



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

Piano per la performance 2018

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 concreta e non più differibile la sfida di una pubblica amministrazione più efficiente, più accessibile e 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.

Il rispetto del sistema di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti 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 35%);
3. Competenze professionali (nella misura del 30%).

Criteria 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	PES O	INDICATORI DI	VALORI	GIUDIZI	PUNTEGGI O
1						
2						
3						
4						
5						
TOTALE						

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma deve essere 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.

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 2018

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

La mappa strategica

AZIONI	LINEE	IMPATTO	AREE OBIETTIVI
Innovazione	Merito, trasparenza, valorizzazione	Miglioramento attraverso buone pratiche della democrazia, trasparenza e il	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione - Amministrazione - Finanziaria
	Qualità ambientale e sostenibile	Miglioramento della qualità del vivere sociale e dell'ambiente	
Qualità dei servizi		Miglioramento della qualità dei servizi comunali	- Territorio
Sviluppo	Crescita, istruzione e cultura	Miglioramento della qualità dei servizi culturali e di istruzione	<ul style="list-style-type: none"> - Urbanistica - Ambiente - Patrimonio
	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.

OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI

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
QUALITA'	Qualità dei servizi		Gestione fondi L. 219/1981	Ricognizione - Ottimizzazione gestione fondi assegnati ai sensi della l: 219/1981
		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
Infrastrutture			Territorio	Ottimizzazione gestione opere Pubbliche
		Urbanistica	Attuazione programmazione dell'amministrazione	TEC

OBIETTIVI STRATEGICO-OPERATIVI PER SERVIZIO

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. Inoltre, vanno posti in essere gli adempimenti connessi al "SIOPE+"
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 2018, in particolare, vanno posti in essere gli adempimenti in materia di Privacy necessari per l'adeguamento al Regolamento UE 2016/679; l'assegnazione di alloggi di ERP oggetto di apposito bando e la ricognizione degli alloggi già assegnati; la concessione dei loculi cimiteriali realizzati dal Comune; l'istituzione del CUG.
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

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, con la contabilità economico – patrimoniale.
- riaccertamento ordinario dei residui ed operazioni connesse.
- redazione, per quanto di competenza, del Documento Unico di programmazione (DUP).
- L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE (SIOPE è il Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici per la rilevazione degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesoriere di tutte le amministrazioni pubbliche tramite ordinativo informatico secondo gli standard emanati dall'AgID) in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese. SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di: ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID; trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.
L'attuazione fa carico al settore finanziario, che curerà le varie fasi del passaggio a SIOPE+.

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.

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.
- 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. Sono a carico del settore amministrativo gli adempimenti in materia di adeguamento alle disposizioni suddette e, in particolare, l’affidamento del servizio di Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer o DPO) all’esterno ai sensi dell’art. 37 e ss. del Regolamento UE 2016/679.
- L'art. 21 della Legge n. 183/2010 ha istituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). L’istituzione del CUG è, tra l’altro, prevista dal Piano Triennale delle Azioni Positive 2018/2020, redatto ai sensi dell’art. 48 del D. Lgs. n. 198/06, approvato con delibera di Giunta comunale n. 80 del 07.12.2017.
- Con delibera consiliare n. 40 del 14 ottobre 2014, venne programmata la costruzione di loculi cimiteriali da realizzarsi con il sistema dell’autofinanziamento, e, precisamente, provvedendo alla vendita di parte dei loculi da realizzarsi ed all’utilizzo della somma ricavata per il finanziamento dell’opera secondo le modalità previste nell’apposito regolamento. La realizzazione dei loculi è stata completata e necessita porre in essere gli atti finalizzati alla relativa concessione. A carico del settore amministrativo l’avvio di dette attività nell’anno 2018.
- Con delibera di Giunta comunale n. 57 del 28.06.2018, veniva indetto, ai sensi della legge regionale 02.07.1997, n. 18, un concorso per l’assegnazione in locazione degli alloggi “disponibili” di Edilizia Residenziale Pubblica ubicati in località S. Antuono e Viale IV Novembre e realizzati dall’I.A.C.P. di Avellino, nonché degli ulteriori alloggi che si sono resi o che si renderanno liberi e disponibili; e venivano approvati lo schema di bando di concorso, lo schema di domanda di partecipazione e la scheda dei punteggi di selezione. A carico del settore amministrativo le attività finalizzate all’assegnazione degli alloggi agli aventi diritto. E’ necessaria, inoltre una ricognizione degli alloggi assegnati e di quelli nel frattempo resisi disponibili.

SCHEMA SINTETICA DELLE ATTIVITÀ E DEGLI OBIETTIVI

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

SERVIZIO TECNICO

Ing. Giuseppe GRAZIANO

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
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.

SCHEMA 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