

Allegato alla DGC 52 DEL 30/04/2019



COMUNE DI RIVELLO
(Provincia di Potenza)

PERFORMANCE 2019-2021 – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della performance previsto dall'art.10 del D.Lgs. 150/2009.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi 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, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano Dettagliato 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.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come novellato dal D.Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale
- La relazione sulla performance.

Sia il ciclo della performance che il Piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale, infine, col Piano esecutivo di gestione – art. 169 del D.Lgs. 267/2000 – e col Piano Dettagliato degli Obiettivi – artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 – vengono, da una parte assegnate, le risorse ai Responsabili di Servizio e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il

raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Responsabili di Servizio, titolari di P.O.

Il Comune di Rivello adotta un apposito Piano della performance organicamente coordinato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3-bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000. Attraverso il Piano valorizza i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli 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.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance è composto da una prima parte relativa alla descrizione dell'identità, del contesto interno dell'Ente e una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

2. IDENTITA' E MANDATO

La Costituzione della Repubblica Italiana definisce il Comune un ente pubblico territoriale. In particolare, l'articolo 114 della Carta Costituzionale definisce i Comuni enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni.

Il comune di Rivello, secondo il dettato costituzionale, è, pertanto, ente autonomo con potestà statutaria, titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, in funzione delle rispettive competenze. Ha autonomia di entrata e di spesa, ha la disponibilità di risorse proprie, stabilisce ed applica tributi ed entrate proprie in ossequio ai principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

Per espressa previsione di legge, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune, inoltre, sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Caratteristiche territoriali, culturali e socio ambientali

Il Comune ha un territorio di 68 Km², organizzato in un centro urbano, una frazione, due rioni e ben 36 contrade. Al 31 dicembre del 2018 conta 2.704 abitanti. E' ubicato nell'area Sud occidentale della Basilicata, ricade nel comprensorio del Parco dell'Appennino Lucano Val D'Agri-Lagonegrese ed è situato sulla sommità di un'altura che da una parte, domina la Valle del Noce, dall'altra apre lo sguardo fino alle vette del monte Sirino.

Presenta le seguenti caratteristiche geofisiche:

Territorio	
Superficie	68 Kmq
Risorse idriche	
Laghi	1
Fiumi e torrenti	1
Strade	
Autostrade	Km 1
Strade extra urbane	Km 20
Strade urbane	Km 2
Strade locali	Km 20
Itinerari ciclopedonali	Km 3

La sua particolare posizione geografica e la caratterizzazione urbanistica del centro storico, rendono il borgo tra i più suggestivi della regione Basilicata. Oltre a nobili palazzi, le architetture che si possono ammirare a Rivello sono soprattutto edifici sacri, oltre una ventina distribuiti nel solo centro storico, molte delle quali conservano elementi tipici dell'architettura bizantina. Un forte senso del sacro contraddistingue la comunità di Rivello come dimostra la presenza di numerose chiese, ben 23, nel solo centro storico.

Tra le attività più tradizionali e rinomate si annoverano quelle artigianali, legate alla cultura contadina e pastorale.

Interessato, nel corso del tempo da più fenomeni migratori, al 31/12/2018 conta 2.704 abitanti.

Sul territorio risultano insediate le seguenti strutture:

- tre edifici scolastici, due dei quali ospitano Scuole d'Infanzia, ubicati l'uno nel centro urbano, l'altro in C.da Vignale, che ospitano complessivamente circa 50 unità. L'edificio di C.da Vignale ospita anche una Sezione Primavera, frequentata mediamente da 10 unità, provenienti anche dai comuni circostanti. Un terzo edificio, ubicato nel centro urbano, è sede delle Scuole primaria e secondaria di I° grado, frequentata mediamente da circa 150 unità a fronte di una capienza di oltre 200 unità;
- una struttura residenziale per anziani gestita dal privato sociale in un immobile di proprietà comunale concesso in fitto.
- due farmacie, una nel centro urbano, l'altra in contrada Medichetta

La programmazione

Il comune opera attraverso un'attività di programmazione che, partendo dalle linee programmatiche di mandato, si articola annualmente in una programmazione con respiro triennale, costituita dal DUP e dal bilancio approvati dal Consiglio Comunale e sulla base dei quali, l'organo esecutivo definisce il PEG e il piano degli obiettivi.

L'ultima pianificazione strategica del Comune di Rivello è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 15/04/2019.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance e il Piano Esecutivo di Gestione finanziario (PEG finanziario) costituiscono, quindi, nell'ordine temporale, gli ultimi documenti di programmazione del Comune.

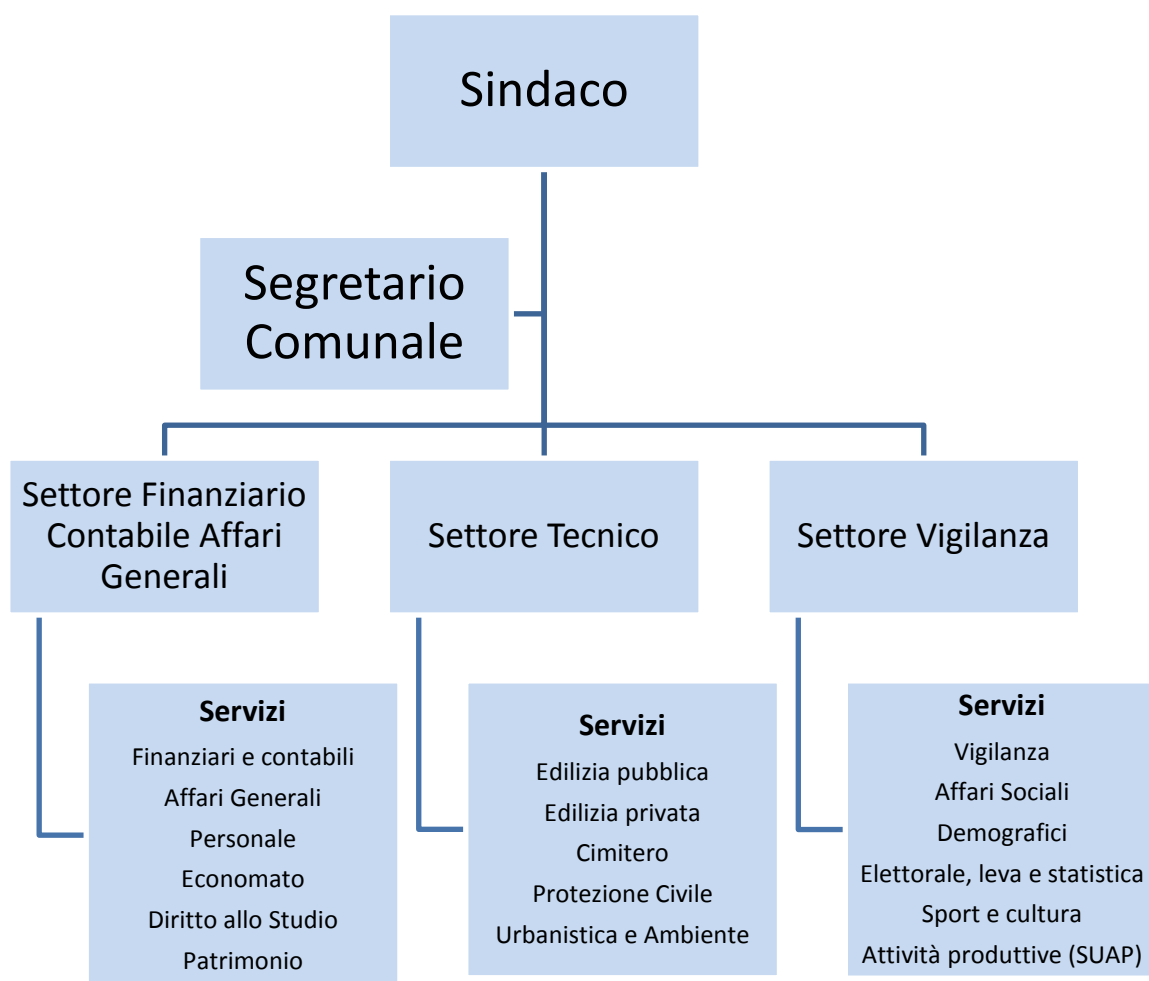
Il primo declina gli obiettivi strategici esecutivi di ciascun Servizio dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria e il PEG finanziario assegna dotazioni necessarie ai Responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi strategici ed ordinari. Questa "unificazione organica" dei due documenti programmatici è coerente, come accennato, alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito nella L. 213/2012, il quale prevede appunto, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, una unificazione organica sia del Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, che del Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e del Piano esecutivo di gestione. Il PDO e della performance unificato organicamente al PEG finanziario può essere considerato quindi come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici e concreti ai Responsabili dei Servizi.

3. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO

La struttura organizzativa è articolata in tre Settori, nei quali sono ricompresi i diversi servizi di competenza. La titolarità dei Settori è attribuita ai Responsabili di Servizio apicali cui il Sindaco, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 267/2000, attribuisce le funzioni dirigenziali ex art.107 del medesimo T.U. Il Segretario Comunale del Comune di Rivello è stato individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7 secondo capoverso, della Legge 190/2012, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, RPCT, con decreto del Sindaco n.1 del 18/03/2013.

Il comune di Rivello, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale agli organi di governo (Consiglio e Giunta) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (Segretario, Responsabili e personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'attuale modello organizzativo risulta essere il seguente:



Nell'annualità 2019 il comune opera con la seguente dotazione di personale:

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	.....	.....	.....
Cat.D1	3	3 ¹	.....
Cat.C	4	4 ²	.....
Cat.B3	.....	.....	.....
Cat.B1	1	1	.....
Cat.A	2	2	.....
TOTALE	10	10	.....

¹ Una delle quali, al momento, assente dal servizio

² Una delle quali in corso di pensionamento

Il Comune impiega, altresì, 5 unità LSU, tre delle quali impiegate in servizi di prevenzione a supporto della Polizia Municipale, una nei servizi demografici, una nell'ambito dei Servizi Finanziari/Affari generali.

4. IL PIANO DEGLI OBIETTIVI COORDINATO CON LA PERFORMANCE DI ENTE

Giusto quanto rappresentato anche all'interno del DUP, l'anno 2019 è un anno di transizione. Si caratterizza, in modo particolare, per la imminente scadenza del mandato amministrativo.

In attesa delle prossime linee di mandato, la programmazione corrente, pertanto, è soprattutto finalizzata a dare conclusione alle azioni progettuali avviate nelle scorse annualità.

Tuttavia, proprio il rinnovo degli organi politici comporta una adempimentalità istituzionale straordinaria. La gestione del complesso delle operazioni elettorali, in uno con il complesso delle attività istituzionali collegate al cambio di amministrazione, rappresenta, pertanto, l'impegno preminente cui è chiamato l'intero apparato amministrativo. Ciò soprattutto in un contesto organizzativo estremamente ridotto, in questo momento ulteriormente penalizzato causa la temporanea assenza del Responsabile del Settore Vigilanza, nel cui ambito di attività rientra anche la gestione dei servizi elettorali, chiamati a garantire il complesso delle attività di ben due consultazioni elettorali in corso d'anno.

In tale contesto, obiettivo prioritario di performance, almeno per l'annualità 2019, è la corretta e puntuale gestione delle attività elettorali, attraverso il coinvolgimento di tutte le risorse umane a disposizione e sotto il coordinamento del Segretario Comunale.

Allo scopo si segnala che la gestione dei servizi demografici, nei quali ricade il Servizio Elettorale, è stata attribuita, in via straordinaria e temporanea, fino al rientro in servizio del relativo Responsabile, all'ambito gestionale del Settore Tecnico.

A seguire, il complesso delle attività necessarie a garantire la transizione, costituisce ulteriore elemento critico, per il quale, in funzione delle dimensioni organizzative estremamente ridotte, si rende necessario un particolare coinvolgimento di tutte le unità lavorative in servizio.

In particolare si evidenzia anche l'esigenza sia garantita regolarità di produzione, pubblicazione e trasmissione al competente organo di controllo delle relazioni di fine e inizio mandato.

Quanto innanzi va ad aggiungersi alla correttezza delle attività istituzionali che andranno, comunque, garantite, al fine del mantenimento, almeno, di una sana e corretta gestione.

Tra queste, in particolare, si annovera:

- l'attività corrente di programmazione e rendicontazione e regolare contabilizzazione dei fatti gestionali
- la rendicontazione delle attività di animazione turistica e culturale realizzate nel corso dell'anno 2018 in scadenza nella corrente annualità, al fine di scongiurare ipotesi di perdita dei finanziamenti e garantire flussi di cassa in entrata in grado di concorrere al mantenimento degli equilibri.
- la regolamentazione, finalizzata al recepimento delle innovazioni su alcune discipline contrattuali, tra le quali l'istituto delle posizioni organizzative e i sistemi di misurazione e valutazione della performance
- il rinnovo di alcuni organi, tra i quali quello di revisione contabile, in scadenza nel prossimo autunno e il nucleo di valutazione

- la continuità nella erogazione dei servizi alla popolazione e, dunque, la ripetizione di procedimenti di appalto di alcuni servizi per i quali è prevista la scadenza dei contratti in corso d'anno
- la definizione delle condizioni di servizio della pubblica illuminazione ai fini dell'avvio a regime della gestione derivante dal contratto di investimento e gestione già stipulato
- la inaugurazione dell'attrattore "Muro della Speranza"
- la continuità nella partecipazione attiva al processo finalizzato alla messa a regime della gestione associata del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti
- la gestione delle attività di animazione estiva in funzione della disponibilità delle risorse che saranno accertate

Quanto al recepimento delle innovazioni introdotte dal nuovo CCNL per il comparto delle Funzioni Locali, stipulato in data 21/05/2018 in merito alla disciplina delle P.O. e alle modalità di gestione dell'indennità di risultato, si rende opportuno il coinvolgimento diretto del Segretario Comunale.

Accanto a quanto rappresentato, costituisce obiettivo di performance dell'Ente la continuità nel sistema di gestione di Amministrazione Trasparente, il rispetto dei tempi procedurali, con riguardo particolare per quelli ad istanza di parte, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano annuale, la tempestività nella gestione delle richieste di accesso agli atti, il miglioramento continuo dello standard dei tempi medi di pagamento, il rispetto delle regole di finanza pubblica e il mantenimento degli equilibri finanziari e la continuità nella erogazione dei servizi consolidati.

Da ultimo, inoltre, si appalesa necessario dare continuità ai processi di investimento avviati nelle scorse annualità e non ancora ultimati, con particolare riguardo alla realizzazione del Centro RAE, alla realizzazione dell'intervento sull'edificio scolastico Rocco Scotellaro, alla realizzazione degli interventi di costruzione di nuovi blocchi loculi cimiteriali, alla conclusione degli interventi previsti di efficientamento energetico dell'impianto di pubblica illuminazione ad opera del concessionario del servizio e alla definitiva messa a regime della nuova funzionalità dell'impianto stesso secondo i canoni regolatori previsti.

Segretario Comunale – Ufficio convenzionato tra i comuni di Rivello e Nemoli

Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Peso
LEGALITA' TRASPARENZA	<p>Aggiornamento Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019 – 2021 nel rispetto delle scadenze fissate dal legislatore.</p> <p>Coordinamento delle azioni individuate quali misure per la prevenzione della corruzione nello svolgimento delle specifiche funzioni di Responsabile.</p> <p>Coordinamento delle attività di competenza dei Responsabili di area – Supporto informativo-consulenziale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>	<p>31/12/2019 nel rispetto delle scadenze previste in corso d'anno</p> <p>Obiettivo valido per il triennio 2019-2021</p>	20
SUPPORTO OPERATIVO NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI DEI RESPONSABILI	<p>Azioni di supporto, coordinamento e monitoraggio dell'attività posta in essere dai Responsabili nell'esercizio delle funzioni di competenza finalizzate al rinnovo degli organi politici.</p> <p>Esercizio del potere sostitutivo ove ricorra la fattispecie</p>	<p>in corso d'anno 2019</p>	20
ATTUAZIONE PUNTUALE, PER QUANTO DI COMPETENZA, DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E PARTECIPAZIONE AI PROCESSI DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI	<p>Relazione circa i controlli di competenza come disciplinati dal Regolamento Controlli Interni vigente.</p> <p>Potenziamento attività consulenziale al fine di conseguire anche un controllo di tipo preventivo sugli atti, in funzione delle richieste dei responsabili</p> <p>Partecipazione al processo di verifica dei risultati in seno al Nucleo di valutazione</p>	<p>In corso d'anno</p> <p>Obiettivo valido per il triennio 2019-2021</p>	20
SUPPORTO NEI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE	<p>Partecipazione diretta alla redazione degli atti di programmazione</p> <p>Partecipazione diretta alla redazione del Piano esecutivo di gestione, con particolare riferimento al sistema di definizione della performance-piano degli obiettivi</p>	<p>In corso d'anno</p> <p>Obiettivo valido per il triennio 2019-2021</p>	10
REDAZIONE DELLE DISCIPLINE NON CONTRATTUALI DI ATTUAZIONE DEL NUOVO CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 21 MAGGIO 2018	<p>Scrittura dei testi inerenti alle materie di rilievo organizzativo e gestionale che, pur normate dal nuovo CCNL, non costituiscono materia di contrattazione integrativa presso gli enti e devono quindi trovare disciplina in nuovi regolamenti, che accedono al sistema di organizzazione degli uffici e dei servizi e sono, pertanto, di competenza della Giunta. Partendo dall'analisi dei sistemi correnti di valutazione del personale e di gestione delle posizioni organizzative, dovrà procedersi alla redazione dei nuovi strumenti di disciplina o degli atti di adeguamento necessari, garantendo la direzione della funzione di analisi dei membri della delegazione trattante di parte datoriale. Dovrà essere garantita la direzione delle funzioni di analisi della delegazione trattante di parte pubblica,</p>	<p>31/12/2019</p>	20

	mediante il costante coinvolgimento istruttorio dei relativi membri nonché la cura degli atti finali di competenza della Giunta.		
STIPULAZIONE DEL CCDI PARTE ECONOMICA 2019	<p>Coordinamento generale delle attività istruttorie, con la collaborazione della PO Settore Finanziario/Contabile-Affari Generali, in persona degli addetti alla gestione giuridica ed economica del personale</p> <p>Direzione delle funzioni negoziali della delegazione trattante di parte pubblica</p> <p>Redazione finale del testo contrattuale</p> <p>Direzione e coordinamento delle relazioni contrattuali con le rappresentanze sindacali</p> <p>Formalizzazione della pre-intesa negoziale, anche funzionale allo svolgimento dell'attività istruttorie della relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, di competenza della PO Settore F.C.</p> <p>Stipulazione finale del contratto previa autorizzazione alla sottoscrizione definitiva da parte della Giunta</p>	31/12/2019	10
TOTALE			100

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Funzioni soggette a valutazione	Scala di valutazione					PESO	Punteggio Ponderato ottenuto
	4	6	7	8	10		
<i>a) Collaborazione ed assistenza giuridico- amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario.¹</i>						40%	
<i>b) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti e/o titolari di P.O.²</i>						30%	
<i>c) Valutazione in riferimento alla percentuale di conseguimento di specifici obiettivi assegnati anche in riferimento alla titolarità di Settore³</i>						30%	
Totale						100,00	

¹ Attività valutazione di competenza esclusiva del Sindaco.

² Attività valutativa di competenza esclusiva del Sindaco.

³ Attività valutativa a cura del componente esterno del Nucleo di valutazione.

P.O.: Area Finanziaria Contabile/Affari Generali – PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI

Responsabile Dr. Pecorelli Luigi

Personale coinvolto: personale assegnato al Settore

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	<p>Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti</p> <p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012 convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012 con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinqües. La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.</p> <p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti fattispecie patologiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento • eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo • diffida e messa in mora • eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo eventuale nomina di commissari ad acta • eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali. <p>Detto monitoraggio assume rilievo in seno al controllo successivo di regolarità amministrativa e, rappresenta, altresì, misura di prevenzione di fenomeni di corruzione.</p>	31/12/2019 con continuità nel 2020 e 2021	<p>Nessuna fattispecie 100%</p> <p>Fino a N. 2 fattispecie 80%</p> <p>Da 3 a 5 fattispecie 60%</p> <p>Da 6 a 8 fattispecie 40%</p> <p>Da 9 a 10 fattispecie 20%</p> <p>Oltre 10 fattispecie 0%</p>	10
2	<p>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</p> <p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come</p>	31/12/2019 con continuità nel 2020 e 2021	<p>Nessuna richiesta di accesso civico 100%</p> <p>Fino a 2 richieste 80%</p> <p>Da 3 a 5 richieste 60%</p> <p>Da 6 a 8 richieste 40%</p> <p>Da 9 a 10 richieste 20%</p>	10

<p>normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione N. 4 del 10 gennaio 2013. Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance. L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali. Il 5° Aggiornamento 2019-2021 del PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato dalla Giunta comunale, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per il Settore di appartenenza. La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita al detto PTPCT. Pertanto, qualora attraverso l'inoltro di richieste di accesso civico venisse accertato il mancato rispetto dei obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sopra indicati, il Responsabile di PO cui si riferisce tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p>		<p>Oltre 10 richieste 0%</p>	
<p>PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</p> <p>Secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:</p> <p>3 1. il piano della performance; 2. il documento unico di programmazione (DUP).</p> <p>In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".</p> <p>In particolare, il rispetto delle ulteriori misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p> <p>In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come "documento di natura</p>	<p>31/12/2019 con continuità nel 2020 e 2021</p>	<p>Nessuna violazione 100% N. 1 violazione 80% N.2 violazioni 60% N.3 violazioni 40% N. 4 violazioni 20% Oltre 4 violazioni 0%</p>	<p>10</p>

<p>programmatica”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT, cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell’Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance. I Titolari di P.O., sono dunque tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nel PTPCT.</p>			
<p>Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell’articolo 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012 L’art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa. In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 3 del 14 marzo 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni. A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione. Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il Dirigente del Settore e/o P.O. delegata che ha adottato l’atto sarà valutato negativamente ai fini dell’erogazione di risultato.</p>	<p>31/12/2019 con continuità nel 2020 e 2021</p>	<p>Nessun rilievo 100% Fino a 2 rilievi 80% Da 3 a 5 rilievi 60% Dal 6 a 8 rilievi 40% Da 9 a 10 rilievi 20% Oltre 10 rilievi 0%</p>	<p>10</p>
<p>Rispetto tempi medi di pagamento Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il rispetto dei tempi medi dei pagamenti, alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l’art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014. Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l’Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell’apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti. Si ricorda che l’indicatore dei tempi medi nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall’anno 2015, rispetto alla data di scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.</p>	<p>31/12/2019 con continuità nel 2020 e 2021</p>	<p>Entro 30 giorni 100% Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento 80% Da 3 a 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento 60% Da 6 a 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento 40% Da 9 a 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento 20% Superiore a 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento 0%</p>	<p>5</p>

6	Monitoraggio trimestrale sulla tempestività di pagamento, al fine di intervenire sulle criticità riscontrate con relativo calcolo dell'indicatore di tempestività	In corso d'anno con continuità nel 2020 e 2021	Rispetto delle scadenze di rilevazione e pubblicazione tempestiva dei dati 100%	5
7	Garantire continuità e correttezza degli approvvigionamenti dei seguenti servizi/beni, usufruendo delle convenzioni CONSIP, del mercato elettronico, laddove presenti oppure utilizzando le prescritte procedure di acquisto tradizionali: - servizio di pulizie - servizio buoni pasto dipendenti – materiale e attrezzature d'ufficio - cancelleria - telefonia fissa - noleggi multifunzioni - altri servizi minori	In corso d'anno	Correttezza di gestione 100%	5
8	Garantire la corretta gestione dei servizi elettorali in occasione delle previste consultazioni. In particolare, in considerazione delle criticità organizzative di sistema, il Servizio Finanziario è chiamato a supportare i processi di spesa da attivarsi a cura del servizio elettorale nonché a gestire direttamente tutta la fase della rendicontazione affinché la stessa venga prodotta nei termini previsti e produca l'ottenimento dei relativi rimborsi spettanti.	In corso d'anno	Rendicontazione entro i termini con assenza di rilievi 100% Rendicontazione entro i termini con rilievi irrilevanti ai fini della sana gestione finanziaria 90% Rendicontazione entro i termini con rilievi rilevanti tali da inficiare la valutazione della legittimità dei procedimenti seguiti 0%	15
9	Rinnovo degli organi	In corso d'anno	Predisposizione entro i termini delle relazioni di fine e inizio mandato 100% Ritardo nella predisposizione delle relazioni 0%	5
10	Contrattazione decentrata integrativa utilizzo salario accessorio 2019	In corso d'anno	Predisposizione del complesso degli atti propedeutici alla fase della contrattazione in tempo utile per la chiusura della stessa entro dicembre 2019 100% Ove fossero accumulati ritardi tali da inficiare l'obiettivo di contrattazione entro l'anno, l'obiettivo non si intenderebbe raggiunto.	10
11	Rinnovo organo di revisione contabile	In corso d'anno	Chiusura del procedimento di proposta per il Consiglio Comunale entro la prima decade di ottobre 100% Chiusura del procedimento di proposta per il Consiglio Comunale entro i 45 giorni successivi alla scadenza dell'incarico al revisore uscente 50%	5

		Chiusura del procedimento oltre il termine consentito di prorogatio 0%	
12	Accertamento IMU TASI e TARI	In corso d'anno Emissione avvisi di accertamento IMU, TASI e TARI entro settembre 2019 100% Emissione avvisi di accertamento almeno per una fattispecie entro settembre e conclusione per tutte le fattispecie entro ottobre 2019 90% Emissione avvisi di accertamento almeno per una fattispecie entro ottobre 2019 e conclusione per tutte le fattispecie entro dicembre, in tempo utile per evitare assolutamente ipotesi di prescrizione 80% A fronte di ipotesi di prescrizione 0%	10
TOTALI			100

P.O.: Area TECNICA – PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI

Responsabile Geom. Alfani Orazio

Personale coinvolto: personale assegnato al Settore

N OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
<p>Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti</p> <p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012 convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012 con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinqües. La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.</p> <p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti fattispecie patologiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento • eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo • diffida e messa in mora • eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo eventuale nomina di commissari ad acta • eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali. <p>Detto monitoraggio assume rilievo in seno al controllo successivo di regolarità amministrativa e, rappresenta, altresì, misura di prevenzione di fenomeni di corruzione.</p>	<p>31/12/2019 con continuità nel 2020 e 2021</p>	<p>Nessuna fattispecie 100%</p> <p>Fino a N. 2 fattispecie 80%</p> <p>Da 3 a 5 fattispecie 60%</p> <p>Da 6 a 8 fattispecie 40%</p> <p>Da 9 a 10 fattispecie 20%</p> <p>Oltre 10 fattispecie 0%</p>	<p>5</p>
<p>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</p> <p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come</p>	<p>31/12/2019 con continuità nel 2020 e 2021</p>	<p>Nessuna richiesta di accesso civico 100%</p> <p>Fino a 2 richieste 80%</p> <p>Da 3 a 5 richieste 60%</p> <p>Da 6 a 8 richieste 40%</p> <p>Da 9 a 10 richieste 20%</p>	<p>10</p>

<p>normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione N. 4 del 10 gennaio 2013. Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance. L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali. Il 5° Aggiornamento 2019-2021 del PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato dalla Giunta comunale, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per il Settore di appartenenza. La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita al detto PTPCT. Pertanto, qualora attraverso l'inoltro di richieste di accesso civico venisse accertato il mancato rispetto dei obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sopra indicati, il Responsabile di PO cui si riferisce tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p>		Oltre 10 richieste 0%	
<p>PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</p> <p>Secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:</p> <p>3 1. il piano della performance; 2. il documento unico di programmazione (DUP).</p> <p>In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".</p> <p>In particolare, il rispetto delle ulteriori misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p> <p>In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come "documento di natura</p>	<p>31/12/2019 con continuità nel 2020 e 2021</p>	<p>Nessuna violazione 100% N. 1 violazione 80% N.2 violazioni 60% N.3 violazioni 40% N. 4 violazioni 20% Oltre 4 violazioni 0%</p>	<p>5</p>

<p>programmatica”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT, cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell’Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance. I Titolari di P.O., sono dunque tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nel PTPCT.</p>			
<p>Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell’articolo 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012 L’art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa. In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 3 del 14 marzo 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni. A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione. Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il Dirigente del Settore e/o P.O. delegata che ha adottato l’atto sarà valutato negativamente ai fini dell’erogazione di risultato.</p>	<p>31/12/2019 con continuità nel 2020 e 2021</p>	<p>Nessun rilievo 100% Fino a 2 rilievi 80% Da 3 a 5 rilievi 60% Dal 6 a 8 rilievi 40% Da 9 a 10 rilievi 20% Oltre 10 rilievi 0%</p>	<p>5</p>
<p>Rispetto tempi medi di pagamento Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il rispetto dei tempi medi dei pagamenti, alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l’art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014. Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l’Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell’apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti. Si ricorda che l’indicatore dei tempi medi nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall’anno 2015, rispetto alla data di scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.</p>	<p>31/12/2019 con continuità nel 2020 e 2021</p>	<p>Entro 30 giorni 100% Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento 80% Da 3 a 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento 60% Da 6 a 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento 40% Da 9 a 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento 20% Superiore a 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento 0%</p>	<p>5</p>

6	Intervento DIETAMED	31/12/2019	<p>Chiusura definitiva lavorazioni e avvio procedimento finalizzato alla gestione 100%</p> <p>Chiusura definitiva lavorazioni e prima definizione capitolato gestionale 80%</p> <p>Chiusura definitiva lavori e avvio definizione capitolato gestionale 30%</p> <p>Chiusura lavori 10%</p>	20
7	Servizio di gestione impianto di Pubblica Illuminazione	31/12/2019	<p>Definizione variante e approvazione contabilizzazione finale interventi di efficientamento 100%</p> <p>Definizione variante e avanzamento lavori per almeno il 50% della spesa prevista 80%</p> <p>Definizione variante e avanzamento lavori per una quota inferiore al 50% delle lavorazioni previste 20%</p>	15
8	Realizzazione loculi cimiteriali (DGC 41 e 42)	31/12/2019	<p>Chiusura procedimenti di prenotazione e affidamento lavori relativamente ai due interventi 100%</p> <p>Chiusura procedimenti di prenotazione e affidamento lavori relativamente ad almeno uno degli interventi due interventi 50%</p>	5
9	Attuazione interventi di cui all'Accordo di Programma per l'attuazione delle operazioni in materia di inclusione sociale "Asse 7 del PO-FESR BASILICATA 2014/-2020", sottoscritto dal Sindaco in data 30/07/2018 presso la Regione Basilicata. Nel corso dell'anno 2019 dovrà essere data continuità alla realizzazione degli interventi, almeno con riferimento all'approvazione della progettazione esecutiva per le due fattispecie e l'inizio dei lavori per almeno uno degli interventi.	31/12/2019	<p>Approvazione della progettazione esecutiva per le due fattispecie inizio dei lavori per almeno uno degli interventi 100%</p> <p>Approvazione della progettazione esecutiva per una fattispecie e relativo inizio dei lavori 70%</p> <p>Approvazione della progettazione esecutiva per le due fattispecie 50%</p> <p>Approvazione progettazione esecutiva di una sola fattispecie 20%</p>	5

10	Realizzazione intervento Adeguamento sismico con realizzazione palestra a servizio istituto comprensivo R. Scotellaro”	31/12/2019	<p>Aggiudicazione dei lavori entro il 19/08/2019, giusto disciplinare vigente 100%</p> <p>Completo rispetto dei termini previsti da eventuali possibili modifiche del disciplinare di finanziamento 80%</p>	15
11	Realizzazione intervento Adeguamento funzionale della strada comunale Mascalcia, nel rispetto della tempistica imposta dalla regione Basilicata.	Anno 2019 alla prevista scadenza	Approvazione contabilità finale dei lavori entro i termini previsti dal disciplinare di finanziamento 100%	5
12	Realizzazione intervento Muro della Speranza		<p>Chiusura lavori edili dell'intervento in tempo utile per la inaugurazione dell'attrattore entro l'inizio dell'estate 100%</p> <p>Chiusura lavorazione oltre i tempi definiti 0%</p>	5
TOTALI				100

P.O.: Area VIGILANZA – PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI

Responsabile Dr.ssa Renne Margherita

Personale coinvolto: personale assegnato all'Area

Si dà atto che in assenza della Responsabile di Area, i risultati raggiunti sui singoli obiettivi saranno attribuiti ad altri Responsabili di P.O. opportunamente coinvolti

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	<p>Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti</p> <p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012 convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012 con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quarter e 9/quinquies. La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.</p> <p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti fattispecie patologiche:</p> <ul style="list-style-type: none">• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo• diffida e messa in mora• eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo eventuale nomina di commissari ad acta• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali. <p>Detto monitoraggio assume rilievo in seno al controllo successivo di regolarità amministrativa e, rappresenta, altresì, misura di prevenzione di fenomeni di corruzione.</p>	31/12/2019 con continuità nel 2020 e 2021	Nessuna fattispecie 100% Fino a N. 2 fattispecie 80% Da 3 a 5 fattispecie 60% Da 6 a 8 fattispecie 40% Da 9 a 10 fattispecie 20/ Oltre 10 fattispecie 0%	5
2	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.	31/12/2019 con continuità nel 2020 e	Nessuna richiesta di accesso civico 100% Fino a 2 richieste 80%	10

<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione N. 4 del 10 gennaio 2013. Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance. L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali. Il 5° Aggiornamento 2019-2021 del PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato dalla Giunta comunale, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per il Settore di appartenenza. La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita al detto PTPCT. Pertanto, qualora attraverso l'inoltro di richieste di accesso civico venisse accertato il mancato rispetto dei obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sopra indicati, il Responsabile di PO cui si riferisce tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p>	<p>2021</p>	<p>Da 3 a 5 richieste 60%</p> <p>Da 6 a 8 richieste 40%</p> <p>Da 9 a 10 richieste 20%</p> <p>Oltre 10 richieste 0%</p>	
<p>PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</p> <p>3 Secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il piano della performance; 2. il documento unico di programmazione (DUP). 	<p>31/12/2019 con continuità nel 2020 e 2021</p>	<p>Nessuna violazione 100%</p> <p>N. 1 violazione 80%</p> <p>N.2 violazioni 60%</p> <p>N.3 violazioni 40%</p> <p>N. 4 violazioni 20%</p> <p>Oltre 4 violazioni 0%</p>	<p>10</p>

	<p>In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”.</p> <p>In particolare, il rispetto delle ulteriori misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell’erogazione della retribuzione di risultato.</p> <p>In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “documento di natura programmatica”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT, cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell’Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance.</p> <p>I Titolari di P.O., sono dunque tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nel PTPCT.</p>			
4	<p>Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell’articolo 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012</p> <p>L’art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 3 del 14 marzo 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.</p> <p>A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.</p> <p>Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il Dirigente del Settore e/o P.O. delegata che ha adottato l’atto sarà valutato negativamente ai fini dell’erogazione di risultato.</p>	31/12/2019 con continuità nel 2020 e 2021	<p>Nessun rilievo 100%</p> <p>Fino a 2 rilievi 80%</p> <p>Da 3 a 5 rilievi 60%</p> <p>Dal 6 a 8 rilievi 40%</p> <p>Da 9 a 10 rilievi 20%</p> <p>Oltre 10 rilievi 0%</p>	10
5	<p>Rispetto tempi medi di pagamento</p> <p>Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il rispetto dei tempi medi dei pagamenti, alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l’art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014. Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l’Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell’apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un</p>	31/12/2019 con continuità nel 2020 e 2021	<p>Entro 30 giorni 100%</p> <p>Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento 80%</p> <p>Da 3 a 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di</p>	5

	<p>indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti. Si ricorda che l'indicatore dei tempi medi nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.</p>		<p>pagamento 60%</p> <p>Da 6 a 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento 40%</p> <p>Da 9 a 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento 20%</p> <p>Superiore a 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento 0%</p>	
6	Garantire la corretta gestione dei servizi elettorali in occasione delle previste consultazioni	31/12/2019	<p>Adozione di tutti gli atti di gestione (in assenza del Responsabile del Settore Vigilanza) finalizzati a garantire la corretta esecuzione delle operazioni elettorali 2019 100%</p> <p>In presenza di eventuali contestazioni, l'obiettivo si intende raggiunto per una quota pari all'80%</p> <p>L'obiettivo non si ritiene raggiunto allorquando fossero rilevate contestazioni imputabili ad inadempienze o imperizie da parte degli uffici e del personale coinvolto. 0%</p>	25
7	Concorrere in maniera efficace al mantenimento degli equilibri finanziari attraverso la rendicontazione all'ente finanziatore di specifiche azioni progettuali nell'ambito dei servizi turistici e culturali, realizzate nell'annualità 2018.	31/12/2019	<p>Realizzazione 100% incassi previsti 100%</p> <p>Realizzazione del 90% degli incassi previsti 80%</p> <p>Trasmissione rendicontazioni 50%</p>	5
8	Attuazione programma degli interventi funzionale all'avvio dell'operatività dell'attrattore "Il Muro della Speranza"	30/09/2019	<p>Inaugurazione attrattore entro luglio 2019 100%</p> <p>Inaugurazione attrattore entro settembre 2019 50%</p>	10
9	Realizzazione attività di animazione turistica e culturale in funzione delle risorse finanziarie disponibili (da specifiche assegnazioni che si prevede di accertare entro giugno 2019)	31/12/2019	<p>Realizzazione entro dicembre 2019 del 100% della spesa finanziata 100</p> <p>Realizzazione entro dicembre dell'80% della spesa finanziata 70%</p>	15

			Realizzazione entro dicembre del 50% della spesa finanziata 30%	
			Per quote di realizzazione di spesa inferiori al 30%	0%
10	Migrazione all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)	31/12/2019	Conclusione processo di migrazione e avvio richiesta di contributo 100%	5
TOTALI				100