

**COMUNE DI CASALETTO SPARTANO**  
**PROVINCIA DI SALERNO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

\*\*\*\*\*  
n. 23 del 04 aprile 2019

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE**

L'anno **Duemiladiciannove** il giorno **quattro** del mese di **aprile** alle ore **11,30** nella solita sala delle adunanze sita nel Municipio di Casaleto Spartano, si è riunita la Giunta Comunale, convocata dal Sindaco, alla presenza dei seguenti signori, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato. All'appello vengono constatati i presenti come di seguito:

N	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI
1	SCANNELLI Giacomo	Sindaco	SI
2	NOVELLINO Mario	Vice sindaco	SI
3	MONTESANO Biagio	Assessore	SI
		<b>Presenti</b>	<b>3</b>

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Di GREGORIO dottor Antonio, che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Signor SCANNELLI Giacomo , nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza del collegio, invita i partecipanti ad astenersi dalla discussione e dalla votazione sull'argomento, qualora versino in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi. Il Presidente, dopo aver verificato che nessuno dei presenti dichiara la sussistenza delle predette situazioni a proprio carico, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, essendo legale il numero degli intervenuti alla deliberazione.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO CHE:

- con delibera del Consiglio Generale n. 10 del 09 APRILE 2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2019-2021 e il bilancio di previsione esercizio 2019, riferito al triennio 2019-2021;

**RICHIAMATE** le seguenti disposizioni e atti:

- decreto legislativo n. 165/2001;
- decreto legislativo n.150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- legge n. 122/2010 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”;
- delibera della CIVIT n. 112/2010 – “Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo10, c. 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- delibera della CIVIT n. 121/2010 – “Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto “L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”;
- delibera dell'A.NA.C. n. 6/2013 – “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'anno 2013”;
- decreto legislativo n. 74 del 25 maggio 2017 in materia di performance.

**RICHIAMATI** gli articoli n. 107, 108, 169, comma 3 bis, e 175 del decreto legislativo n. 267/2000, con i quali vengono stabilite le modalità di approvazione del Piano ed i relativi contenuti;

### VISTI:

- l'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001;
- i principi contabili per gli Enti Locali dell'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali del Ministero dell'Interno;

**RILEVATO CHE**, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare “la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance” e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrate:

#### a) Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 dello stesso decreto). E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- *la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;*
- *la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della comunità, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della comunità;*
- *l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).*

## b) Contenuti

- All'interno del Piano della Performance vanno riportati o successivamente integrati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

## c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- *trasparenza;*
- *immediata intelligibilità;*
- *veridicità e verificabilità;*
- *partecipazione;*
- *coerenza interna ed esterna;*
- *orizzonte pluriennale;*

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

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

**RICHIAMATI** i decreti legislativi 150/2009 e 74/2017, che indicano le disposizioni applicabili agli enti locali;

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

**TENUTO CONTO** che

- *il Piano della Performance – è lo strumento con il quale si distribuiscono gli obiettivi solo successivamente all'approvazione del documento finanziario annuale e triennale;*
- *nei Comuni generalmente avviene ad anno inoltrato e che per l'anno in corso l'Amministrazione ritiene di assegnare solo risorse ed obiettivi per il 2019, rinviando all'anno 2020 la previsione a carattere triennale;*

**VISTO** l'allegato schema di **Piano della Performance** composto dai seguenti elaborati:

- a. Piano della Performance (allegato "A");**
- b. Assegnazione risorse finanziarie (All. "B").**

**DATO ATTO CHE**

- tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

**VISTA** la deliberazione di G.C. n. 15 del 07/02/2013, con la quale il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Comune, ai sensi e per gli effetti della L. 190/2012";

**VISTO** il decreto sindacale di nomina del segretario comunale come responsabile della prevenzione della corruzione n. 624 del 14/02/2013

**VISTA** la deliberazione di G.C. n.5 del 08/01/2019 ad oggetto: "**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 – 2021**";

**VISTA** la deliberazione di G.C. n. 7 del 29/01/2014 ad oggetto: "**Approvazione Codice di Comportamento**";

**DATO ATTO** che i Sigg.LETTIERI Francesco, RESCIGNO Francesco Giuseppe e RUSSO Rinaldo sono stati nominati con decreto sindacale Responsabili di Posizione organizzativa;

**CONSIDERATO** che

- in data 09 aprile 2019 con delibera di giunta comunale n. 22, è stato approvato il "**Sistema di misurazione e valutazione della performance**", che, tra l'altro, prevede l'assegnazione di

almeno 4 obiettivi di cui uno trasversale alle Aree/Settori;

- in questo Comune è stato costituito il Nucleo di Valutazione, giusto/a Decreto sindacale o delibera di giunta comunale N. 9 del \_10/04/2013 le cui funzioni sono state definite con apposito Regolamento del Nucleo di Valutazione del Comune,;

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

**VISTO** il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti favorevoli unanimi

### **DELIBERA**

La premessa costituisce parte integrante della presente deliberazione.

- approvare, ai sensi dell'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano della Performance 2019, allegato alla presente;
- incaricare il segretario comunale dell'esecuzione del presente atto e del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi;
- dare atto che il piano della performance è stato definito conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009, come modificato e dal d.lgs. 74/2017, nonché alle indicazioni di cui alle delibere n. 112/2010, 121/2010 e 6/2013 della CIVIT/A.NA.C.;
- di prendere atto che, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del d. lgs. 150/2009 *“in caso di mancata adozione del piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”*;
- dare atto che le scadenze, collegate all'attuazione del piano della performance, sono contenute nel *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*;
- dare atto che nel caso di dipendenti non apicali verranno valutate le relazioni di raggiungimento obiettivi redatte dal responsabile di area;
- dare atto che l'attività del segretario comunale sarà oggetto di valutazione da parte del sindaco;
- rimettere la presente al Nucleo di valutazione per la successiva validazione;
- pubblicare la presente sul sito web istituzionale e sul link **“Amministrazione Trasparente”** **“Performance”** **“Piano della performance”**;
- Di comunicare, in elenco, la presente ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line;
- rimettere il presente atto alle OO.SS. e RR.SS.UU. e ai responsabili di P.O.;
- di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile.

**-STEMMA-**

**COMUNE DI CASALETTO SPARTANO**

---

**Prov. SALERNO**

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
2019**

**(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 23 DEL 09.04.2019)**

## **Introduzione**

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2019-2021 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2019 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

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

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il **Ciclo della Performance** è ispirato ai seguenti principi:

- a) *coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) *trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato*



- accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

#### **La normativa di riferimento**

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

A livello di Ente, nel “**Sistema di misurazione e valutazione della performance**”, approvato con delibera di giunta comunale n. 22 del 09 aprile 2019

#### **Il sistema di programmazione**

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- **Le Linee Programmatiche di Mandato** approvate dal Consiglio Comunale che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- **Il Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte

adottate;

➤ **Il Bilancio di previsione, annuale e pluriennale;**

- **Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale,** approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- **Il Piano della performance** che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declinano operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- **il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza,** approvato con delibera di giunta n. 05 del 08 gennaio 2019. L'integrazione del PTPC con il PEG è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal ***Sistema di misurazione e valutazione delle performance*** e confluiscano, unitamente ai risultati degli altri obiettivi di PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del Ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.

- **il Piano delle azioni positive – PAP,** ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

### **L'albero della performance**

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.



<i>Performance generale dell'ente</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Linee programmatiche di mandato</li> <li>- Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale</li> <li>- Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale</li> </ul>	<b>AREA STRATEGICA</b>
<i>Performance organizzativa</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni</li> </ul>	<b>AREA GESTIONALE</b>
<i>Performance operativa - individuale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raggiungimento obiettivi individuali</li> <li>- Comportamenti organizzativi e competenze professionali</li> </ul>	<b>AREA GESTIONALE</b>

**Inserire la struttura organizzativa dell'Ente**

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nelle sottoelencate \_\_\_ Aree Organizzative, individuate come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

Alla direzione di ciascuna Area é posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale.

Risultano istituite le seguenti Posizioni Organizzative:

**AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO \_\_\_\_\_ RESPONSABILE P.O. \_\_\_\_\_**

## OBIETTIVI ANNO 2019

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., di cui due intersettoriali, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il **Piano della performance** deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

### OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>CONTABILITÀ FINANZIARIA ARMONIZZATA</b>	<p>Gestire a regime il nuovo sistema di <b>Contabilità Armonizzata</b> per la comparazione dei bilanci.</p> <p>Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. al fine di consentire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2018, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011.</i></li> </ul> <p><b>Modalità esecutive:</b></p> <p>Per l'anno 2019 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>partecipare alla costruzione del conto del patrimonio, e rilevare, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione;</i></li> <li>➤ <i>concludere la revisione del conto del patrimonio;</i></li> <li>➤ <i>dare piena attuazione al D.Lgs. 118/2011 coordinato con il D.Lgs. 126/2014;</i></li> </ul>	<b>30%</b>

	<p>➤ <i>avviare la contabilità economica-patrimoniale secondo le scadenze stabilite.</i></p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2019 con prosecuzione nel 2019</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> comprensione delle continue modifiche al d. lgs. 118/2011.</p>	
<p><b>PROSEGUIMENTO ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA</b></p>	<p>Il potenziamento dell'attività di accertamento rappresenta prioritariamente una misura di equità fiscale; il recupero dell'evasione tributaria consente di distribuire il carico fiscale tra un maggior numero di contribuenti, consentendo, al contempo, un miglioramento delle risorse disponibili per l'ente per il finanziamento dei servizi alla collettività.</p> <p><b>Modalità esecutive:</b></p> <p>A tal fine l'ufficio dovrà provvedere agli accertamenti tributari secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007). Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2019 con prosecuzione nel 2019</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) numero dei contribuenti da controllare;</li> <li>2) numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo.</li> </ol>	<p><b>15%</b></p>
<p><b>ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI PAGAMENTO ONLINE - PAGOPA</b></p>	<p>L'attivazione del servizio <b>pagopa</b> permette di pagare <b>tributi, tasse, utenze, rette, quote associative, bolli</b> e qualsiasi altro tipo di pagamento verso le <b>Pubbliche Amministrazioni locali</b>.</p> <p>Il vantaggio è quello di poter fruire di un sistema di pagamento <b>semplice, standardizzato, affidabile</b> e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini.</p>	<p><b>10%</b></p>

	<p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2019</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Attivazione del servizio;</li> <li>2) Comunicazione ai cittadini dell'attivazione del nuovo servizio.</li> </ol>	
<p><b>ATTUAZIONE PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <i>curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i></li> <li>b) <i>aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento.</i></li> </ol> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2019</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p><b>30%</b></p>
<p><b>ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi</i></li> </ul>	

<p><b>SATISFACTION</b></p>	<p><i>interventi di miglioramento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>predispone un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i></li> </ul> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p><i>Il sistema di rilevazione consentirà di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i></li> <li>➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i></li> <li>➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili dip.o.su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i></li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2019</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	<p>15%</p>
----------------------------	--	------------

**OBIETTIVI AREA TECNICA**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
-----------	-----------------------	------------------

<p><b>PROGETTAZIONE O ESECUZIONE DI UN LAVORO PUBBLICO</b></p>	<p>L'Amministrazione Comunale nel 2019 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, ed in particolare:</p> <p>- .....per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi.</p> <table border="1" data-bbox="416 443 603 1664"> <thead> <tr> <th data-bbox="416 869 528 1149">FASE (descrizione)</th> <th data-bbox="416 443 528 869">TEMPISTICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 869 571 1149">Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.</td> <td data-bbox="528 443 571 869">3 mesi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 869 608 1149">Approvazione progetti ed appalto degli stessi</td> <td data-bbox="571 443 608 869">4 mesi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 869 608 1149">Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</td> <td data-bbox="608 443 608 869">5 mesi</td> </tr> </tbody> </table>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi	Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi	<p><b>25%</b></p>
FASE (descrizione)	TEMPISTICA									
Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi									
Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi									
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi									
<p><b>3</b></p> <p><b>EDILIZIA PRIVATA</b></p> <p><b>- CONDONI -</b></p> <p><b>GESTIONE DEL</b></p> <p><b>TERRITORIO -</b></p> <p><b>GESTIONE</b></p> <p><b>DELL'AMBIENTE</b></p>	<p>- Urbanistica ed edilizia privata: - Garantire lo smaltimento delle pratiche urbanistiche nei tempi previsti;</p> <p>- Continuare nell'azione di definizione delle pratiche di condono edilizio anche attraverso il potenziamento dell'ufficio mediante il ricorso a professionisti esterni;</p> <p>- Protezione civile: Coordinamento del Servizio di Protezione civile.</p> <p>- Aggiornare la mappa delle aree percorse dal fuoco;</p> <p>- Razionalizzazione dei tempi di attesa di permessi a costruire, di autorizzazioni edilizie, DIA e di pratiche edilizie in genere, chiudendo istruttoria e riscontro agli interessati nei termini prescritti.</p> <p>- Intensificazione controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con gli organi di polizia.</p> <p>- Incremento utilizzo della posta elettronica certificata a fronte di una riduzione della carta e ad un maggiore utilizzo della posta elettronica certificata sia verso le altre pubbliche amministrazioni sia con i cittadini ed imprese.</p> <p><b><u>Tempi di realizzazione:</u></b> 31 dicembre 2019</p> <p><b><u>Indicatori di risultato:</u></b> Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione</p>	<p><b>25%</b></p>								



<p><b>ATTUAZIONE PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p>c) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>d) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2019</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p><b>35%</b></p>
<p><b>ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</li> <li>➤ predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</li> </ul>	<p><b>15%</b></p>

	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.  <i>Il sistema di rilevazione consentirà di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i></li> <li>➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i></li> <li>➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i></li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2019  <b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>
--	--

**OBIETTIVI AREA AA.GG.**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO OBIETTIVO %</b>
<p style="text-align: center;"><b>UNA AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ TRASPARENTE</b></p>	<p>➤ Questo progetto si prefigge i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisione di tutti i regolamenti comunali (con definizione di un sistema di revisione completa almeno triennale);</li> <li>➤ Riduzione adempimenti da parte dei cittadini;</li> <li>➤ Piena trasparenza nel rispetto della normativa sulla privacy, di tutti i dati e gli elementi dell'azione amministrativa. (v. applicazione Regolamento U.E)</li> <li>➤ Gestione puntuale di tutti gli elementi in entrata da parte dei cittadini (reclami, segnalazioni, ecc.).</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2019</p>	<p style="text-align: center;"><b>20%</b></p>

<p><b>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b></p>	<p>➤ <b>Indicatori risultato:</b> Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione</p> <p>L'anno 2019 si apre con molte novità in tema di gestione del personale. La Legge di Bilancio, infatti, introduce nuove modalità di reperimento del personale, superando l'annoso problema della validità delle graduatorie ed introducendo l'opportunità di aderire a concorsi unici.</p> <p>Il Decreto sul pensionamento anticipato, con la così detta "quota 100", renderà necessaria fin dal prossimo giugno una revisione sostanziale del piano triennale del fabbisogno di personale. A conclusione della contrattazione decentrata collegata al CCNL 21/05/2018 si dovrà procedere poi alla revisione della disciplina del conferimento degli incarichi e della valutazione del personale con incarico di posizione organizzativa.</p> <p><b>Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Monitoraggio incremento fabbisogno del personale in riferimento ai possibili pensionamenti anticipati. (Mesi Gennaio ad Aprile)</i></li> <li>➤ <i>Predisposizione nota di aggiornamento al piano triennale del fabbisogno di personale (Mesi Maggio a Giugno)</i></li> <li>➤ <i>Predisposizione proposta di revisione delle posizioni organizzative (Mesi Gennaio al 15 Maggio)</i></li> </ul>	<p>30%</p>
<p><b>ATTUAZIONE PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</li> <li>f) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardantil'area di riferimento.</li> </ul> <p>In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il</p>	<p>35%</p>

	<p>pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2019</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
<p><b>ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customersatisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i></li> <li>➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i></li> </ul> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p>Il sistema di rilevazione consentirà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la</i></li> </ul>	<p><b>15%</b></p>

	<p><i>rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i></li> <li>➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i></li> </ul> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2019</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	
--	--	--

## OBIETTIVI AREA VIGILANZA

<p><b>Progetto operativo di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana</b></p>	<p>Il progetto si propone di potenziare il servizio di controllo del territorio attraverso una maggiore presenza degli operatori di P.L., soprattutto nei periodi a più alto afflusso di persone, anche attraverso il potenziamento dei turni prefissati ed ottimizzando le risorse umane a disposizione con lo scopo di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini garantendo una maggiore sicurezza stradale e il rispetto di regole di convivenza civile.</p> <p><b>Modalità esecutive o fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;</i></li> <li>2) <i>efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi</i></li> </ol> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2019</p>	<p><b>30%</b></p>
--	--	-------------------

<p><b>Attivazione del servizio di rilevazione di velocità</b></p>	<p><b>Indicatori risultato:</b>  1) Turni aggiuntivi di controllo del territorio;  2) Capacità di attivare servizi specifici su richiesta dell'Amministrazione</p>	
	<p>L'obiettivo si propone di migliorare le condizioni di sicurezza in ambito urbano /o strade extraurbane, ricadenti nel territorio, con l'intento di gestire le problematiche connesse al superamento dei limiti di velocità.  Per l'attuazione di tale obiettivo occorrerà:  ➤ <i>individuare postazioni e localizzazione della segnaletica verticale necessaria per pubblicizzare il predetto servizio di controllo;</i>  ➤ <i>la realizzazione di una specifica modulistica per la successiva verbalizzazione;</i>  ➤ <i>predisposizione dei servizi di controllo da inserire nei turni settimanali.</i></p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 novembre 2019</p> <p><b>Indicatori risultato:</b>  1) il numero delle postazioni individuate;  2) il numero di verbali effettuati.</p>	<p><b>20%</b></p>
<p><b>ATTUAZIONE PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:  g) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)  h) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardantil'area di riferimento.</p>	<p><b>35%</b></p>



	<p>In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d. lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2019</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
<p><b>ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i></li> <li>➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i></li> </ul> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini</p>	<p><b>15%</b></p>

intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.

Il sistema di rilevazione consentirà di:

- *sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;*
- *ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;*
- *inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.*

Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2019

Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Rag. Scannelli Giacomo

F.to Dott. Antonio Di Gregorio

\*\*\*\*\*

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.n.267/2000 il sottoscritto esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica/Finanziaria

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. DI GREGORIO Antonio

.....

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Su attestazione del Messo Comunale si certifica, ai sensi dell'art.124 del D.Lgs.n.267/2000, che la presente deliberazione, iscritta nel Registro delle Pubblicazioni al n. 1107, è stata/viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 16.11.2019

La medesima deliberazione è stata trasmessa, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs.n.267/2000, ai capigruppo consiliari con nota prot.n. 1107 del 16.11.2019

Casaletto Spartano 16.11.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. . Antonio Di Gregorio

\*\*\*\*\*

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

( ) La presente deliberazione, diventerà esecutiva per la decorrenza dei termini di cui all'art.134 c.3 D.Lgs.n.267.

(x ) La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 c. 4 del D.Lgs.n.267/2000.

Casaletto Spartano, 16.11.2019

Il Segretario Comunale

Dott. Antonio Di Gregorio

\*\*\*\*\*

COPIA CONFORME AL SUO ORIGINALE, IN CARTA LIBERA, PER USO AMMINISTRATIVO E PER GLI USI CONSENTITI DALLA LEGGE.

Casaletto Spartano, 16.11.2019



Il Segretario Comunale  
Dr. DI GREGORIO Antonio