



Comune di BELLIZZI

PROVINCIA DI SALERNO

C.A.P.: 84092 - Codice Fiscale e Partita IVA: 02615970650
Tel. 0828 358 011 - Fax 0828 355 849

- ORIGINALE -

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.76 DEL trenta maggio duemiladiciotto

O G G E T T O : PIANO PERFORMANCE ANNO 2018 e degli obiettivi 2018 -2020

L'anno duemiladiciotto, il giorno trenta del mese di maggio, alle ore 13,20 nei locali della Casa Comunale. La Giunta Comunale, convocata nei modi d'uso, si è riunita sotto la presidenza del sig. VOLPE DOMENICO, Sindaco nelle persone dei signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente
VOLPE DOMENICO	SINDACO	SI
STRIFEZZA Vitantonio	ASSESSORE	SI
FLORIO Cristina	ASSESSORE	SI
SIANI Fabiana	ASSESSORE	SI
FEREOLI Antonio	ASSESSORE	SI
DELL'ANGELO Bruno	ASSESSORE	SI

Assiste il Segretario Comunale, Dott.ssa CONSOLI ANNALISA

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell' argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il D.Lgs. 27/10/2009 n.150, di attuazione della L. 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 10, comma 1, lett. a) impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle performance", così come modificato dal D.Lgs. 74/2017;

DATO ATTO che il "Piano delle Performance" è un documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;

VISTO l' allegato Piano della Performance 2018- 2020, proposto dal Segretario Generale, contenente gli obiettivi del Comune di Bellizzi e redatto in conformità ai principi contenuti negli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 150/2009 , coerente con le fasi del ciclo di gestione delle performance e con il relativo monitoraggio in corso d'anno che consentirà di valutare le performance ;

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

- collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico- finanziaria e di bilancio;
- la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;

DATO ATTO CHE, in base ai suggerimenti contenuti nella delibera CIVIT n. 121/2010, il Sistema di misurazione e valutazione si pone l'obiettivo di integrare e semplificare gli strumenti esistenti di pianificazione finanziaria e organizzativa e di definire un orizzonte triennale di vigenza del Piano della Performance;

TENUTO CONTO che il Piano della Perfomance è lo strumento con il quale si distribuiscono le risorse ed obiettivi solo successivamente all'approvazione del documento finanziario annuale e triennale;

RICHIAMATA :

- la delibera di G.C. n. 43 del 26.03.2015 , con la quale è stato approvato il Piano della performance;
- la deliberazione di G.C. n. 23 del 13.02.2014 ad oggetto: "Codice di Comportamento dei dipendenti - Approvazione";

- la delibera di G.C. n. 16 del 26.01.2017 con cui è stato approvato il nuovo modello organizzativo dell'Ente, rielaborato sulla base degli obiettivi dell'Amministrazione, come definito dal piano stesso;
- la delibera di G.C. n.9 del 26.01.2018 con la quale è stato approvato il P.T.P.C 2018- 2020;
- la delibera di G.C. n. 72 del 24.05.2018 con cui è stato approvato l'aggiornamento del sistema della misurazione e valutazione della Performance organizzativa e individuale (SMIVAP) elaborata dal Segretario Generale e validata dal Nucleo di valutazione ;
- la delibera di C.C. n.14 del 5.04. 2018 con cui è stato approvato il Bilancio di previsione dell'Ente e la delibera di C. C. n. 6 del 5.04.2018 con cui è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2018-2020, in applicazione dell'art.170 del D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i.;
- la delibera di G. C. n. 59 del 7.05.2018 ad oggetto: Approvazione del Piano esecutivo di gestione finanziario per gli esercizi finanziari 2018, 2019 , 2020 ;

CONSIDERATO che il Piano della performance 2018-2020 è stato orientato alla semplificazione e all'integrazione con i principi di trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, giusta determinazione n.12 del 28.10.2015 dell'ANAC con la quale si evidenzia il coordinamento tra il P.T.P.C. e il Piano della performance;

DATO ATTO che la determinazione ANAC evidenzia che la coerenza tra il Piano della performance e il P.T.P.C. può essere orientata tra due profili:

- a)le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- b)le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte in obiettivi organizzativi e individuali e assegnati agli uffici e i loro dirigenti;

DATO ATTO CHE tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili di P.O. e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Generale;

VISTO il decreto sindacale di nomina del Segretario Generale come responsabile della prevenzione della corruzione n. 139 del 16.12.2014 e di Responsabile della Trasparenza con decreto sindacale n. 140 del 16.12.2014;

DATO ATTO che sono stati nominati, con decreto del Sindaco Responsabili di P.O. i Sigg.ri:

- Russomando Carmine giusta decreto n. 8 del 6.02.2017 ;
- Bassi Gianfranco giusta decreto n. 142 del 29.12.2015, integrato con il decreto n. 82 del 5.9.2017
- Leonardo Pirillo giusta decreto n. 14 del 28.02.2017;
- Delli Bovi Gianfranco giusta decreto n. 144 del 29.12.2015;
- Schiavo Pino giusta decreto n. 15 del 28.02.2017 e decreto n. 28 del 13.04.2016;
- Alfonso Del Vecchio giusta decreto n. 7 del 6.02.2017.

RITENUTO NECESSARIO procedere all'aggiornamento del Piano della Performance per il triennio 2018- 2020;

RITENUTO meritevole di approvazione il Piano come proposto dal Segretario Generale;

RICHIAMATE le seguenti disposizioni e atti:

- decreto legislativo n. 165/2001;
- decreto legislativo n.150/2009 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- legge n. 122/2010 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”*;
- delibera della CIVIT n. 112/2010 – *“Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, c. 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*;
- delibera della CIVIT n. 121/2010 – *“Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto “L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”*;
- delibera dell'A.NA.C. n. 6/2013 – *“Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'anno 2013”*;
- il D.Lgs.n.267/00 e ss.mm.i.;
- il D.Lgs.n.33/2013, come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016, che ha modificato la disciplina recata dall'art.11 del D.Lgs.n.150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del programma con quelli del P.T.P.C. e del Piano della Performance;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;

A VOTAZIONE UNANIME, espressa nei modi e forma di legge

DELIBERA

La premessa costituisce parte integrante della presente deliberazione;

- **Di approvare**, ai sensi dell'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo n. 150/2009, il **piano triennale della performance 2018 – 2020**, come proposto dal Segretario Generale, definito conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009 nonché alle indicazioni di cui alle delibere n. 112/2010, 121/2010 e 6/2013 della CIVIT/A.NA.C., che contiene gli obiettivi del Comune di Bellizzi, e viene allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- **Di dare atto** che il Piano ha valenza triennale salvo adeguamento annuale;
- **Di incaricare** il Segretario Generale dell'esecuzione del presente atto e del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi;
- **Di dare atto** che le scadenze, collegate all'attuazione del piano della performance, sono contenute nel **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance**, approvato con delibera di G.C. n. 72 del 24.05.2018;
- **Di dare atto** che nel caso di dipendenti non apicali verranno valutate le relazioni di raggiungimento obiettivi redatte dal responsabile di area;
- **Di dare atto** che l'attività del Segretario Generale sarà oggetto di valutazione da parte del Sindaco;
- **Di pubblicare** la presente sul sito web istituzionale e sul link "Amministrazione Trasparente";
- **Di rimettere** il presente atto alle OO.SS. e RR.SS.UU., ai responsabili di P.O. e al Nucleo di Valutazione;
- **DI DISPORRE** la pubblicazione del Piano Triennale della performance 2018-2020 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente- Performance- Piano della Performance";
- **Di dichiarare** la presente delibera immediatamente eseguibile.



**COMUNE DI BELLIZZI
(PROVINCIA DI SALERNO)**

PIANO DELLA PERFORMANCE

E DEGLI OBIETTIVI

2018-2020

Articolo 10, comma 1, lettera a, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.76 del 30.05.2018

INDICE

INTRODUZIONE

1. IDENTITA' E MANDATO ISTITUZIONALE.
 2. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO .
 3. COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI.
 4. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE. PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE.
 5. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.
 6. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI .
 7. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE.
 8. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.
 - 8.1. FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO.
 - 8.2. PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPPPPCT).
 - 8.3. PIANO DELLA PERFORMANCE E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.
 9. GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI.
- ALLEGATO 1) SCHEDE SUGLI OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI.

INTRODUZIONE

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12, nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del D. Lgs. N. 150/2009 le Amministrazioni Pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, **Piano della Performance**, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) 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.

Per "performance" si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di

competenze; la “ performance” tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, 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 Dettagliato 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.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D.Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, 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 sulla performance.

Sia il ciclo della performance che il Piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell’amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell’Ente per un numero d’esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale, infine, col Piano esecutivo di gestione – art. 169 del D.Lgs. 267/2000 – e col Piano Dettagliato degli Obiettivi – artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 – vengono, da una parte, assegnate le risorse ai Responsabili di Servizio e, dall’altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Responsabili di Servizio.

Il Comune di Bellizzi adotta un apposito Piano della performance organicamente coordinato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3-bis dell’art. 169 D. Lgs. 267/2000.

Il Piano della performance del Comune di Bellizzi si compone dei seguenti documenti:

1. Documento Unico di Programmazione (DUP)

E' il documento che ha sostituito la relazione previsionale e programmatica prevista dall'art.170 del TUEL. Il DUP è lo strumento che permette l'attività 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 e la sezione operativa.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

La sezione operativa contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2018/2020) dalla quale discendono gli obiettivi strategici indicati nella precedente sezione strategica.

2. Piano Esecutivo di Gestione (PEG), comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)

Il PEG esplicita gli obiettivi di ciascun programma/progetto e li affida ad un Responsabile, assegnando dotazioni finanziarie e risorse umane.

Esplicita i principali obiettivi dell'amministrazione, associati a ciascun programma/progetto e declina gli indicatori di performance utilizzati per la misurazione dell'obiettivo stesso, evidenziando il valore di partenza (Stato) e il valore da raggiungere (Target).

La performance del Comune di Bellizzi è già a livelli ottimali: infatti se si considera la media nazionale per classe demografica della consistenza delle dotazioni organiche si potrà osservare che il Comune di Bellizzi riesce a garantire numerosi servizi, anche se ha quasi il 50% in meno del personale rispetto alla media nazionale per classe demografica. Basti pensare che da ultimo con Decreto del 24 luglio 2014, pubblicato in G.U. del 12 agosto 2014, il Ministro dell'Interno ha fissato, in ossequio a quanto disposto dall'art. 263, comma 2, del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267, i nuovi rapporti dipendenti popolazione validi per gli enti dissestati e in pre-dissesto per il triennio 2014-2016. Il Comune di Bellizzi con una popolazione di 13.620 abitanti al 31.12.2017 rientra nella fascia compresa tra i 10.000 ed i 19.999 abitanti per i quali potrebbe avere un rapporto popolazione/dipendenti 1/145.

Il rapporto reale è invece 1/267 , conteggiando i part-time come dipendenti a tempo pieno (Il personale part-time è composto da 1 unità, su 51 dipendenti). Pertanto se il Comune di Bellizzi fosse strutturalmente deficitario o in pre-dissesto non sarebbe tenuto a mettere il personale in mobilità.

Attraverso il Piano l' Ente valorizza i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono 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 Dettagliato degli Obiettivi e della performance è composto da una prima parte relativa alla descrizione dell'identità, del contesto interno del Comune e 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 ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione del Comune.

1. IDENTITA' E MANDATO ISTITUZIONALE.

Il Comune di Bellizzi, che ha un'estensione territoriale di Km² 7, è un Ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Al 31/12/2017 registra una popolazione di 13.620 abitanti rappresentati da n. 6716 uomini e 6904 donne.

Il Comune di Bellizzi fa parte dell'hinterland di Salerno, da cui dista solo 22 km e risente pertanto di tutte le dinamiche che impattano sul capoluogo di provincia.

Fenomeni socio-economici quali disoccupazione e inoccupazione, precariato lavorativo diffuso, aumento del costo della vita, caro-affitti, difficoltà del sistema sanitario nazionale, ma anche le modificazioni nella società (più cittadini anziani, crescita dell'immigrazione ecc.) e i mutamenti della composizione familiare e degli stili di vita pongono ulteriori sfide all'efficace sistema dei servizi erogati dal comune, per altro in fase di continua riorganizzazione ed adeguamento.

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 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. La filosofia di fondo, sin dalla sua costituzione, è stata quella di poter rappresentare un livello istituzionale di governo importante per realizzare obiettivi di miglioramento e ampliamento della produzione ed erogazione dei servizi, di razionalizzazione delle risorse economiche, strumentali e umane, e in generale di migliorare il posizionamento delle comunità locali nella valorizzazione competitiva del territorio e delle proprie risorse.

La crisi economica e il fallimento di molte aziende presenti sul territorio comunale hanno portato problemi sociali a cui l'amministrazione comunale ha reagito con l'attivazione di nuovi servizi quali ad esempio: il Progetto "Condividere i bisogni per condividere il senso della vita", che prevede la consegna mensile di pacchi alimentari contenenti generi di prima necessità a favore di nuclei familiari in particolari condizioni di disagio, proponendone l'attuazione dello stesso nel territorio del Comune di Bellizzi, avente una durata triennale (2018/2020), progetto che può rappresentarsi quale anticrisi per venire incontro alle famiglie che hanno perso la capacità di reddito; e il progetto "Orti ad arte" per rafforzare la cultura delle pari opportunità per prevenire e combattere ogni forma di discriminazione per la realizzazione di orti sociali: con la previsione di tale progetto il Comune di Bellizzi ha messo a disposizione un appezzamento di terreno per la realizzazione del progetto sul proprio territorio, concedendo in comodato d'uso gratuito un appezzamento di terreno ai cittadini richiedenti della durata di un triennio.

Le scelte dell'Amministrazione Comunale sono state sempre finalizzate a creare una rete di servizi territoriali, la più varia possibile nell'offerta e in grado di rispondere efficacemente alle esigenze sempre più complesse della popolazione, con particolare riguardo alle sue componenti più deboli sia da un punto di vista socio-familiare che sotto l'aspetto economico e dell'integrazione attiva nel tessuto sociale.

A tale riguardo si evidenzia che la componente anziana della popolazione (oltre i 65 anni) è in continuo aumento, la presenza di cittadini stranieri è leggermente in flessione, le persone portatrici di handicap e/o di situazioni inabilitanti sono numerose e sempre più bisognose di supporti per l'integrazione e l'assistenza, soprattutto nei casi in cui la famiglia viene a mancare o non è in grado di provvedere.

Appare tuttavia sempre più evidente come, nonostante la sensibilità degli amministratori, risulti sempre più arduo garantire e potenziare il sistema dei servizi in una fase di continua restrizione delle risorse e di incremento dei vincoli di spesa.

Stante questa situazione, che speriamo possa trovare spazi di miglioramento, l'obiettivo generale è quello di continuare a garantire i servizi alla cittadinanza, nella convinzione che essi rappresentano uno standard irrinunciabile, un diritto del cittadino.

Anche per i prossimi anni l'amministrazione comunale mira alla conservazione degli interventi già positivamente sperimentati, per la cui attuazione dovranno tuttavia essere reperiti fondi aggiuntivi dal Comune e ad una maggior razionalizzazione nell'uso delle risorse professionali, strumentali ed economiche a disposizione.

2. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO.

Le linee guida che hanno ispirato il Programma di Mandato sono le seguenti:

- Centralità della persona ;
- Potenziamento dei servizi ;
- Sicurezza del cittadino ;
- Promozione della Solidarietà, delle Culture e delle Art;
- Recupero, manutenzione e valorizzazione del patrimonio edilizio pubblico e privato;
- Investimenti per un miglior arredo urbano;
- Rispetto e tutela dell'ambiente;
- Messa in sicurezza della circolazione stradale e riqualificazione del centro storico;
- Rivitalizzazione del senso di appartenenza alla Comunità.

Tali principi sono stati tradotti nei documenti di programmazione dell'amministrazione, declinati quindi in programmi/progetti (DUP) e obiettivi (PEG/PDO).

Con il mandato elettorale avviatosi nel maggio 2014 l'Amministrazione ha in parte ridefinito l'assetto organizzativo del Comune nell'ottica di una revisione degli assetti funzionale alle linee di azione individuate dall'Amministrazione al fine di renderla sempre più adeguata alle esigenze, agli obiettivi ed ai progetti che intende realizzare in coerenza con la propria azione di governo.

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 26.01.2017 sono state, quindi, apportate modifiche all'organizzazione dell'Ente, aggiornate le denominazioni e le attribuzioni funzionali di alcuni Servizi ed approvato, altresì, l'organigramma del Comune; la struttura organizzativa, a cui capo vi è la figura del Segretario Generale, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, è articolata in otto Aree, nelle quali sono ricompresi i servizi e gli uffici che rispondono ai relativi responsabili .

Dal 1 agosto 2014 la Segreteria Comunale è stata retta dalla Dott.ssa Annalisa Consoli, individuata con provvedimento del Sindaco prot. n.139 del 16.12.2014 , anche Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con provvedimento del Sindaco prot. n.140 del 16.12.2014.

LA STRUTTURA BUROCRATICA dell' Ente si configura come segue:

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, l'organico è formato da n. 51 dipendenti, di cui n. 50 a tempo indeterminato e n.1 incarico con contratto a tempo determinato ex art.110 comma 1, D. Lgs. n.267/2000 e n. 1 incarico con

contratto a tempo determinato (decorrenza 18.12.2017 fino al 17.06.2018) per scorrimento graduatoria altro Ente (Comune di Carinaro).

Si elencano di seguito le aree in cui si articola la struttura burocratica:

1. Area Affari Generali;
2. Area Tecnica-Sviluppo del Territorio innovazione e sportello dell'Impresa;
3. Area Tecnica-Igiene e Servizio al Territorio;
4. Area CUC;
5. Area Pubblica Istruzione, Cultura e Servizi Demografici e Servizi alla Persona.
6. Area Economico – Finanziaria;
7. Area Entrate e Risorse;
8. Area Vigilanza;

AREA	RESPONSABILE	MAIL
AREA AFFARI GENERALI	Dott. Alfonso Del Vecchio	a.delvecchio@comune.bellizzi.sa.it
AREA TECNICA SVILUPPO DEL TERRITORIO INNOVAZIONE E SPORTELLLO DELL'IMPRESA	SCHIAVO PINO	p.schiavo@comune.bellizzi.sa.it
AREA TECNICA – IGIENE E SERVIZIO AL TERRITORIO	PIRILLO LEONARDO	l.pirillo@comune.bellizzi.sa.it
AREA CUC	SCHIAVO PINO	cucselepicientini@comune.bellizzi.sa.it
AREA PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI AREA SERVIZI ALLA PERSONA	RUSSOMANDO CARMINE	c.russomando@comune.bellizzi.sa.it
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	BASSI GIANFRANCO	g.bassi@comune.bellizzi.sa.it
AREA ENTRATE	BASSI	g.bassi@comune.bellizzi.sa.it

E RISORSE	GIANFRANCO	
AREA VIGILANZA	DELLI BOVI GIANFRANCO	gf.dellibovi@comune.bellizzi. sa.it

All'interno delle macro aree si sviluppano i seguenti servizi:

- A) Area AA. GG.: Supporto Ufficio Segreteria, Ufficio Protocollo, Ufficio Personale Trattamento Giuridico, economico e Previdenziale, Archivio, Ufficio Urp e Sportello al cittadino, ufficio informatica, commercio e sportello unico per le attività produttive;
- B) Area tecnica sviluppo del territorio innovazione e sportello dell'impresa: ufficio pianificazione urbanistica, ufficio sportello unico per l'edilizia, ufficio lavori pubblici;
- C) Area Tecnica, Igiene e servizi al Territorio: Ufficio Valutazione ambientale, strategica e paesaggistica, Ufficio Espropri, Ufficio ambiente, ecologia e rifiuti, Ufficio manutenzione e gestione del patrimonio;
- D) Area P. I. Cultura e servizi Demografici e Servizi alla Persona, : Ufficio Servizi sociali, Ufficio Informagiovani e politiche giovanili, Ufficio Sportello Lavoro, Ufficio Sportello Europa, Ufficio P. I. , Cultura , Sport e Spettacolo, Ufficio Demografico, Ufficio Elettorale ed Ufficio Statistica;
- E) Area Economico – Finanziaria: Ufficio Economato, Ufficio Programmazione economico – Finanziaria, Ufficio Tesoreria;
- F) Area Entrate e Risorse:, Ufficio Tributi, Ufficio Pubbliche affissioni, Ufficio sportello Tributario;
- G) Area Vigilanza: Ufficio polizia amministrativa, Ufficio vigilanza e Controllo Viabilità, Ufficio toponomastica, Albo pretorio e pubblicazione atti , Ufficio notifiche; Ufficio Segnaletica Stradale; Ufficio Protezione Civile; Ruolo Contravvenzioni;
- H) Area CUC: Ufficio centrale Unica di committenza.

A ciascuna Area è assegnato un Responsabile di Posizione Organizzativa.

Tutte le informazioni sulla figura del Segretario Generale e sulle figure dei Responsabili di P.O. (c.v., attestazioni, compensi – ove ne è prevista la pubblicazione) sono disponibili sul Sito internet comunale, all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente.

Si precisa che le Aree sono rette da personale inquadrato nella categoria giuridica D titolari di posizione organizzativa in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali;

- al Segretario comunale, in servizio nell' Ente dal 01.08.2014 è stato conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con decreto sindacale n. 139 del 16.12.2014 e di Responsabile della Trasparenza con decreto sindacale n. 140 del 16.12.2014.

Le risorse umane costituiscono il fattore strategico dell'Ente locale.

Pertanto le regole dell'organizzazione e della gestione del personale contenute nell'azione di riforma sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e raggiungere livelli di efficienza ed affidabilità migliorando le regole di organizzazione e di funzionamento. L'ente intende sfruttare pienamente tutti i margini di manovra per realizzare autonome politiche del personale utilizzando i propri strumenti normativi e quelli della contrattazione decentrata: autonoma determinazione delle dotazioni organiche, delle modalità di accesso, manovra sugli incentivi economici, interventi formativi.

La formazione del personale, la sua riqualificazione e il suo aggiornamento costituiscono strumenti indispensabili per una efficiente gestione della "macchina amministrativa pubblica". Questa amministrazione intende avviare, nel rispetto delle competenze, un'attività di formazione soprattutto nei campi di intervento a maggior valore aggiunto nel rispetto degli accordi sindacali.

A riguardo il bilancio prevede, nel rispetto delle disposizioni previste dal vigente CCNL, adeguate disponibilità finanziarie

3. COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI.

Il Comune di Bellizzi, 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 generale, responsabili dei servizi, 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. 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:

- partecipazione
- integrità morale

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

4. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE. PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE.

Fase 1: Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

La fase è esplicitata dalla Giunta Comunale che approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) il PDO ed il Piano della Performance dell'anno dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi ed indicatori per la performance organizzativa è fatta dal Segretario Generale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa, in coerenza con gli obiettivi definiti dal Programma di mandato e dal DUP approvato.

Fase 2: Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi

L'attività è realizzata in occasione della verifica degli equilibri di bilancio.

La verifica è predisposta dal Segretario Generale, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione ed i Responsabili di posizione organizzativa. La verifica intermedia da realizzarsi entro il 31 luglio, serve per valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e ai tempi definiti a inizio anno e da essa possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti.

Fase 3: Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance, che deve essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno.

Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Il Programma di Mandato, presentato al Consiglio Comunale il 8.6.2014 e approvato con deliberazione n.19 , costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica.

Esso contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte. L'altro importante strumento di programmazione adottato dal Comune è il Documento Unico di Programmazione (DUP) che è lo strumento di programmazione strategica e operativa, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione.

Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali. L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario (BPF), le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del BPF, del PEG e la loro successiva gestione. A differenza della previgente Relazione previsionale e programmatica, il DUP non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a sé stante, approvato a monte dello stesso. Il Comune di Bellizzi ha approvato il DUP 2018- 2020 e il Bilancio di previsione finanziario 2018-2020 con deliberazioni del Consiglio Comunale rispettivamente n. 6 del 5.04.2018 e n. 14 del 5.4.2018.

Il DUP è composto da una sezione strategica (di durata pari al mandato amministrativo) e da una sezione operativa. Nella prima sono sviluppate e concretizzate le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione di Consiglio Comunale con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo ed 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. In esso trovano spazio programmi di spesa, gestione del patrimonio, definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, valutazioni di coerenza e compatibilità con i vincoli di finanza pubblica; in essa, quindi, vengono definite le linee direttrici e le politiche dell'Ente da realizzare coerentemente con le condizioni esterne all'organizzazione (quadro normativo di riferimento, obiettivi generali di finanza pubblica, situazione socio-economica del territorio, ecc.) e quelle interne (struttura organizzativa dell'Ente, disponibilità di risorse, ecc.).

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.

Nella sezione operativa (di durata pari al bilancio pluriennale finanziario) invece sono individuati per ogni missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica. La (SeO) contiene la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione. Essa ha carattere generale, definisce la programmazione operativa e le risorse per attuarla ed è definita sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione. Tali contenuti costituiscono guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente. Il DUP costituisce quindi, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune. È nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel BPF. Conseguentemente, anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il BPF.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance e il Piano Esecutivo di Gestione finanziario (PEG finanziario) costituiscono quindi nell'ordine temporale gli ultimi documenti di programmazione del Comune. Il primo declina gli obiettivi strategici esecutivi di ciascuna Direzione dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria e il PEG finanziario assegna dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari.

Questa "unificazione organica" dei due documenti programmatori è coerente, come accennato, alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito nella L. 213/2012, il quale prevede appunto, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, una unificazione organica sia del Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, che del Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e del Piano esecutivo di gestione. Il PEO e della performance unificato organicamente al PEG finanziario può essere considerato quindi come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici e concreti ai Dirigenti. Esso deve essere deliberato nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.

Nel presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance è messa in evidenza questa relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsione - PEG) risultano essere completamente allineati: Documento Unico di Programmazione (DUP), composto dalla Sezione

strategica e dalla Sezione operativa , il tutto collegato sia al Bilancio di Previsione finanziario, sia al Piano Esecutivo di Gestione finanziario e Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance, unitamente al PEG finanziario, oltre ad essere, come già accennato, un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici ai Responsabili dei Servizi, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance in quanto è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target. Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance. Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso sono esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Infine esso deve assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance attraverso la verifica ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle risultanze (obiettivi, indicatori, target). In tale contesto la performance può essere definita il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della performance fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di performance riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

5. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale. La performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Il Comune - ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 - è tenuto a misurare ed a valutare la performance, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui si articola e ai singoli dipendenti, con riferimento ai seguenti macroambiti:

- il grado di attuazione della strategia

- il portafoglio delle attività e dei servizi
- la qualità dei servizi erogati. Dal punto di vista strettamente applicativo la misurazione della performance organizzativa dell'Ente condurrà a valutare:
- il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi riconducibili agli obiettivi strategici espressi dagli organi politici;
- il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'ente, finalizzato all'aumento della qualità dei servizi che il Comune eroga ai suoi cittadini.

La misurazione della performance organizzativa dell'Ente sarà determinata dalla media dei risultati complessivi di realizzazione degli obiettivi esecutivi, questi ultimi comprensivi dei risultati dei livelli della qualità dei servizi, integrando quindi in un unico dato strategia - attività - qualità. L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, "Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, individua proprio gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 5) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 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 predeterminare in tale contesto 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.

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

- 1) valore negativo del risultato contabile di gestione, cosiddetto “ Disavanzo d'Amministrazione “;
- 2) volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
- 3) ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;
- 4) volume dei residui passivi complessivi;
- 5) esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
- 6) volume complessivo delle spese di personale;
- 7) consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni;
- 8) consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio;
- 9) eventuale esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate;
- 10) ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

A questi si ritiene corretto aggiungere anche l'indicatore sul rispetto o meno del Pareggio di bilancio) da parte dell'Ente. Alla luce delle disposizioni normative sempre più incalzanti in materia di contenimento della spesa pubblica e dell'utilizzo oculato delle risorse disponibili, il parametro del rispetto o meno del pareggio di bilancio è un elemento assolutamente non sottovalutabile.

6. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI

La performance individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

L'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, “Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale”, prevede espressamente che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è 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 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. Inoltre, la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono collegate:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

7. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE

Partendo quindi dalle Linee programmatiche di governo per il mandato elettorale 2014 - 2019, sono stati estratti da questo Documento i singoli punti trattati che, in base ai contenuti chiave, sono stati raggruppati nel DUP ed infine ricondotti a precisi indirizzi strategici. I contenuti strategici in cui trovano fondamento le Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2014-2019 sono infatti focalizzati su definiti ambiti di azione all'interno dei quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti. Gli indirizzi strategici rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si sviluppano le azioni del Comune di Bellizzi nel corso del quinquennio. Le scelte strategiche effettuate sono state pianificate in modo coerente con i principi di finanza pubblica ed i vincoli imposti dalla normativa vigente.

Nel presente PDO e della performance vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali viene data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi.

Pertanto, il Piano rappresenta obiettivi esecutivi strategici e gestionali con gli indicatori idonei a monitorarne il grado di conseguimento.

Nel Piano, inoltre, gli obiettivi sono collegati con la struttura organizzativa dell'ente e con l'articolazione della spesa per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella Sezione Operativa del DUP sono destinate col PDO e della performance unitamente al PEG finanziario, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli dirigenti/responsabili dei servizi per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Per il triennio 2018-2020, con particolare riguardo all'annualità 2018, vengono individuati quindi OBIETTIVI STRATEGICI assegnati a ciascun Responsabile, ma che possono vedere coinvolte trasversalmente anche più Aree/Servizi dell'Ente.

Questi obiettivi descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso i Servizi dell'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile.

Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Essi derivano dagli indirizzi strategici individuati dal DUP e sono direttamente collegati agli obiettivi strategici e operativi dello stesso Documento.

Fra gli obiettivi strategici l'Amministrazione individua inoltre quelli di performance per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione. Contestualmente vengono individuati anche gli OBIETTIVI GESTIONALI che riassumono l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2018 attraverso l'inserimento di schede descrittive al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente nonché per rispondere in tal modo alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000.

8.IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

8.1 FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO.

Come già accennato, il procedimento di predisposizione del PDO e della performance per il triennio 2018-2020 viene svolto in maniera coerente sotto il profilo temporale con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. In tal modo, in osservanza dell' art.10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri: coerenza dei contenuti; coerenza del calendario con cui

si sviluppano i processi di pianificazione della performance e di programmazione finanziaria.

Il processo di redazione del Piano ha poi tenuto conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del decreto legislativo n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Questa attività viene coordinata dal Segretario Generale, il quale presenta il Piano all'Organo Esecutivo per la sua approvazione dopo l'approvazione del PEG finanziario, di competenza del Dirigente del Servizio Finanziario.

8.2 PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT).

Il panorama normativo degli ultimi anni è stato caratterizzato da una rapida evoluzione e stratificazione di interventi in tema di valutazione, trasparenza e anticorruzione, apparentemente scoordinati ma in realtà uniti da un filo conduttore comune essendo tutti finalizzati ad assicurare liceità, trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità all'azione amministrativa, nell'osservanza dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno gli enti locali sono tenuti all'adozione del PTPCT, documento programmatico che ha acquisito nel corso degli ultimi anni un sempre maggior rilievo. Il Piano deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; inoltre esso deve definire le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e indicare le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza dell'attività amministrativa, nonché le iniziative previste per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Poiché la trasparenza costituisce un asse portante e imprescindibile per assicurare liceità all'azione amministrativa il D.Lgs 33/2013 prevede che le misure del programma sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il quadro normativo che si è andato delineando negli ultimi anni ha quindi indirizzato gli enti locali all'adozione di un Piano integrato della performance che sviluppi, in chiave sistemica, la pianificazione delle attività amministrative nei tre ambiti della performance (D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150), della prevenzione della corruzione (L. 6 novembre 2012, n. 190) e della trasparenza (D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33).

L'opportunità di garantire un'integrazione tra il PTTI e il Piano della Performance era peraltro già stata messa in evidenza dalla Commissione per la valutazione, la

trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T) con la delibera n. 6/2013, esigenza poi recepita a livello normativo con il già richiamato art. 10, comma 3 del D.Lgs 33/2013, che prevede appunto che gli obiettivi indicati nel programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Due sono pertanto le forme di integrazione da tenere presenti nella elaborazione del presente Piano: una esterna, finalizzata ad assicurare coerenza con il sistema di programmazione strategica e con quella economico-finanziaria, e l'altra interna, finalizzata a tenere insieme la dimensione operativa (performance), quella legata alla pubblicità e accesso alle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione e prevenzione dei comportamenti illegali e inappropriati (anticorruzione).

In tale ottica l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra. Razionalizzare e semplificare sono le parole d'ordine per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'ente locale e conseguentemente favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative.

In questo quadro la pubblica amministrazione attraverso tutte le sue strutture deve operare una significativa semplificazione delle procedure amministrative e tutti i procedimenti devono essere trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti. In questo contesto la linea d'azione dell'Amministrazione è pienamente conforme alle predette previsioni legislative (obiettivo strategico "Servizi al cittadino" – obiettivi operativi "Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune" e "Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa" del DUP).

In considerazione del suddetto quadro normativo, il presente Piano è concepito quindi anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dal Legislatore e da ANAC. Esso quindi prevede anche obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra performance, trasparenza, intesa come strumento di accountability e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. Si legge nella già citata determinazione 12/2015 dell'ANAC: "Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce

la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa". In tal senso l'Amministrazione ha previsto la coerenza tra i due Piani che viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel PTPCT approvato dal Comune di Bellizzi con delibera di Giunta comunale n.9 del 26 gennaio 2018 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle performance attraverso l'inserimento di specifici obiettivi nel presente Piano.

Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi esecutivi; saranno pertanto valutati i responsabili dei servizi e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con i criteri previsti nel vigente sistema di valutazione.

Nel 2017 l'impegno è stato indirizzato verso l'implementazione delle iniziative di attuazione del complesso quadro legislativo innanzi delineato, in particolare per quanto riguarda le attività di monitoraggio del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché l'implementazione delle attività dei controlli interni.

Il Comune ha inoltre completato la mappatura dei processi e continuato a monitorare, nell'ambito del controllo sugli atti, i tempi dei procedimenti che, oltre ad una funzione conoscitiva e di tracciabilità, potranno e dovranno essere utilizzati per migliorare la performance dell'Ente.

Anche nel 2018 si proseguirà nel percorso già intrapreso orientato a coniugare trasparenza e legalità con efficienza e miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa. I risultati delle attività del sistema dei controlli interni costituiranno anche strumenti utili e di supporto nell'ambito dell'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità, in armonia con i disposti dettati dalla suddetta L. 190/2012, e le modalità di connessione del sistema dei controlli interni con l'attività di valutazione della performance (e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità) trovano puntuale definizione nel presente Piano.

Il Segretario Generale presiede e coordina il nuovo sistema dei controlli interni e vigilerà sull'attuazione del PTPCT. I risultati delle attività di tale sistema continueranno a costituire, in continuità con gli anni passati, necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'ente e delle massime strutture organizzative del medesimo, nonché della performance individuale dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa.

Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, individua anche per il 2018, obiettivi da assegnare ai Responsabili degli adempimenti previsti nel PTPCT. I principali obiettivi del presente Piano correlati e coordinati al vigente Piano Anticorruzione dell'Ente sono i seguenti:

“Attuazione Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e attività connesse”, assegnato al Segretario Generale;

“Riorganizzazione del sistema integrato dei controlli interni – Controllo successivo di regolarità amministrativa”, assegnato al Segretario Generale;

“Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con le modalità e i tempi ivi previsti”, assegnato a tutti i Servizi dell'Ente;

“Coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, e documentale”, assegnato al Servizio Segreteria Generale;

“Conclusione del percorso di digitalizzazione dell'intero processo della spesa”, assegnato al Servizio Bilancio e Programmazione;

8.3 PIANO DELLA PERFORMANCE E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Con deliberazione di Consiglio n.7 del 04.03.2013, il Comune di Bellizzi, in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, ed in particolare dell'art. 3, rubricato “Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali”, che ha riscritto il sistema dei controlli interni, ha approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni, disciplinando, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le modalità e gli strumenti dei vari tipi di controllo interni.

Il D.L. 174/2012 ha previsto un'applicazione ritardata delle relative norme a seconda della classe demografica dell'ente locale di riferimento.

Nello specifico il Comune di Bellizzi ha dato piena attuazione al sistema integrato dei controlli interni relativamente al:

- controllo successivo di regolarità amministrativa
- controllo strategico
- controllo sulle Società Partecipate

- controllo sugli equilibri finanziari
- controllo di gestione
- controllo sulla qualità dei servizi

Al Segretario Generale, attraverso la collaborazione dell'Ufficio per i controlli interni e dei Responsabili di Servizio, è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa – art. 147-bis - è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Generale, individuato Responsabile dei controlli interni del Comune.

La valutazione degli atti nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa avviene in coerenza con indicatori predeterminati (individuati nel modello di scheda adottato per questo tipo di controllo) dove in relazione alla correttezza del procedimento vengono, fra gli altri, valutati anche il rispetto delle norme di trasparenza e il rispetto dei tempi procedurali.

Il controllo di regolarità amministrativa si inserisce in tal senso nel sistema integrato dei controlli interni e supporta il sistema di valutazione della performance di cui all'articolo 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009. Inoltre, nell'ottica di un coordinamento con le misure di prevenzione della corruzione, attraverso tale tipologia di controllo l'Ufficio svolge un controllo approfondito anche sugli atti che rientrano nell'ambito delle attività che la L. 190/2012 individua fra quelli in cui possano teoricamente annidarsi rischi per l'integrità.

La finalità perseguita da tale attività risiede nel fatto che i controlli in concreto possono considerarsi un mezzo efficace di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione assicurando lo sviluppo di un controllo incrociato sull'attività dell'ente. Il controllo strategico – art. 147-ter - è lo strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio e alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei medesimi piani e programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico.

L'attuazione del controllo strategico richiede l'elaborazione e l'impostazione di una metodologia e di un processo di pianificazione strategica dell'ente finalizzati principalmente alla rilevazione:

dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;

degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;

dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati;
della qualità dei servizi erogati;
del grado di soddisfazione della domanda espressa;
degli aspetti socio-economici.

La vigente normativa non prevede strumenti e modelli da utilizzare per progettare e realizzare il controllo strategico. Al fine di assicurare unitarietà al sistema dei controlli, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno collegare il controllo strategico al ciclo di gestione della performance in quanto entrambi utilizzano sostanzialmente gli stessi strumenti del sistema di bilancio e gli stessi indicatori previsti per le missioni del Documento Unico di Programmazione.

Il controllo strategico, nello specifico, si propone il fine di valutare l'adeguatezza delle scelte e delle misure adottate rispetto ai fini da perseguire.

Nel 2018 esso si concretizzerà quindi nel monitoraggio sullo stato di avanzamento dei programmi strategici, definiti nel DUP, mediante la verifica del livello di conseguimento degli obiettivi strategici operativi del presente PDO e della performance ad essi collegati.

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati assicura il presidio della qualità dei medesimi servizi ed, inoltre, la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione alle procedure di valutazione e di definizione degli standard qualitativi. Il controllo di gestione verifica la realizzazione degli obiettivi, nonché, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e la funzionalità dell'organizzazione.

Esso viene attuato, secondo l'art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000, "al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa".

Il controllo sugli equilibri finanziari, condotto dal Servizio Finanziario, assicura la corretta gestione della competenza, dei residui e della cassa anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Il controllo sui soggetti esterni partecipati, che per il Comune di Bellizzi, a norma dell'art. 4 del Regolamento sui controlli interni, si sostanzia nel controllo sulla Società "Cooperazione e Rinascita", interamente partecipata dall'Ente, verifica la

qualità, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la coerenza della gestione in rapporto con le finalità istituzionali del Comune, con gli indirizzi assegnati e con gli scopi statutari della società.

Il sistema integrato dei controlli interni previsto dal vigente testo unico degli enti locali è uno strumento di indirizzo per l'attività amministrativa dell'Ente verso fini prefissati.

Esso è applicato con il coinvolgimento del Segretario Generale, dei Responsabili e del personale ed è finalizzato ad una efficace gestione del ciclo della performance, nonché al regolare e corretto svolgimento dell'azione amministrativa. La regolarità della gestione, il grado di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi, la buona qualità dei servizi e l'equilibrio finanziario dell'Ente e dei soggetti esterni partecipati determinano i livelli della performance dell'Ente e di tutti coloro che in esso operano. Il sistema dei controlli (andando a verificare, in una parola, il buon andamento dell'attività amministrativa) costituisce infatti il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'Ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività e dei soggetti che operano per o per conto del Comune. I diversi controlli citati differiscono per oggetto, soggetto e scansione temporale, ma ad essere sottoposta a controllo è sempre l'attività dell'amministrazione, la sua performance osservata da diversi profili e a diversi livelli.

Questa funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone inoltre in rapporto dinamico e di stretta complementarità con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto.

Il Comune di Bellizzi fin dalla emanazione delle leggi di riforma in materia (L. 190/2012 e D.L. 174/2012) ha inteso il carattere e la portata innovativi del nuovo impianto normativo ed in tale direzione ha improntato la propria strategia di azione individuando specifici obiettivi strategici e di performance. Questa è proprio la direzione indicata di recente proprio dall'ANAC, la quale indica, fra gli altri, il seguente principio operativo per le pubbliche amministrazioni: "La gestione del rischio di corruzione è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata.

Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli

elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale”.

9.GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI

Il dettato normativo dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, comma 2, individua le *caratteristiche specifiche di ogni obiettivo* e cioè che gli stessi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Ogni obiettivo pertanto deve rispondere a *quattro parametri*:

- 1) temporale;
- 2) finanziario - economico;
- 3) quantitativo e qualitativo;
- 4) raggiungimento del risultato che sono indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione.

In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto di individuare nel presente Piano tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di *performance* perché rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione *in toto* della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al sistema di premialità qualitativa.

Gli obiettivi di *performance* dovranno essere pesati in considerazione delle attività previste e delle priorità che l'Amministrazione ha dato sulle attività da raggiungere.

Il Piano degli Obiettivi (PdO) rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra i vari livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa del Comune di Bellizzi.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta)pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione del personale.

Per ottenere questa coerenza, richiama i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- a) Bilancio di previsione annuale e Bilancio pluriennale
- b) Relazione Previsionale e Programmatica
- c) Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).
- d) Sistema di misurazione e di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini e persegue obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

ALLEGATO 1) SCHEDE SUGLI OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI.

AREA 200:

SERVIZI FINANZIARI

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI ANNO 2018

STRUTTURA DELL'AREA

1. PROGRAMMAZIONE ECONOMICO E FINANZIARIA
2. CONTABILITA' E FISCO
3. ECONOMATO
4. TESORERIA

A) OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI

Denominazione obiettivo
IN COLLABORAZIONE CON L'AREA TECNICA REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI DEL COMUNE- ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO TRA GLI UFFICI PER LA RICOSTRUZIONE DELLO STESSO
DEFINIZIONE DELL'AREA DI CONSOLIDAMENTO PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2018

AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI
ADEGUAMENTO AL NUOVO SISTEMA DI TESORERIA SIOPE+

B) RISORSE ASSEGNATE

B1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

BASSI	GIANFRANCO	D
*GIONTI	ANTIMO	D
BOVI	LUCIA	C
FIORASO	ROBERTO	C

* tempo determinato fino al 17/06/2018

B2) RISORSE STRUMENTALI

Per questo aspetto si intendono assegnate le risorse strumentali attualmente in uso presso ogni ufficio.

B3) RISORSE FINANZIARIE

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PEG.

AREA 1008:

ENTRATE E RISORSE

STRUTTURA DELL'AREA

1. UFFICIO TRIBUTI
2. UFFICIO SPORTELLLO TRIBUTARIO
3. UFFICIO AFFISSIONI E PUBBLICITA'
4. UFFICIO COSAP
- 5.

A) OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI

Denominazione obiettivo
CONTROLLO DELLE ATTIVITA' DI RISCOSSIONE DELLA SOCIETA' NOVARES E VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE
SUPPORTO ALLA SOCIETA' NOVARES NELLE ATTIVITA' DI LOCCA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA E VERIFICA DELL'OPERATO
ESTENSIONE DEL SISTEMA PAGOPA AI RESTANTI TRIBUTI OVE COMPATIBILE ED INTRODUZIONE DEL PAGOPA AI PAGAMENTI SPONTANEI RELATIVI A TUTTE LE ENTRATE- INTERAZIONE DEL PORTALE DEI PAGAMENTI PAGO PA CON IL SITO ISTITUZIONALE
RIORGANIZZAZIONE SISTEMA AFFISSIONE

RIORGANIZZAZIONE DI CONCERTO CON L'AREA DI POLIZIA LOCALE E CON L'AREA IGIENE E SERVIZI AL TERRITORIO DELLE PROCEDURE DI RICHIESTA DI OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE

ESTENSINE DELLA DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI

B) RISORSE ASSEGNATE

B1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

BASSI	GIANFRANCO	D
PELELLA	FRANCESCO	D
ARAMO	GAETANO	C
GRASSO	ANTONIO	C
LENZA	GIUSEPPE	C

B2) RISORSE STRUMENTALI

Per questo aspetto si intendono assegnate le risorse strumentali attualmente in uso presso ogni ufficio.

B3) RISORSE FINANZIARIE

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PEG.

AREA 1012 - 1005:

P.I. CULTURA SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA

A) OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI ANNO 2018

Denominazione obiettivo
Tirocini Formativi di studenti iscritti all'università di Fisciano
Carnevale ... in città 2018
Diritto allo studio: Istruttoria domande, controlli dichiarazioni ISEE e formazione graduatorie finali libri di testo agli alunni di scuola media e scuole superiori per l'anno 2016/2017 e 2017/2018
Attività scolastiche extracurricolari scuola primaria – Attuazione progetto “Tutti in palestra”
Adesione Giffoni Film Festival 2018
Manifestazione del 30° anniversario del Referendum per l'Autonomia Comunale
4^ Edizione “Bellizzi Water Festival”
Gestione ed organizzazione rassegne culturali, musicali, ricreative, di sport e di spettacolo organizzate dall'Ente- Valorizzazione delle iniziative proposte dalle associazioni operanti sul territorio comunale
Gestione ed organizzazione della XXIII edizione di Strabilandia – Festival Internazionale degli Artisti di strada
Attuazione Bando Regionale “Attività Pubblica Utilità”
Attuazione progetto “Condividere i bisogni per condividere il senso della vita” – Anno 2018
Adempimenti connessi alla gestione assegno di maternità e assegno ai nuclei familiari. Annualità 2018
Adempimenti connessi alla fruizione delle cure termali. Annualità 2018
Istruttoria ed erogazione contributi economici assistenziali
Adempimenti connessi all'acquisizione delle richieste di bonus energia elettrica e di gas e inserimento delle stesse nel sistema informativo SGATE. Annualità 2018

“Orti urbani sociali 1° lotto” via Machiavelli. Adempimenti connessi all’assegnazione

B) RISORSE ASSEGNATE

B1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

CORALLUZZO	BRUNA	D6
VITOLO	MARISA	C4
VASSO	MARIA	C5
SENER	EMANUELA	C4
ZOTTOLI	MICHELE	C4
CICCARIELLO	ANTONIO	B4
SICA	ANTONIO	B2

B2) RISORSE STRUMENTALI

Per questo aspetto si intendono assegnate le risorse strumentali attualmente in uso presso ogni ufficio incardinato nell’Area.

B3) RISORSE FINANZIARIE

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PEG.

AREA 1013**AREA TECNICA IGIENE E SERVIZIO AL TERRITORIO
RESPONSABILE GEOM. PIRILLO LEONARDO****STRUTTURA DELL'AREA**

1. UFFICIO VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA E PAESAGGISTICA
2. UFFICIO ESPROPRI
3. UFFICIO AMBIENTE ECOLOGIA RIFIUTI
4. UFFICIO MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

A) OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI

Denominazione obiettivo
Prosecuzione delle procedure del programma costruttivo di edilizia convenzionata ed agevolata in località Borgonovo,
Prosecuzione formazione patrimonio immobiliare dell'Ente a seguito di acquisizione delle aree legate a procedimenti edilizi, nonché alla predisposizione degli atti necessari al trasferimento di aree oggetto di esproprio.
Gestione e controllo dell'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti e di igiene urbana e stipula contratto
Attivazione procedure Vas e paesaggistica
Gestione e controllo degli affidamenti del servizio di manutenzione ordinaria alla società in House Coop e Rinascita
Gestione e controllo degli affidamenti del servizio di pulizia immobili alla società in House Coop e rinascita
Gestione e controllo dell'affidamento del servizio di Pubblica illuminazione
Attività di controllo ambientale sul territorio comunale
Gestione contenziosi
Procedure espropriative

Gestione inventario beni comunali in collaborazione Area Finanziaria
--

Definizione atti di trasferimento USI Civici
--

B) RISORSE ASSEGNATE

B1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

VASSO	FILOMENA	C
D'ONOFRIO	GUIDO	C
IZZO	GELSOMINO	C
NAPPI	MICHELE	B

B2) RISORSE STRUMENTALI

Per questo aspetto si intendono assegnate le risorse strumentali attualmente in uso presso ogni ufficio.

B3) RISORSE FINANZIARIE

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PEG.

AREA1014:

Tecnica Sviluppo del Territorio, Innovazione e Sportello Impresa

STRUTTURA DELL'AREA

L'Area è articolata nei seguenti uffici:

1. UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA
2. UFFICIO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA
3. UFFICIO LAVORI PUBBLICI
4. UFFICIO DEL DATORE DI LAVORO

A) OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI

Denominazione obiettivo
DATORE DI LAVORO:CONTROLLO ORDINARIO
APPROVAZIONE PUA-ADOZIONE NUOVO PUC-
GESTIONE DELLO SPORTELLO DELL'EDILIZIA -SEMPLIFICAZIONE – REGOLAMENTAZIONE URBANIZZAZIONE E REGOLAMENTAZIONE ERP
LAVORI PUBBLICI: GARA E REALIZZAZIONE II LOTTO AREA POLIFUNZIONALE, GARA E REALIZZAZIONE MANUTENZIONE VIABILITA' STRADE, CITTADINE, PROGETTAZIONE ESECUTIVA INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA RODARI, PROGETTAZIONE DEFINITIVA INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "L.GAURICO"- CIMITERO COMUNALE, AMMODERNAMENTO VIABILITA' (CON P.M.) – MESSA IN SICUREZZA PLESSO TORRE LAMA-SCALA D'EMERGENZA

B) RISORSE ASSEGNATE

B1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

<i>COGNOME</i>	<i>NOME</i>	<i>CATEGORIA</i>
BELARDO	PALMERINO	D
PANICO	CARMELO	C
MIRRA	COSIMO	C
GRECO	MORENA	C
DIANA	PIETRO	C

B2) RISORSE STRUMENTALI

Per questo aspetto si intendono assegnate le risorse strumentali attualmente in uso presso ogni ufficio.

B3) RISORSE FINANZIARIE

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PEG.

AREA 1015

C.U.C. SELE PICENTINI

STRUTTURA DELL'AREA

L'Area è articolata nei seguenti uffici:

5. UFFICIO C.U.C.

A) OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI

Denominazione obiettivo
AFFIANCAMENTO E COORDINAMENTO DEI COMUNI RICOMPRESI NELL'AREA SELE PICENTINI
SUPPORTO AGLI UFFICI DEL COMUNE DI BELLIZZI PER LA PREDISPOSIZIONE DI BANDI DI GARA
VERIFICA DEGLI OBIETTIVI AFFIDATI ALLA SOCIETA' DI GESTIONE DELLA C.U.C
PROCEDURE DI GARA DALL'APPROVAZIONE DEI BANDI ALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA PER TUTTI GLI ENTI ADERENTI ALLA C.U.C.

B) RISORSE ASSEGNATE

B1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

	COGNOME	NOME	CATEGORIA	
B2) RISORSE	GRECO	MORENA	C	STRUMENTALI

Per questo aspetto si intendono assegnate le risorse strumentali attualmente in uso presso ogni ufficio.

B3) RISORSE FINANZIARIE

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PEG.

AREA 1001:

AFFARI GENERALI

STRUTTURA DELL'AREA

1. SUPPORTO UFFICIO SEGRETERIA
2. UFFICIO PERSONALE
3. UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
4. UFFICIO PROTOCOLLO
5. UFFICIO INFORMATICA
6. SUAP E UFFICIO COMMERCIO

A) OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI

Denominazione obiettivo
Integrazione software ITER con Albo Pretorio online
Richiesta proprietà dominio a CST Sistemi Sud
Nuovo Sito
Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali
Carta dei Servizi
Analisi integrazione procedure (Servizi demografici e Tributi)
Analisi integrazione database procedura ITER con Conservazione documenti (registro protocollo, fatture, ordinanze)
Pubblicazione determine sul sito
Software gestione mensa scolastica (in accordo con Area P.I.)

Impresa in un giorno con supporto Camera di Commercio di Salerno
Analisi archiviazione dati e documentazione Ufficio Commercio

B) RISORSE ASSEGNATE

B1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

BASILE	GIUSEPPE	B3
CORALLUZZO	MARIO	C4
DAVIDE	ANNA	C3
MORRA	ROSA	C3
SALVEZZA	PASQUALE	B4
PEPE	FRANCO	A2
RUSSO	ANGELO	D5
SALERNO	CARMELA	C4
VACCARO	LUIGIA	B6

B2) RISORSE STRUMENTALI

Per questo aspetto si intendono assegnate le risorse strumentali attualmente in uso presso ogni ufficio.

B3) RISORSE FINANZIARIE

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PEG.

AREA 1009:

POLIZIA LOCALE

STRUTTURA DELL'AREA

1. UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA
2. UFFICIO VIGILANZA E CONTROLLO VIABILITA'
3. UFFICIO SEGNALETICA STRADALE
4. UFFICIO PROTEZIONE CIVILE COMUNALE
5. UFFICIO CONTRAVENZIONI
6. UFFICIO TOPONOMASTICA
7. ALBO PRETORIO E PUBBLICAZIONE ATTI
8. UFFICIO NOTIFICHE

A) OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI

Denominazione obiettivo
Completamento dello spartitraffico (terzo lotto) su via Roma (SS18) nel tratto STRADALE COMPRESO TRA P.ZZA Europa e Via Machiavelli
Spostamento di alcuni pali della pubblica illuminazione per implementarli con videocamere di sicurezza tipo 4k (visione e lettura targhe);

Rimozione totem telecom/enel posto al centro della carreggiata all'altezza della BCC di Battipaglia/Montecorvino Rovella per garantire la sicurezza stradale
Completamento del Put nelle strade limitrofe a via Roma, realizzando un sistema di circolazione funzionale allo spartitraffico;
Realizzazione di una rotatoria all'intersezione di via Roma con Via Cuomo;
Installazione di un nuovo impianto di videosorveglianza, di ultima generazione, per le aree di piazza Europa, Via Roma e Via Cuomo
Acquisto del software Concilia service per la digitalizzazione delle procedure relative alle infrazioni del CDS, connessi ai verbali prodotti dal Targa System e dall'autovelox, con riduzione delle ore lavorative del personale impiegato, in modo da destinarli ad altri servizi;
Adeguamento del Regolamento comunale di Polizia mortuaria in applicazione delle norme emanate dalle delibere della Regione Campania n. 89 del 20/02/2018 e n. 732 del 27/11/2017;
Assunzione di personale Stagionale per garantire maggiori servizi di viabilità e controllo del territorio

B) RISORSE ASSEGNATE

B1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

DELLI BOVI	GIANFRANCO	D
SALOMONE	PASQUALE	D
CAIAZZO	SALVATORE	C
GUERRA	GAETANO	C
IETTO	AMBROGIO	C
MAZZEO	DONATA	C
MONACO	DOMENICO	C
RAVIELLO	MARCELLO	C
AURILIO	GRAZIA	C
MICILLO	ELISABETTA	C
PIZZA	GERARDO	B
D'ARGENIO	CLARA	B

B2) RISORSE STRUMENTALI

Per questo aspetto si intendono assegnate le risorse strumentali attualmente in uso presso ogni ufficio.

B3) RISORSE FINANZIARIE

Come da parte finanziaria del PEG.


PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 627 GIUNTA COMUNALE

Data: 30.05.2018

REDATTORE DELLA PROPOSTA : dott.ssa Annalisa CONSOLI

OGGETTO: PIANO PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2018 – 2020.

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 "T.U.E.L." così come modificato dall'art. 3 comma 2 e 5, del Dl 174/2012 sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il seguente parere:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità tecnica - amministrativa si esprime parere favorevole Data 30.05.2018 <p style="text-align: right;">IL SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Annalisa CONSOLI</p> 
---	--

DELIBERAZIONE N. 76 DEL 30.05.2018



Comune di BELLIZZI

PROVINCIA DI SALERNO

C.A.P.: 84092 - Codice Fiscale e Partita IVA: 02615970650
Tel. 0828 358 011 - Fax 0828 355 849

Verbale della Deliberazione di Giunta Comunale

N. 76 del trenta maggio duemiladiciotto

Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Volpe Domenico, sindaco



IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Annalisa CONSOLI

Originale in carta semplice per uso amministrativo. Come dagli atti d'Ufficio, si certifica che la presente deliberazione è stata affissa in copia all'Albo Comunale in data 01/06/2018 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 16/06/2018.

Dalla Residenza Municipale, addì 01/06/2018



IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Annalisa CONSOLI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente delibera è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. n. 267/2000 recante il T.U.E.L.

Dalla Residenza Municipale, addì 01/06/2018

IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Annalisa CONSOLI

