

COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI
Provincia di Cosenza

**PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2019**

PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance organizzativa ed individuale, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, 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 della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della *performance* organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del predetto Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Terranova da Sibari, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della *performance*, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del P.O.P. è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

E' bene precisare che detti obiettivi non esauriscono i compiti che la struttura comunale dovrà svolgere nell'anno – e che consistono nell'assicurare il regolare svolgimento di tutti i servizi comunali – ma rappresentano una selezione di attività/procedimenti su cui l'Amministrazione mira ad ottenere un miglioramento significativo del servizio reso all'utenza (in questi casi, l'obiettivo viene definito "strategico") ovvero chiede al personale comunale di ottenere risultati determinati, ritenuti particolarmente importanti, nello svolgimento delle normali attività di gestione (in questi casi, l'obiettivo viene definito "gestionale").

La valutazione del personale sarà effettuata sulla base del raggiungimento degli obiettivi esplicitati nel presente documento, sulla base della metodologia di cui al "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*", approvata con Delibera Giuntale n.101 del 17/10/2019, ed adeguata alle novità introdotte dal D. Lgs. 74/2017 .

Ai singoli obiettivi è attribuito un peso che sarà valutato sulla base della metodologia di misurazione e valutazione vigente e che concorrerà a definire la *performance* organizzativa.

I Responsabili di Servizio, dal canto loro, provvederanno a coinvolgere nel raggiungimento dei predetti obiettivi il personale a ciascuno assegnato, al fine di valutare la loro *performance* individuale e consentire l'eventuale ripartizione di premi. Pertanto, le risorse assegnate e correlate alla realizzazione degli obiettivi derivano dalla parte disponibile del fondo per le risorse decentrate relativo all'anno 2019. L'apporto individuale delle unità addette ai Servizi sarà oggetto di valutazione da parte dei competenti Responsabili in base agli elementi di valutazione individuati dal sistema di misurazione e valutazione della *performance* vigente nell'Ente. Si precisa che alcuni obiettivi, definiti trasversali, prevedono il coinvolgimento di più Servizi e, di conseguenza, del relativo personale. Pertanto, spetterà a ciascun Responsabile coordinare il personale e consentirne l'interazione al fine del raggiungimento degli obiettivi.

Il Comune di Terranova da Sibari ha elaborato il presente **Piano degli obiettivi** sulla scorta dei principali strumenti di programmazione dell'ente, e che consistono nel DUP del triennio 2019-2021, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo. Inoltre, il **Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021** che ha confermato il Piano 2018/2020 approvato con Delibera Giuntale n. 6 del 31/01/2019 e i relativi adempimenti, divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal vigente sistema sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione.

Gli obiettivi, riferiti alla *performance* del 2019, dovranno essere realizzati entro il 31/12/2019: essi, pertanto, includono anche attività già in corso al momento dell'adozione del presente piano.

Il riscontro dei risultati riferiti ai Servizi sarà effettuato a consuntivo da parte dell'Organismo preposto alla valutazione, mediante verifica di atti e documenti predisposti, reportistica ed ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della valutazione.

Il presente "piano integrato", a norma del novellato art. 169 del Tuel, assicura l'individuazione di appositi obiettivi gestionali finalizzati alla completa attuazione del presente *Programma*, affidati ai responsabili dei Servizi.

Esso rappresenta quindi, 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 performance e degli obiettivi attesi dell'ente, **individuando quindi nella sua interezza** la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Comune di Terranova da Sibari definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. Gli obiettivi si dividono in strategici e operativi o di mantenimento.

1. **OBIETTIVI STRATEGICI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI O DEGLI INTERVENTI:** finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente;

In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo a ciascuno di essi l'amministrazione attribuisce un peso nella scala da 1 a 100 del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale apicale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo. Sono assegnati annualmente 2 obiettivi per ciascun Servizio.

2. **OBIETTIVI GESTIONALI O DI MANTENIMENTO:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in pieno accordo con i responsabili delle Posizioni Organizzative. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale

apicale (limitatamente al comportamento) che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni), finanziarie assegnate con PRO e strumentali assegnate ad ogni Centro di responsabilità.

La struttura del Piano è articolata in SCHEDE, una per ciascun Centro di Responsabilità coincidente con i 5 Settori operativi in cui si articola la macrostruttura del Comune di Terranova da Sibari ed una comune a tutti. Essi sono diretti da personale inquadrato nella categoria D (esclusi i Servizi ricoperti da Amministratori ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 388/2000) e destinatario di Posizione organizzativa con funzioni dirigenziali come segue:

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI	RESPONSABILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI	Dott. Placido Bonifacio
CONTABILE - FINANZIARIO	Dott. Manlio Nardi (a partire dal 19/09/2019 Dott. Vincenzo Guido)
LAVORI PUBBLICI - MANUTENTIVO	Ing. Salvatore D'Amico
URBANISTICO - AMBIENTE	Ing. Salvatore D'Amico
VIGILANZA	Comandante P.M. Attilio Piraino

ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE

Il Comune opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2019 (compresi i responsabili):

SEGRETARIO COMUNALE

DIPENDENTI IN SERVIZIO:

Tempo indeterminato: 16 a tempo pieno (inoltre sono presenti n°2 dipendenti utilizzati ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n.311/2004).

Il Comune ha attive inoltre le seguenti gestioni in forma associata di uffici/servizi/macrofunkzioni:

- ✓ Gestione associata della Centrale Unica di Committenza (CUC) con i Comuni di: Spezzano Albanese – Tarsia – San Lorenzo del Vallo – Torano Castello – Santa Caterina Albanese – Cervicati - Mongrassano.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021
ANNUALITA' 2019

SCHEDA N. 1

Centro di Responsabilità: **SETTORE AMMINISTRATIVO**

Titolare del Centro di Responsabilità: **Dott. Placido Bonifacio**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Settore Amministrativo per l'anno 2019 sono le seguenti:

- n. 1 istruttore Amministrativo (Cat. C);
- n. 2 Esecutori Amministrativi (Cat. B)
- n. 1 Commesso operatore.

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ.

- Attuazione normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché del codice di comportamento dei dipendenti;
- Aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, monitoraggio sull'attuazione delle misure in esso previste. Attuazione Codice di Comportamento dei dipendenti e attività di formazione e verifica;
- Coordinamento delle attività relative al Piano della Performance 2019-2021;
- Attivazione procedure per passaggio alla piattaforma informatica e successivo passaggio in ANPR anagrafe e adeguamento modulistica relativa al proprio settore dell'informativa privacy;
- Rilascio Carta identità elettronica e partecipazione corsi tenuti presso Prefettura;
- Predisposizione della modulistica per casi urgenti per cui è possibile il rilascio della Carta identità cartacea;
- Informativa e modulistica pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente;
- Tenuta della contabilità speciale per i diritti riscossi per la CIE;
- Supporto Amministrativo al Segretario Comunale nella predisposizione di Delibere di Giunta e di consiglio ed elaborazione progetti presentati agli organi regionali in materia di servizi sociali, cultura ed attività di sviluppo turistico-religioso.
- P.A.C. 2014/2020 Partecipazione all'avviso pubblico per la selezione e il finanziamento di interventi per la valorizzazione del sistema dei beni culturali e per la qualificazione e il rafforzamento dell'attuale offerta culturale presente in Calabria- Annualità 2018 - Progetto terra dei due Papi finanziato dalla Regione Calabria con un contributo di € 20.000 sui 32.000 previsti;
- PAC 2014/2000. Partecipazione all'avviso pubblico per la selezione e il finanziamento di interventi del "Programma a sostegno del Sistema Bibliotecario calabrese 2018" Interventi finalizzati a sostenere il funzionamento delle biblioteche e degli archivi calabresi. Azione 1- Progetto denominato: "A TUTTO VOLUME finanziato dalla Regione Calabria con un contributo di € 9.180,00 su € 10.100 previsti;
- Gestione pratiche SGATE (n°150 domande da parte dei cittadini) per agevolazioni tariffe Elettriche – Gas – Servizio idrico;
- Censimento permanente della Popolazione 2018/2021 – Avvio procedura e reclutamento rilevatori impegnati nell'indagine Areale sul territorio Comunale.
- Avvio Procedura per servizio di Mensa Scolastica triennio 2019/2022.

Personale coinvolto: Maria Campana, Luigi Conte, Maurizio Quintieri, Patrizia Esposito.

Tipologia: Strategico-Gestionale

Tempi di realizzazione: da realizzarsi entro il 31/12/2019

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal Nucleo di valutazione sulla base della relazione del Responsabile del Servizio.

SCHEMA N. 2

Centro di Responsabilità: **SETTORE FINANZIARIO**

Titolare del Centro di Responsabilità: **Dott. Vincenzo GUIDO**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Settore Finanziario per l'anno 2019 sono le seguenti:

- n. 1 Esecutore (Cat. B)
- n. 1 Istruttore (utilizzo ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n.311/2004)

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ.

- Predisposizione e approvazione del PEG finanziario;
- Gestione e controllo del bilancio di previsione finanziario ai fini della salvaguardia degli equilibri finanziari;
- Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2018;
- Applicazione del principio contabile della competenza finanziaria potenziata;
- Predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2020/2022;
- Adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 e allegato n. 6 del D.Lgs. n. 118 del 2011;
- Adozione del principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale al fine di consentire l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2018, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n.118/2011;
- Predisposizione ruoli servizio-idrico;
- Predisposizione ruoli TARSU;

Personale coinvolto: Antonio Lombardi, Paolo Lamirata

Tipologia: Strategico-Gestionale

Tempi di realizzazione: da realizzarsi entro il 31/12/2019

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal Nucleo di valutazione sulla base della relazione del Responsabile del Servizio.

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021
ANNUALITA' 2019**

SCHEDA N. 3

Centro di Responsabilità: **LAVORI PUBBLICI – MANUTENTIVO**

Titolare del Centro di Responsabilità: **Ing. Salvatore D'AMICO**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Settore Amministrativo per l'anno 2019 sono le seguenti:

- n. 1 Istruttore Direttivo (Cat. D);
- n. 1 Istruttore (Cat. C);

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ.

- Adesione al Portale ASMECOMM per gestione gare in modalità telematica e gestione delle stesse per conto della CUC intercomunale;
- Predisposizione Gare d'appalto per incarichi di progettazione – Lavori – Forniture e Servizi;
- Adeguamento Gare d'appalto alle norme del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- Riqualificazione della Viabilità Pubblica Comunale e zone soggette a frane, cedimenti e altro rischio Igrogeologico;
- Ripristino frane e cedimenti;
- Realizzazione tappeti su tratti stradali;
- Progettazione, Appalto e programmazione interventi ed accesso a finanziamenti (nazionali ed Europei);
- Miglioramento Funzionale degli impianti sportivi Comunali – Cura della Gestione delle Infrastrutture e Progettazione Interventi di Riqualificazione;

Personale coinvolto: Luigi Cesare Maria Milillo, Michelina Caracciolo.

Tipologia: Strategico-Gestionale

Tempi di realizzazione: da realizzarsi entro il 31/12/2019

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal Nucleo di valutazione sulla base della relazione del Responsabile del Servizio.

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021
ANNUALITA' 2019**

SCHEDA N. 4

Centro di Responsabilità: **VIGILANZA**

Titolare del Centro di Responsabilità: **Comandante P.M. Attilio PIRAINO**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Settore Vigilanza per l'anno 2019 sono le seguenti:

- n. 1 Istruttori di Vigilanza (Cat. C);
- n. 1 Esecutore (Cat. B));

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ.

- Attivazione Servizio Autovelox mediante sistema dinamico;
- Incentivazione sul sistema sanzionatorio al CDS;
- Vigilanza e controllo sul territorio comunale in materia edilizia e di arredo urbano;
- Verifica abbandono rifiuti solidi urbani sul territorio;
- Gestione degli spazi e delle iniziative pubbliche durante manifestazioni estive e invernali;
- Servizio di ordine pubblica nel corso di sagre - feste religiose e concerti;
- Controllo, verifica e predisposizione segnaletica stradale orizzontale verticale;

Personale coinvolto: Adelia Fiore, Giuseppe Emanuele Piraino

Tipologia: Strategico-Gestionale

Tempi di realizzazione: da realizzarsi entro il 31/12/2019

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal Nucleo di valutazione sulla base della relazione del Responsabile del Servizio.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021
ANNUALITA' 2019

SCHEDA N. 5

Centro di Responsabilità: **URBANISTICO – AMBIENTE E PATRIMONIO**

Titolare del Centro di Responsabilità: **Ing. Salvatore D'AMICO**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Settore Urbanistico – Ambiente e Patrimonio per l'anno 2019 sono le seguenti:

- n. 1 Esecutore (Cat. B);
- n. 2 Operatori (Cat. A));

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ.

- Adesione al Portale ASMECOMM per gestione gare in modalità telematica e gestione delle stesse per conto della CUC intercomunale;
- Predisposizione Gare d'appalto per incarichi di progettazione – Lavori – Forniture e Servizi;
- Adeguamento Gare d'appalto alle norme del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- Utilizzo percettori di mobilità in deroga per lavori di intervento e manutenzione sul patrimonio edilizio comunale (stabili – biblioteca – Palazzo Rende – palazzo De Rosis);
- Pulizia e lavori di giardinaggio presso parco Giochi Falcone e Borsellino;
- Lavori di tinteggiatura sulla segnaletica stradale orizzontale;
- Interventi urgenti sulla rete idrica e fognaria comunale;
- Pulizia straordinaria del cimitero comunale nella ricorrenza dei defunti (2 novembre) e nel periodo natalizio;
- Attività di monitoraggio svolto sul personale Operaio;
- Attivazione squadre operai per interventi urgenti sul territorio.

Personale coinvolto: Franco Boscarelli – Antonio Loricchio, Giuseppe Diodati;

Tipologia: Strategico-Gestionale

Tempi di realizzazione: da realizzarsi entro il 31/12/2019

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal Nucleo di valutazione sulla base della relazione del Responsabile del Servizio.

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021
ANNUALITA' 2019**

SCHEDA N. 6

Centro di Responsabilità: **TUTTI I SETTORI**

Titolari dei Centri di Responsabilità: **Dott. Placido Bonifacio – Dott. Vincenzo Guido – Ing. Salvatore D'Amico – Comandante PM Attilio Piraino**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate : **tutto il personale assegnato per ogni settore**

OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I CENTRI DI RESPONSABILITÀ.

- Attuazione del Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione e per la trasparenza 2019/2021;
- Aggiornamento della sezione del sito web istituzionale, denominato: "**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**";
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs.33/2013;

Personale coinvolto: tutto

Tipologia: Strategico

Tempi di realizzazione: da realizzarsi entro il 31/12/2019

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal Nucleo di valutazione sulla base della relazione del Responsabile del Servizio.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021
ANNUALITA' 2019

SCHEDA DEL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

Al Segretario Comunale sono assegnati i seguenti ed ulteriori obiettivi, oltre a quelli menzionati all'art. 97 TUEL, dei quali si terrà conto in sede di valutazione degli incarichi aggiuntivi conferiti

1. Adempimenti connessi all'attività di responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
2. Presidente della delegazione trattante e gestione della materia della contrattazione decentrata integrativa;
3. Adozione degli strumenti utili a migliorare il coordinamento tra gli uffici ed a monitorare l'attuazione delle linee di indirizzo dell'Amministrazione;
4. Coordinamento delle attività di controllo interno;
5. Attività di controllo successivo degli atti amministrativi;
6. Attività di coordinamento dei responsabili dei settori tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, ecc);
7. Propensione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti;
8. Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.