

Allegato alla DGC 58 DEL 16/08/2018



COMUNE DI RIVELLO
(Provincia di Potenza)

PERFORMANCE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

Introduzione (presentazione)

Il presente documento, parte integrante e sostanziale del PEG, comprende il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, secondo quanto disposto dall'art. 169 del TUEL.

Il presente documento è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del PEG, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il presente piano, con la parte contabile ad esso correlato, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano esecutivo di gestione.

La pianificazione strategica del Comune di Rivello è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 8 del 3 maggio 2018.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa. Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.Lgs. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.Lgs. 118/2011. Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

Il PEG, con le sue articolazioni, rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e Responsabili delle Aree dell'Ente; tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento ed alla successiva valutazione.

Gli obiettivi specifici sono rappresentati in termini di processo ed in termini di risultati attesi, al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate con la richiamata deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del PEG 2018 sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli Responsabili d'Area per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma. Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili di Area e al Segretario Comunale, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutte o ad alcune Aree dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

PERFORMANCE-OBIETTIVI GESTIONALI 2018

P.O.: Area TECNICA

Responsabile Geom. Alfani Orazio

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione aumentando la portata informativa del sito istituzionale e della sezione "Amministrazione Trasparente"	In corso d'anno	Continuità nell'analisi interattiva delle pubblicazioni presenti sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente. Completamento eventuali pubblicazioni di competenza mancanti – Attuazione, per quanto di competenza, delle misure di trasparenza programmate in sede di Piano di Prevenzione della Corruzione. Tenuta e aggiornamento costante situazione degli accessi con comunicazione semestrale al responsabile della Trasparenza.	10
2	Continuità nell'azione di mappatura dei processi e individuazione aree di rischio e misure di contrasto alla corruzione ai fini del monitoraggio e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione.	In corso d'anno	Partecipazione attiva al processo di mappatura dei procedimenti in funzione dell'analisi del rischio corruzione e della relativa programmazione delle misure di prevenzione ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano. Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano.	10
3	Aggiornamento repertorio aggiornato dei LL.PP. comprendente anche lo stato di attuazione ed i tempi di conclusione	31/12/2018	<i>Aggiornamento repertorio LL.PP. come da prospetto allegato</i>	5
4	Attuazione puntuale (rispetto dei tempi) del programma annuale dei LL.PP.	31/12/2018 o diverse scadenze previste	In particolare, l'obiettivo si intenderà raggiunto a verifica di quanto di seguito: <ul style="list-style-type: none"> - Avvio procedimento di gara finalizzato all'aggiudicazione dell'intervento di "Adeguamento sismico con realizzazione palestra a servizio istituto comprensivo R. Scotellaro"; - Avanzamento lavori intervento Dietamed come da contratto Rep.1598/2017 - Attuazione, per quanto di competenza, azioni previste nella scheda progetto "Muro della Speranza", approvata con D.G.C. n. 74 del 30.11.2017, con particolare riguardo alla conclusione dell'iter progettuale e al contestuale avvio del procedimento finalizzato all'aggiudicazione dei lavori - Chiusura definitiva lavori intervento percorsi esterni - Chiusura intervento di adeguamento impianto sportivo polivalente nei tempi e modalità di cui alla convenzione stipulata con la Regione in data 17/03/2017 - Avvio intervento di costruzione dei loculi nei cimiteri di Rivello centro e San Costantino giuste deliberazioni di Giunta 41 e 42/2018 	45

			<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo progettuale ed operativo intervento “Realizzazione di un sistema di videosorveglianza sul territorio” in funzione della evoluzione di quanto fatto oggetto di deliberazione della GC n.46 del 14/06/2018 - 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 - Sviluppo azioni finalizzate alla realizzazione dell’intervento Adeguamento funzionale della strada comunale Mascalcia, approvato con DGC 73 del 30/11/2017, in funzione di eventuale concessione di finanziamento da parte della Regione - Esecuzione degli interventi nel rispetto delle diverse scadenze di volta in volta previste 	
5	Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani	Alle scadenze previste	<p>Continuità nelle gestione con particolare cura del processo di gestione del sistema di avvio della raccolta porta a porta e partecipazione attiva al processo di definizione della gestione in forma associata del servizio con i comuni di Lagonegro e Nemoli.</p> <p>Monitoraggio processo autorizzatorio centro di raccolta comunale di raccolta dei rifiuti urbani sito in loc. Ponte Grande di Rivello nonché realizzazione azioni di sviluppo relative alla candidatura per l’adeguamento funzionale dello stesso centro di raccolta a valere sull’avviso PO FERSR Basilicata 2014-2020 – ASSE 5 – AZIONE 6A.6.1.2 della Regione Basilicata DGR 374 del 30/04/2018, giusto progetto approvato con DGC 44 del 14/06/2018.</p>	5
6	Partecipazione ai bandi di finanziamento regionale	Alle scadenze previste	<p>Sviluppo della progettualità interna, funzionale alla tempestiva ed efficace partecipazione agli avvisi che saranno emanati in corso d’anno dalla Regione Basilicata.</p> <p>Sviluppo di progettualità esterna, ove necessario, finalizzata alla realizzazione di interventi per i quali interviene specifico finanziamento in corso d’anno</p>	5
7	Intervento di messa a norma e ammodernamento tecnologico e funzionale, manutenzione e gestione impianti di Pubblica Illuminazione	31/12/2018	Cura e monitoraggio del processo di esecuzione contrattuale, con particolare riguardo alle attività di esecuzione delle lavorazioni previste	20
TOTALI				100

Repertorio LL.PP.	DESCRIZIONE LL.PP.	COD. FUNZIONE	IMPEGNO FONDI (ANNO)	IMPORTO TOTALE	IMPORTO LIQUIDATO	FONTE DI FINANZIAMENTO	STATO ATTUAZIONE CRITICITA'	E SOLUZIONI PROPOSTE	ANNO DI AVVIO DEI LAVORI	TERMINE CONTRATTUALE PER IL COMPLETAMENTO DEI LAVORI	VARIANTI INTERVENUTE	MAGGIORI ONERI RISPETTO ALLE PREVISIONI	NUOVO TERMINE STABILITO PER IL COMPLETAMENTO DEI LAVORI	COMMENTO
-------------------	--------------------	---------------	----------------------	----------------	-------------------	------------------------	-----------------------------	----------------------	--------------------------	--	----------------------	---	---	----------

P.O.: Servizio Polizia Locale Responsabile Dott.ssa Margherita Renne

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione aumentando la portata informativa del sito istituzionale e della sezione "Amministrazione Trasparente"	In corso d'anno	Continuità nell'analisi interattiva delle pubblicazioni presenti sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente. Completamento eventuali pubblicazioni di competenza mancanti – Attuazione, per quanto di competenza, delle misure di trasparenza programmate in sede di Piano di Prevenzione della Corruzione. Tenuta e aggiornamento costante situazione degli accessi con comunicazione semestrale al responsabile della Trasparenza.	10
2	Continuità nell'azione di mappatura dei processi e individuazione aree di rischio e misure di contrasto alla corruzione ai fini del monitoraggio e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione	In corso d'anno	Partecipazione attiva al processo di mappatura dei procedimenti in funzione dell'analisi del rischio corruzione e della relativa programmazione delle misure di prevenzione ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano. Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano.	10
3	Promozione e valorizzazione delle specificità territoriali, del patrimonio naturalistico, culturale, architettonico	31/12/2018 e alle scadenze previste	Presentazione progetti, realizzazione eventi e rendicontazione delle attività. Potenziamento attività di programmazione Presentazione report indicante n. iniziative progettate, realizzate, rendicontate volto ad implementare un sistema di monitoraggio delle azioni dell'Ente nello specifico settore della cultura e dell'animazione turistica.	30
4	Realizzazione attrattore turistico Muro della Speranza	Alle scadenze previste	Attuazione, per quanto di competenza, azioni previste nella scheda progetto "Muro della Speranza", approvata con D.G.C. n. 74 del 30.11.2017, anche in funzione dello sviluppo della realizzazione dell'opera edile	10
5	Potenziamento azioni in campo sociale	31/12/2018	Predisposizione proposta gestionale volta al potenziamento dell'utilizzo della struttura di San Costantino, già destinata a centro diurno intergenerazionale	5
5	Mantenimento/miglioramento standard dei servizi di competenza del Settore	31/12/2018 e alle diverse scadenze previste	Rendicontazione a consuntivo attività di competenza inserite nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) con particolare riguardo a: <ul style="list-style-type: none"> - n. e tipologia controlli effettuati - monitoraggio tempi procedurali pratiche SUAP - realizzazione servizi sociali di piano - realizzazione azioni a sostegno delle politiche attive del lavoro (reddito minimo di inserimento, tirocini formativi, lavori di pubblica utilità, ecc) anche promosse dalla Regione Basilicata - continuità nella gestione del servizio di fida pascolo - continuità nella erogazione dei servizi di 	35

		<p>anagrafe, stato civile, leva ed elettorale attraverso il coinvolgimento del personale a disposizione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvio operazioni necessarie a garantire la migrazione dell'anagrafe locale su ANPR - gestione amministrativa consultazioni elettorali - rilevazione e gestione statistiche di competenza e verifica adempimenti statistici da parte di altri uffici - svolgimento di eventuali indagini disposte dall'ISTAT - continuità nell'implementazione di misure di semplificazione nei rapporti con l'utenza, anche con l'impiego delle tecnologie informatiche - monitoraggio azioni Patto per la Sicurezza Urbana sottoscritto dal Sindaco con il Prefetto nel corso dell'annualità 2018, con particolare riguardo alle attività di competenza del servizio di polizia locale, componente della cabina di regia 	
TOTALI			100

P.O.: AREA Affari Generali/Finanziaria
Responsabile Dr. Pecorelli Luigi

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione aumentando la portata informativa del sito istituzionale e della sezione "Amministrazione Trasparente"	In corso d'anno	Continuità nell'analisi interattiva delle pubblicazioni presenti sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente. Completamento eventuali pubblicazioni di competenza mancanti – Attuazione, per quanto di competenza, delle misure di trasparenza programmate in sede di Piano di Prevenzione della Corruzione. Concorso al monitoraggio costante degli adempimenti di pubblicazione in Amministrazione Trasparente in modo particolare relativamente agli atti che comportano spesa e per i quali l'intervenuta pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti Tenuta e aggiornamento costante situazione degli accessi con comunicazione semestrale al responsabile della Trasparenza.	10
2	Mappatura dei Processi e individuazione aree di rischio e misure di contrasto alla corruzione ai fini del monitoraggio e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione.	In corso d'anno	Partecipazione attiva al processo di mappatura dei procedimenti in funzione dell'analisi del rischio corruzione e della relativa programmazione delle misure di prevenzione..	10
3	Garantire il tempestivo adeguamento agli adempimenti previsti dal D.Lgs 118/2011 al fine di partecipare in maniera efficiente ed efficace al processo di armonizzazione dei sistemi contabili perseguito dal legislatore, contribuendo, così, per quanto di competenza, a migliorare i sistemi complessivi di lettura dei fatti gestionali. Garantire la funzionalità	Scadenze previste	Adeguamento inventario dei beni alle disposizioni del D.Lgs.118/2011 in vista della redazione del bilancio consolidato a decorrere dal 2019 con riferimento all'esercizio 2018. Monitoraggio continuo degli equilibri di bilancio al fine di mantenere il pareggio Popolamento delle banche dati pubbliche per il settore di competenza nel rispetto delle diverse scadenze stabilite dal legislatore Garantire la continuità e la regolarità del particolare complesso adempimentale che interessa il Settore Finanziario Predisposizione e sottoposizione all'esame degli	40

<p>del servizio finanziario e di gestione dei tributi pur a fronte del depauperamento di risorse umane che sta interessando lo specifico settore</p> <p>Mantenere costante il processo della programmazione e della rendicontazione</p>		<p>organi competenti degli atti di programmazione e rendicontazione</p>	
<p>Mantenimento standard di qualità dei servizi di competenza</p> <p>5</p>	<p>31/12/2018 o scadenze previste</p>	<p>Rendicontazione a consuntivo attività di competenza inserite nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG)</p> <p>Continuità nelle attività di accertamento e riscossione con riduzione progressiva di eventuali spazi di evasione</p> <p>Miglioramento standard sui tempi medi di pagamento rispetto alle precedenti annualità</p> <p>Continuità nell'azione di informatizzazione delle procedure</p> <p>Redazione degli atti funzionali alla definizione delle trattative per la stipulazione del contratto decentrato anno 2018 entro la fine dell'anno 2018</p>	<p>40</p>
<p>TOTALI</p>			<p>100</p>

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI P.O.

A) PRESTAZIONI E LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Punt Max 60

<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>		<i>Punti ottenibili</i>	<i>Punti ottenuti</i>
A1 - Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con il PEG		MAX 45 PUNTI	
Obiettivi conseguiti	Gli obiettivi verranno valutati, indipendentemente dal loro numero, complessivamente 45 punti. Nel caso in cui il titolare di P.O. ritenga di non poter più conseguire uno o più obiettivi assegnati, deve darne tempestiva ed adeguata motivazione alla Giunta che con proprio atto accoglie o respinge la richiesta del titolare di P.O.		
A2 - Gestione delle risorse finanziarie assegnate con il PEG		MAX 5 PUNTI	
Risorse finanziarie assegnate: competenza e residui	Valutazione della capacità di programmazione delle spese e delle entrate accertate e riscosse nell'ambito delle risorse complessivamente assegnate		
A3 - Qualità degli obiettivi raggiunti		MAX 10 PUNTI	
Grado di complessità e carattere innovativo			
TOTALE OTTENUTO			

B) COMPETENZE ORGANIZZATIVE – Max 40 punti

<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>	<i>Punti ottenibili</i>	<i>Punti ottenuti</i>
<u>B1 - Capacità di programmazione, organizzazione e controllo</u>		
1. Partecipazione ai processi di formazione del bilancio	MAX 12 PUNTI	fino a 3 punti
2. Elaborazione ed attuazione piani di lavoro e capacità di assegnazione di obiettivi individuali e/o di gruppo al personale assegnato		fino a 4 punti
3. Modalità di verifica delle presenze e dell'assiduità di lavoro del personale		fino a 2 punti
4. Strumenti e iniziative di monitoraggio delle attività interne		fino a 3 punti
<u>B2 - Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione</u>		
1. Rispetto delle scadenze di legge e regolamentari e dei tempi tecnici assegnati	MAX 12 PUNTI	fino a 5 punti
2. Nuove iniziative rilevanti assunte nel corso dell'anno		fino a 2 punti
3. Azioni condotte ai fini del miglioramento organizzativo interno		fino a 2 punti
4. Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web e dell'U.R.P.		fino a 3 punti
<u>B3 - Capacità di formazione e di motivazione del personale</u>		
1. Iniziative assunte ai fini della formazione e dell'aggiornamento del personale assegnato	MAX 8 PUNTI	fino a 3 punti
2. Azioni condotte ai fini di accrescere la motivazione al lavoro anche in riferimento alla capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione, ove possibile, dei giudizi dei dipendenti all'interno della medesima categoria		fino a 5 punti
<u>B4 - Capacità di relazione all'interno e all'esterno dell'Ente</u>		
1. Relazioni intrattenute con gli organi di governo	MAX 8 PUNTI	fino a 2 punti
2. Partecipazione alla Conferenza di servizio e/o riunioni operative su specifiche tematiche		fino a 2 punti
3. Azioni condotte per favorire l'integrazione e la collaborazione con altri Settori		fino a 2 punti
4. Relazioni intrattenute con enti e soggetti esterni		fino a 2 punti
TOTALE OTTENUTO		

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

Obiettivo	Risultato atteso	Peso
LEGALITA' - TRASPARENZA E RAPPORTO CON I CITTADINI	<p>Aggiornamento Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 – 2020 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>	30
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 per il raggiungimento degli obiettivi strategici di Ente</p> <p>Esercizio del potere sostitutivo ove ricorra la fattispecie</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>	20
SUPPORTO NEI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE E DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	<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 degli obiettivi</p> <p>Completa attuazione delle attività inerenti eventuali specifiche funzioni gestionali assegnate</p>	20
ATTUAZIONE PROCESSO DI ADEGUAMENTO AL NUOVO CCNL DEL 21 MAGGIO 2018	<p>Conduzione delle trattative finalizzate alla stipulazione del cdi entro il 31/12/2018</p>	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.