dall'Istituto Autonomo per le Case Popolari della provincia di Salerno (oggi ACER) e collaborazione con l'ACER all'istruttoria per l'assegnazione di alloggi liberi.
33. Monitoraggio da parte dell'Ufficio Patrimonio contributi alloggiativi ex L.R. Campania n.18/1997 e s.m.i..
34. Monitoraggio servizio pulizia uffici comunali
35. Proposta piano forestazione con individuazione interventi di bonifica montana da proporre alla CM Vallo Diano
36. Usi Civici - Diritti del concedente
37. Fida pascoli



COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO

Provincia di Salerno

Via Sant' Anna - 84030 Monte San Giacomo (SA) – C.F. 83002030654

Tel. 0975 75006 Fax 0975 75250

38. Dissesti statici immobili patrimonio comunale
39. VIA, VAS, Valutazioni di incidenza
40. Svincolo idrogeologico
41. Progettazione interventi ambientali
42. Rischi ambientali (suolo, sottosuolo, acqua)
43. Aggiornamento catasto aree percorse dal fuoco
44. Antincendio
45. Qualità dell'aria e dell'acqua
46. Piano acustico
47. Elettromagnetismo e Antenne
48. Ciclo integrato delle acque
49. Tutela animali e randagismo
50. Monitoraggio servizio affidamento cani randagi.
51. Monitoraggio periodico stato del randagismo e delle segnalazioni all'ASL competente Servizio Veterinario.
52. Interventi per la Tutela Salute Pubblica
53. Ciclo integrato dei rifiuti: Raccolta, smaltimento e spazzamento
54. Verifica andamento contratto appalto servizio spazzamento e raccolta rifiuti
55. Rapporti con Ente d'Ambito (EDA)
56. Emergenze
57. Nucleo comunale di Protezione civile
58. Referente nucleo comunale di protezione civile
59. COC
60. Collaborazione con associazioni di volontariato a supporto nucleo comunale protezione civile;
61. Sicurezza sul lavoro - Adempimenti D.Lgs. 81/2008
62. Gestione servizio sorveglianza sanitaria dei dipendenti comunali.
63. Gestione fornitura e manutenzione estintori presso edifici comunali.

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

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. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza
4. Gestione richieste accesso agli atti di competenza nei tempi previsti dalla normativa.

Obiettivi ordinari

1. Formulazione proposta adozione programmazione triennale lavori pubblici ed elenco annuale 2024-2026.
2. 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.
3. PNRR Coordinamento, attivazione e monitoraggio dei progetti finanziati di competenza
4. Gestione rapporti C.U.C.
5. Piano triennale forniture e servizi
6. Gestione Albo Comunale Fornitori
7. Servizi tecnici (progettazione, direzione lavori, collaudi, RUP)
8. Procedure Espropriative
9. Tutela paesaggistica
10. Dissesti statici immobili edilizia privata accertamento e attività amministrative, di controllo e sanzionatorie di procedimenti riguardanti i dissesti statici e rischi strutturali di immobili
11. Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili di proprietà comunale
12. Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici di proprietà comunale



COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO

Provincia di Salerno

Via Sant' Anna - 84030 Monte San Giacomo (SA) – C.F. 83002030654

Tel. 0975 75006 Fax 0975 75250

13. Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti sportivi
14. Manutenzione ordinaria e straordinaria strade e reti viarie
15. Parchi e verde pubblico
16. Manutenzione impianti termici di scuole ed edifici comunali
17. Manutenzione impianti pubblica illuminazione
18. Arredo urbano e traslochi
19. Manutenzione sottoservizi
20. Gestione cimitero comunale
21. Verifica andamento contratto appalto esecuzione lavori attinenti operazioni cimiteriali
22. Gestione concessioni cimiteriali
23. Emissione e gestione ruolo lampade votive
24. Monitoraggio scadenzario concessioni cimiteriali
25. Gestione Parco automezzi
26. Sportello Europa
27. Coordinamento intersettoriale accesso ai fondi comunitari, gestione e rendicontazione
28. Comunità energetica
29. Bilanci energetici
30. Conto termico
31. Verifica, applicazione e proposte tecnologie a risparmio energetico
32. Proposte e progetti per la razionalizzazione utenze energia elettrica e riscaldamento edifici di proprietà comunale
33. Gestione utenze elettriche ed energetiche immobili comunali
34. Progettazione e realizzazione impianti termici di scuole ed edifici comunali
35. Gestione project financing pubblica illuminazione
36. Ufficio per la Transizione al Digitale
37. Sistemi informativi comunali
38. Acquisti e manutenzione hardware e software
39. Gestione sistemistica e reti
40. Innovazione digitale
41. Telefonia fissa e mobile
42. Connettività

7. Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Come sopra anticipato con la deliberazione di Giunta Comunale n.61 del 14/11/2019 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 attuative, 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 performance organizzativa ha ad oggetto:

- a. l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;



COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO

Provincia di Salerno

Via Sant' Anna - 84030 Monte San Giacomo (SA) – C.F. 83002030654

Tel. 0975 75006 Fax 0975 75250

- b. 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;
- c. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e. 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;
- f. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La performance individuale è la componente del sistema collegata:

- a. agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- c. 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;
- d. alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

In sede di rendicontazione degli obiettivi di performance ogni referente relazionerà in merito alla rispondenza del lavoro svolto al target previsto confermando e/o evidenziando situazioni critiche verificatesi anche con il supporto di indicatori raccolti a rendiconto di gestione.

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