



COMUNE DI VERBICARO
Provincia di COSENZA
www.comune.verbicaro.cs.it
comune.verbicaro.cs@libero.it
segreteria.verbicaro@asmepec.it

PIANO DELLA PERFORMANCE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

GESTIONALI ANNI 2024-2026

OBIETTIVI PER L'ANNUALITA' 2024

Approvato con Verbale n.9/2024 del 09.04.2024 del Nucleo di Valutazione, prot. n. 1135 del 11.04.2024.

INDICE:

1. INTRODUZIONE – IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO DEGLI OBIETTIVI
2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA
3. OBIETTIVI STRATEGICI
4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI: SISTEMA DI MISURAZIONE
5. OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
6. PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMA DI MISURAZIONE
7. OBIETTIVI TRIENNALI DEI SERVIZI 2024-2026
8. OBIETTIVI SPECIFICI OPERATIVI DEI SERVIZI ANNO 2024
 - Ufficio di Segreteria
 - Settore Amministrativo
 - Settore Finanziario
 - Settore Tecnico
 - Settore Urbanistica
 - Ufficio di Vigilanza
9. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI ED EROGAZIONE DEI PREMI

1. INTRODUZIONE - IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

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

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, mentre la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance, in coerenza con quanto previsto nel PTPCT adottato dall'Ente

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto in collegamento al D.U.P. vigente del Comune di Verbicaro, adottato con delibera del Consiglio comunale n. 31 del 27.12.2023, nonché in coerenza con le altre sezioni del PIAO, documenti in cui viene dato conto del contesto esterno del Comune, che serve a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno, nonché degli indirizzi strategici dell'Amministrazione da cui il presente piano parte per definire gli indirizzi operativi di gestione e gli obiettivi operativi.

Invero, il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e rappresentano le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal d.lgs. n. 118/2011, è stato introdotto il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che costituisce uno dei principali strumenti d'innovazione inserito nel sistema di programmazione degli enti locali: è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Quindi sulla base del D.U.P. e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione (laddove adottato) ed il Piano dettagliato di Obiettivi,

determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai singoli Responsabili dei servizi.

Considerato l'approvazione del DUP 2024-2026 e l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 quest'ultimo con delibera del Consiglio comunale n. 2 del 15.01.2024, ed in coerenza con le altre sezioni del PIAO, il Comune intende dotarsi di un piano degli obiettivi e della performance finalizzato ad aprire il ciclo della performance, in coerenza con i principi della programmazione, della misurazione del merito e, più in generale, del buon andamento dell'amministrazione.

Il ciclo della performance si conclude con la Relazione sulla performance, anch'essa pubblicata nella sezione amministrazione trasparente, che consente di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo momento storico sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Ai sensi dell'art. 169, co. 3 bis, del d.lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato con il d.lgs. n. 118/2011 a sua volta modificato dal d.lgs. n. 126/2014 in materia di Bilancio armonizzato, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL ed il piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Questo Comune, avendo una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non è obbligato ad adottare il piano esecutivo di gestione, mentre rimane obbligato all'adozione del piano della performance ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. n. 150/09.

Il presente documento, quale parte integrante del PIAO, viene pubblicato nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale.

2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Come, in ultimo, da deliberazione della Giunta comunale n.89 del 29.11.2022, l'organizzazione del Comune di Verbicaro è articolata in 5 unità organizzative, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Incarico di elevata qualificazione (ex P.O.).

L'organigramma del comune è quello che si identifica alla data del 01.01.2024 con la dotazione organica vigente riportata in tabella, formata da n. 34 dipendenti (escluso il Segretario comunale):

SETTORE	PERSONALE DOTAZIONE	IN	AREA INQUADRAMENTO	DI	PROFILO PROFESSIONALE/FUNZIONE
AFFARI GENERALI	GIUSY COVELLI		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (EX Cat. C) RESPONSABILE DI SETTORE
	DI GIORNO ROSETTA		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		ASSISTENTE SOCIALE (EX CAT. D)
	LUCCHESI PIETRO		OPERATORE		USCIERE (EX CAT. A – POS. EC. A3)
	TUFO ROSANNA		OPERATORE		ADDETTO SERVIZI AMMINISTRATIVI (EX CAT. A1)
	SILVESTRI RACHELE		OPERATORE		ADDETTO BIBLIOTECA EX CAT. A
	SILVESTRI MARIA FRANCA		OPERATORE		ADDETTO SERVIZI AMMINISTRATIVI EX CAT. A

FINANZIARIO	DI LEONE VINCENZO	FUNZIONARIO DIRETTIVO CONTABILE	FUNZIONARIO DIRETTIVO CAONTABILE (EX CAT. D) RESPONSABILE DI SETTORE
	PETRANTUONO MARIA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE CONTABILE (EX CAT.C)
	RUGGIERO CARMELINA	OPERATORE	ADDETTO SERVIZI FINANZIARI (EX CAT.A)
VIGILANZA	SICA GIUSEPPE	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO DIRETTIVO POLIZIA LOCALE (EX CAT. D) RESPONSABILE DI SETTORE
	CAMPILONGO MARIA GRAZIA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE DI VIGILANZA (EX CAT C)
	LUCCHESI ROSANNA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE DI VIGILANZA (EX CAT.C)
LAVORI PUBBLICI	VALENTINA SILVESTRI (incarico ex art. 110 TUEL)	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO (EX Cat. D) RESPONSABILE DI SETTORE
	CAVA GINO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE – COORDINATORE SERVIZI ESTERNI (EX CAT. C)
	LUCCHESI ORESTE	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO UFFICIO TECNICO EX CAT. A
	FORTUNATO SANTO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	SILVESTRI PASQUALE	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	MARINO ROSETTA	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	RAIMONDI ROSETTA	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	DI NAPOLI CIRO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	ARIETA GUIDO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	CASELLA GINO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	GAMBA FRANCO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	RICCETTI FRANCESCO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	RUSSO GIOVANNI	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	SGAMBA SALVATORE	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	CIRIMELE VINCENZINO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	MARINO GIUSEPPE	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	RUSSO TONINO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	ANNUZZI GIANFRANCO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A

	CASCINO ALDO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
URBANISTICA	LUCIA LUIGI (Incarico ex art. 110 TUEL)	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO EX CAT. D RESPONSABILE DI SETTORE
	LUCCHESI BATTISTA	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
	PALMA EGIDIO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono assegnati in coerenza con le linee programmatiche di mandato, con il documento unico di programmazione e con il bilancio di previsione.

Il Piano degli obiettivi è un documento programmatico che individua gli indirizzi operativi dell'Ente. Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati gli adempimenti cui gli Enti devono provvedere in materia di tutela dei dati personali, tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, controllo degli atti.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni settore.

Il Segretario comunale coordina l'attività colloquiando con i dipendenti. Ne verifica la corretta gestione, collabora con i dirigenti e soprattutto suggerisce le soluzioni in casi di particolare criticità, per il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

I responsabili di settore, oltre agli obiettivi strategici e di performance individuale, sono deputati a svolgere ogni altra attività prevista da regolamenti, statuto, leggi, nonché attività di formazione.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie allo svolgimento delle funzioni.

E' garantita a tutti i dipendenti, nel rispetto delle limitazioni previste, la partecipazione ai corsi di formazione professionali qualificati, nonché il benessere organizzativo.

Il Comune di Verbicaro si prefigge di continuare a prendersi cura dei propri cittadini sotto tutti i punti di vista, partendo dai cittadini più piccoli, attraverso i servizi all'infanzia ed alla scuola, momento fondamentale di formazione e di crescita, continuando poi con i giovani e le loro esigenze di aggregazione e socializzazione. Ma si prefigge, anche, di prendersi cura dei più deboli, di coloro che si trovano in condizioni di difficoltà e che necessitano di assistenza e sostegno, così come di promuovere l'uguaglianza e l'integrazione nei confronti dei cittadini svantaggiati. Ambiti strategici e obiettivi strategici che consentono al paese di promuovere cultura e turismo come fattori di crescita del territorio, valorizzazione delle eccellenze per rendere il contesto territoriale maggiormente attrattivo. Sicurezza, legalità, equità, tutela delle esigenze sociali, promozione dell'inclusione sociale, ottimizzazione dell'amministrazione digitale, visione della pubblica amministrazione protesa all'efficacia ed efficienza, partecipazione attiva dei cittadini e trasparenza: questi i criteri valoriali a cui l'ente si ispira.

4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI: SISTEMA DI MISURAZIONE

Il Comune di Verbicaro, con deliberazione della Giunta Comunale n. G.C. n. 97 del 01.10.2018, ha approvato il nuovo sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance del personale in servizio.

Annualmente, con il presente piano della performance, sono assegnati gli obiettivi strategici e operativi dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Inoltre, la performance organizzativa del singolo Servizio rileva ai fini della valutazione dei singoli dipendenti assegnati al Servizio stesso.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio (Amministrativo, Economico-Finanziario, Tecnico, Urbanistica, Polizia Locale) è previsto un punteggio massimo di 100 punti, come meglio descritti e divisi nella scheda di valutazione allegata sub A) al sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance.

Gli obiettivi operativi sono individuati nell'ambito degli obiettivi strategici formulati in coerenza con le linee programmatiche di mandato, con il DUP e con gli altri documenti di programmazione dell'Ente.

I criteri di valutazione della performance organizzativa sono previsti nella scheda di valutazione allegata al sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance della delibera di Giunta n. 97 del 01.10.2018, che di seguito sono riportati per comodità di lettura:

- Valutazione della performance organizzativa generale dell'ente (max 30 punti) misurata attraverso la salute economico-finanziaria degli enti;
- Valutazione dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi operativi assegnati (max 40 punti);
- Valutazione dei comportamenti organizzativi (max 20 punti);
- Valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori (max 10 punti).

La misurazione della performance organizzativa, quindi, deriva dalla sommatoria dei punteggi acquisiti in base ai criteri sopra delineati.

La misurazione della performance organizzativa è svolta dal nucleo di valutazione.

La performance del segretario comunale viene valutata dal Sindaco in base alle attività, alla capacità manageriale nell'efficienza, economicità nella realizzazione del proprio ruolo, capacità propositiva e risolutiva nei confronti dell'Amministrazione, nell'attenzione ai bisogni della collettività nell'applicazione di quanto previsto dall'art. 97 del TUEL, nell'applicazione delle norme sulla trasparenza, predisposizione piani anticorruzione, assistenza giuridica, nella presidenza della delegazione trattante, nelle relazioni con i sindacati, informazione, consultazione, concertazione, nel miglioramento degli strumenti di trasparenza sui procedimenti amministrativi dell'Ente e degli obiettivi strategici, nell'attività di incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti nel confronto e suggerimenti applicativi ai responsabili di area.

Inoltre, il Segretario comunale dovrà esercitare funzioni di:

- Sovrintendenza allo svolgimento dei titolari di posizione organizzative e coordinamento delle relative attività programmate dall'amministrazione comunale.
- Collaborazione ed assistenza in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi e ai regolamenti. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio.
- Rogito, su richiesta dell'Ente nei contratti nei quali l'Ente è parte;
- Esercizio di ogni altra funzione attribuita dallo Stato, leggi, ecc.;
- Promuovere la qualità del servizio;
- Rispetto dei tempi e sensibilità sulle scadenze;
- Senso di appartenenza e attenzione all'immagine dell'Ente;
- Capacità di interagire e lavorare con altri responsabili per il raggiungimento degli obiettivi;

- Arricchimento professionale ed aggiornamento;
- Soluzione ai problemi operativi;
- Motivare i collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi;
- Buone regole e benessere organizzativo.

5. OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Gli obiettivi di performance organizzativa per gli anni 2024/2026 si concretizzano con gli adempimenti di seguito elencati e che riguardano le aree amministrativa, tecnica e finanziaria:

1. Nella relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione ed al pluriennale;
2. Nel programma annuale e triennale delle opere pubbliche;
3. Nella completa e celere attuazione delle misure previste dal PNRR;
4. Nelle specifiche funzioni assegnate dalla legge, dai Contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle mansioni esplicitate anche nel regolamento generale dei servizi e degli uffici vigente;
5. Nelle direttive programmate dall'esecutivo, ivi compreso i progetti finalizzati, e definite in sede di contrattazione decentrata;
6. Nel raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati nel DUP;
7. Negli obiettivi strategici di promozione di uguaglianza ed integrazione nei confronti dei cittadini;
8. Nella partecipazione dei dipendenti ai corsi formazione qualificati, ivi compreso quello sull'anticorruzione;
9. Capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro;
10. Capacità di coordinamento e motivazione nel gruppo affidato;
11. Capacità e cortesia nel relazionarsi con il pubblico;
12. Impegno e capacità di sviluppare il senso di appartenenza all'Ente;
13. Iniziativa personale e miglioramento del proprio lavoro;
14. Flessibilità nelle prestazioni di emergenza;
15. Servizi alla persona e contrasto alla povertà;
16. Cura dell'immagine;
17. Capacità di gestire situazioni di crisi;
18. Capacità di trovare soluzioni idonee in ottemperanza all'approvazione della normativa sulla privacy;
19. Capacità di uniformarsi alle direttive statali in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione;
20. Porre in essere tutti gli adempimenti connessi all'attuazione di piani anticorruzione e trasparenza.
21. Turismo come settore di un'economia locale in un'ottica di sviluppo sostenibile. Valorizzazione del paesaggio, del borgo e delle bellezze naturali. Promozione dei prodotti tipici locali.
22. Attuazione di programmi amministrativi della Giunta comunale e delle competenze di Consiglio comunale.
23. Controllo tributi e fiscalità locale, gestione varie modalità di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie.
24. Con la predisposizione del Piano anticorruzione il RPCT predispone la mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, al fine delle valutazioni del rischio corruttivo e della individuazione di misure di prevenzione adeguate e sostenibili.

I risultati attesi, in relazione agli obiettivi prefissati per i responsabili di settore, riguardano il completo funzionamento degli organi istituzionali, il raccordo delle decisioni politiche con l'apparato burocratico competente, la tempestività negli adempimenti di appartenenza, l'evasione delle richieste, l'assistenza all'esecutivo, al Segretario Comunale e al Consiglio e agli organi di controllo.

Oltre ai sopracitati elenchi i responsabili di settore realizzeranno tutti gli adempimenti previsti dal settore di appartenenza.

6. PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMA DI MISURAZIONE

Per la misurazione e la valutazione della performance individuale di ciascun dipendente è previsto un punteggio massimo di 100 punti, come previsto nella scheda di valutazione allegata sub A) al nuovo sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance, in base al grado di raggiungimento degli obiettivi specifici.

La misurazione e valutazione della performance individuale è svolta:

- per il personale privo di posizione organizzativa, dal responsabile del Servizio;
- per i titolari di p.o. dal Nucleo di Valutazione;
- per il segretario comunale, dal Sindaco.

La misurazione e la valutazione della performance individuale costituiscono condizioni imprescindibili per l'erogazione delle retribuzioni di risultato.

7. OBIETTIVI TRIENNALI DEI SERVIZI 2024-2026

In coerenza con le linee programmatiche di mandato, approvate con Delibera di C.C. n. 13 del 04.07.2019, con il PIAO e con l'ultimo DUP approvato, gli obiettivi triennali dei Servizi comprendono:

- Trasparenza e partecipazione: migliorare il portale web per renderlo punto di contatto della cittadinanza;
- Funzioni comunali: Efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, razionalizzazione dei costi e risultato di amministrazione non negativo;
- Politiche sociali: politiche attive per la popolazione anziana, accesso a finanziamenti pubblici per il contenimento della disoccupazione e dell'esodo giovanile, tutela delle fasce deboli;
- Viabilità comunale e intercomunale;
- PNRR: Attuazione delle linee di intervento previste;
- Contrasto al dissesto idrogeologico: Impiego dei fondi finalizzati alla prevenzione e al contenimento dei fenomeni di dissesto idrogeologico;
- Efficientamento energetico;
- Attuazione di misure finalizzate ad incrementare i servizi infrastrutturali di ulteriore miglioramento del collegamento viario, ed azioni di messa in sicurezza del centro abitato e del territorio;
- Attuazione di misure volte a realizzare concrete azioni di crescita e di reale valorizzazione delle risorse presenti, collegate principalmente allo sviluppo del turismo e della cultura.
- Attuazione di misure efficaci per garantire ai cittadini, ancora effettivamente residenti, la presenza di quei servizi essenziali affinché la qualità di vita possa considerarsi soddisfacente, pertanto azioni decise rivolte ai bisogni sociali, sanitari, scolastici.

Nel dettaglio, gli obiettivi dei Servizi sono concentrati sui seguenti punti programmatici

1. Infrastrutture, urbanistica e lavori pubblici
2. Turismo, cultura e sport
3. Agricoltura, Territorio, Protezione Civile, Ambiente
4. Sanità e Servizi sociali
5. Bilancio, Programmazione, Gestione dei servizi comunali e del personale
6. Partecipazione dei cittadini.

8. OBIETTIVI SPECIFICI OPERATIVI DEI SERVIZI ANNO 2024

Di seguito vengo illustrati gli obiettivi specifici operativi assegnati ai Servizi dell'Ente e agli organi amministrativi apicali, in coerenza con il vigente DUP, con il PIAO e con le linee programmatiche di mandato, tenuto conto anche delle seguenti novità normative:

- art. 4-bis, secondo comma, D.L. 13/2023, che ha stabilito:

2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

- direttiva 24 gennaio 2024 da ultimo emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.

SEGRETERIA COMUNALE

Risorse umane assegnate: Dott.ssa Maria Pina Aragona, **segretario titolare**

OBIETTIVO N. 1: OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
Provvedere agli adempimenti relativi agli obblighi in materia di anticorruzione: redazione piano triennale, monitoraggio e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente	31.12.2024	30

OBIETTIVO N. 2: STIPULA DEI CONTRATTI RICHIESTI DAI RESPONSABILI DI SETTORE

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
Assistenza alla redazione e stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa richiesti dai responsabili dei servizi e registrazione entro i termini di legge dei contratti in cui l'ente è parte.	31.12.2024	30

OBIETTIVO N. 3: STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO ANNUALITA' 2022-2023-2024

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
Stipula ed attuazione del Contratto decentrato 2022-2023-2024	30.04.2024	40

SERVIZI AMMINISTRATIVI E AFFARI GENERALI

Responsabile del Settore: Dott.ssa Giusy Covelli

PERSONALE IN DOTAZIONE	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE
Covelli Giusy	Istruttore	Istruttore Direttivo Amministrativo (ex Cat. C) Responsabile di Settore
Di Giorno Rosetta	Funzionario ed E.Q.	Assistente sociale (ex Cat. D)
Lucchese Pietro	Operatore	Usciere (ex cat. A/3)
Tufo Rosanna	Operatore	Operatore Addetto Servizi Amministrativi (ex CAT. A1)
Silvestri Rachele	Operatore	Operatore Addetto Servizi Biblioteca (ex cat. A1)
Silvestri Maria Franca	Operatore	Operatore Addetto Servizi Amministrativi (ex cat. A1)

OBIETTIVO N. 1 : RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
<p>Garantire tempi di pagamento inferiori a quelli previsti dall'art. 4 D.lgs 231/2002 e cioè:</p> <p>a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;</p> <p>b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;</p> <p>c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi,</p>	ENTRO IL 31.12.2024	15

<p>quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;</p> <p>d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data</p>		
--	--	--

OBIETTIVO N. 2: GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE PRESENZE DEL PERSONALE

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
Garantire l'ottimizzazione del sistema di rilevazione delle presenze dei dipendenti attraverso l'utilizzo di software e APP in osservanza delle recenti pronunce europee	ENTRO IL 30.05.2024	25

OBIETTIVO N. 3: ELEZIONI GIUGNO 2024

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
Garantire la tempestiva esecuzione degli adempimenti necessari allo svolgimento delle elezioni europee e comunali 2024, compresa: predisposizione delibera Spazi elettorali, aggiornamento liste elettorali, revisione straordinaria delle liste, albo scrutatori, albo presidenti di seggio, determinazione dello straordinario elettorale e liquidazione, rapporti con gli organi preposti, presenza nei giorni previsti per la tornata elettorale al fine di garantire prontamente il rilascio delle tessere elettorali.	Entro il 31.07.2024	30

OBIETTIVO N. 4: GESTIONE DEI SERVIZI DIGITALIZZATI MEDIANTE PIATTAFORMA ANPR

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
Garantire l'accesso all'utenza dei servizi digitalizzati per quanto concerne la certificazione sia anagrafica che elettorale, mediante l'utilizzo della piattaforma ANPR. Garantire l'accesso agli ulteriori servizi ANPRSC, appena completati gli adempimenti necessari al subentro da parte del Ministero dell'Interno.	ENTRO IL 31.12.2024	30

SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. VINCENZO DI LEONE

PERSONALE IN DOTAZIONE	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE
Vincenzo di Leone	Funziario ed E.Q.	Funziario Direttivo Contabile (ex Cat. D) Responsabile di Settore
Petrantuono Maria	Istruttore	Istruttore contabile (EX Cat. C)
Ruggiero Carmelina	Operatore	Addetto ai Servizi Finanziari (ex cat. A1)

OBIETTIVO N. 1: TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Obiettivo	Scadenza	Punti
Contenere i tempi medi di pagamento entro 30 giorni ai sensi dell'art. 4 D.lgs 231/2002	31.12.2024	15

OBIETTIVO N. 2: CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE E POTENZIAMENTO DELLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Obiettivo	scadenza	Punti
Efficientamento Servizio Tributi e gara per il recupero coattivo dei tributi	31.12.2024	25

OBIETTIVO N. 3: REDAZIONE DEL BILANCIO E DEL RENDICONTO NEI TERMINI DI LEGGE

Obiettivo	scadenza	Punti
Redazione del bilancio di previsione e del rendiconto nei	30.04.2024	35

termini di legge		
------------------	--	--

OBIETTIVO N. 4: GARA DI TESORERIA

Obiettivo	scadenza	Punti
Espletamento gara per l'affidamento del servizio di tesoreria	31.12.2024	25

SETTORE TECNICO

RESPONSABILE DI SETTORE: ING. VALENTINA SILVESTRI

PERSONALE IN DOTAZIONE	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE
VALENTINA SILVESTRI (incarico ex art. 110 TUEL)	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO (EX Cat. D) RESPONSABILE DI SETTORE
CAVA GINO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE – COORDINATORE SERVIZI ESTERNI (EX CAT. C)
LUCCHESI ORESTE	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO UFFICIO TECNICO EX CAT. A
FORTUNATO SANTO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
SILVESTRI PASQUALE	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
MARINO ROSETTA	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
RAIMONDI ROSETTA	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
DI NAPOLI CIRO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
ARIETA GUIDO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
CASELLA GINO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
GAMBA FRANCO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
RICCETTI FRANCESCO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
RUSSO GIOVANNI	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
SGAMBA SALVATORE	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
CIRIMELE VINCENZINO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
MARINO GIUSEPPE	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
RUSSO TONINO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A

ANNUZZI GIANFRANCO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
CASCINO ALDO	OPERATORE	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A

OBIETTIVO N. 1: ATTUAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE DI CUI ALL'ELENCO ANNUALE DELLE OO.PP.

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
Cantierizzazione, nel rispetto della disciplina normativa, delle opere di cui all'elenco annuale delle oo.pp., con particolare riferimento e precedenza a quelle finanziate nell'ambito del PNRR e rispetto dei cronoprogrammi, salvo eventi imprevedibili.	Entro il 31.12.2024	40

OBIETTIVO N. 2: AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
Aggiornamento della sezione Bandi di Gara e contratti in Amministrazione Trasparente, secondo le nuove regole ANAC	Entro il 31.12.2024	30

OBIETTIVO N. 3: Fondo Comuni Marginali: avvio procedura di assegnazione annualità 2022 e rendicontazione nei termini

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
Avvio dell'iter di cui trattasi con Avviso pubblico, relativa assegnazione delle risorse ai vincitori e rendicontazione entro il 30.06.2024	Entro il 30.06.2024	30

SETTORE URBANISTICA

RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. LUIGI LUCIA

Personale in dotazione	Area di inquadramento	Profilo Professionale
LUCIA LUIGI	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO EX CAT D Responsabile di Settore
LUCCHESI BATTISTA	OPERATORE	ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A
PALMA EGIDIO	OPERATORE	ADDETTO AI SERVIZI DI SETTORE EX CAT A

OBIETTIVO N. 1: MONITORAGGIO IMPIANTO DI DEPURAZIONE

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
Monitoraggio impianto di depurazione	Entro il 31.12.2024	40

OBIETTIVO N. 2: GESTIONE TERRENI FIDA PASCOLO

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
Gestione terreni FIDA PASCOLO	Entro il 31.12.2024	30

OBIETTIVO N. 3: GESTIONE SUE

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
Gestione SUE	Entro il 31.12.2024	30

UFFICIO VIGILANZA

RESPONSABILE DEL SETTORE: GIUSEPPE SICA

PERSONALE IN DOTAZIONE	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE
GIUSEPPE SICA	FUNZIONARIO ED E.Q.	FUNZIONARIO DIRETTIVO POLIZIA LOCALE RESPONSABILE DI SETTORE
CAMPILONGO MARIA GRAZIA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE DI VIGILANZA (EX CAT. C)
LUCCHESI ROSANNA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE DI VIGILANZA (EX CAT. C)

OBIETTIVO N. 1: VIGILANZA SUL MERCATO SETTIMANALE

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
Controllo versamenti mercato settimanale, ricognizione dello stato dei pagamenti anche pregressi ed espletamento delle azioni risolutive	31.12.2024	50

OBIETTIVO N. 2: PREVENZIONE E CONTRASTO AL RANDAGISMO

OBIETTIVO	SCADENZA	PUNTI
Gestione del fenomeno del randagismo: prevenzione; segnalazioni alle autorità preposte delle situazioni di mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle norme in materia di benessere animale;	31.12.2024	50

attuazione delle misure di contenimento conseguenti all'accalappiamento		
---	--	--

9. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI ED EROGAZIONE DEI PREMI

A ciascun Responsabile di Settore compete la programmazione, l'organizzazione ed il monitoraggio del Servizio e di tutte le esigenze ad essi attinenti. Ciascun responsabile può proporre una rimodulazione degli obiettivi per oggettive ragioni, soggette ad approvazione della Giunta comunale.

La relazione sulla performance, da redigere a consuntivo dell'annualità di riferimento, deve contenere gli esiti delle attività di misurazione e valutazione. La relazione sulla performance deve essere approvata dalla Giunta comunale e successivamente oggetto di validazione del nucleo di valutazione.

Per quanto concerne la liquidazione, dopo la validazione della relazione, si terrà conto esclusivamente dei risultati raggiunti e della tabella valutativa allegata al piano della performance.

All'erogazione della somma spettante provvede il Segretario Comunale con propria determinazione, previa relazione dei responsabili dei servizi sugli obiettivi raggiunti e tenendo conto delle novità normative.