



COMUNE DI OMIGNANO

Provincia di Salerno

PIANO DELLA PERFORMANCE

2021

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 51 DEL 06.05.2021)

Introduzione

La programmazione organizzativa dell'Ente è sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici, nello stesso tempo serve da strumento di lavoro per la struttura e costituisce il documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2021-2023 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2021 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

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

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

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

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

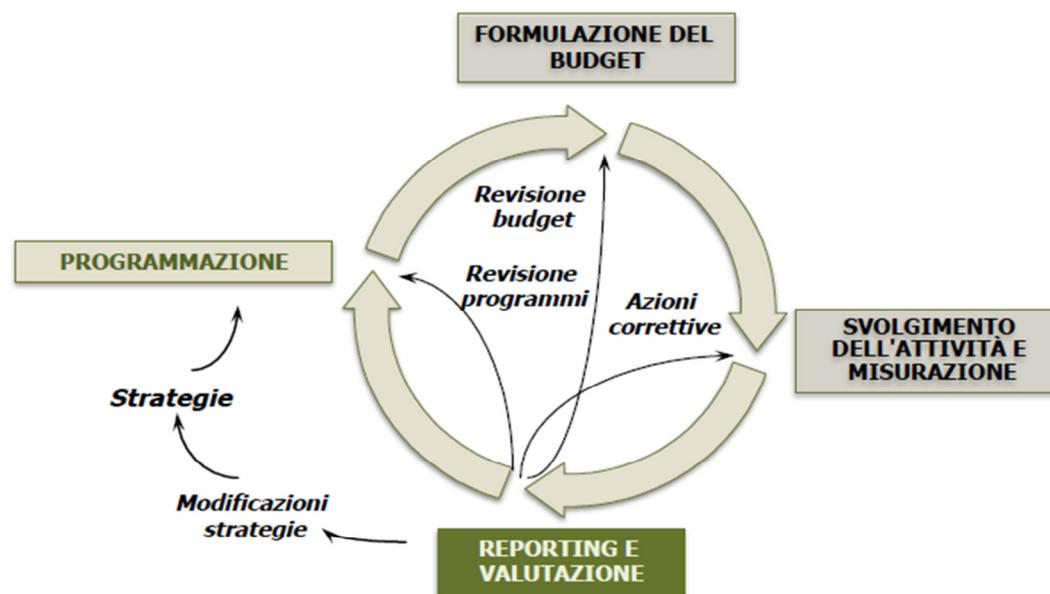
La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.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

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*

- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

Il ciclo della performance: l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony, Young 1992



In questi termini il Piano della performance rappresenta lo strumento che consente al cittadino di avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili

anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

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

A livello di Ente, nel "Regolamento nucleo di valutazione della performance", approvato con delibera di giunta comunale n. 34 del 14.03.2018.

Il sistema di programmazione

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

- **Le Linee Programmatiche di Mandato** che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- **Il Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- **Il Bilancio di previsione, annuale e pluriennale;**
- **Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale**, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- **Il Piano della performance** che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declina operativamente.

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

- **il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, approvato con delibera di giunta n. 20 del 23.02.2021. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del Ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le

modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.

L'albero della performance

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

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

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

Con riguardo specificamente al Comune di Omignano, si evidenzia che a norma del regolamento nucleo di valutazione della performance la valutazione delle prestazioni del personale è una componente essenziale del rapporto di lavoro in quanto si propone di valorizzare le competenze dei dipendenti, per il perseguimento di finalità di sviluppo organizzativo.

Si è resa necessaria la definizione di soluzioni in forme e secondo modalità opportunamente semplificate, essendo questo, un ente

di piccole dimensioni.

In coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il Comune sviluppa un ciclo di gestione che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei valori attesi dei risultati
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale
- utilizzo dei sistemi premianti in modo selettivo e secondo criteri di valorizzazione del merito
- rendicontazione dei risultati .

Gli obiettivi sono definiti annualmente nel Peg/PDO e devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e qualità di risorse disponibili.

Ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, la valutazione de i Responsabili di servizio titolari di p.o., avverrà, in particolare, con riferimento ai seguenti fattori:

1. Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura (Performance dell'Ente) ;
2. Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità in relazione agli obiettivi

- assegnati (performance organizzativa della singola area o unità organizzativa);
3. Risultati e qualità della prestazione conseguiti dal titolare di P.O. (performance individuale)
 4. Rispetto dei vincoli legislativi e degli obblighi in materia di trasparenza;
 5. Comportamento organizzativo;
 6. Competenze professionali e manageriali dimostrate.
- Il risultato massimo conseguibile è pari a 100punti.

Per il raggiungimento degli obiettivi del Segretario si tiene conto delle seguenti componenti:

1. Performance organizzativa nella misura del 30%. Si tiene conto della qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente , nonché all'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali, della valutazione degli utenti, tenendo anche conto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui il Nucleo deve accertare il raggiungimento;
2. Raggiungimento degli obiettivi (nella misura del 20%)
3. Competenze professionali (nella misura del 50%) Si tiene conto dei compiti previsti dalla normativa;
Sulla determinazione della retribuzione di risultato si rinvia alla disciplina contrattuale e regolamentare vigente.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è così articolata:

Struttura amministrativa

Segretario comunale

Vice segretario comunale reggente dott.ssa Carmen Di Sevo

SETTORE
AREA AMMINISTRATIVA
AREA FINANZIARIA
AREA TECNICA E VIGILANZA

L'organico è formato da n. 7 dipendenti, assunti a tempo indeterminato

La struttura organizzativa si articola in n. 3 Aree. I Responsabili di P.O. sono tre (3).

OBIETTIVI ANNO 2021

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

OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1. ATTUAZIONE NORME PER L'EMERGENZA COVID-19	L'attivazione di misure organizzative interne ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19. Le attività sono destinate a garantire: - misure di Coordinamento; - misure sanitarie e/o a tutela della salute (es. isolamento fiduciario / quarantene); - Volontariato (eventuali rimborsi, buoni spese); - Assistenza alla popolazione; - Comunicazione; - Servizi Essenziali e mobilità. Collegamento con il bilancio Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021 Indicatori di risultato: - N. casi di COVID-19 accertati	30%

	<ul style="list-style-type: none"> - N. comunicati informativi emessi - N. Associazioni volontarie o dipendenti/settori/ istituzioni coinvolte 																						
2. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DEI PROCESSI E DELLE INFORMAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione e trasparenza. - Collaborare nella redazione dell'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T. 2021-2023 - Aggiornamento sito Amministrazione Trasparente. - Partecipazione alla revisione del Codice di comportamento in base alle Linee Guida dell'ANAC -Delibera 177/2020. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021. Obiettivo rinnovabile</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">INDICATORI DI RISULTATO</th> <th style="text-align: center;">Valore atteso</th> <th style="text-align: center;"><i>Raggiunto</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aggiornamento P.T.P.C.T.</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aggiornamento sito web</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente</td> <td style="text-align: center;">> di 5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>n. richieste accesso civico "semplice"</td> <td style="text-align: center;">< di 5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>n. atti impugnati per i quali si è agito in autotutela</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rispetto scadenze adempimenti</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	INDICATORI DI RISULTATO	Valore atteso	<i>Raggiunto</i>	Aggiornamento P.T.P.C.T.	SI		Aggiornamento sito web	SI		Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente	> di 5		n. richieste accesso civico "semplice"	< di 5		n. atti impugnati per i quali si è agito in autotutela	0		Rispetto scadenze adempimenti	SI		20%
INDICATORI DI RISULTATO	Valore atteso	<i>Raggiunto</i>																					
Aggiornamento P.T.P.C.T.	SI																						
Aggiornamento sito web	SI																						
Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente	> di 5																						
n. richieste accesso civico "semplice"	< di 5																						
n. atti impugnati per i quali si è agito in autotutela	0																						
Rispetto scadenze adempimenti	SI																						

OBIETTIVI SPECIFICI IN AGGIUNTA A QUELLI TRASVERSALI

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %									
<p>Gestione virtuosa del bilancio in epoca Covid-19</p>	<p>La Corte dei Conti con delibera 19/2020 rende delle indicazioni utili in merito alla gestione del bilancio in epoca COVID.</p> <p>Appare evidente, infatti, che il clima di incertezza che accompagnerà il biennio futuro, dato dall'imprevedibilità della pandemia in corso, provocherà l'insorgenza di bisogni nuovi e/o il mutamento dei bisogni esistenti inducendo gli Enti Locali a rivedere costantemente i propri strumenti di programmazione e gestione economico-finanziaria, al fine di reperire le risorse utili alla gestione della pandemia, con particolare riferimento anche alle entrate straordinarie finalizzate e alle minori entrate dovute a sgravi, ad incrementi di morosità o ad erogazione ridotta dei servizi, mantenendo in equilibrio strutturale il bilancio.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">INDICATORI DI RISULTATO</th> <th style="text-align: center;">Valore atteso</th> <th style="text-align: center;"><i>Raggiunto</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rispetto scadenze adempimenti</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>n. mandati</td> <td style="text-align: center;">70%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	INDICATORI DI RISULTATO	Valore atteso	<i>Raggiunto</i>	Rispetto scadenze adempimenti	SI		n. mandati	70%		<p>20%</p>
INDICATORI DI RISULTATO	Valore atteso	<i>Raggiunto</i>									
Rispetto scadenze adempimenti	SI										
n. mandati	70%										

	n. reversali	70%		
	n. impegni	70%		
	n. accertamenti	70%		
	n. variazioni di bilancio	MAX 4		
	Tempo medio pagamento fatture	fra 30 e 65 gg.		
	Aggiornamento Amministrazione Trasparente per le sezioni “consulenti e collaboratori”, “enti controllati”, “provvedimenti”, “bandi di gara e contratti”, “sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”, “bilanci”, “beni immobili e gestione del patrimonio”, “controlli e rilievi sull’amministrazione”, “pagamenti dell’amministrazione”.	100%		
Miglioramento efficienza ufficio tributi	Obiettivo operativo Ridurre l’evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati. Attività di controllo incrociato anche con altri servizi. Attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione Inoltro al contribuente avviso TARI anno di competenza Applicazione nuovi principi fiscalità locale Validazione piani ARERA per TARI Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021 con prosecuzione nel 2022			
	INDICATORI DI RISULTATO	Valore atteso	Raggiunto	
	n. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Almeno 80%		
	n. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 80%		
	Annualità fiscalmente accertabili	2016		
				20%

	n. solleciti	70%		
	n. avvisi di accertamento	70%		
	n. avvisi TARI emessi	70%		
	Rispetto scadenze adempimenti	SI		
TRANSIZIONE DIGITALE E DECRETO SEMPLIFICAZIONI I – CAD: SERVIZI ON LINE, APP IO, SPID, PAGOPA	Adesione a Fondo Innovazione Digitale 2021 per implementazione SPID, PagoPA, AppIO Accesso a tutti i servizi digitali delle Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud della posta elettronica.			
	PESO OBIETTIVO 10%			
	INDICATORI	Valore atteso		
	Adesione Fondo Innovazione Digitale	SI		
	Accesso ai servizi digitali delle Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE	31/12/2021		
Transazioni PagoPA	30/11/2021			

AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>Subentro dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) all'Anagrafe della Popolazione Residente: allineamento e validazione dati Rilascio Carta Identità elettronica.</p>	<p>Normativa di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D.P.C.M. 10 novembre 2014, n. 194 (Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell' Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente); • D.P.R. 17/7/2015, n. 126 “Regolamento recante adeguamento del regolamento anagrafico della popolazione residente, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 alla disciplina istitutiva dell'anagrafe nazionale della popolazione residente”. <p>Rilevamento e correzione delle anomalie della banca dati dell'Anagrafe Comunale al fine della migrazione nell'ANPR delle banche dati anagrafiche; popolamento iniziale dell'ANPR con i dati informativi INA e AIRE; confronto con l'Anagrafe Tributaria per la validazione dei dati.</p> <p>Tempi di realizzazione 31 dicembre 2021</p>	<p>25%</p>
<p>Revisione degli iter documentali e supporto al personale coinvolto nei processi di digitalizzazione.</p>	<p>Nel 2021 si proseguirà con l'ottimizzazione del flusso documentale digitalizzato all'interno dell'amministrazione per concretizzare modalità di gestione dei documenti in arrivo e in uscita più semplici ed orientata al documento digitale, ma con attenzione alle specificità dei diversi ambiti di lavoro ed ai processi di archiviazione con la creazione dei fascicoli digitali. Concentrare le risorse su attività di digitalizzazione, anziché di gestione cartacea, costituisce un presupposto importante alla informatizzazione dei flussi documentali relativa all'OBBLIGO che impone alle P.A. di produrre gli originali dei propri documenti in formato digitale (DPCM del 13-11-2014).</p> <p>Tempi di realizzazione 31 dicembre 2021</p>	<p>10%</p>

Toponomastica	<p>Nel 2021 si continuerà il processo di rifacimento della toponomastica comunale, avviato nel 2020 con l'affidamento a ditta specializzata. L'iter prevede una nuova sistemazione della numerazione civica dell'intero territorio e la modifica di alcune strade comunali con conseguenti adempimenti amministrativi di competenza dell'ufficio e che dovranno interessare i diversi uffici pubblici coinvolti nel processo.</p> <p>Tempi di realizzazione 31 dicembre 2021</p>		15%
	INDICATORI DI RISULTATO	Valore atteso	Raggiunto
	Subentro ANPR	31.12.2021	
	Iter documentali	Almeno 70%	
	Toponomastica	Almeno 80%	

OBIETTIVI AREA TECNICA - VIGILANZA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %								
PROGETTAZIONE O ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICO	<p>L'Amministrazione Comunale nel 2021 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi nel bilancio, ed in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Appalto lavori di sistemazione idrogeologico-ambientale dei valloni a valle della SS. 18; 2. Progettazione esecutiva sistemazione strada comunale Torre-Cerreta; 3. Progettazione esecutiva ed appalto lavori di messa in sicurezza campetto in via Europa di Omignano Capoluogo; 4. Appalto lavori di riqualificazione aree urbane degradate- Recupero urbanistico loc. Pagliarole; 5. Appalto lavori di recupero e riqualificazione delle strade e piazze del centro storico del Capoluogo nonché della storica fontana del Gius e spazi antistanti" <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">FASE (descrizione)</th> <th style="text-align: center;">TEMPISTICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.</td> <td style="text-align: center;">3 mesi</td> </tr> <tr> <td>Approvazione progetti ed appalto degli stessi</td> <td style="text-align: center;">4 mesi</td> </tr> <tr> <td>Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</td> <td style="text-align: center;">5 mesi</td> </tr> </tbody> </table>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi	Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi	25%
FASE (descrizione)	TEMPISTICA									
Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi									
Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi									
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi									
	Assicurare la manutenzione di strade, verde pubblico, edifici scolastici ed impianti									

**MANTENERE IL
PATRIMONIO
ESISTENTE -
GARANTIRE LA
CURA E LA
TUTELA DEL
VERDE PUBBLICO**

sportivi con l'impiego delle risorse umane a disposizione. Ove necessario con affidamento a ditte esterne.

Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021

INDICATORI DI RISULTATO	Valore atteso	Raggiunto
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del verde	< 5	
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del territorio	< 5	
Criticità segnalate/riscontrate nella pulizia degli immobili	< 5	

25%