



COMUNE di MONTECALVO IRPINO

Provincia di Avellino

PIANO DELLA PERFORMANCE

**MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA
DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE**

D.lgs. n. 150/2009 – Delibere CIVIT n. 89/2010 e n. 104/2010

ANNO 2021

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 30 novembre 2021

Principi generali

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo della performance ed è un documento programmatico triennale che:

- si adatta in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e con gli strumenti in materia
 - 1) di trasparenza e integrità;
 - 2) di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione;
 - 3) di azioni positive per le pari opportunità;
- individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse:
 - 1) gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance sia dell'amministrazione nel suo complesso e nei singoli settori in quanto struttura di massima dimensione sia dei singoli dipendenti;
 - 2) gli obiettivi assegnati ai responsabili dei settori incaricati di posizione organizzativa e i relativi indici.

La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati dall'Ente, secondo i principi di efficienza, efficacia, trasparenza, integrità, responsabilità, controllabilità, veridicità e partecipazione, avendo quale unici principi e regole il soddisfacimento ottimale dei bisogni rilevanti della collettività e il controllo da parte di essa dell'attività comunale nella sua interezza anche in attuazione sia del principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa sia delle misure in materia di prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, sia delle azioni positive per le pari opportunità.

L'organizzazione in breve

La struttura organizzativa del Comune di Montecalvo Irpino si articola in settori, a loro volta articolati in servizi.

I settori sono le componenti organizzative di massima dimensione e sono pari a 6.

La responsabilità di ognuno di essi è assegnata ai Dipendenti incaricati dal Sindaco di P. O.

Le funzioni svolte dal Comune riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

Per conto dello Stato, il Comune gestisce invece i servizi elettorali, dello stato civile, anagrafe, leva militare e statistica.

Nell'organizzazione del lavoro la definizione degli obiettivi è affidata agli organi politici.

I Responsabili dei Settori provvedono, invece, alla gestione operativa di natura funzionale, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione dei provvedimenti e degli atti comunque denominati che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

Entro il mese di marzo, e comunque dopo l'approvazione del bilancio, di ogni anno, al valutato sono formalmente attribuiti dall'Amministrazione gli obiettivi definiti d'intesa tra il Sindaco, Segretario Comunale e gli incaricati di P.O. sulla base dei programmi/progetti del bilancio di ciascun esercizio di competenza a cui viene assegnato un peso in relazione alla strategicità e complessità degli stessi nonché, le corrispondenti risorse

La struttura organizzativa del Comune si compone di 6 Settori che coincidono essenzialmente con le tre aree minime previste dalle disposizioni vigenti in materia e precisamente area contabile, area tecnica e area amministrativa.

Tale struttura, si articola in:

- Settori, quali unità di massima dimensione
- Servizi, unità di dimensioni inferiori in cui si articolano i vari Settori.

Il mandato istituzionale

Il mandato istituzionale definisce l'ambito nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali.

La missione identifica l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite.

L'Ente, nell'ambito della propria autonomia, amministra la collettività nel rispetto delle normative vigenti, e programma un insieme di azioni volte a garantire e tutelare i bisogni dei cittadini e promuovere una vita pubblica a tutela delle persone, della famiglia e l'intera comunità.

L'Amministrazione attiva gli strumenti di pianificazione che la legge le attribuisce per valorizzare e tutelare il territorio ed è impegnata alla valorizzazione del territorio, anche al fine del rilancio e della riqualificazione delle attività produttive.

L'azione amministrativa è finalizzata a dare concretezza nel suo svolgersi:

- Al principio di trasparenza,
- Al principio di integrità, in attuazione delle misure di prevenzione e di repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- All'esercizio dei diritti di pari opportunità per donne e uomini.

Obiettivi strategici, operativi, assegnazioni ai responsabili

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici hanno come fonti i bisogni della collettività e la missione istituzionale e sono coerenti con le linee programmatiche di legislatura.

Le scelte strategiche hanno caratteristiche tali da essere a lungo termine e devono:

- Riguardare l'intera organizzazione;
- Comportare un importante impegno organizzativo;
- Avere significative implicazioni finanziarie;
- Centrare l'interesse dei principali utenti e stakeholder.

Obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi e quindi nel breve periodo, rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle Amministrazioni.

Assegnazione ai Responsabili

Entro il mese di marzo, e comunque dopo l'approvazione del bilancio, al valutato sono formalmente attribuiti dall'Amministrazione gli obiettivi definiti d'intesa tra il Sindaco, Segretario Comunale e gli incaricati di P.O. sulla base dei programmi/progetti del bilancio di ciascun esercizio di competenza a cui viene assegnato un peso in relazione alla strategicità e complessità degli stessi.

Processo seguito per la redazione del Piano

Il presente Piano è stato redatto sulla base dei bisogni della collettività al cui soddisfacimento l'Amministrazione mira con l'intero impianto dedicato al ciclo di gestione della performance.

Il Piano ha una struttura estremamente semplificata che potrà essere oggetto di sviluppo negli anni successivi, anche sulla base delle riscontrate carenze e criticità.

Il piano è pubblicato nel sito web del Comune alla sezione "Amministrazione Trasparente" e sarà reso noto alla cittadinanza nelle forme più opportune.

Coerenza con la programmazione in materia di trasparenza

Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione denominata: «Amministrazione Trasparente» tutti i dati, le informazioni,

i documenti e gli atti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 al quale si rinvia.

Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione.

L'Amministrazione seguirà:

- Procedure che consentano di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate ad occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione, assicurando, ove possibile, una rotazione su tali posti;
- Programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto, onorevole e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio della loro funzione;
- Procedure di costante richiamo al codice di comportamento.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è il codice di comportamento vigente presso questo Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare.

Altro strumento principale, già in atto presso questo Ente, è la diffusione pubblica di informazioni concernenti le procedure di stipulazione degli appalti e dei contratti di appalto.

Coerenza con il piano delle azioni positive per le pari opportunità

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

Il ciclo di gestione della performance ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Azione di miglioramento del ciclo di gestione della performance

Il Piano è strutturato in modo tale da rilevare le principali carenze e criticità riscontrate nell'attuazione del Ciclo di gestione della performance e da individuare specifici piani operativi per risolverle.

A tal fine l'OIV deve diagnosticare il livello di evoluzione del Ciclo di gestione della performance e fare in modo che gli organi di indirizzo politico – amministrativo e i responsabili di servizio attuino specifiche azioni volte al suo miglioramento. L'individuazione della situazione di partenza e delle aree di miglioramento costituisce la base su cui l'OIV definirà una proposta di miglioramento da trasformare poi in obiettivi condivisi con l'amministrazione e i responsabili di servizio, per il successivo inserimento nel Piano.

SCHEDA DI SINTESI ATTIVITA' ED OBIETTIVI

Anno 2021

SETTORE DEMOGRAFICO

Responsabile: **dr. Igino Tufo**

ATTIVITA'

Al Settore amministrativo spettano tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:

- 1) **Il Servizio Anagrafe, stato civile e leva militare** cura tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:
 - Il costante aggiornamento e controllo delle emigrazioni e delle immigrazioni;
 - L'aggiornamento del servizio toponomastico ed onomastico;
 - L'avvio della procedura di digitalizzazione dei dati cartacei della popolazione residente;
 - L'inserimento dei dati nell'archivio informatizzato in conformità a quanto previsto dal regolamento n. 396 del 3 novembre 2000;
 - Il controllo dei dati inseriti nei registri anche mediante il confronto anagrafico ed elettorale.

- 2) **Il Servizio elettorale** cura tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:
 - La verifica dello schedario con le liste elettorali generali e sezionali;
 - La composizione delle sezioni elettorali;
 - L'aggiornamento delle posizioni individuali dei cittadini;
 - La gestione dei procedimenti elettorali con i controlli delle schede delle varie sezioni.

- 3) **Il Servizio statistiche** cura tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:
 - La redazione di report sintetici su rilevazioni statistiche;
 - La redazione di indagini statistiche commissionate dall'Istat.

OBIETTIVI STRATEGICI

SETTORE DEMOGRAFICO

Numero obiettivi: 2

- 1) **Snellimento e riordino di data base e/o archivi in uso al settore.**
- 2) **Rilascio CIE**

OBIETTIVI OPERATIVI

Numero obiettivi: 2

- 1) Sistemazione Archivio A.P.R. ed A.I.R.E., con allineamento e risoluzione anomalie rilevate a seguito del subentro nell'A.N.P.R.
- 2) Rilascio Carta d'Identità Elettronica

ATTIVITA'

Predisposizione attività volte alla sistemazione dell'Archivio A.P.R. ed A.I.R.E. ed al rilascio delle C.I.E.

FINALITA'

Assicurare un servizio più celere ed efficiente al cittadino – utente.

Obiettivi Operativi	Peso
Rilascio carte identità elettroniche	50%
Sistemazione Archivio A.P.R. ed A.I.R.E., con allineamento e risoluzione anomalie rilevate a seguito del subentro nell'A.N.P.R.	50%

SETTORE AFFARI GENERALI-SEGRETERIA

Responsabile ad interim: **dr. Iginio Tufo**

ATTIVITA'

Al Settore Affari Generali e Segreteria spettano tutte le funzioni ed i compiti che riguardano i seguenti servizi:

- 1) **Servizio Affari Generali cura tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:**
 - l'Ufficio di Segreteria, cura e predispone gli atti e l'assistenza agli Organi Politici ed al segretario comunale;
 - l'ufficio Protocollo e URP, cura la protocollazione degli atti in entrata e uscita dell'ente con smistamento ai vari uffici;
 - centralino telefonico;
 - Gestione pulizia locali comunali;
 - Albo Comunale e Ufficio Messi.
- 2) **Servizio assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona**, cura tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:
 - l'espletamento pratiche per l'erogazione dell'assegno nucleo familiare per tre figli minori a carico e per l'erogazione dell'assegno di maternità,
 - l'espletamento delle procedure amministrative al fine dell'erogazione del bonus gas ed energia elettrica (SGATE);
 - la gestione degli atti per la partecipazione dell'Ente ai progetti del Servizio civile nazionale;
 - l'assistenza alle famiglie e persone bisognose;
- 3) **Servizio scolastico**, cura tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:
 - l'attivazione del trasporto scolastico;
 - l'attivazione della mensa scolastica;
 - la emissione dei buoni libri;
- 4) **Servizio Turismo e Attività culturali**, cura tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:
 - l'espletamento delle procedure amministrative al fine della concessione di benefici e contributi;
 - l'espletamento delle procedure amministrative al fine della organizzazione di eventi turistici e culturali;

OBIETTIVI STRATEGICI

SETTORE AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

Numero obiettivi: **3**

- 1) Attivazione servizio trasporto scolastico periodo post emergenza Covid;
- 2) Interventi diretti alle famiglie in difficoltà per emergenza Covid ed emissione cedole librarie e buoni libri;
- 3) Affidamento servizio pulizia casa comunale ed altri locali comunali;

OBIETTIVI OPERATIVI

Numero obiettivi: **3**

- 1) Attivazione servizio trasporto scolastico ad inizio anno scolastico ed in regola con le norme anticovid;
- 2) Emissione buoni spesa durante vari periodi dell'anno, diretti al sostegno delle famiglie in difficoltà per emergenza Covid;
- 3) Predisposizione e gestione atti per l'affidamento servizio di pulizia casa comunale ed altri locali comunali;

ATTIVITA'

Predisposizione tutte le attività volte a garantire la realizzazione degli obiettivi fissati dall'Amministrazione con tempi celeri;

FINALITA'

Assicurare un rapido funzionamento dell'attività amministrativa e garantire un servizio più celere ed efficiente al cittadino – utente

Obiettivi Operativi	Peso
Rinnovo affidamento servizio pulizia locali comunali Attivazione servizio trasporto scolastico periodo post emergenza Covid entro ottobre 2021	40%
Interventi diretti a sostegno delle famiglie in difficoltà per emergenza Covid con la emissione e la gestione dei buoni spesa durante tutto l'anno 2021	30%
Tempestiva gestione cedole librarie e contributi buoni libro con conclusione procedimenti entro dicembre 2021	30%

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile: **rag. Felice Goduto**

ATTIVITA'

Al Settore Economico - Finanziario spettano tutte le funzioni e i compiti che riguardano:

- 1) **Il Servizio economico-finanziario** che cura tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:
 - La programmazione e i bilanci;
 - La rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione;
 - La gestione del bilancio riferita alle entrate ed alle spese;
 - Il controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio;
 - Il rapporto con il servizio di tesoreria e gli altri agenti contabili interni;
 - I rapporti con l'Organo di revisione economico-finanziaria;
 - La gestione del servizio di economato
-
- 2) **Il Servizio gestione e riscossione tributi** che cura tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:
 - I controlli amministrativi sulla riscossione dei tributi,
 - La gestione delle entrate tributarie dell'Ente;
 - L'accertamento delle imposte e delle tasse comunali;
 - Il perseguimento del recupero dell'evasione fiscale attraverso la collaborazione del servizio tecnico, commercio, anagrafe e polizia locale;
 - La predisposizione del regolamento IUC;
 - La gestione delle attività di sportello;
 - La gestione delle attività inerenti il recupero delle somme di cui l'Ente risulta creditore tramite il concessionario Equitalia.
- 4) **Il Servizio gestione del personale** che cura tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:
 - La gestione del sistema di rilevamento delle presenze, ferie e malattie dei dipendenti.

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO

Numero obiettivi: **2**

- 1) **Lotta all'evasione con conseguente incremento delle entrate nelle casse dell'Ente.**
- 2) **Controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio**

OBIETTIVI OPERATIVI

Numero obiettivi: **2**

- 1) Accertamento evasione I.M.U., T.A.R.I. e T.A.S.I.;
- 2) Adempimenti strategici relativi al pareggio di bilancio.

ATTIVITA'

- 1) Bonifica banca dati con aggiornamento in tempo reali delle relative posizioni dei contribuenti;
- 2) Iniziative volte al reperimento di risorse da impiegare per il raggiungimento dell'obiettivo del pareggio di bilancio.

FINALITA'

- Recupero dei crediti vantati dall'Ente.
- Pareggio di bilancio

Obiettivi Operativi	Peso
Accertamento evasione I.M.U., T.A.R.I. e T.A.S.I.	50,00%
Adempimenti strategici relativi al pareggio di bilancio	50,00%

SETTORE TECNICO - MANUTENTIVO

Responsabile: **ing. Adamo Ventura / ing. Daniele Vetere**

ATTIVITA'

Al Settore Tecnico - Manutentivo spettano tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:

- 1) **Il Servizio tecnico comunale** che cura tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:
 - La programmazione e gestione delle opere pubbliche;
 - La gestione delle opere relative all'ampliamento del cimitero comunale;
 - La collaborazione alla redazione del Piano Urbanistico Comunale e del relativo Regolamento Urbanistico Edilizio Comunale;
- 2) **Manutenzione beni comunali e viabilità**

OBIETTIVI STRATEGICI

SETTORE TECNICO

Numero obiettivi: **2**

- 1) **Partecipazione attiva alla Programmazione UE 2021 -2027;**
- 2) **Ripristino degli edifici scolastici e altri beni comunali che necessitano di interventi manutentivi**

OBIETTIVI OPERATIVI

Numero obiettivi: **2**

- 1) Adempimenti relativi all'avvio del cantiere dei lavori di completamento dell'edificio scolastico;
- 2) Adempimenti relativi al concorso ai finanziamenti fondi europei e PNRR.

ATTIVITA'

1. Attività concernenti l'avvio ed il completamento dei lavori di adeguamento dell'edificio scolastico comunale;
2. Iniziative volte all'ottenimento dei finanziamenti di opere pubbliche previsti dal P.O.C.

FINALITA'

- 1) Ottenimento finanziamenti U.E.
- 2) Accessibilità e fruibilità degli edifici scolastici che, ad oggi, richiedono interventi manutentivi.

Obiettivi Operativi	Peso %
Adempimenti relativi all'avvio del cantiere dei lavori di completamento dell'edificio scolastico	50,00%
Adempimenti relativi al concorso ai finanziamenti europei – annualità 2021-2027	50,00%

SETTORE TECNICO – URBANISTICO

Responsabile: **arch. Grasso Francesco**

ATTIVITA'

Al Settore Tecnico spettano tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:

- 1) **Il Servizio tecnico comunale** che cura tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:
 - Istruttoria e rilascio concessioni edilizie, SCIA, CILA;
 - Controllo attività edilizia ed emissione provvedimenti sanzionatori in materia di abusivismo edilizio;
 - Statistiche concernenti l'edilizia;
 - La collaborazione alla redazione del Piano Urbanistico Comunale e del relativo Regolamento Urbanistico Edilizio Comunale;
 - La gestione e il controllo dei servizi relativi ai RSU;

OBIETTIVI STRATEGICI

SETTORE TECNICO

Numero obiettivi: **2**

- 1) Controllo del territorio e verifica conformità edilizia
- 2) Collaborazione con il settore tecnico – manutentivo per la progettazione e direzione delle opere pubbliche di competenza comunali

OBIETTIVI OPERATIVI

Numero obiettivi: **3**

- 1) Controllo del territorio e verifica conformità edilizia
- 2) Affidamento del servizio di spazzamento
- 3) Collaborazione con il settore tecnico – manutentivo per la progettazione e direzione delle opere pubbliche di competenza comunali

ATTIVITA'

- 1) Adempimenti relativi al controllo del territorio e verifica conformità edilizia
- 2) Adempimenti relativi all'attivazione delle procedure per l'affidamento del servizio di spazzamento
- 3) Attività relative alla collaborazione con il settore tecnico – manutentivo per la progettazione e direzione delle opere pubbliche di competenza comunali

FINALITA'

- 1) Controllo del territorio per la rispondenza alle regolarità edificatorie;
- 2) Potenziamento delle reti infrastrutturali ed opere pubbliche del comune;

Obiettivi Operativi	Peso %
Controllo del territorio per la rispondenza alle regolarità edificatorie	50,00%
Potenziamento delle reti infrastrutturali ed opere pubbliche del comune	50,00%

SETTORE VIGILANZA

Responsabile: **dott.ssa Pompilia Gelormini**

ATTIVITA'

Al settore Vigilanza spettano tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:

- 1) **Al servizio vigilanza** che cura tutte le funzioni ed i compiti che riguardano:
 - Il controllo abusivismo edilizio
 - Il controllo abusivismo commerciale, di vicinato e itinerante,
 - La verifica amministrativa e contabile nonché, del fenomeno del randagismo
 - L' adeguamento del piano di Protezione Civile
 - La gestione operativa dei mercati e delle fiere
 - La gestione operativa degli impianti sportivi comunali
 - Il rafforzamento dei controlli di polizia urbana, rurale e sanitaria

OBIETTIVI STRATEGICI

SETTORE VIGILANZA

Numero obiettivi: **1**

- 1) **Garantire il controllo e la sicurezza del territorio urbano e rurale.**

OBIETTIVI OPERATIVI

Numero obiettivi: **3**

- 1) Intensificazione del controllo del territorio comunale;
- 2) Adeguamento ed implementazione della segnaletica stradale;
- 3) Fruibilità impianti sportivi comunali;

ATTIVITA'

- 1) Piena funzionalità degli impianti sportivi comunali;
- 2) Intensificazione controllo territoriale e sostituzione segnaletica stradale non adeguata alla normativa vigente ed installazione di nuova segnaletica.

FINALITA'

- Assicurare il rispetto delle norme riguardanti il traffico automobilistico e garantire la sicurezza dell'utente;
- Garantire la sicurezza alla cittadinanza e il rispetto delle norme;
- Garantire la fruibilità degli impianti sportivi comunali e delle aree pubbliche

Obiettivi operativi	Peso
Intensificazione del controllo del territorio comunale, adeguamento ed implementazione della segnaletica stradale	50 %
Intensificare la presenza sul territorio comunale per garantire la fruibilità delle aree pubbliche alla popolazione e la gestione degli impianti sportivi comunali	50 %