



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
Provincia di Avellino

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 53 del 26.07.2016

Oggetto: Approvazione Piano per la Performance 2016.

L'anno **duemilasedici** il giorno **ventisei** del mese di **luglio** alle ore 11,10, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme d'uso.

Presiede l'adunanza il dott. Pietro Gerardo MARIANI nella sua qualità di Sindaco

MARIANI PIETRO GERARDO	SINDACO	P
CAPUTO MASSIMILIANO	ASSESSORE	P
CAPUTO FIORELLA	ASSESSORE	A

TOTALE PRESENTI 2 ASSENTI 1

Assiste il Segretario comunale Dr. DE VITO NICOLA

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato

Pareri resi ai sensi dell'art.49 della D. L. gs. n. 267/2000:

Parere favorevole del responsabile del servizio interessato per quanto concerne la regolarità tecnica:

..... *[Signature]*

Parere favorevole per la regolarità contabile:

..... *[Signature]*





LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- la Legge delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, hanno introdotto nel nostro ordinamento il concetto di performance organizzativa ed individuale;
- l'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 dispone che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- l'art. 7, comma 2, lettera a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- il Decreto detta dunque disposizioni vevolevoli anche per gli enti locali tenendo in debito conto ed espressamente tutelando l'elevato tasso di autonomia ad essi attribuito dall'art. 114, commi 1 e 2 della Costituzione, come novellati dalla riforma del Titolo V;
- il medesimo Decreto all'art. 16 prevede che "Negli ordinamenti delle regioni ... e degli enti locali trovano diretta applicazione le disposizioni dell'art. 11, commi 1 e 3. Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli art. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1";
- l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 prevede che "La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi";
- a norma del terzo comma del citato art. 169, l'applicazione della suddetta disposizione è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti;
- l'art. 107, comma 1, del decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, prevede che "spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli Statuti e dai Regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo";
- l'art. 109, comma 2, del decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, prevede che "Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, comma 12 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni altra diversa disposizione;
- l'art. 107, comma 2, del decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, definisce le attività di gestione da attribuire ai dirigenti;
- l'art. 107, comma 3, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi;
- l'art. 183, comma 9, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, stabilisce che: "...il

- regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi, assumono atti di impegno da definirsi determinazioni”;
- l'art. 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono secondo i rispettivi ordinamenti le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e determinano le dotazioni organiche complessive dell'Ente;
 - l'art. 4 dello stesso decreto stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e ad essi spetta la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativo-gestionale mentre ai responsabili dei servizi spetta la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;

Considerato che:

- questa Amministrazione intende predisporre per l'esercizio finanziario 2016 il Piano della Performance, strumento sperimentale da perfezionare per gli anni prossimi anche alla luce dei principi riportati nella nuova contabilità introdotta dal D.Lgs. n. 118/2011;
- il Piano della Performance riveste un ruolo fondamentale nell'ambito della separazione tra funzione di indirizzo e controllo, di competenza degli amministratori, e funzione gestionale spettante ai responsabili dei servizi, individuando gli obiettivi della gestione ed affidandoli ai responsabili dei servizi con le relative dotazioni, sia di personale che di mezzi materiali, necessarie allo svolgimento delle rispettive attività;
- ai responsabili dei servizi è riconosciuta la facoltà di impegnare all'esterno l'amministrazione e di adottare atti e provvedimenti amministrativi;
- agli stessi è altresì attribuita la gestione finanziaria con il conseguente potere di spesa, quella tecnica ed amministrativa nonché l'insieme dei poteri necessari al buon funzionamento della macchina organizzativa di cui costituiscono il vertice;
- con propria delibera n. 78 del 03.11.2015, sono state approvate le “Linee guida per la valutazione della performance”;
- con delibera di G.C. n. 5 del 28.01.2016:

1. venivano autorizzati, in via provvisoria, i responsabili dei servizi comunali ad assumere gli atti di gestione previsti dal D.L. vo n. 267/2000 con possibilità di effettuare spese, per ciascun programma, in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio di previsione pluriennale 2015/2017, esercizio finanziario 2016, ridotto delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell'importo accantonato nel fondo pluriennale vincolato, con l'esclusione delle spese:

- a) tassativamente regolate dalla legge;
- b) non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;
- c) a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti;

2. si stabiliva che, con separati atti di programmazione, da adottarsi successivamente alla conseguita esecutività del bilancio di previsione 2016, verranno dettagliati gli obiettivi di gestione per la realizzazione dei programmi stabiliti dall'Amministrazione comunale, ed affidate ai responsabili dei servizi le dotazioni per ciascuno di essi previste, secondo quanto stabilito dal D.L. vo n. 267/2000;

- con delibera di Consiglio comunale n. 21 del 09 giugno 2016, è stato approvato il bilancio di previsione 2016/2018;
- sono stati individuati, tenendo conto degli atti di programmazione dell'Ente (bilancio di previsione, programma di mandato, DUP, programmazione dei LL.PP), nonché di specifici atti di indirizzo, alcuni obiettivi fondamentali, aventi tutti il fine ultimo di assicurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;



Visto il Piano della Performance, predisposto dagli uffici comunali;

Dato atto che:

- il modello di ciclo di gestione della performance illustrato nel Piano di cui trattasi risponde a principi di economicità, efficienza ed alle esigenze dell'Amministrazione;
- allo stato, il Piano della Performance riveste un valore sostanzialmente sperimentale in quanto non direttamente collegato ad altri strumenti di programmazione operativa;
- il percorso sopra delineato giungerà a compimento nelle prossime annualità;

Atteso che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente attribuisce alla Giunta specifiche competenze circa la definizione dell'assetto strutturale ed organizzativo e di approvazione del Piano della Performance;

Richiamati i decreti di attribuzione delle Responsabilità dei servizi;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n.165 del 30.03.2001;
- la Legge 4 marzo 2009, n. 15;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- le linee guida Anci sull'applicazione del Decreto Legislativo n. 150/2009 negli enti locali;
- le deliberazioni della Commissione nazionale per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
- le linee guida per la valutazione della performance adottate da questo Ente con delibera di G.C. n. 78/2015;

a voti unanimi legalmente resi e verificati;

DELIBERA

- 1) **DI CONSIDERARE** la premessa parte integrante e sostanziale della presente delibera;
- 2) **DI APPROVARE** il "Piano per la performance 2016", strumento sperimentale di innovazione amministrativa, allegato al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale;
- 3) **DI DETERMINARE** con il Piano della Performance, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il bilancio di previsione, il DUP e con gli altri atti di programmazione, nonché con specifici atti di indirizzo adottati dall'Amministrazione;
- 4) **DI DARE ATTO** che con la citata delibera di G. C. n. 5 del 28.01.2016 e con gli atti afferenti al Bilancio sono stati assegnati ai Responsabili dei Servizi i capitoli di entrata e di spesa e i conseguenti obiettivi di gestione meglio specificati nel "Piano per la performance 2016";
- 5) **DI TRASMETTERE** copia della presente ai competenti responsabili dei servizi per gli adempimenti necessari e conseguenti alla presente deliberazione.

Con separata votazione palese ad esito favorevole unanime, la presente viene dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, D.L.vo n. 267/2000.





COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

Piano per la performance 2016

Il Piano della performance



Il Piano della Performance è un documento di programmazione previsto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. La finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

Il Comune di Morra De Sanctis, nell'ambito di un percorso di innovazione già avviato all'interno dell'Ente, ha deciso di applicare i principi del decreto Brunetta. A tal fine, con delibera di Giunta Comunale n. 78 del 03.11.2015 ha approvato le "Linee guida per la valutazione della performance". L'obiettivo è quello della "misurazione della performance", inteso come necessità di dotarsi di una puntuale pianificazione delle attività, degli obiettivi e dei relativi controlli, cioè un modo attraverso cui mettere in sinergia positiva programmazione, obiettivi, attuazione e controlli.

Non siamo di fronte a una vera e propria novità.

L'art. 197, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000, prevede già che i Comuni e le Province si dotino di uno specifico Piano Esecutivo di Gestione. Gli obiettivi del "Piano dettagliato" dovrebbero essere i veri e propri "motori" che, in qualche modo, portano la struttura organizzativa al meglio della sua capacità produttiva, valutando gli stessi, quindi, si dovrebbe avere la possibilità di leggere la performance dell'intero ente.

Il piano delle performance della riforma Brunetta si inserisce in questo quadro, già fortemente innovato, almeno dal punto di vista legislativo, a partire dagli anni novanta.

I contenuti del piano sono delineati all'art. 4, comma 2, lett. b) della legge delega 15 del 4 marzo 2009: "prevedere l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre, in via preventiva, gli obiettivi che l'amministrazione si pone per ciascun anno e rilevare, in via consuntiva, quanta parte degli obiettivi dell'anno precedente è stata effettivamente conseguita, assicurandone la pubblicità per i cittadini, anche al fine di realizzare un sistema di indicatori di produttività e di misuratori della qualità del rendimento del personale, correlato al rendimento individuale e al risultato conseguito dalla struttura".

Il legislatore ha esplicitato con sufficiente chiarezza lo scopo della norma, rinviando al decreto attuativo la specificazione operativa, così da "assicurare elevati standard qualitativi ed economici dell'intero procedimento di produzione del servizio reso all'utenza tramite la valorizzazione del risultato ottenuto dalle singole strutture" (art. 4, comma 1). Il tutto in una chiara accezione dell'attività amministrativa sempre più rivolta al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini/utenti - il cosiddetto orientamento al risultato - cercando, perciò, di superare la logica del mero adempimento formale, così da portare al centro dell'agire amministrativo le aspettative dell'utenza.

Naturalmente, poiché il piano delle performance è individuato come strumento gestionale delle scelte e dei programmi dell'amministrazione, prevedendo costanti verifiche e controlli

sull'attuazione, diventa anche lo strumento attraverso cui procedere alla valutazione del personale, che ne è il materiale esecutore. Perciò diventano centrali i modi e gli attori della valutazione del personale.

All'art. 4, comma 2, lett. e), della legge 15 del 4 marzo 2009 è stato previsto l'obiettivo di riordino degli "organismi che svolgono funzioni di controllo e valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, secondo i seguenti criteri:

estensione della valutazione a tutto il personale dipendente;

estensione delle valutazioni anche ai comportamenti organizzativi dei dirigenti".

Per inciso, va ricordato che la legge 15/09 rimarca il collegamento fra l'attività di attuazione degli obiettivi e le regole di trasparenza, garantendo ai cittadini l'accessibilità "totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, al perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta in proposito dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (art. 4, comma 7).

Il vigente ordinamento degli Enti Locali, in particolare il D.Lgs. 267/2000, delinea le coordinate generali all'interno delle quali si attesta e si sviluppa il processo di "programmazione e controllo" dell'azione amministrativa comunale.

A tal proposito, ragionando di piani delle performance, vale la pena rileggere con attenzione l'art. 169, primo comma, del TUEL, che descrive quel Piano Esecutivo di Gestione, già disciplinato dall'art. 11 del D.Lgs. 77/95, sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali: "La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi".

Le diverse normative in materia di programmazione e controllo varate successivamente – da ultimo quella relativa al DUP (documento unico di programmazione), definito dall'art. 170 del TUEL guida strategica ed operativa dell'ente - hanno contribuito ad integrare e consolidare il dettato ordinamentale.

La prima conclusione che emerge dall'analisi della strumentazione esistente permette di affermare che i documenti programmatori delineati dall'ordinamento possono essere legittimamente messi al centro del Sistema di misurazione della performance; senza tuttavia dimenticare che l'attenzione non deve essere rivolta solamente al controllo economico finanziario, ma anche ad una valutazione volta al miglioramento continuo della performance organizzativa ed individuale in collegamento con gli indirizzi strategici e politici del Sindaco e dell'Amministrazione.

E' altrettanto opportuno individuare in essi una serie di caratteristiche da fare evolvere per renderli strumenti idonei a raggiungere sia le finalità storicamente loro attribuiti dal TUEL sia le finalità specifiche del nuovo D.Lgs. 150/2009.

L'essenza di tale proposizione risiede non solo nell'autorevolezza gerarchica della fonte ordinamentale, che pure, non va dimenticato, rappresenta di per sé un vincolo, quanto nella finalità di portare a sintesi le fasi del ciclo di "Programmazione e Controllo" con il preciso obiettivo di: fare sistema; procedere alla razionalizzazione/riduzione della produzione dei documenti; preconstituire le condizioni per la trasparenza.

Allo stato, il Piano della Performance riveste un valore sostanzialmente sperimentale in quanto non direttamente e completamente collegato ad altri strumenti di programmazione operativa. Il percorso sopra delineato giungerà a compimento nelle prossime annualità.

Le azioni e le linee strategiche Il piano degli obiettivi

Le azioni strategiche di lungo periodo sono state definite partendo dal programma di mandato istituzionale dell'amministrazione e sono state in seguito ripartite nelle linee strategiche e, tenuto anche conto degli altri atti di programmazione e di indirizzo dell'amministrazione, declinate infine in obiettivi operativi.

Una parte degli obiettivi strategici che l'amministrazione intende perseguire è legata alla premialità. Tali obiettivi devono essere perseguiti durante la normale attività lavorativa dei dipendenti che, per un dato esercizio finanziario, sulla base delle valutazioni dell'amministrazione e dei responsabili dei settori, è legata ad obiettivi che questi ultimi soggetti ritengono strategici ai fini del buon andamento dell'attività amministrativa. In ogni caso, questa Amministrazione ritiene che anche l'attività ordinaria e routinaria deve essere valutata ai fini della premialità anche se in misura minore, al fine anche di non creare un sistema disincentivante per i dipendenti che non lavorano agli obiettivi strategici dell'anno. In buona sostanza, in questa fase ancora sperimentale di applicazione del piano della performance, questa amministrazione intende adottare un sistema premiale che riesca a non disincentivare i dipendenti non partecipanti ai progetti strategici dando ai medesimi, qualora non sia raggiunto in maniera ottimale l'obiettivo da parte dei dipendenti destinatari dell'obiettivo strategico, la possibilità di accedere alla premialità, in misura residuale, sempre con una valutazione dei medesimi nelle due fasce di valutazione previste dalle "linee guida per la valutazione della performance".

Sulla base degli obiettivi stabiliti nel mandato istituzionale, questa Amministrazione ha individuato le seguenti azioni strategiche sulle quali investire:

INNOVAZIONE

QUALITA'

SVILUPPO

Le linee di azione sono quelle che seguono:

INNOVAZIONE:

- Merito, trasparenza, valorizzazione

QUALITA':

- Qualità ambientale
- Qualità dei servizi

SVILUPPO:

- crescita, istruzione, cultura
- Sviluppo economico
- Valorizzazione patrimonio



La mappa strategica

AZIONI	LINEE	IMPATTO	AREE OBIETTIVI
Innovazione	Merito, trasparenza, valorizzazione	Miglioramento, attraverso buone pratiche, della trasparenza e del merito	- Pianificazione - Amministrazione - Finanziaria
Qualità	Qualità ambientale e sostenibile Qualità dei servizi	Miglioramento della qualità del vivere sociale e dell'ambiente Miglioramento della qualità dei servizi comunali	- Tributi - Controllo - Territorio
	Crescita, istruzione e cultura	Miglioramento della qualità dei servizi culturali e di istruzione	- Urbanistica - Ambiente - Patrimonio
Sviluppo	Sviluppo economico Valorizzazione patrimonio Infrastrutture	Miglioramento della gestione e valorizzazione del patrimonio comunale Attivazione investimenti e miglioramento gestione territorio	

Il piano della performance si sviluppa in sei linee strategiche oltre alla linea dell'attività ordinaria che funge da cornice ai vari obiettivi:

- Linea strategia A1: Merito, trasparenza e valorizzazione
- Linea strategica B1: Qualità ambientale e sostenibile
- Linea strategica B2: Qualità dei servizi
- Linea strategica C1: Crescita, istruzione e cultura
- Linea strategica C2: Sviluppo economico - Valorizzazione patrimonio
- Linea strategica C3: Infrastrutture

Le singole linee strategiche sono declinate per obiettivi assegnati ai singoli servizi o intersettoriali.

OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI

AZIONE	LINEA STRATEGICA	AREA OBIETTIVO	OBIETTIVO	SERVIZIO
INNOVAZIONE	Merito, trasparenza, valorizzazione	Planificazione	Elaborazione Piano Performance	TUTTI
		Planificazione	Attuazione Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e del Piano Trasparenza Integrità	TUTTI
QUALITÀ	Qualità ambientale e sostenibile	Ambiente	Ottimizzazione servizio ambiente e raccolta differenziata	TEC.
		Gestione fondi L. 219/1981	Ricognizione - Ottimizzazione gestione fondi assegnati ai sensi della l. 219/1981	TEC.
	Qualità dei servizi	Amministrazione	Miglioramento efficienza e funzionalità dei servizi generali	AMM.
		Amministrazione	Miglioramento efficienza e funzionalità dei servizi socio-assistenziali	AMM.
		Finanziaria	Miglioramento efficienza e funzionalità del servizio economico-finanziario	FIN.
	Crescita, Istruzione e cultura	Tributi	Ottimizzazione gestione servizio tributi	FIN
		Amministrazione	Miglioramento efficienza e funzionalità dei servizi scolastici	AMM.
Sviluppo economico Valorizzazione patrimonio		Patrimonio	Ottimizzazione gestione servizi manutentivi	TEC.
	Infrastrutture	Territorio	Ottimizzazione gestione opere Pubbliche	TEC.
Urbanistica		Attuazione programmazione dell'amministrazione	TEC	
SVILUPPO				

OBIETTIVI STRATEGICO-OPERATIVI PER SERVIZIO

SERVIZIO FINANZIARIO

Dott.ssa ROSAPINA TRUNFIO

Id.	Obiettivo	Descrizione
1	ELABORAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE	L'obiettivo prevede la elaborazione del Piano della Performance triennale e del Piano della trasparenza e dell'integrità.
2	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PIANO DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'	L'obiettivo prevede l'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza dell'integrità.
3	IMPLEMENTAZIONE EFFICIENZA AMMINISTRATIVA E SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	L'obiettivo prevede l'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza e dell'integrità, nonché l'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza e dell'integrità, nonché l'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza e dell'integrità.
4	OTTIMIZZAZIONE GESTIONE SERVIZIO TRIBUTI	L'obiettivo prevede l'ottimizzazione della gestione del servizio tributi.

ALCUNI OBIETTIVI IN DETTAGLIO

SERVIZIO FINANZIARIO:

- Attuazione del principio del pareggio del bilancio (art. 9 legge n. 243/2012);
- Completamento implementazione sistema nuova contabilità previsto dal D.Lgs. n. 118/2011;
- riaccertamento ordinario dei residui;
- redazione, per quanto di competenza, del Documento Unico di programmazione (DUP).

TRIBUTI:

Riorganizzazione del servizio.

In particolare:

- ulteriore impulso alla realizzazione di una Banca Dati per la Fiscalità Locale, che possa costituire un valido strumento per l'elaborazione dati per la predisposizione degli avvisi di liquidazione/accertamento relativi all' Imposta Comunale sugli Immobili, IMU, alla Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani, alla TARES, alla TARI ed alla TASI, ed emissione atti di liquidazione e di accertamento;
- completamento delle operazioni di creazione di un catasto informatico da utilizzare quale archivio dei fondi rustici gravati da enfiteusi di proprietà comunale al fine della verifica, controllo e regolarizzazione.

SCHEDE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ E DEGLI OBIETTIVI



SERVIZIO I – FINANZIARIO

Dott.ssa ROSAPINA TRUNFIO

SERVIZIO FINANZIARIO

SCHEDE PROGETTI N. 4

N.	Descrizione	Ponderazione
1)	Elaborazione Piano della Performance	5
2)	Attuazione Piano Triennale prevenzione corruzione e Integrità e Trasparenza	15
3)	Miglioramento efficienza e funzionalità dei servizi o economico -finanziario	50
4)	Ottimizzazione gestione servizio tributi	30
	TOTALE	100



SERVIZIO TECNICO
Ing. Giuseppe GRAZIANO

n.	Descrizione	Specificazioni
1	ELABORAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE	L'obiettivo prevede l'elaborazione in raccordo e sinergia con l'Amministrazione e la dirigenza del Piano della Performance
2	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	L'obiettivo prevede l'attuazione del PTPC e del PIT
3	OTTIMIZZAZIONE SERVIZIO AMBIENTE E RACCOLTA DIFFERENZIATA	L'obiettivo prevede l'ottimizzazione del servizio ambiente e raccolta differenziata con il conseguimento dei risultati previsti dalla legge
4	GESTIONE RICOSTRUZIONE EX L. 219/1981	L'obiettivo prevede l'ottimizzazione della ricostruzione con i benefici della L.219
5	URBANISTICA	L'obiettivo prevede l'ottimizzazione del servizio
6	OTTIMIZZAZIONE GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI	L'obiettivo prevede l'ottimizzazione dei servizi manutentivi
7	OTTIMIZZAZIONE GESTIONE OPERE PUBBLICHE	L'obiettivo prevede l'ottimizzazione nella gestione delle opere pubbliche

ALCUNI OBIETTIVI IN DETTAGLIO

RIFIUTI:

- opportuni controlli sull'attività svolta dalla ditta "Irpiniambiente" - affidataria dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, nonché spazzamento strade - intervenendo tempestivamente per la correzione di eventuali anomalie, anche modificando tempi e modi di effettuazione dei servizi al fine di renderli più funzionali ed efficienti;
- dare ulteriore impulso alla raccolta differenziata dei rifiuti, assumendo, di concerto con "Irpiniambiente", opportune iniziative finalizzate a sensibilizzare l'opinione pubblica e a controllare l'effettivo rispetto delle disposizioni in materia, nonché incrementare la percentuale di frazione differenziata raccolta.

GESTIONE RICOSTRUZIONE EX L. 219/81:

- ricognizione complessiva delle aree di sedime da acquisire, curare gli adempimenti necessari alla definizione di tale acquisizione, e istruire le istanze di cessione da parte dei privati;
- monitorare continuamente, di concerto con il Servizio Ragioneria, i fondi ancora disponibili e provvedere alla tenuta di una contabilità analitica con registrazione tempestiva e puntuale sia delle somme assegnate per OO.PP. e contributi ai privati, sia delle liquidazioni effettuate;
- porre in essere quanto ancora necessario per la formale acquisizione al patrimonio comunale delle aree destinate ai Piani di zona realizzati ai sensi della legge n. 219/1981 e conseguente cessione agli assegnatari dei relativi lotti seguendo le procedure stabilite con appositi atti di Giunta comunale;
- in relazione agli eventuali contenziosi con cittadini, in essere o potenziali, conseguenti o connessi all'attuazione del Piano di recupero e dei Piani di zona ex art. 28 legge n. 219/1981: procedere all'esame delle singole fattispecie anche acquisendo, ove ritenuto opportuno e/o necessario, consulenze di legali, e adottare e/o proporre all'organo competente l'assunzione dei necessari provvedimenti.



URBANISTICA:

- Completare, nel rispetto anche degli indirizzi già forniti dall'Amministrazione con appositi atti amministrativi, l'istruttoria del Piano Urbanistico Comunale, ed il successivo iter tecnico amministrativo finalizzato alla relativa adozione ed approvazione da parte degli organi competenti;
- Curare la rivisitazione del Piano di recupero alla luce delle sopravvenute esigenze del centro urbano; provvedere, comunque, nelle more, a verificare la eventuale esistenza di vincoli urbanistici scaduti ed, in caso positivo, valutare, anche congiuntamente agli organi politici, la necessità e/o opportunità di attivare le procedure per il rinnovo;
- esaminare, anche dal punto di vista della compatibilità urbanistica, le istanze di acquisto e/o permuta di aree pervenute al Comune, proponendo al Consiglio comunale ovvero agli altri organi competenti i provvedimenti da assumere.

SERVIZI MANUTENTIVI:

- effettuazione, sia in economia e con esecuzione diretta, sia con affidamento a ditte idonee, nel rispetto delle procedure normativamente previste, delle manutenzioni ordinarie relative ai seguenti servizi:
- Cimitero
- Verde Pubblico
- Illuminazione Pubblica
- Servizio idrico - depurativo
- Patrimonio immobile e mobile
- Automezzi
- Servizio gas metano
- Servizio spargimento sale e rimozione neve nel periodo invernale
- Impianti sportivi

OPERE PUBBLICHE:

- Monitoraggio dello stato delle OO.PP. già avviate o in corso di completamento, sotto il profilo sia tecnico che amministrativo, e tempestiva adozione degli atti tecnici ed amministrativi necessari per il completamento delle opere stesse; affidamento, attraverso le procedure previste dalla vigente normativa, dei lavori già coperti da finanziamento;
- Analisi delle necessità di interventi per la gestione del patrimonio (adeguamento, manutenzioni straordinarie, recupero ecc.);
- Predisposizione degli atti ed espletamento dei relativi adempimenti per la intestazione e volturazione in favore del Comune di eventuali aree oggetto di esproprio e/o di occupazione acquisitiva ovvero di acquisizione al patrimonio comunale ai sensi della legge n. 219/1981.

SCHEDA SINTETICA DELLE ATTIVITÀ E DEGLI OBIETTIVI

SERVIZIO TECNICO

Resp. Ing. Giuseppe GRAZIANO

SCHEDE PROGETTI N. 7

TECNICO

N.	Descrizione	Ponderazione
1)	Elaborazione Piano della Performance	5
2)	Attuazione Piano Triennale prevenzione corruzione e Trasparenza e integrità	15
3)	Ottimizzazione servizio ambiente e raccolta differenziata .	10
4)	Gestione ricostruzione ex L. n. 219/1981	20
5)	Problematiche urbanistiche	15
6)	Ottimizzazione gestione servizi manutentivi	15
7)	Ottimizzazione gestione opere pubbliche	20
	TOTALE	100



**SERVIZIO AMMINISTRATIVO
DOTT.SSA ROSA COVINO**

Id.	Obiettivo	Descrizione
1	ELABORAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE	L'obiettivo prevede l'elaborazione in raccordo e sinergia con l'Amministrazione e la dirigenza del Piano della Performance
2	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	L'obiettivo prevede l'attuazione del PTPC e del PIT
3	MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E FUNZIONALITA' DEI SERVIZI GENERALI	L'obiettivo prevede il miglioramento della efficienza e funzionalità dei servizi generali
4	MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E FUNZIONALITA' DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	L'obiettivo prevede il miglioramento della efficienza e funzionalità dei servizi socio-assistenziali
5	MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E FUNZIONALITA' DEI SERVIZI SCOLASTICI	L'obiettivo prevede il miglioramento dell'efficienza e funzionalità dei servizi scolastici

ALCUNI OBIETTIVI IN DETTAGLIO

ATTUAZIONE PIANO TRASPARENZA: l'amministrazione, con delibera di Giunta comunale n. 3 del 28 gennaio 2016, ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, comprendente il Programma triennale dell'integrità e della trasparenza 2016 – 2018. L'attuazione dello stesso è affidato in gran parte al responsabile del settore amministrativo – nominato responsabile della trasparenza - che si avvale della collaborazione, per le parti di rispettiva competenza, degli altri responsabili di settore.

SERVIZI SOCIALI:

Considerato che le funzioni del Comune di Morra de Sanctis in materia di servizi sociali sono state trasferite al Consorzio dei servizi sociali "Alta Irpinia", le relative attività sono svolte in gran parte da detto Consorzio avente sede in Lioni. Minime sono le attività gestite ancora dal Comune.

SERVIZI SCOLASTICI:

Conseguire una maggiore efficienza dei servizi all'utenza ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa. In particolare, obiettivi essenziali sono: il contenimento e la razionalizzazione delle spese concernenti le utenze (luce, gas, telefono) anche attraverso un opportuno controllo sugli utilizzi e sugli utilizzatori delle stesse; prosieguo, con miglioramento dell'efficienza e dell'economicità, dei servizi scolastici già effettuati negli anni passati. Affidamento servizi nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e, in particolare, dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità.

SERVIZI GENERALI:

- costituzione di un albo di fornitori da utilizzarsi come strumento di individuazione delle ditte qualificate a fornire beni e servizi ogni qualvolta vi siano i presupposti per ricorrere all'esperimento di gara informale e/o di forniture e servizi in economia.

L'amministrazione, in ossequio alle previsioni del comma 612 dell'articolo unico della legge n. 190/2014, ha approvato, con delibera di Consiglio comunale n. 12 del 28 aprile 2016, il piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute. L'esecuzione di quanto previsto nel Piano e, in particolare, la dismissione delle quote di partecipazione a "Irpinianet soc. cons. a r.l.", fa carico al settore amministrativo.

- mappatura processi affidamenti servizi e forniture.
- Oltre agli adempimenti di competenza dei responsabili di settore in materia, è a carico del responsabile del settore amministrativo l'attuazione di molte delle "misure specifiche" previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione, approvato con delibera di Giunta comunale n. 3 del 28 gennaio 2016, (segnalazione illeciti da parte dei dipendenti; procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile; costituzione albo fornitori).
- Porre in essere quanto necessario al raccordo tra il SUAP del Comune di Morra De Sanctis e lo sportello unico regionale delle attività produttive (SURAP), istituito con la Legge regionale n. 11/2015, come da indicazioni fornite ai Comuni dalla G.R.C., Dipartimento della programmazione e dello sviluppo economico, Direzione generale per lo sviluppo economico e le attività produttive.
- adempimenti in materia di conservazione documentale.

SCHEDA SINTETICA DELLE ATTIVITÀ E DEGLI OBIETTIVI

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

DOTT.SSA ROSA COVINO



SERVIZIO AMMINISTRATIVO

SCHEDE PROGETTI N. 5

N.	Descrizione	Ponderazione
1)	Elaborazione Piano della Performance	5
2)	Attuazione Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Piano Trasparenza e integrità	35
3)	Miglioramento efficienza e funzionalità dei servizi generali	35
4)	Miglioramento efficienza e funzionalità dei servizi socio assistenziali	5
5)	Miglioramento efficienza e funzionalità dei servizi scolastici	20
	TOTALE	100

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO
F.TO DOTT. MARIANI PIETRO GERARDO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. DE VITO NICOLA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00, con contemporanea comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.

Li, 26 luglio 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. DE VITO NICOLA

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO

Li, 26 luglio 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. DE VITO NICOLA

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS (AV)
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO
DAL 26/07/2016 AL 10/08/2016
OPPOSIZIONI

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL MESSO

