COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
Provincia di Avellino

# DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 43 del 23.05.2019

**Oggetto:** Approvazione "Piano per la performance 2019".

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **ventitre** del mese di **maggio** alle ore 19,10, 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** | **P** |

TOTALE PRESENTI 3 ASSENTI 0

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: F.to: Dott.ssa Rosalina Truglio

Parere favorevole per la regolarità contabile: F.to: Dott.ssa Rosalina Truglio

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso che:**

- l'art. 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive;

- 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;

- il comma 5 dell'art. 89 del D.Lgs. 267/00 prevede che "Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti";

- 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;

- la Legge delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, "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", e successive modifiche e integrazioni, da ultimo disposte con il D.L.vo 25/05/2017 n. 74, introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale;

- in particolare, l'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse

adottano e aggiornano annualmente, 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 valevoli 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 "Le regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Per l'attuazione delle ulteriori disposizioni di cui al presente decreto, si procede tramite accordo da sottoscrivere ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo n. 281 del 1997 in sede di Conferenza unificata";

**Considerato che:**

- il citato Decreto Legislativo n. 150/ 2009 e ss.mm.ii., noto come "Decreto Brunetta", ha, quindi, previsto l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi;

- il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (*input*) a quella di risultati (*output ed outcome*), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (*customer satisfaction*) e della rendicontazione (*trasparenza*), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (*premialità selettiva*);

- la citata legislazione, infatti, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva del previgente ordinamento, ha introdotto il concetto di performance organizzativa e individuale;

**Considerato, altresì, che:**

- questa Amministrazione intende predisporre per l'esercizio finanziario 2019 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 e delle modifiche al D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, "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", apportate con il D.L.vo 25/05/2017 n. 74;
- il Piano della Performance riveste un ruolo fondamentale nell'ambito della distinzione 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. 72 del 06.09.2018, è stato approvato un nuovo "Regolamento per la misurazione e valutazione della performance";
- con delibera di G.C. n. 02 del 10.01.2019:

- venivano autorizzati, in via provvisoria nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2019 – 2021, 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 2018 - 2020, annualità 2019, 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;
- si stabiliva che, con separati atti di programmazione, da adottarsi successivamente alla conseguita esecutività del bilancio di previsione 2019 - 2021, sarebbero stati 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. 09 del 20 aprile 2019, è stato approvato il bilancio di previsione 2018/2020;
- sono stati individuati, tenendo conto degli atti di programmazione dell'Ente (bilancio di previsione, programma di mandato, DUP), 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 vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 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, come da ultimo modificato ed integrato con il D.L.vo 25/05/2017 n. 74;
- 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;

Ad unanimità dei voti espressi in forma palese

# D E L I B E R A

1) **DI CONSIDERARE** la premessa parte integrante e sostanziale della presente delibera;

2) **DI APPROVARE** il "Piano per la performance 2019", 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. 02 del 10.01.2019 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 della performance 2019";

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 2019

**Introduzione**

Negli ultimi decenni profonde riforme hanno interessato la Pubblica Amministrazione e, in particolare, gli enti locali.

Il decreto legislativo n. 150 del 2009, il cosiddetto Brunetta, da ultimo modificato e integrato con il D.L.vo 25/05/2017 n. 74, si è posto l'obiettivo del miglioramento sostanziale dell'efficienza e della qualità della Pubblica Amministrazione sulla strada dei migliori standard europei.

Il compimento di un simile disegno è nelle mani degli attori principali del sistema - personale e dirigenza - che dovrebbero veicolare, nel loro agire quotidiano, lo spirito di queste innovazioni.

La normativa citata, introducendo il concetto di performance organizzativa ed individuale, rafforza l'esigenza di migliorare la produttività della pubblica amministrazione, utilizzando, fra gli altri, lo strumento della valorizzazione del merito.

Fra gli enti locali, per ovvie ragioni, i Comuni hanno costituito e costituiscono la frontiera più avanzata del cambiamento ovvero del bisogno di ammodernamento.

Chi voglia misurarsi con l'esigenza di costruire efficaci metodi di verifica della produttività nella pubblica amministrazione, certamente nei Comuni può trovare un ottimale luogo di riflessione e verifica.

In questo scenario vanno inquadrati e riletti gli strumenti già previsti nel contesto normativo degli enti locali: si pensi al D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, che ha in sé la forza e la puntualità per orientare gli amministratori e la dirigenza pubblica verso un'organizzazione aziendale tendente al risultato.

Il TUEL, infatti, a proposito della responsabilità dirigenziale, ben chiarisce che questa si configura come responsabilità gestionale, in quanto la valutazione è riferita all'andamento generale della gestione cui il dirigente è preposto. Ai sensi dell'art. 107, comma 6, i dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi degli enti, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati di gestione. Il successivo comma 7 richiama invece i principi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 286/99, secondo cui le pubbliche amministrazioni devono valutare le prestazioni dei propri dirigenti, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate.

Tale normativa sulla dirigenza dell'Ente locale ha prodotto effetti, anche contraddittori, che hanno determinato significativi cambiamenti nel modo di rapportarsi con i cittadini, ferme restando le obiettive differenze fra le diverse realtà territoriali e socio-economiche.

Alla pubblica amministrazione che vuole funzionare con efficacia, sembrerebbero non mancare strumenti e norme, a cominciare da quelli per valorizzare la produttività e il merito.

Si rende sempre più differibile la sfida della pubblica amministrazione più efficiente, più liberale, più accessibile, trasparente, a cominciare dal modo in cui distribuisce le risorse ai propri dipendenti.

In questo contesto diventa centrale la verifica puntuale e documentata del rendimento della "macchina comunale". Questo obiettivo è stato sintetizzato con l'espressione di misurazione delle performance, riferendosi alla necessità, per le pubbliche amministrazioni, 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.

La macchina comunale è produttiva se realizza gli obiettivi programmati, rispettando i tempi e valorizzando, migliorandone le utilità, le risorse assegnate: questo comporterà un miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi.

L'obiettivo del miglioramento sostanziale dell'efficienza e della qualità della nostra Amministrazione sulla strada dei migliori standard italiani ed europei, le cosiddette best practices, è legato strettamente al ruolo ed ai comportamenti dei suoi attori principali: politici, dirigenti, personale. Se questi riusciranno a fare propria la cultura e lo spirito della riforma e dell'innovazione si potrà incidere effettivamente e efficacemente sulle tante e note criticità.

L'attività della Pubblica Amministrazione, che pure non può prescindere dall'assoluto rispetto delle regole, deve essere improntata ai principi dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, certamente difficili da conciliare, ma dal cui equilibrato bilanciamento dipende il raggiungimento dell'obiettivo generale della buona amministrazione.

Sempre più frequentemente agli Enti Locali è richiesta la capacità di ridisegnare il futuro del proprio territorio, attivando processi di pianificazione strategica in grado di coinvolgere i diversi attori, in una logica di "governance".

In un mondo in cui la complessità, l'interconnessione dei territori e l'imprevedibilità del futuro cresce, si può avere la sensazione di non possedere i mezzi sufficienti per questo compito.

Negli ultimi anni, la pianificazione strategica si è imposta come modello di riferimento per sperimentare una nuova forma di governance territoriale, a fronte della complessità dell'attività di governo, conseguente al moltiplicarsi e alla frammentazione sulla scena decisionale di attori, istituzionali e non.

## 1. IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è un documento di programmazione introdotto nel nostro ordinamento dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

In particolare, la Legge delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, "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", e successive modifiche e integrazioni, da ultimo disposte con il D.L.vo 25/05/2017 n. 74, hanno introdotto il concetto di performance organizzativa ed individuale, indicando le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individuando i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica.

L'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano e aggiornano annualmente, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il piano della performance deve interpretare in chiave di performance gli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi, contenuti nelle sezioni strategica ed operativa del DUP

La valutazione delle performance è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard sia di qualità che quantità delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini, la valorizzazione delle professionalità, la crescita e il merito, nonché il contenimento e la razionalizzazione delle spese; la erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.

## 2. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Morra De Sanctis, nell'ambito di un percorso di innovazione già avviato all'interno dell'Ente, in applicazione dei principi del decreto Brunetta, con delibera di Giunta Comunale n. 78 del 03.11.2015, approvava le "Linee guida per la valutazione della performance".

In seguito all'entrata in vigore del D.L.vo 25/05/2017 n. 74, si è reso necessario intervenire per adeguare il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale. Pertanto, con delibera di Giunta comunale n. 72 del 2018, è stato approvato un nuovo "Regolamento per la misurazione e valutazione della performance".

Detto Regolamento, in attuazione del D.Lgs. n. 150 del 2009, così come modificato dal decreto legislativo n 74/2017, disciplina il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti del Comune di Morra De Sanctis, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

rispetto del sistema di misurazione e valutazione della performance è necessaria per l'erogazione di premi e compensi del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa. La valutazione del personale in servizio, sulla base del presente sistema di valutazione, va, pertanto, effettuata in ogni caso, quand'anche alla stessa non si colleghi l'erogazione di premialità (salario accessorio) sulla base delle risorse disponibili e destinabili allo scopo.

**Gli obiettivi**

Presupposto fondamentale al fine dell'applicazione del sistema di valutazione è la definizione, approvazione e assegnazione formale degli obiettivi annuali dell'ente per come previsti dal regolamento sulla performance dell'ente, dal d.lgs. n. 267/2000, dal d.lgs. n. 150/2009, dal D.L. n. 74/2017 e ss.mm.ii.

Gli obiettivi sono le attività, le azioni, gli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale, collegati a specifiche finalità della Giunta e orientati alla realizzazione dei programmi evidenziati nella relazione programmatica di mandato, nel DUP e nel Piano delle Performance, di carattere strategico e/o operativo. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Per le attività innovative, ancora da definire in tutti gli aspetti, oggetto di sperimentazioni ed aggiustamenti, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale, a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli anni successivi.

**Il sistema di valutazione del comune di Morra De Sanctis**

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla misurazione della performance, dalla proposta di valutazione e dalla comunicazione della stessa. Tale sistema è volto a monitorare il livello di performance ottenuto dall'ente e dai suoi dipendenti collegando le fasi di programmazione e controllo al fine di migliorare l'organizzazione dell'ente e la qualità del lavoro espresso, legando a questo l'eventuale erogazione degli incentivi economici previsti dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

**Criteri per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa.**

La valutazione della performance dei Responsabili di posizione organizzativa si basa sui seguenti fattori e valori percentuali:

1. Performance di ente: in riferimento agli obiettivi generali dell'Ente, si tiene conto della capacità di pianificare le varie fasi del lavoro, fissando gli obiettivi e le scadenze da raggiungere e/o rispettare (nella misura del 35%);

2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 50%);
3. Competenze professionali (nella misura del 30%).

**Criteri per la valutazione del personale dipendente**

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per la performance individuale, è data dalle seguenti tre elementi:

1. Partecipazione alla performance dell'ente: si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura da parte dell' Organismo di Valutazione (nella misura del 20%);
2. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura (nella misura del 50%);
3. Competenze professionali (nella misura del 30%).

**I parametri di valutazione:**

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

La valutazione della performance organizzativa dell'ente è posta in essere in funzione:

a. Della capacità di pianificare le varie fasi del lavoro, fissando gli obiettivi e le scadenze da raggiungere e/o rispettare (40%);

b. Del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza, nonché delle disposizioni in materia prevenzione della corruzione con particolare riferimento ai compiti assegnati con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (35%);

c. Della capacità di soddisfare celermente le esigenze degli utenti (25%).

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DIRETTA

Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta in sede di piano della Performance.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene valutata attraverso la produzione di specifica relazione da parte del soggetto valutato e si articola secondo il seguente prospetto:

| N° | DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO | PESO % | INDICATORI DI | VALORI | GIUDIZI | PUNTEGGIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| TOTALE | | | | | | |

Per la [illegible] punteggio si tiene conto [illegible] degli obiettivi, la [illegible] degli [illegible] sono [illegible] uguale a 100 punti.

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Per competenze professionali si intende l'effettiva incidenza dell'attività del valutato ovvero le conoscenze e i comportamenti posti in essere dallo stesso nello svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa.

L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione di questo parametro.

Essa si misura, non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni come quelli contenuti nei seguenti prospetti esprimendo un giudizio da 0 a 100 per ogni fattore:

| **FATTORI DI VALUTAZIONE –POSIZIONI ORGANIZZATIVE** | **PUNTEGGI** |
|---|---|
| PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta | 10 |
| EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro. | 30 |
| AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento. | 25 |
| DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini. | 20 |
| COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori. | 15 |
| **MEDIA** | 30 |

| **FATTORI DI VALUTAZIONE –POSIZIONI ORGANIZZATIVE** | **PUNTEGGI** |
|---|---|
| PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività. | 10 |
| EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un ottica di ottimizzazione dei tempi di lavoro. | 30 |
| AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, individuando le soluzioni migliori . | 25 |
| DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini. | 20 |
| COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con il responsabile del servizio. | 15 |
| **MEDIA** | 30 |

PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE

Per quanto riguarda la valutazione del grado di partecipazione alla performance di ente si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura di appartenenza da parte dell' Organismo di Valutazione.

PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA

Si tiene conto della partecipazione e l'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza.

## 3 . IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

# Le azioni e le linee strategiche

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 fine del buon andamento dell'attività amministrativa. In ogni caso, questa Amministrazione ritiene che anche l'attività ordinaria e routinaria debba 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.

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

| AZIONI | LINEE | IMPATTO | AREE OBIETTIVI |
|---|---|---|---|
| **Innovazione** | Merito, trasparenza, valorizzazione | **Miglioramento attraverso buone pratiche della democrazia, trasparenza e il** | - Pianificazione<br>- Amministrazione<br>- Finanziaria<br>- Tributi<br>- Controllo<br>- Territorio<br>- Urbanistica<br>- Ambiente<br>- Patrimonio |
| **Qualità** | Qualità ambientale e sostenibile | **Miglioramento della qualità del vivere sociale e dell'ambiente** | |
| | Qualità dei servizi | **Miglioramento della qualità dei servizi comunali** | |
| **Sviluppo** | Crescita, istruzione e cultura | **Miglioramento della qualità dei servizi culturali e di istruzione** | |
| | Sviluppo economico Valorizzazione patrimonio | **Miglioramento della gestione e valorizzazione del patrimonio comunale** | |
| | Infrastrutture | **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 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.

| AZIONE | LINEA STRATEGICA | AREA OBIETTIVO | OBIETTIVO | SERVIZIO |
|---|---|---|---|---|
| INNOVAZIO | Merito, valorizzazione | Pianificazione | Elaborazione Piano Performance | TUTTI |
| | Qualità ambientale e sostenibile | Ambiente | Ottimizzazione servizio ambiente e raccolta differenziata | TEC. |
| QUALITA' | Qualità dei servizi | Gestione fondi L. 219/1981 | Ricognizione - Ottimizzazione gestione fondi assegnati ai sensi della l: 219/1981 | TEC. |
| | | 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. |
| | | Tributi | Ottimizzazione gestione servizio tributi | FIN |
| | Crescita, istruzione e cultura | Amministrazione | Miglioramento efficienza e funzionalità dei servizi scolastici | AMM. |
| SVILUPPO | Sviluppo economico Valorizzazione patrimonio | Patrimonio | Ottimizzazione gestione servizi manutentivi | TEC. |
| | Infrastrutture | Territorio | Ottimizzazione gestione opere Pubbliche | TEC. |
| | | Urbanistica | Attuazione programmazione dell'amministrazione | TEC |

## SERVIZIO FINANZIARIO

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO

## Dott.ssa ROSAPINA TRUNFIO

| Id. | Obiettivo | Descrizione |
|---|---|---|
| 1 | ELABORAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE | L'obiettivo prevede l'elaborazione in raccordo e sinergia tra l'Amministrazione e la dirigenza del Piano della Performance |
| 2 | MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO | L'obiettivo prevede il miglioramento della efficienza e funzionalità del servizio economico finanziario con particolare riferimento al completamento dell'implementazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs n. 118/2011 con la contabilità economico - patrimoniale e operazioni connesse. |
| 3 | OTTIMIZZAZIONE GESTIONE SERVIZIO TRIBUTI | L'obiettivo prevede l'ottimizzazione della gestione del servizio tributi |
| 4 | MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E FUNZIONALITA' DEI SERVIZI GENERALI | L'obiettivo prevede il miglioramento della efficienza e funzionalità dei servizi generali. Per l'anno 2019, in particolare, vanno completati gli adempimenti in materia di Privacy necessari per l'adeguamento al Regolamento UE 2016/679. |
| 5 | MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E FUNZIONALITA' DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI | L'obiettivo prevede il miglioramento della efficienza e funzionalità dei servizi socio-assistenziali |
| 6 | MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E FUNZIONALITA' DEI SERVIZI SCOLASTICI | L'obiettivo prevede il miglioramento dell'efficienza e funzionalità dei servizi scolastici |

**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, con la contabilità economico – patrimoniale.
- riaccertamento ordinario dei residui ed operazioni connesse.
- 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, nonché riscossione coattiva.
- 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. Stipula atti di affrancazione canoni di natura enfiteutica

**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:**

- adempimenti in materia di conservazione documentale.
- Con delibera di Giunta comunale n. 93 del 29.11.2019, l'amministrazione comunale di Morra De Sanctis ha aderito al progetto di rafforzamento organizzativo degli enti locali e delle pubbliche amministrazioni campane *("RIPAM – CONCORSO UNICO TERRITORIALE PER LE AMMINISTRAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA")*, che prevede la realizzazione di un corso-concorso per la selezione, la formazione e l'assunzione di personale presso gli Enti Locali della Campania, attivato nell'ambito del programma RIPAM, di concerto con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con Formez. In seguito, è stato sottoscritto con la Regione Campania, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/90 e s.m.i., apposito Accordo di collaborazione per la realizzazione del corso-concorso per l'assunzione di funzionari amministrativi e tecnici di area D e C (diversi profili) negli Enti Locali, tra il Comune di Morra De Sanctis e la Regione Campania. Gli adempimenti afferenti al sopra descritto accordo fanno carico al settore amministrativo.

dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri il Regolamento (UE) 2016/679 (cd. GDPR – General Data Protection Regulation) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati. Già con il "Piano della performance 2018, gli adempimenti necessari per l'adeguamento alle disposizioni suddette erano stati posti a carico del settore amministrativo. Tali adempimenti vanno completati e perfezionati a cura del responsabile del settore amministrativo.

SINTETIC … ITÀ E DEGL …

# SERVIZIO FINANZIARIO
# SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**Dott.ssa ROSAPINA TRUNFIO**

**SERVIZIO FINANZIARIO** **SCHEDE PROGETTI N. 6**

| N. | Descrizione | Ponderazione |
|---|---|---|
| 1) | Elaborazione Piano della Performance | **5** |
| 2) | Miglioramento efficienza e funzionalità del servizi o economico -finanziario | **40** |
| 3) | Ottimizzazione gestione servizio tributi | **20** |
| 4) | Miglioramento efficienza e funzionalità servizi sociali | **5** |
| 5) | Miglioramento efficienza e funzionalità servizi scolastici | **10** |
| 6) | Miglioramento efficienza e funzionalità servizi generali | **20** |
| | **TOTALE** | **100** |

| Id. | Obiettivo | Descrizione |
|---|---|---|
| 1 | ELABORAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE | L'obiettivo prevede l'elaborazione in raccordo e sinergia tra l'Amministrazione e la dirigenza del Piano della Performance |
| 2 | 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 |
| 3 | GESTIONE RICOSTRUZIONE EX L. 219/1981 | L'obiettivo prevede l'ottimizzazione della ricostruzione con i benefici della L.219/1981 |
| 4 | URBANISTICA | L'obiettivo prevede la definizione della fase istruttoria del PUC e la rivisitazione del Piano di Recupero |
| 5 | OTTIMIZZAZIONE GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI | L'obiettivo prevede l'ottimizzazione dei servizi manutentivi |
| 6 | OTTIMIZZAZIONE GESTIONE OPERE PUBBLICHE | L'obiettivo prevede l'ottimizzazione nella gestione delle opere pubbliche anche con la rendicontazione delle opere realizzate. |

## ALCUNI OBIETTIVI IN DETTAGLIO

**RIFIUTI:**

- opportuni controlli sull'attività svolta dalla ditta "Irpiniambiente" - affidataria dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti - 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; provvedere alla pesatura, a campione, dei rifiuti raccolti da "Irpiniambiente".
- 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 porre in essere interventi finalizzati a 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;
- Rendicontazione delle opere realizzate ai soggetti finanziatori;
- 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. 6**

**TECNICO**

| N. | Descrizione | Ponderazione |
|---|---|---|
| 1) | Elaborazione Piano della Performance | **5** |
| 2) | Ottimizzazione servizio ambiente e raccolta differenziata | **15** |
| 3) | Gestione ricostruzione ex L. n. 219/1981 | **20** |
| 4) | Problematiche urbanistiche | **25** |
| 5) | Ottimizzazione gestione servizi manutentivi | **10** |
| 6) | Ottimizzazione gestione opere pubbliche | **25** |
| | **TOTALE** | **100** |

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

| IL SINDACO | IL SEGRETARIO COMUNALE |
|---|---|
| F.TO DOTT. MARIANI PIETRO GERARDO | 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, 24 maggio 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. DE VITO NICOLA

---

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO

Li, 24 maggio 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. DE VITO NICOLA

---

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS (AV)
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO
DAL 24/05/2019 AL 08/06/2019
OPPOSIZIONI .....

IL SEGRETARIO COMUNALE ..... IL MESSO .....