

UNIONE COMUNI “ALTO CILENTO”
AGROPOLI -CAPACCIO PAESTUM - CICERALE - LAUREANA - LUSTRA -
PERDIFUMO - PRIGNANO - RUTINO - TORCHIARA

PIANO DELLA PERFORMANCE

2020

(APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA UNIONALE N. 17 DEL 4.06.2020)

ALLEGATO A

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e 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 2020/2021/2022 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2020 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 garantito 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.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per 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.

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:

- 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 Piano della performance che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declinano operativamente.

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

- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato con delibera di giunta n. 3 del 22.01.2020.

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.

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

OBIETTIVI ANNO 2020

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., pari a quattro di cui uno intersettoriale, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

Area amministrativa, Risorse Umane, Entrate e Polizia Locale

Titolare Po : sig. Biagio Motta

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E DELLO SMIVAP (SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE)	Predisposizione Regolamento degli Uffici e dei Servizi e dello SMIVAP (Sistema di misurazione e valutazione della performance) Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 Indicatori risultato: 1) approvazione del regolamento in Giunta Unionale, previo passaggio in Consiglio Unionale.	OBIETTIVO 50%
INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE, DEMATERIALIZZAZIONE PROTOCOLLO E AUTOMATIZZAZIONE GESTIONE PEC	Processo di informatizzazione dell'Ente, in particolare de materializzazione di tutta la documentazione cartacea in arrivo al protocollo mediante scannerizzazione ed invio alle Aree attraverso la piattaforma informatica Sicraweb. Tale attività permetterà la completa informatizzazione dei flussi informativi in entrata e in uscita in modo da avere una filiera completa in tempo reale della posta dell'Ente Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 Indicatori risultato: 1) Installazione e attivazione delle procedure 2) Formazione del personale	30%

<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020;</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>20%</p>
--------------------------------	---	-------------------

Area Finanziaria e Igiene Urbana

Titolare Po : dott. Giuseppe Capozzolo

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO
-----------	-----------------------	------

		OBIETTIVO
ISTITUZIONE DELL'ECONOMATO E APPROVAZIONE REGOLAMENTO	<p>ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI ECONOMATO E APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: 1) approvazione del regolamento in Giunta Unionale</p>	80%
ATTUAZIONE PTPCT	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) d) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti</p>	20%

	pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	
--	--	--

Area Tecnica - Lavori Pubblici e C.U.C

Titolare Po : Geom. Sergio Lauriana

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
REGOLAMENTO ACCESSO AGLI ATTI	<p>Predisposizione Regolamento per la disciplina delle modalità di esecuzione e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi e per l'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 Indicatori risultato: 1) approvazione del regolamento in Giunta Unionale</p>	30%
REGOLAMENTO C.U.C.	<p>Predisposizione Regolamento per il Funzionamento della C.U.C. dell'Unione dei Comuni Alto Cilento</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 Indicatori risultato: 1) approvazione del regolamento in Giunta Unionale</p>	50%
ATTUAZIONE PTPCT	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza f) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali</p>	20%

	<p>emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	--	--