



Comune di Avellino
Segreteria Generale

PIANO DELLA PERFORMANCE
TRIENNIO 2018–2020

(Art. 10, D.Lgs.150/2009)

(Approvato con deliberazione di G.C. n. del)

1. Premessa

1.1. Il ciclo generale di gestione della performance

Il Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009, "Decreto Brunetta", prevede l'attivazione del ciclo di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi (articoli 4-10).

Il ciclo di gestione della performance realizza per le Amministrazioni il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati, ove il cittadino viene posto al centro della programmazione e della rendicontazione, ai fini della trasparenza e del collegamento tra retribuzione e performance (premieria selettiva).

Affinchè ciò avvenga è necessario:

- pianificare meglio;
- controllare e misurare meglio;
- rendicontare meglio.

Per pianificare meglio, occorre definire gli obiettivi con criteri che ne garantiscono la validità, la pertinenza e la misurabilità.

Per controllare e misurare meglio, occorre rivedere la struttura in un nuovo sistema di monitoraggio, misurazione e valutazione della performance.

Per rendicontare meglio, è necessario assicurare un elevato livello di trasparenza e informazione ed individuare in modo chiaro i destinatari dei resoconti periodici, elaborando dati e informazioni ai fini della loro utilizzabilità.

In materia di dirigenza, le finalità perseguite sono individuabili nella migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni rese al pubblico e nella realizzazione di adeguati livelli di produttività del lavoro, favorendo il riconoscimento di meriti e demeriti.

In generale, si può affermare che l'intento è quello di applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione, anche al fine di meglio individuare ed eliminare inefficienze e improduttività.

A tal fine, le principali linee di intervento sono le seguenti:

- 1) Regolare meglio il rapporto tra organi di vertice e dirigenti titolari di incarichi apicali, in modo da garantire la piena attuazione dell'indirizzo politico degli organi di governo in ambito amministrativo e gestionale, in funzione delle specificità da affrontare ed in ordine alla complessità dei bisogni dei cittadini/utenti da soddisfare;
- 2) Regolamentare meglio la responsabilità dei dirigenti, sia in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati sia al controllo sulla performance della struttura organizzativa;
- 3) Ampliare le competenze e le responsabilità dei dirigenti nei processi di organizzazione, gestione e valutazione del personale, ai fini della corresponsione di indennità e premi incentivanti. In quest'ottica, il Comune di Avellino intende adeguarsi alla Riforma Brunetta, attraverso il nuovo *Sistema di misurazione e valutazione della performance* e l'adozione del *Piano della Performance*.
- 4) Il *Piano della Performance* è un documento programmatico, a valenza triennale, con cui vengono definiti gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, risultati attesi) su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

L'entrata in vigore del d.lgs. n. 74/2017 ha imposto agli Enti locali l'adeguamento del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale alle modifiche normative intervenute.

Le amministrazioni locali sono impegnate ad assegnare gli obiettivi al personale, anche prima dell'approvazione del preventivo.

Gli obiettivi devono essere triennali, per cui è evidente il collegamento diretto che si stabilisce con il Dup, che copre lo stesso arco pluriennale, e con il piano triennale per anti-corrruzione. Gli obiettivi devono essere specifici e finalizzati a consentire la continuità dell'azione amministrativa. Quindi non devono essere generici e nemmeno la mera formalizzazione delle attività ordinarie.

Gli obiettivi devono quindi essere contenuti nel Piano triennale della Performance, raccordato con il Piano degli obiettivi e il Dup e i suoi allegati, come il Piano del Fabbisogni del Personale e il programma delle opere pubbliche ed infine con il Piano anticorruzione.

La valorizzazione del piano del fabbisogno a scapito della dotazione organica costituisce uno degli elementi che più caratterizzano la riforma del testo unico delle leggi sul pubblico impiego contenuta nel D.Lgs. n. 75/2017. Queste previsioni discendono direttamente dalle indicazioni dettate dalla legge delega n. 124/2015, cd riforma Madia. Occorre subito evidenziare che il legislatore non “sopprime” la dotazione organica, ma stabilisce che essa sia una conseguenza delle scelte compiute dalle amministrazioni nel piano del fabbisogno.

Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, recante "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015", riguarda la valutazione della performance dei lavoratori pubblici. Questi i punti salienti del provvedimento, che persegue l'obiettivo generale di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e di garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni:

PREMIALITA'. Il rispetto delle norme in tema di valutazione sarà condizione necessaria per l'erogazione di premi e per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale ed il conferimento degli incarichi dirigenziali. La valutazione negativa delle performance rileverà ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale, oltre che a fini disciplinari;

MISURA DELLA PERFORMANCE. Ogni singola amministrazione dovrà valutare la performance con riferimento all'amministrazione nella globalità, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si suddivide, nonché ai singoli dipendenti o team.

OBIETTIVI GENERALI. Fermi restando gli obiettivi specifici di ogni amministrazione, si introduce la categoria degli obiettivi generali, che individuano le priorità, in termini di attività, delle pubbliche amministrazioni.

OIV. Gli Organismi indipendenti di valutazione, interamente rinnovati nella struttura (tre membri), nella durata (un triennio), nell'investitura (procedura selettiva ad evidenza pubblica da un elenco), nelle funzioni e nella dotazione di strumenti, saranno chiamati a riscontrare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi pianificati nell'intervallo temporale di riferimento, segnalando eventuali interventi correttivi.

CITTADINI. Riconosciuto un ruolo attivo dei destinatari dell'azione pubblica nella valutazione della performance organizzativa.

DIRIGENTI. Nell'accertamento della performance individuale del dirigente è assegnata priorità agli esiti della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno la gestione. L'eventuale rilevazione di una performance negativa spiegherà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale e, limitatamente ad alcune fattispecie, per gli illeciti deontologici.

SANZIONI. Previste per la mancata adozione del Piano della performance.

REMUNERAZIONE DELLA PERFORMANCE. I meccanismi per la distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance vengono affidati al contratto collettivo nazionale, che stabilirà la quota delle risorse destinate a premiare la performance organizzativa, cioè quella degli uffici, in termini di servizi resi, unitamente a quella individuale, nonché le relative regole.

I cittadini e le organizzazioni della società civile partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati.

Inoltre, si stabilisce, che "gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione".

Il piano della performance è un documento di programmazione triennale che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'ente, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "performance" dell'amministrazione. Il piano viene adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'ente (bilancio di previsione bilancio pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano esecutivo di gestione).

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del D.Lgs. n. 74/2017). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto con lo scopo di assicurare la qualità la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione della performance.

All'interno del Piano vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Nella sua stesura devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- trasparenza;
- immediata intelligibilità;
- veridicità e verificabilità;
- partecipazione;

- coerenza interna ed esterna;
- orizzonte pluriennale.

La valutazione delle performance dei dipendenti pubblici

Molto importante anche il decreto attuativo che regola la valutazione della performance e dell'efficienza dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Con la riforma viene innanzitutto chiarito che l'erogazione dei premi, l'aumento dello stipendio e l'attribuzione di incarichi di maggiore responsabilità devono essere subordinati alla valutazione della performance. Si stabilisce inoltre che ogni amministrazione deve rendere conto non solo dei suoi obiettivi specifici, ma anche di obiettivi generali coerenti con le politiche nazionali; spetta agli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) monitorare l'andamento delle performance.

Una delle novità principali consiste poi nel fatto che, per la prima volta, saranno anche i cittadini a valutare la performance organizzativa delle Pa. Questo sarà possibile grazie alla definizione di specifici sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti.

Con il decreto si introducono gli "obiettivi generali" della pubblica amministrazione, legati a indicatori misurabili e verificabili dai cittadini e si cambia la valutazione, puntando sulla performance organizzativa e garantendo la differenziazione dei risultati e dei trattamenti economici.

E' quanto previsto dal decreto su performance e valutazione che modifica e integra il decreto sulla produttività del lavoro pubblico (150/2009) attuativo dell' articolo 17 della legge delega di riforma della pubblica amministrazione, approvato in via preliminare dal Consiglio dei ministri il 27 febbraio 2017 e in via definitiva dal Consiglio dei ministri del 19 maggio 2017 dopo aver raccolto il parere favorevole delle commissioni parlamentari, della Conferenza unificata e del Consiglio di Stato.

Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti. Oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali; questi sono definiti - con linee guida adottate con decreto del Presidente del

Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata - tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza.

Viene riconosciuto, per la prima volta, un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, anche attraverso sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi. La valutazione negativa è presa in considerazione ai fini dell'accertamento delle responsabilità dirigenziale e per l'applicazione del licenziamento disciplinare, se resa a tali specifici fini. Le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte tenendo conto anche delle esperienze svolte dalle agenzie esterne e degli esiti del confronto tra i soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche. La valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata anche ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

L'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria avranno un coordinamento temporale. Il Piano della performance è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del DEF e in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione, ed è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno. Sono previste specifiche sanzioni in caso di mancata adozione del Piano o della Relazione annuale, come la responsabilità amministrativa del dirigente che eroghi premialità non dovute in assenza del Piano. Sono previsti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidate al contratto collettivo nazionale. Si abolisce il meccanismo delle fasce di merito obbligatorie, prevedendo che i contratti collettivi nazionali stabiliscano la quota di risorse destinata a remunerare la performance organizzativa ed individuale, garantendo la differenziazione dei trattamenti economici.

1.2 Finalità generali del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance deve garantire di:

- informare con chiarezza i dipendenti circa le attese delle prestazioni richieste (risultati attesi e standard di comportamento), fornendo chiarimenti e punti di riferimento per la prestazione lavorativa;

- favorire l'apprendimento organizzativo e una continua autovalutazione;
- stimolare gli obiettivi di miglioramento e la crescita professionale;
- responsabilizzare su obiettivi sia individuali che collettivi;
- evidenziare le differenti competenze professionali;
- valorizzare le competenze e le capacità di crescita professionale dei dipendenti.

1.3 Personale da valutare

Tutto il personale, con modalità diverse a seconda che si tratti di dipendenti con posizioni di responsabilità o con responsabilità di progetti rispetto a coloro che di tali gruppi fanno parte.

1.4 Cosa valutare

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tal fine adottano il *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.

La performance organizzativa

La valutazione dei comportamenti organizzativi è indirizzata al risultato che consegue l'intera organizzazione, con le sue singole unità: dirigenti, responsabili dei servizi e degli uffici, personale assegnato.

Con riferimento al ruolo ricoperto da ciascuno nell'ambito dell'organizzazione, vanno preventivamente indicate le competenze.

Il dirigente deve avere competenze relazionali, organizzative e decisionali per la realizzazione dei compiti affidati.

A tal fine si rende essenziale verificare:

- la capacità di fare squadra;
- la capacità di individuare e risolvere i problemi;
- il grado di autonomia e la capacità di iniziativa;
- la capacità di gestire la comunicazione all'interno del gruppo.

Per i componenti del Settore, del Servizio e delle Unità Operative semplici (Uffici) vengono esaminate le capacità di integrazione al lavoro di gruppo, di autonomia e risoluzione dei problemi, di accuratezza e affidabilità nell'esecuzione, di assiduità nel lavoro e, infine, di flessibilità e interesse al miglioramento.

La performance individuale

La valutazione della performance individuale riguarda le prestazioni del singolo dipendente, in riferimento al risultato e alle modalità di raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione si basa su elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati o dei servizi prodotti.

Gli obiettivi da assegnare al personale consistono in attività:

- rilevanti;
- misurabili, con valori oggettivamente riscontrabili;
- controllabili, da parte dello stesso valutato;
- congruenti, rispetto all'arco temporale previsto per la realizzazione e alle risorse disponibili.

Successivamente, la valutazione delle performance sarà arricchita con elementi basati sul giudizio degli utenti dei servizi. Inoltre, la misurazione del risultato dovrà essere nel tempo basata non solo sul risultato ma anche sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti.

2. Il Piano della performance

2.1 La performance

Il concetto di *performance*, come stabilito anche dal Dipartimento della Funzione Pubblica, rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica di mezzi a quella di risultato.

La produttività è collegata all'efficienza. *La performance* è collegata ad un insieme di efficacia, efficienza , economicità e competenze.

La performance individuale esprime il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di modalità e risultato nel raggiungimento degli obiettivi.

La performance organizzativa esprime il risultato dell'intera organizzazione, con tutte le sue articolazioni, ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati, e in ultimo, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

La performance si valuta al fine di migliorare la qualità dei servizi e le competenze dei dipendenti.

2.2 Il ciclo della performance

Il ciclo di misurazione della *performance* è costituito dai programmi dell'Amministrazione e delle relative priorità, sulla base dei quali si definiscono gli obiettivi, sia di natura strategica che operativi.

Gli obiettivi strategici sono quelli di massima rilevanza, anche di ampio respiro temporale, mentre gli obiettivi operativi coincidono con il bilancio annuale.

Gli obiettivi, nell'accezione della *performance*, devono tenere conto dei bisogni effettivi dei soggetti destinatari dei servizi.

Individuati gli obiettivi, si può procedere alla pianificazione del processo che deve condurre al risultato finale.

2.3 La costruzione del Piano della Performance

La Civit con delibera n.6 del 17.01.2013 ha fornito alcune linee guida per l'adozione del Piano della performance, individuando gli elementi essenziali per la sua redazione:

- collegamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione;
- valutazione della performance degli uffici e delle strutture alle dirette dipendenze dell'amministrazione, con particolare riferimento ai servizi erogati;
- esplicitazione di indicatori riguardo alcune tematiche di significativa rilevanza;

- esplicitazione di obiettivi e relativi indicatori utili per la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti.
-

2.4 Il Piano della Performance

Il Piano della performance 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, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i risultati attesi.

Il Piano, dunque, definisce gli elementi fondamentali su cui si deve basare la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Il Piano della performance è composto dai seguenti documenti:

a) il Piano Esecutivo di Gestione, di cui all'art.169 del D.lgs. n.267/00, definito dalla Giunta sulla base del bilancio annuale deliberato dal Consiglio Comunale, che determina gli obiettivi di gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

b) il Piano dettagliato degli Obiettivi, ai sensi del comma 3 *bis* dell'art.169 del D.lgs. n.267/00, con il Piano della Performance, sono unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, individuando:

- *il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo*
- *i contenuti*
- *i tempi*
- *le risorse assegnate*
- *gli indicatori di risultato*

d) il Piano dei servizi, con cui l'Ente individua i servizi comunali, definendo:

- *il servizio*
- *chi produce il servizio*
- *a chi è diretto il servizio*
- *bisogni effettivi*

- *modalità di gestione*
- *risorse umane e strumentali*
- *centro di costo*
- *indicatori di risultato.*

2.5 Il Piano Esecutivo di Gestione

Sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Comunale, la Giunta definisce il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi.

Il Piano Esecutivo di Gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse delle entrate in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

La Giunta, quindi, con l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione, individua per ogni Servizio gli obiettivi della gestione annuale e le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi

Attraverso il P.E.G. all'esito di un necessario processo negoziale tra la componente politica e la componente burocratica, annualmente, viene definito l'assetto organizzativo e gestionale dell'Ente, e, specificamente, vengono individuati ed assegnati:

- attività e obiettivi
- entrate da accertare
- risorse umane e finanziarie da impiegare
- indicatori e valori programmati
- livelli di performance attesi.

Dall'anno 2013, ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. n. 267/00, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108, comma 1, e il piano della performance di cui all'art.15 del D. lgs. n.150/2009, sono definiti organicamente nel piano esecutivo di gestione.

2.6. Il Piano dettagliato degli obiettivi

Con il Piano dettagliato degli obiettivi vengono definite le azioni necessarie alla concreta attuazione della pianificazione strategica dell'Amministrazione, coordinando in tal senso l'attività dei Responsabili apicali- dirigenti, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Ai Responsabili apicali – dirigenti spetta la direzione degli uffici e dei servizi, e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Ai Responsabili apicali – dirigenti spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, che non rientrino nelle funzioni di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente.

Ai Responsabili apicali – dirigenti sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con il Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano dettagliato degli obiettivi.

2.7 Il Piano dei servizi

Attraverso il Piano dei servizi, il Comune, tenuto conto del proprio assetto organizzativo, analizza i servizi da erogare, individuando:

- responsabile del servizio
- risorse umane e strumentali da utilizzare
- individuazione del centro di costo
- destinatari del servizio
- luogo e modalità di erogazione del servizio

La struttura organizzativa è determinante rispetto alla definizione del piano dei servizi poichè da essa dipende la distribuzione delle responsabilità, la divisione ed il coordinamento del lavoro, il grado di autonomia decisionale.

Sulla base del Piano, sarà possibile predisporre la carta dei servizi, con cui fornire alla collettività le informazioni sulla modalità di accesso ai servizi, sul funzionamento, sugli standard di qualità e quantità relativi alle prestazioni erogate, sui reclami e su altre forme di salvaguardia dell'utente.

2.8 Gli attori

Il ciclo della Performance è governato da più "attori", che intervengono a diverso titolo e con distinte competenze, così come di seguito:

- Il Sindaco e il Consiglio Comunale che stabiliscono finalità da conseguire, risorse umane e strumentali, motivazioni delle scelte e destinatari finali.
- La Giunta Comunale, che adotta il Piano Esecutivo di gestione, articolato per Servizi, centri di costo, obiettivi di gestione, dotazioni finanziarie, umane e strumentali.
- Il Segretario Generale, che predispone la proposta del Piano degli obiettivi unitamente al PEG.
- I Responsabili apicali – dirigenti che, nell'ambito delle proprie competenze, curano l'attuazione degli obiettivi individuali e delle strutture assegnate, secondo le priorità degli obiettivi strategici.

In sequenza, nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, intervengono a diverso titolo l'OIV (organismo indipendente di valutazione della performance), la Giunta comunale, il Segretario Generale ed i Responsabili apicali - dirigenti, fermo restando che il Regolamento comunale per la organizzazione degli uffici e dei servizi ne disciplini compiti e funzioni.

3 Il mandato istituzionale e la missione

3.1 Il mandato istituzionale

La CIVIT, nella delibera n.112/2010, afferma che *"il mandato istituzionale definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica"*.

Il *mandato istituzionale* del Comune trova la sua definizione negli artt.13 e 14 del D.lgs. n.267/00.

Al Comune spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, nei settori dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di statistica.

3.7 La missione

La CIVIT, sempre nella delibera n.112/2010, definisce la missione quale *"esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato"*.

La missione del Comune trova le sue ragioni nelle competenze istituzionali dell'essere ente locale, nei programmi dell'Amministrazione, nelle relative priorità e nelle attese dei risultati.

Essa, quindi, scaturisce dal processo partecipativo e condiviso tra i vertici dell'Amministrazione (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta), dirigenti e responsabili dei servizi, dipendenti e fruitori dei servizi (cittadini).

3.3 Le aree strategiche

In occasione delle elezioni amministrative per la elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale, il programma del Sindaco ha individuato gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, definiti nella relazione di inizio mandato.

Sulla base del mandato istituzionale, sono state definite le aree strategiche, in cui può essere definita ai fini operativi la missione dell'Ente:

- **SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA E LEGALITÀ**
- **SPENDING REVIEW E CONTENIMENTO PRESSIONE FISCALE**
- **MIGLIORAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI AL CITTADINO**
- **RIQUALIFICAZIONE URBANA E DEI QUARTIERI**
- **RIQUALIFICAZIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA DELLE INFRASTRUTTURE**
- **NUOVO SISTEMA DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI**
- **NUOVA PIANIFICAZIONE URBANISTICA**
- **CONTROLLO DEL TERRITORIO, DELLA MOBILITÀ E DELLA SICUREZZA URBANA**

Sulla base delle aree strategiche sono individuati gli obiettivi strategici dell'Ente, da conseguire sulla base delle risorse umane e finanziarie, identificati i risultati e gli indicatori.

3.8 L'albero della performance

L'albero della performance è la mappa logica che definisce, anche graficamente, i rapporti tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azioni

PERFORMANCE GENERALE

Programma di Mandato

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Piano annuale e triennale degli obiettivi

Piano dei Servizi

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivi individuali e competenze

Capacità organizzative

3.5 Gli obiettivi strategici e operativi

Gli obiettivi sono programmati su base annuale e triennale e definiti prima dell'inizio dell'esercizio finanziario dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi strategici sono definiti in coerenza con quelli indicati nel Programma del Sindaco e nella programmazione finanziaria.

Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- 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 o internazionale, nonché da comparazioni con altre amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Al fine di assicurare la necessaria flessibilità della struttura organizzativa alla evoluzione normativa, alle mutevoli condizioni del contesto esterno ed all'evolversi dei bisogni della collettività, i decreti di conferimento delle posizioni dirigenziali riguarderanno i macro obiettivi, mentre la ripartizione e la definizione quali-quantitativa viene stabilita dall'O.I.V., con il supporto del sistema di misurazione e rilevazione del controllo di gestione.

3.6 Il contesto esterno

Nelle varie fasi del Piano della Performance e della relativa rendicontazione sono coinvolti gruppi di individui o individui che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi strategici.

Il mandato istituzionale del Comune chiarisce il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale.

La mappa di tutti questi attori per il Comune di Avellino è rappresentata da amministratori e dipendenti, e dai cittadini, dagli ordini professionali, dalle associazioni di consumatori presenti sul territorio, dalle associazioni del terzo settore, dalle organizzazioni sindacali provinciali e locali.

4 Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance

4.1 Il Regolamento comunale sui controlli interni.

Il decreto legge 10 ottobre 2012, n.174 recante "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", convertito con modificazioni dalla L.7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3, ha rafforzato i controlli interni in materia di enti locali, stabilendo, tra l'altro, che gli strumenti e le modalità del controllo interno sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio, resi operativi dall'Ente entro tre mesi dall'entrata in vigore della legge stessa.

Il Consiglio Comunale ha approvato il vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, secondo quanto stabilito dai sopra citati artt.147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies, del d. lgs. n.267/2000.

4.2 L'Organismo interno per il controllo preventivo e successivo.

L'art.147, comma 1, del D.lgs. n.267/00 dispone "*Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa*".

Gli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies, del D. lgs. n.267/2000, introdotti dalla legge n. 231/2012, disciplinano il nuovo sistema dei controlli interni negli enti locali.

Con deliberazione della Giunta Comunale è stato stabilito che sono soggette a controllo, trimestralmente, previo sorteggio, nella misura del 20%, le determinazioni di impegno di spesa, gli accertamenti di entrata, di liquidazione della spesa e i contratti, nonché gli

atti dei relativi procedimenti assunti da ciascun Settore, e che le relazioni relative agli esiti dei controlli di regolarità amministrativa siano trasmesse semestralmente dal Segretario Generale al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'O.I.V. e ai Responsabili dei Settori interessati.

Ai sensi dell'art.4 del citato Regolamento, il controllo successivo ha le seguenti finalità:

- monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie. regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente e/o Responsabile del Settore o Servizio ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

4.3 L'Organismo indipendente di valutazione della performance

È stato modificato ed integrato il vigente Regolamento della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale per la corretta disciplina della costituzione e del funzionamento dell'OIV, alla luce di quanto recato dalla L.n.190/2012 e dal D.lgs. n.33/2013, nonché dalla delibera CIVIT n.12/2013.

Il Regolamento della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale all'art. 10 definisce i compiti dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), in applicazione dell'art. 14 del D.lgs. n.150/2009:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, valuta la trasparenza e l'integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco e alla Giunta;

- c) valida la Relazione delle Performance e assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) propone alla Giunta Comunale la valutazione annuale dei Responsabili dei Settori e dei Servizi, anche ai fini l'attribuzione ad essi dell'indennità di risultato;
- f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti proposti dalla CIVIT e dall'A.N.AC;
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione della pari opportunità.

4.4 Il piano dettagliato degli obiettivi

Annualmente la Giunta procede alla definizione dell'articolazione della struttura organizzativa e del piano di assegnazione del personale, nonché del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108, comma 1, del D.lgs. n.267/00.

Ai sensi del novellato articolo 169 del D.lgs. n.267/00, comma 3 bis, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale, il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

4.5 La implementazione del ciclo della performance

L'adozione del Piano rappresenta l'inizio di un importante processo innovativo, dal momento che la sua piena realizzazione richiede un radicale cambiamento culturale per il passaggio dalla logica dell'adempimento alla quella del risultato.

Ai sensi del comma 3-bis dell'art.169, il Piano esecutivo di gestione è stato deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il piano dettagliato degli obiettivi, predisposto in linea con il Piano della Performance ed è stato unificato al piano esecutivo di gestione (PEG).

4.6 Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

La Giunta Comunale ha approvato il Regolamento della misurazione e valutazione della performance, secondo gli indirizzi espressi dalla CIVIT.

4.7 La rendicontazione sulla performance

La rendicontazione della performance sarà resa a cura del Segretario Generale.

La relazione sarà impostata secondo la mappa logica dell'albero della performance, che definisce i rapporti tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione, senza prescindere dai contenuti del Rendiconto della gestione, con cui la Giunta Comunale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed i costi sostenuti.

5 Modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

5.1 I sistemi di controllo interno

L'art. 147 del D.lgs. n.267/2000 e s. m. i. disciplina la tipologia dei controlli interni, statuendo che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie adeguati a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

I controlli interni sono ordinati secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, mentre l'organizzazione degli stessi è effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n.286/1999.

5.7 Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

Il novellato art.147-bis del D.lgs. n.267/00 ha puntualizzato che il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Le risultanze del controllo di regolarità amministrativa sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili dei Settori e Servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Collegio dei revisori dei conti e all'OIV dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione e al Consiglio Comunale.

<i>Il controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva</i>	
Soggetti	Responsabili dei Settori e dei Servizi che operano in posizione autonoma Responsabile Settore Risorse Finanziarie Collegio dei Revisori dei conti Organismo interno per il controllo preventivo e successivo Segretario Comunale OIV
Oggetto	Delibere , Determinazioni , Procedure a contrarre e contratti. Atti della gestione finanziaria e scritture contabili Verifiche di cassa
Strumenti	Pareri di regolarità tecnica e contabile, relazioni e referti Applicazione norme europee, nazionali e regionali, D.lgs. n.267/00 e ss.mm.ii. e regolamenti comunali Principi contabili della Commissione per la finanza e la contabilità EE.LL. Obblighi di appartenenza Unione Europea: patto di stabilità
Tempi e modalità	Controlli quo ante, come disciplinati dalla legge e dal Regolamento comunale sui controlli interni
Logica	Efficacia, efficienza ed economicità Monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati

<i>Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva</i>	
Soggetti	Organismo interno per il controllo preventivo e successivo Segretario Comunale Responsabile Settore Risorse Finanziarie Collegio dei Revisori dei conti OIV
Oggetto	Delibere , Determinazioni, Procedure a contrarre e contratti. Atti della gestione finanziaria e scritture contabili Verifiche di cassa

Strumenti	Pareri di regolarità tecnica e contabile, relazioni e referti Applicazione, norme europee, nazionali e regionali, D.lgs. n.267/00 e ss. mm. ii. e Regolamenti comunali Principi contabili della Commissione per la finanza e la contabilità EE.LL. Obblighi di appartenenza Unione Europea: patto di stabilità
Tempi e modalità	Controlli ex post, come disciplinati dal Regolamento comunale sui controlli interni
Logica	Efficacia, efficienza ed economicità Monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati

5.8 Il controllo strategico

Alla luce del novellato art. 147-ter del D.lgs. n.267/00, per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, il Comune di Avellino dovrà procedere alla attivazione del controllo strategico.

Il controllo strategico valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, i termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (art. 1 comma 1, D.lgs. n.286/1999).

La rivalutazione del momento della "programmazione" negli Enti Locali, quale presupposto imprescindibile per l'ottimizzazione dell'impiego di risorse umane e finanziarie, porta necessariamente ad una rendicontazione finale e alla comparazione tra obiettivi e risultati e, in generale, alle valutazioni di efficacia dell'azione amministrativa.

Il controllo strategico rientra tra i cosiddetti controlli di "*governance*": valutazione del processo di programmazione e dei risultati conseguiti.

Ai fini della organizzazione del controllo strategico, l'Ente dovrà definire autonomamente l'unità preposta al controllo strategico e le metodologie finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

L'attivazione del controllo di gestione sarà utile e prodromica al controllo strategico.

<i>Valutazione e controllo strategico</i>	
Soggetti	Unità operativa preposta al controllo strategico
Oggetto	Congruenza tramandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione (albero della performance) Valutazione del processo di programmazione e dei risultati conseguiti.
Strumenti	Piano della performance Sistema di misurazione e valutazione della performance Report controllo di gestione

Tempi e Modalità	Termini di approvazione del Rendiconto annuale della gestione Approvazione del Rendiconto della gestione e della relativa relazione , prescritta dall'art.151, comma 6, del D.lgs. n.267/00, con cui la Giunta Comunale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi
Logica	Controllo di "governance"

5.4 Il controllo di gestione

Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto costi-risultati (art.1, comma 1, D.lgs. n.286/1999).

La corretta attivazione del sistema dei controlli interni non può fare a meno del controllo di gestione, che consente di monitorare l'azione amministrativa, rispetto agli obiettivi prefissati e alla programmazione finanziaria, ai costi sostenuti e ai risultati prodotti.

<i>Il controllo di gestione</i>	
Soggetti	Unità operativa preposta al controllo di gestione Segretario Comunale Responsabile Settore Risorse Finanziarie Collegio dei Revisori dei conti OIV
Oggetto	Verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa , rispetto ai costi sostenuti e ai risultati
Strumenti	PEG e indicatori di risultato Piano della performance Sistema di misurazione e valutazione della performance
Tempi e Modalità	Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi Rilevazione risultati raggiunti Cadenza periodica, rapportata al Bilancio di Previsione e
Logica	Supporto ai processi decisionali

5.5 La valutazione della performance

La disciplina della valutazione del personale è stata completamente modificata dal d. lgs.n.150/2009, che ha novellato anche il D.lgs. n.165/2010.

La performance organizzativa è collegata alla programmazione delle attività e ai risultati che si intendono raggiungere, con riferimento non soltanto agli obiettivi fissati dalle linee programmatiche e strategiche dell'amministrazione, ma anche ai principali adempimenti cui gli Uffici e i Servizi sono tenuti nello svolgimento dell'attività ordinaria per la quale si intende migliorare la qualità, l'efficienza, l'efficacia.

La performance riguarda le competenze legate al ruolo (dirigente, posizione organizzativa, responsabile di un determinato progetto) e comunque il comportamento richiesto nel contesto lavorativo in cui il valutato svolge la sua prestazione, sia esso funzionario con incarichi di responsabilità o componente del gruppo di lavoro o appartenente all'unità operativa.

<i>La valutazione della performance operativa e organizzativa</i>	
Soggetti	Dirigenti Alte Professionalità Posizioni organizzative
Oggetto	Performance operativa e organizzativa della struttura e dei singoli
Strumenti	Piano della performance e sistema di misurazione e valutazione della performance
Tempi e Modalità	Report periodici Schede individuali Relazioni finali annuali (entro 30 giugno dell'anno successivo a quello da valutare)

Logica	Valutare le prestazioni del personale
--------	---------------------------------------

6 Il Piano triennale della performance del Comune di Avellino

1. PREMESSA

Il presente Piano triennale della performance del Comune di Avellino è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del d. lgs. 27 ottobre 2009, n.150, e attiene alle linee guida della CIVIT e dell'ANCI, al fine di assicurare qualità, trasparenza e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. In particolare, il Piano della Performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto 150/2009, è un documento programmatico, triennale, coerente con la Relazione Previsionale e Programmatica dell'Ente, nel quale sono elencati gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, le azioni di miglioramento programmate per realizzarli.

Dal mandato del Sindaco, cornice nella quale l'Amministrazione può e deve operare in base alle sue competenze istituzionali, si passa all'esplicitazione degli obiettivi che l'Amministrazione considera strategici e che la struttura organizzativa dell'Ente deve perseguire con il proprio operato. Il Piano della performance 2018 rispetta i principi generali che caratterizzano il piano stesso e cioè la Trasparenza (intesa come pubblicazione del piano), l'immediata Intelligibilità (e cioè di facile comprensione), la Veridicità e Verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà), la Partecipazione (nella stesura del piano trovano coinvolgimento tutti gli attori chiamati al suo pieno realizzo), la Coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi) e infine l'Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Nonostante i numerosi documenti di programmazione finanziaria dell'Ente, quali il bilancio pluriennale, il bilancio di previsione, il Piano esecutivo di gestione, il DUP, questa Amministrazione ritiene necessario approvare con un apposito atto separato il piano della performance non identificando il medesimo con il Piano esecutivo di gestione proprio per le diverse finalità che dovrebbero avere i due documenti.

Si ritiene, quindi, che l'individuazione del PEG quale Piano della performance snaturi le finalità dei due documenti di programmazione. Infatti, il Peg è uno strumento di programmazione operativa **annuale** attraverso il quale la Giunta, prima dell'inizio di un esercizio finanziario, determina gli **obiettivi gestionali** ed affida i medesimi ai responsabili, mentre il Piano della Performance è un piano **triennale**, nel quale vengono elencati gli **obiettivi strategici** e **quelli operativi**, nonché **le azioni specifiche di miglioramento**.

L'obbligo di fissare obiettivi misurabili su varie dimensioni di performance (efficienza, modernizzazione, qualità delle relazioni con i cittadini), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione (trasparenza).

La finalità del piano è proprio quella di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio, garantendo trasparenza per i soggetti amministrati. I cittadini potranno non solo verificare la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi, di cui il piano costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli strumenti di premialità.

L'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, implicazioni che devono essere pienamente evidenziate. In particolare, per la sua concreta attivazione, è necessario:

1. chiarire i legami tra indirizzi politici, strategia e operatività, ottenibili attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di **pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo**;
2. rendere esplicita la gestione dei risultati, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;

3. chiarire le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance, sia a livello organizzativo che individuale, (per approfondimenti, si veda la delibera Ci VIT n. 89/ 2010), nonché da opportune attività di analisi dei risultati dell'ente;
4. predisporre il piano in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso. La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, richiede la pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di **pianificazione, programmazione e controllo** (per approfondimenti, si veda la delibera Ci VIT n. 105/2010).

Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati i legami tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, gli obiettivi, gli indicatori. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il Piano deve garantire l'illustrazione della performance, poichè in esso sono esplicitati gli obiettivi dell'Ente, al fine di soddisfare e coinvolgere il cittadino/utente, vero motore dei processi di miglioramento e innovazione.

La performance è il contributo inteso come risultato e modalità di raggiungimento dello stesso che un singolo dipendente, un gruppo di dipendenti, un'unità organizzativa e l'insieme dell'organizzazione comunale apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali il Comune è stato costituito. Il Piano è redatto sulla base di criteri semplificati, in un'ottica di continuo e progressivo miglioramento, utilizzando in modo evolutivo gli strumenti già in uso nell'Ente quali il DUP e il Piano Esecutivo di Gestione.

Il Piano è il primo dei quattro elementi fondamentali per l'attuazione del Ciclo di gestione della performance:

1. Piano della Performance;
2. Sistema di Misurazione e Valutazione a livello organizzativo;
3. Sistema di Misurazione e Valutazione a livello individuale;
4. Relazione della Performance.

Il ciclo di gestione della performance, così come delineato dall'art.4 del citato decreto istitutivo, è articolato nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio attraverso la verifica ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target) e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati ai vertici di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, quali soggetti interessati, utenti e destinatari finali dei servizi.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

In questa parte, sono esposti i principali elementi del Piano che sono di interesse immediato per i cittadini riportando informazioni sulle finalità del documento, sulle strategie in atto e sugli obiettivi generali da perseguire.

Il contenuto di questa sezione deve rispecchiare la successiva articolazione, in maniera coerente e bilanciata con i successivi contenuti del Piano:

- chi siamo
- cosa facciamo
- come operiamo.

La redazione della "sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini" può costituire, infatti, un momento in cui si verifica la coerenza e la chiarezza delle singole sezioni del Piano.

L'impegno si spende nell'accurata programmazione e pianificazione di attività che non devono più ridursi ad interventi improvvisi ma in atti coordinati e mirati. Centro dell'attività del governo locale è la cura di ogni bisogno del cittadino. La piena conoscenza delle necessità offre la mappatura degli interventi e la programmazione degli stessi nel tempo, per tipologia, per estensione e per grado di importanza. Lo sforzo dell'Amministrazione è di andare incontro ai cittadini nella vita di ogni giorno attivando la partecipazione e la programmazione anche nelle fasi dello svolgimento e del controllo delle iniziative di interesse pubblico. Maggiore sarà la conoscenza dei diritti e dei doveri minore sarà la conflittualità e il contenzioso.

Principali elementi del piano di interesse immediato dei cittadini

Finalità del	Strategie in atto	Obiettivi generali da
Migliorare i rapporti con i Prestare all'ascolto e alle segnalazioni/ Maggiore di sportelli pubblici attraverso le innovazioni tecnologiche	Creazioni di appositi canali on line, Che consentano ai informazioni sul dell'ente (sapere come pratica, conoscere il principali eventi turistici e culturali, ritirare moduli di uso comune, esercitare il diritto di accesso agli atti amministrativi,	Riuscire ad ascoltare, a dare alle innumerevoli dall'esterno, ad avvalerci giudizio e delle come stimolo e costante della nostra amministrativa

2.1. Chi siamo: l'amministrazione comunale e le principali caratteristiche

Prima di individuare gli obiettivi dell'ente è necessario fare una presentazione delle principali caratteristiche del medesimo sia da un punto di vista demografico, dato che tali risultanze incidono sulle scelte e sugli obiettivi dell'amministrazione, sia da un punto di vista di strutture presenti sul territorio, sia da un punto di vista organizzativo gestionale.

Si tratta di analizzare la situazione ambientale in cui l'amministrazione si trova ad operare per riuscire poi a tradurre gli obiettivi generali nei più concreti e immediati obiettivi operativi. L'analisi socio-economica affronta tematiche diverse e tutte legate, in modo diretto ed immediato, al territorio ed alla realtà locale. Saranno pertanto affrontati gli aspetti statistici della popolazione e la tendenza demografica in atto, la gestione del territorio con la relativa pianificazione territoriale, la disponibilità di strutture per l'erogazione di servizi al cittadino, tali da consentire un'adeguata risposta alla domanda di servizi pubblici locali proveniente dalla cittadinanza.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali.

Il concorso delle autonomie locali agli obiettivi di governo sono un elemento fondamentale di condizionamento esterno.

Gli enti locali sono chiamati direttamente a concorrere alla realizzazione degli obiettivi di governo principalmente attraverso:

- il rispetto del patto di stabilità interno, ora definito, dalla legge di stabilità 2016 “Rispetto dei vincoli di finanza pubblica” ed il contenimento del deficit. La disciplina del Rispetto dei vincoli di finanza pubblica istituisce il principio di pareggio tra totale delle entrate accertate e totale delle uscite impegnate. La capacità di indebitamento degli enti locali è disciplinata dall'articolo 204 del Tuel il quale, dopo l'ultima modifica disposta con la legge n. 190/2014 (art. 1, comma 467) è fissato al 10% delle entrate correnti. Dal 2016 è entrata in vigore della legge n. 243/2012, con la quale sono state varate le disposizioni per l'attuazione del principio del pareggio di bilancio previsto dall'articolo 81, comma 6, della Costituzione. Per quanto riguarda le autonomie territoriali, i nuovi obblighi prevedono: a) il pareggio (sia in termini di cassa che di competenza) tra entrate finali e spese finali; b) il pareggio (sia in termini di cassa che di competenza) tra entrate correnti e spese correnti più spese per rimborso di prestiti;

- le misure di risparmio imposte dalla *spendingreview*. Gli obiettivi di risparmio connessi alla revisione della spesa pubblica vengono tradotti, per gli enti locali, in tagli alle risorse trasferite dallo Stato. Le minori entrate “dovrebbero” trovare adeguata compensazione nei risparmi conseguibili dagli enti nell’attuazione delle misure previste dalle varie disposizioni. Tenuto conto degli ambiziosi obiettivi di risparmio enunciati dal Governo nel DEF (32 miliardi a regime), ai tagli sopra indicati se ne dovranno aggiungere sicuramente altri connessi alla creazione di soggetti aggregatori per l’espletamento delle procedure di acquisto, all’individuazione di parametri di costo per l’acquisto di beni e servizi, allo svolgimento in forma associata delle funzioni, ecc. La legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015) ha disposto un ulteriore taglio di risorse ai comuni, attraverso la riduzione del Fondo di solidarietà comunale, pari a 1,2 miliardi. Tale taglio, pur non collegato a nessun obiettivo di risparmio specifico, si somma a quelli già previsti dalle precedenti disposizioni legislative, azzerando, di fatto, le risorse che lo Stato stanziava per il finanziamento dei bilanci comunali;
- i limiti in materia di spese di personale: Trattandosi di una delle maggiori voci di esborso per le finanze pubbliche, il contenimento delle spese di personale è da tempo uno degli obiettivi del Governo. Il quadro normativo pressoché consolidato, contenuto nell’articolo 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006 e nell’articolo 9 del decreto legge n. 78/2010 (conv. in legge n. 122/2010), è stato modificato ad opera del decreto legge n. 90/2014, con il quale è stata concessa maggiore flessibilità nella copertura del turn-over, garantendo a regime (dal 2018) l’integrale sostituzione del personale cessato; la legge di stabilità 2016 ha nuovamente ridotto la capacità assunzionale degli enti locali, limitandola al 25% nel 2016 .
- i limiti in materia di società partecipate. Il quadro normativo che regola le società partecipate degli enti locali presenta da oramai parecchi anni una forte instabilità. Di fronte ad un favor legislativo registratosi a partire dagli anni ’90 sino al 2005, dal 2006 in avanti inizia un cambio di rotta, anche a causa del dilagare del fenomeno delle partecipate, spesso sinonimo di cattive gestioni, elusione dei vincoli finanziari e foriera di oneri per i bilanci degli enti locali derivanti dall’obbligo di ripianamento delle perdite. Nascono quindi una serie di disposizioni volte a limitare, o in alcuni casi a vietare l’istituzione o il mantenimento delle società partecipate, ovvero ad estendere alle partecipate stesse i vincoli previsti per gli enti soci. In questo contesto la legge di stabilità del 2015 (L. n. 190/2014) si è inserita operando una netta distinzione tra norme relative alla riorganizzazione ed alla riduzione delle partecipazioni pubbliche e misure

volte specificamente alla promozione delle aggregazioni organizzative e gestionali dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. La prima categoria di disposizioni presenta prevalentemente natura di indirizzo politico attraverso un piano triennale di razionalizzazione predisposto da ciascuna amministrazione e recante un cronoprogramma attuativo ed il dettaglio dei risparmi da conseguire, da approvare entro il 31/3/2015 (art. 1, comma 611). L'obiettivo di tale ultimo intervento normativo è quello di conseguire la riduzione in termini numerici delle società partecipate ed il contenimento della spesa. Gli enti pubblici sono chiamati ad adottare entro il 31 marzo 2015 un piano di razionalizzazione delle proprie società partecipate dirette e indirette da inviare poi alla Sezione regionale della Corte dei Conti. Per quanto riguarda i servizi pubblici locali di rilevanza economica le disposizioni sono largamente orientate a introdurre misure volte a favorire processi di aggregazione, sia mediante specifici obblighi rivolti a Regioni ed Enti locali, sia, soprattutto, tramite incentivazioni per Amministrazioni pubbliche e gestori. Pertanto, al fine di promuovere processi di aggregazione e di rafforzare la gestione industriale dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica viene previsto l'esercizio dei poteri sostitutivi del Presidente della Regione, previa diffida all'ente locale ad adempiere entro il termine di trenta giorni, qualora gli enti locali non aderiscano agli enti di governo entro il 1° marzo 2015 oppure entro sessanta giorni dall'istituzione o designazione dell'ente di governo dell'ambito territoriale ottimale.

Popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011	54.222	
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente	55.448	
di cui	maschi	26.005
	femmine	29.443
	Nuclei familiari	21.960
	comunità	25
Popolazione al 1 gennaio 2013	n. 54706	
Nati nell'anno	n. 391	
Deceduti nell'anno	n. 599	
Saldo naturale	n. -208	
Immigrati nell'anno	n. 2.105	

Emigrati nell'anno	n. 1.155												
Saldo migratorio	n. 950												
Popolazione al 31-12-2013	n. 55.448												
di cui													
In età prescolare (0/6)	n. 2.984												
In età scuola dell'obbligo /7/14)	n. 4.071												
In forza lavoro l. occupazione (15/29)	n. 8.994												
In età adulta (30/65)	n. 27.600												
In età senile (oltre 65)	n. 11.799												
Tasso di natalità ultimo quinquennio	<table> <thead> <tr> <th>Anno</th> <th>Tasso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2009</td> <td>0,85%</td> </tr> <tr> <td>2010</td> <td>0,84%</td> </tr> <tr> <td>2011</td> <td>0,79%</td> </tr> <tr> <td>2012</td> <td>0,78 %</td> </tr> <tr> <td>2013</td> <td>0,78%</td> </tr> </tbody> </table>	Anno	Tasso	2009	0,85%	2010	0,84%	2011	0,79%	2012	0,78 %	2013	0,78%
Anno	Tasso												
2009	0,85%												
2010	0,84%												
2011	0,79%												
2012	0,78 %												
2013	0,78%												
Tasso di mortalità ultimo quinquennio	<table> <thead> <tr> <th>Anno</th> <th>Tasso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2009</td> <td>1,02 %</td> </tr> <tr> <td>2010</td> <td>1,02%</td> </tr> <tr> <td>2011</td> <td>1,05%</td> </tr> <tr> <td>2012</td> <td>1,07%</td> </tr> <tr> <td>2013</td> <td>1,07%</td> </tr> </tbody> </table>	Anno	Tasso	2009	1,02 %	2010	1,02%	2011	1,05%	2012	1,07%	2013	1,07%
Anno	Tasso												
2009	1,02 %												
2010	1,02%												
2011	1,05%												
2012	1,07%												
2013	1,07%												
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti 0 entro il 31-12-2013												
Livello di istruzione della popolazione residente	<table> <tbody> <tr> <td>Laurea</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>Diploma</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>Lic. Media -Lic. Elementare</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>Alfabeti</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>Analfabeti</td> <td>0,00%</td> </tr> </tbody> </table>	Laurea	0,00%	Diploma	0,00%	Lic. Media -Lic. Elementare	0,00%	Alfabeti	0,00%	Analfabeti	0,00%		
Laurea	0,00%												
Diploma	0,00%												
Lic. Media -Lic. Elementare	0,00%												
Alfabeti	0,00%												
Analfabeti	0,00%												

Analisi demografica

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

Nati complessivi 344	Maschi 175
	Femmine 169
Morti 633	Maschi 288
	Femmine 345
Saldo negativo	- 289
Iscritti per trasferimento da altro comune n. 1173	Maschi 593
	Femmine 580
Trasferimenti in altri comuni 1097	Maschi 551
	Femmine 546

A fronte di tale situazione è stata inevitabile la crescita di una fortissima richiesta di servizi pubblici solidali, soddisfacenti a favore degli anziani.

La nuova sensibilità verso la condizione dei soggetti con problematiche socio- assistenziali ha portato il Comune ad attivare prestazioni adeguate per dare delle risposte immediate ai bisogni conclamati e nello stesso tempo ha cercato di realizzare delle iniziative a sostegno della famiglia. I bisogni di cura degli anziani sono notevolmente aumentati in virtù del processo di invecchiamento della popolazione che ha prodotto l'aumento del numero delle persone anziane e la comparsa dei grandi anziani (ultraottantenni), spesso non autosufficienti, non autonomi e non indipendenti, con bisogni di assistenza continua. La non autosufficienza è percepita come la principale paura da parte della maggioranza delle persone anziane; è una realtà destinata a crescere nei prossimi anni e assumerà sempre più le caratteristiche di una grande e nuova questione sociale.

I bisogni e le necessità espresse dagli anziani vengono in parte soddisfatte dai servizi sociali offerti dal Comune, ma che comunque non riescono a soddisfarli a pieno, sia per il crescente fabbisogno, sia per l'incremento numerico della popolazione anziana

In questa direzione è divenuto anche fondamentale lo sviluppo dell'integrazione dei servizi residenziali con la rete dei servizi sociosanitari distrettuali.

Il Piano di zona Ambito A04 promuove l'istituzione e qualificazione di servizi socio- assistenziali per le persone anziane diretti a prevenire e rimuovere situazioni di bisogno e di disagio sociale.

L'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente.

L'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente.

DATI A.S. 2017/18

SCUOLE	SCUOLA	DELL'INFANZIA	PRIMARIA		SCUOLA MEDIA	
	ALUNNI	CLASSI	ALUNNI	CLASSI	ALUNNI	CLASSI
I.C. " REG. MARGHERITA" - L. DA VINCI	157	9	340	18	161	9
2° CIRCOLO DIDATTICO	182	8	482	23		
I.C. " S.TOMMASO - F.SCO TEDESCO"	205	10	376	22	175	10
5° CIRCOLO "G. PALATUCCI"	262	12	705	39		
I.C." L. PERNA . MEDIA "D. ALIGHIERI"	366	15	511	23	391	22
SCUOLA MEDIA " E. COCCHIA"					756	32
SCUOLA MEDIA " F.SCO SOLIMENA"					718	31
TOTALI	1172	54	2414	125	2201	104

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Avellino si articola in 7 Settori che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 349 dipendenti a tempo indeterminato, a cui si aggiungono gli Uffici in staff, che dipendono direttamente o dal Sindaco o dal Segretario Generale o da un Dirigente di Settore, come da prospetto di macrostruttura che si allega al presente piano.

I Settori sono affidati anche alla Responsabilità di Posizioni Organizzative Apicali.

Al vertice della struttura dei Settori è collocato il Segretario Generale, titolare della funzione di sovrintendenza e di impulso sulla gestione dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e dall'organo esecutivo, che svolge in particolare anche compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi.

1. *Come operiamo*

L'Amministrazione intende utilizzare al meglio e nella massima misura possibile tutti gli strumenti che favoriscano la più ampia partecipazione dei soggetti amministrati e degli altri portatori di interesse rispetto alle singole iniziative intraprese.

A tale scopo, è stato di grande supporto il processo continuo di revisione e affinamento della struttura organizzativa messo in atto dall'Amministrazione, per perseguire una sempre maggiore efficienza ed efficacia, nel rispetto dei vincoli economici posti dal rispetto del patto di stabilità interno.

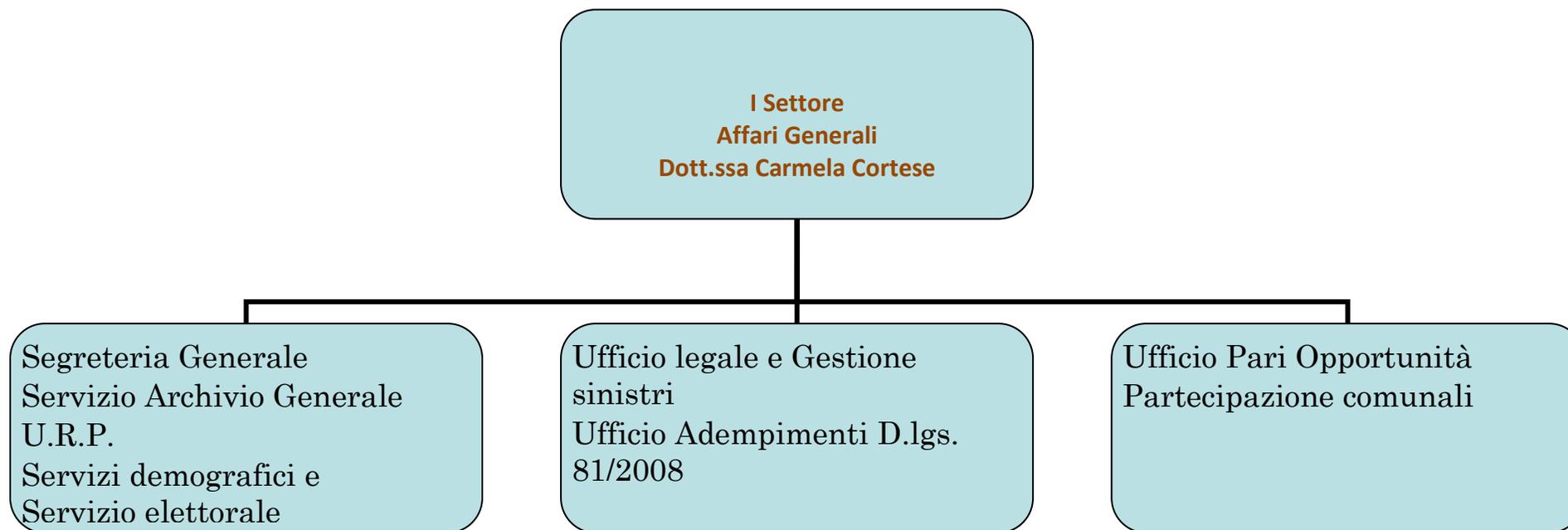
Fondamentale risulterà lo sviluppo e la ulteriore diffusione di tutti quegli strumenti creati negli ultimi anni e favoriti anche dallo sviluppo tecnologico in atto, che permettono un più diretto coinvolgimento dei cittadini e la possibilità di interloquire con l'Amministrazione in termini molto più rapidi ed efficaci rispetto al recente passato.

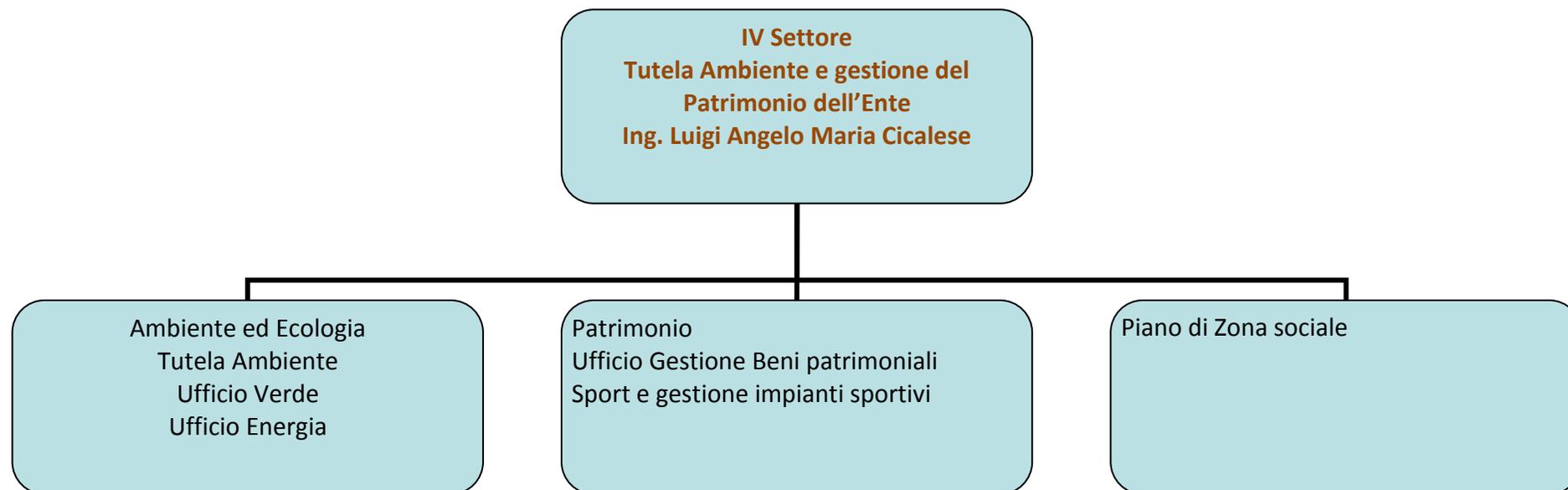
Il confronto con la cittadinanza e con gli altri portatori di interessi avviene sia attraverso incontri diretti sia sfruttando gli strumenti tecnologici adottati ed in fase di continuo miglioramento.

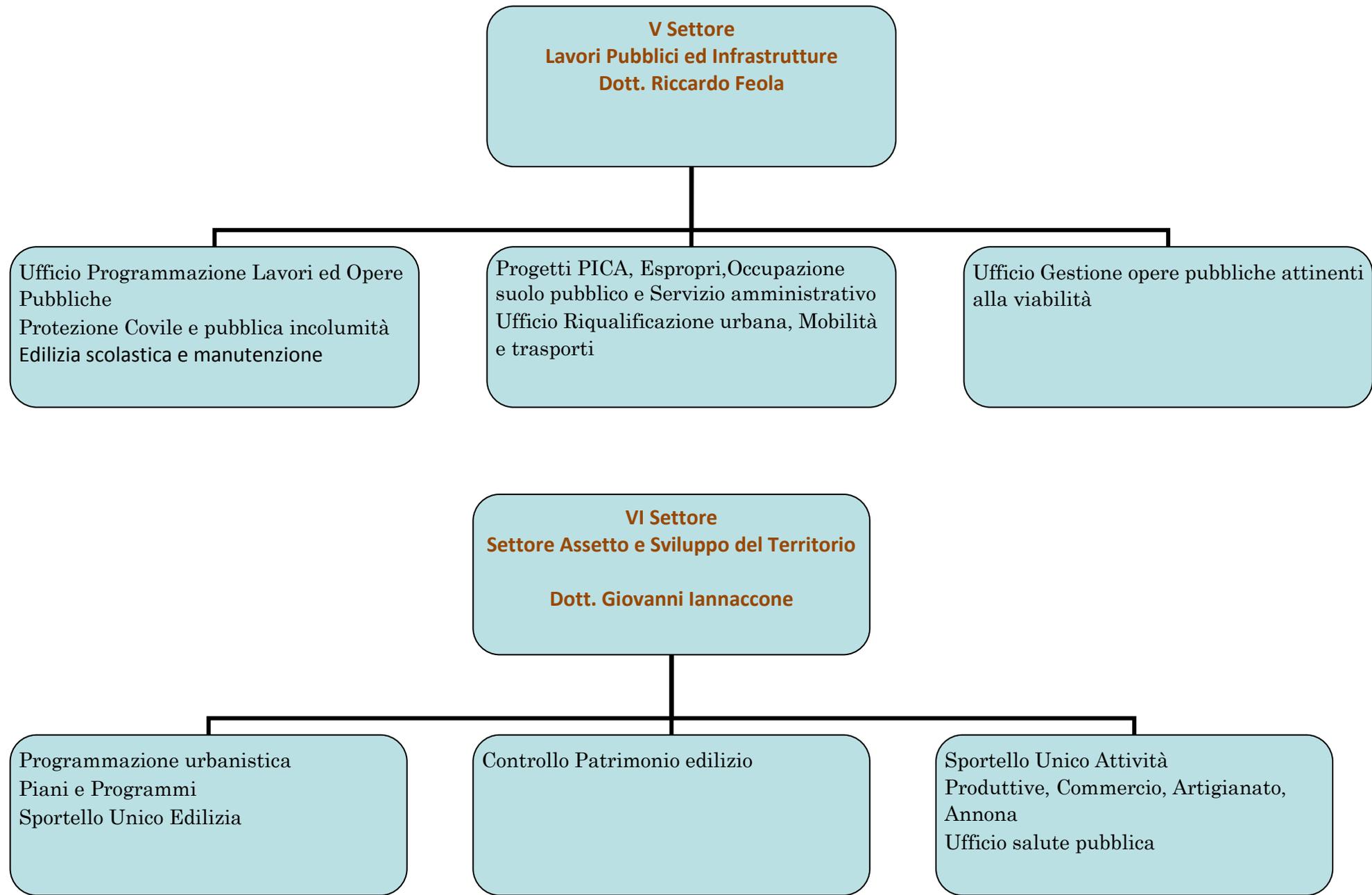
2. La Macrostruttura dell'Ente

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente è il frutto di un processo di riorganizzazione iniziato in conseguenza di approfondimenti di analisi organizzativa in alcuni Settori dell'Ente maggiormente coinvolti dal processo di riorganizzazione (deliberazioni di Giunta Comunale n. 29 del 1/2/2017 – n. 227 del 25/7/2017 – n- 308 del 18/10/2017).

In conseguenza di tale processo, la struttura organizzativa del Comune di Avellino si articola attualmente nella Direzione nei seguenti dieci Settori, articolati a loro volta in Servizi, Unità Specialistiche e Uffici:









Servizi Strategici

```
graph TD; A[Servizi Strategici] --- B[Servizi Tributi – Dott. Gianluigi Marotta]; A --- C[Ufficio Europa – Dott. Riccardo Feola]; A --- D[Servizio Politiche Abitative - Comandante Michele Arvonio]; A --- E[Unità manutenzione – dott. Riccardo Feola];
```

Servizi Tributi – Dott. Gianluigi Marotta

Ufficio Europa – Dott. Riccardo Feola

Servizio Politiche Abitative - Comandante Michele Arvonio

Unità manutenzione – dott. Riccardo Feola

Uffici in Staff - Sindaco



Uffici in staff al Segretario – Dott. Riccardo Feola

- Comunicazione - Sistemi Informatici – CED
- Ufficio Passi
- Autisti

- Servizio Gare, Appalti e Contratti
- Anticorruzione e Coordinamento o Controlli successivi – Trasparenza
- Piano strategico

Ufficio Teatro
Servizio Mediazione
Risorse Umane

Gestione Giuridica del Personale
Gestione Economica del Personale, relazione sindacale
e revisione organizzativa dell'Ente e del personale

4. ANALISI DEL PERSONALE

ANALISI DEL PERSONALE

Tabella n.1
Totale dipendenti al 28-12-2017

Categoria	Personale sesso maschile	Personale sesso femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
Dipendenti a tempo indeterminato	192	140	332	57,83	42,17
Dipendenti a tempo determinato	2	7	9	22,22	77,78
Collaboratori a progetto	0	0	0	0	0
Co.Co.Co	0	0	0	0	0

Tabella n.2
Inquadramento dei lavoratori dipendenti a tempo indeterminato
per categoria di appartenenza e per sesso

Categoria dipendenti	Personale sesso maschile	Personale sesso femminile	Totale	Differenza tra M. e F.
Dirigenti a tempo indeterminato	5	1	6	4
D2-D3-D4-D5-D6	28	22	50	6
D1	4	9	13	5
C	112	85	197	27
B3-B4-B5-B6-B7	29	16	45	13
B1	0	0	0	0
A	14	7	21	7
TOTALE	192	140	332	52

Tabella n.3

Inquadramento dei lavoratori dipendenti a tempo determinato per categoria di appartenenza e per sesso

Categoria dipendenti	Personale sesso maschile	Personale sesso femminile	Totale	Differenza tra M. e F.
Dirigenti a tempo determinato	-	-	-	-
D3	-	-	-	-

D1	2	7	9	5
C	-			
B3	-	-	-	-
B1	-	-	-	-
A	-	-	-	-
Co.Co.Co	-	-	-	-
totale	2	7	9	5

Tabella n. 4 - Telelavoro

Telelavoro				
Personale Sesso Maschile	Personale Sesso Femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
0	0	0	0	0

n. Tabella n.5

BENEFICIARI CONGEDI STRAORDINARI (Astensione per maternità, per infortunio, ex art. 42 d. lgs. n. 151/2001)				
Personale Sesso Maschile	Personale Sesso Femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici

1	6	7	14,29	85,71
---	---	---	-------	-------

Tabella n. 6

BENEFICIARI CONGEDI ex L. n. 104/92				
Personale Sesso Maschile	Personale Sesso Femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
16	28	44	36,36	63,64

Mandato Istituzionale e Missione - Albero della Performance: il collegamento tra mandato istituzionale, missione e aree strategiche.

Metodologia adottata da questa amministrazione per l'individuazione degli obiettivi strategici:

Gli obiettivi strategici di lungo periodo, partendo dal programma di mandato istituzionale dell'amministrazione, sono indicati nelle pagine che seguono e ripartiti, successivamente, negli obiettivi operativi. Una parte degli obiettivi strategici che l'amministrazione intende perseguire nel triennio sono legati alla premialità. Tali obiettivi devono essere perseguiti durante la normale attività lavorativa dei dipendenti che, per un dato esercizio finanziario, sulla base delle valutazioni dell'amministrazione e dei dirigenti, è legata ad obiettivi che questi ultimi soggetti ritengono strategici ai fini del buon andamento dell'attività amministrativa, la realizzazione dei quali, se raggiunta in maniera ottimale e con valutazione del dipendente in fascia alta, comporterà, per quei dipendenti che vi partecipano, una premialità maggiore rispetto ai dipendenti destinati, per quell'anno, al lavoro ordinario di altri settori ritenuti meno strategici. Nella convinzione che a tutti i dipendenti deve essere permesso di partecipare al sistema di premialità, che non vuol dire assolutamente dare premialità a tutti ma dare a tutti la possibilità di dimostrare le proprie qualità lavorative, questa amministrazione ritiene che anche l'attività ordinaria e routinaria deve essere valutata ai fini della premialità anche se in misura molto minore, al fine anche di non creare un sistema disincentivante per tutti i dipendenti che non lavorano agli obiettivi strategici dell'anno. In buona sostanza,

in questa prima fase di applicazione del piano della performance, questa amministrazione intende adottare sperimentalmente un sistema premiale che riesca a non disincentivare i dipendenti non partecipanti ai progetti strategici dando ai medesimi, la possibilità di accedere alla premialità, in misura residuale e marginale, sempre con una valutazione dei medesimi nelle tre fasce di valutazione.

La performance di struttura apicale afferisce ad ognuna delle strutture organizzative di massima dimensione prevista dall'attuale ordinamento dell'Ente; la performance individuale, per ogni dipendente in servizio nell'Ente, esprime, invece, il contributo fornito da ogni dipendente al raggiungimento degli obiettivi, in termini di risultati ottenuti. Tutte le performance individuali prevedono la partecipazione alla performance di organizzazione e di struttura apicale con una pesatura proporzionale alle responsabilità nella struttura e quindi all'apporto individuale alla realizzazione dei risultati attesi.

L'Amministrazione ha indicato ai Responsabili apicali gli ambiti strategici del prossimo triennio sui quali sarà eseguita la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed i medesimi hanno proposto la realizzazione di obiettivi inerenti a tali ambiti.

Nella fase di implementazione del Piano della Performance, si è ritenuto opportuno individuare le aree strategiche in relazione ai campi di azione dei Settori operativi dell'Ente.

Sulla base degli obiettivi stabiliti nel mandato istituzionale, questa Amministrazione ha individuato le seguenti aree strategiche sulle quali investire nel triennio 2018/2020:

ELENCO PROGETTI COMUNE DI AVELLINO

Con delibera d G.C. n° 361 del 29/11/2017 l'Amministrazione comunale ha approvato, secondo quanto disposto con delibera di G.R. n. 626 del 09/10/2017, una riprogrammazione delle economie del PIU Europa (€ 1.206.503,32) generate nell'attuazione degli interventi finanziati con risorse rinvenienti dalla certificazione dei c.d. progetti retrospettivi e delle risorse derivanti dalla dalla spesa retrospettiva certificata non riprogrammata di € 697.435,29, per un totale di € 1.903.938,61

La riprogrammazione riguarda i seguenti obiettivi prioritari per l'Amministrazione comunale:

- il completamento del Centro per l'autismo, in località Valle;
- l'adeguamento sismico delle scuole del territorio;
- la riqualificazione urbana di alcune strade del centro urbano.

Progetti	Importo riprogrammato (economie del PIU Europa)	Importo a carico del Comune
1) Completamento del Centro per l'Autismo, in località Valle	€ 600.000,00	€ 436.000,00
2) Miglioramento sismico Scuola elementare di Borgo Ferrovia	€ 617.000,00	
3) Edifici pubblici di competenza comunale – interventi di adeguamento funzionale ed impiantistico	€ 200.000,00	-
4) Riqualificazione urbana via Giordano	€ 50.000,00	-
5) Riqualificazione urbana via Tagliamento	€ 90.000,00	-
6) Riqualificazione urbana Largo Ferriera	€ 150.000,00	
7) Progetto di illuminotecnica per la valorizzazione di alcune emergenze architettoniche ed ambientali del centro storico	€ 93.000,00	-
8) Sistemazioni del tessuto viario di connessione alla Piazza Libertà	€ 100.000,00	-
TOTALE	€ 1.900.000,00	€ 436.000,00

La Regione Campania ha ritenuto di dover valorizzare l'esperienza del Programma PO FESR 2007/2013 per le Città medie, attraverso la previsione nel Programma Operativo Regionale della Campania FESR 2014/2020 di un Asse dedicato allo Sviluppo Urbano, denominato “Asse X Sviluppo Urbano Sostenibile”, riconfermando il ruolo di Organismo Intermedio e riconoscendo alle Città medie un ruolo di traino nello sviluppo per la loro capacità di configurarsi quali nodi della rete per il raggiungimento di obiettivi e valori per le aree urbane, congiuntamente alla valorizzazione dell'approccio territoriale per affrontare le sfide economiche e sociali finalizzate al miglioramento della qualità della vita.

Il “PROGRAMMA INTEGRATO CITTA' SOSTENIBILE”, in armonia con le “Linee guida per l'attuazione dell'Asse X del PO FESR Campania 2014/2020”, potrà prevedere la realizzazione di interventi di carattere sociale ed economico, interventi di tipo infrastrutturale e immateriali in relazione soprattutto al tema del recupero di edifici e alla riqualificazione delle aree degradate per la loro piena fruizione e valorizzazione, la

riconversione di strutture dedicate all'assistenza territoriale, la riattrezzatura di spazi esistenti per il potenziamento di infrastrutture per la conciliazione e a destinazione socio-culturale.

In tale ottica, il Comune di Avellino ha avviato le procedure per l'approvazione del Documento di Orientamento Strategico e del "PROGRAMMA INTEGRATO CITTA' SOSTENIBILE", un programma di riqualificazione urbana e di rigenerazione socio-economica del territorio, attivando un bando pubblico per coinvolgere soggetti pubblici e privati nell'azione amministrativa al fine di acquisire manifestazioni di interesse contenenti proposte materiali ed immateriali che hanno costituito un importante momento di confronto.

Sono stati organizzati, inoltre, momenti e tavoli di confronto con gli attori del partenariato urbano, articolati in una fase di informazione e seguiti da momenti di ascolto dei soggetti coinvolti, attraverso modalità strutturate di coinvolgimento e condivisione. Le istanze raccolte hanno contribuito a definire l'albero dei problemi e i fabbisogni di intervento, e contestualmente si sono rivelate utili a valutare le scelte ipotizzate, in funzione dei bisogni delle aree e delle fasce di popolazione destinatarie degli interventi.

In coerenza a quanto disposto dalla DGR n.314 del 31 maggio 2017, di approvazione delle "Linee Guida sullo Sviluppo Urbano per l'attuazione dell'Asse X del PO FESR Campania 2014/2020 –Programma Integrato Città Sostenibile", il Comune di Avellino, Autorità Urbana, ha strutturato in un Sistema per la Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) degli interventi di sviluppo urbano sostenibile, nel rispetto dei requisiti richiesti dai nuovi Regolamenti (UE) n.1303/2013, n.1301/2013 e n. 1011/2014.

Il Programma PICS in prima battuta prevede una dotazione economica pari a € 17.930.488,74, assegnata con delibera di Giunta Regionale della Campania n. 41 del 29/01/2018, pubblicata sul BURC Campania n°10 del 05/02/2018, sull'Asse X Sviluppo Urbano del PO FESR Campania 2014/2020.

Area Vasta di Avellino

 Area Vasta Avellino		
COMUNI ASSOCIATI	ENTE CAPOFILA	Sindaco

45	CITTA' DI AVELLINO	dott. Paolo Foti
Codice fiscale	POPOLAZIONE TOTALE	ESTENSIONE DEL TERRITORIO
00184530640	182.029	3.258,21 Kmq

L'area oggetto d'intervento si estende nella zona più baricentrica della Regione Campania interessando un territorio che comprende il capoluogo di provincia di una delle aree interne dell'Italia Meridionale, la Città di Avellino, ed altri 44 Comuni della Provincia di Avellino (Aiello del Sabato, Atripalda, Candida, Capriglia Irpina, Castelvetero sul Calore, Cesinali, Chianche, Chiusano S. Domenico, Contrada, Forino, Grottolella, Lapio, Manocalzati, Mercogliano, Monteforte Irpino, Montefredane, Montemarano, Montoro, Montefalcione, Montemiletto, Montefusco, Parolise, Petruro Irpino, Pietradefusi, Pietrastornina, Prata Principato Ultra, Pratola Serra, Salza Irpina, San Mango sul Calore, San Potito Ultra, Sant'Angelo a Scala, Santo Stefano del Sole, San Michele di Serino, Santa Lucia di Serino, Santa Paolina, Serino, Sorbo Serpico, Summonte, Ospedaletto D'Alpinolo, Torre Le Nocelle, Tufo, Venticano, Volturara Irpina).

I suddetti Comuni hanno sottoscritto la convezione ex art. 30 del TUEL in data 11/05/2017 per costituire l'Area Vasta di Avellino.

Le linee strategiche – Assi d'intervento per il territorio in esame riguardano i seguenti indirizzi:

- Asset INNOVAZIONE TECNOLOGICA ED AGENDA DIGITALE
- Asset WELFARE
- Asset AMBIENTE
- Asset TURISMO
- Parco rurale, storico ed ambientale dei Comuni dell'Area Vasta di Avellino lungo la tratta Avellino - Rocchetta S. Antonio i cui elementi costituenti saranno i piccoli borghi dei Comuni dell'Area vasta di Avellino
- ITINERARI ENOGASTRONOMICI e LE VIE DEL VINO
- ITINERARI TURISTICO -RELIGIOSI
- "La juta a Montevergine": ripristino del percorso dei pellegrini ed il Cammino di San Guglielmo da Vercelli
- "La via Micaelica del Sud"

- ITINERARIO ARCHEOLOGICO

Il Comune di Avellino ha avuto 5 proposte approvate per il Fondo di rotazione per la progettazione, istituito dalla Regione Campania:

ENTE	INTERVENTO	IMPORTO
AREA VASTA - COMUNE CAPOFILA AVELLINO	AGENDA DIGITALE	€ 69.172
COMUNE DI AVELLINO	Centro di Monitoraggio Ambientale della Valle del Sabato	€ 198.540
COMUNE DI AVELLINO	Realizzazione Polo Informativo e formativo per la raccolta differenziata	€ 159.500
COMUNE DI AVELLINO	Costituzione AIEA Agenzia Irpina per l'Energia e l'Ambiente	€ 169.000
COMUNE DI AVELLINO	Campus Scolastico- Recupero area ex Dante Alighieri	€ 609.783

Social Housing Picarelli: Programma di edilizia residenziale sociale per la rinascita del quartiere periferico

ITS" Scuola Speciale di Tecnologia"

Fondi diretti: Urban Innovative Action

Cooperazione internazionale

Programma complessivo di riqualificazione urbana e di sicurezza della Città di Avellino: Ambiti Rione Parco-Quattrograna-Bellizzi

Il Piano Programma per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia
Progetto di Ristrutturazione, Riqualificazione e Rifunzionalizzazione del complesso denominato Mercatone (Project financing)
Il Progetto "JUMP" - BENESSERE GIOVANI- ORGANIZZIAMOCI

6. Obiettivi di Settore

I e II Settore – 2018

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE		<ul style="list-style-type: none"> • Procedimento di individuazione soggetto attuatore SPRAR – Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati • Implementazione Ufficio Stranieri presso l'Ufficio Anagrafe • Attività di riconversione/formazione del personale 	
RAZIONALIZZAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE		Riconciliazione debiti/crediti Comune di Avellino – Enti partecipati	
GESTIONE AFFARI GENERALI/VICARIATO SEGRETERIA GENERALE		Assistenza agli organi/Attività rogatoria atti pubblici n. q. di Vicesegretario	
SERVIZIO SICUREZZA PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI EX D.Lgs.vo N. 81/08		Redazione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); Redazione e aggiornamento del Piano delle Misure di Prevenzione (PMP);	
RIVALUTAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE CARICHI DI LAVORO PERSONALE DIPENDENTE IN VISTA DEL		Mobilità del personale dipendente ed avvio corsi di formazione/riconversione presso Uffici di competenza	

PENSIONAMENTO DI NUMEROSE UNITA' DI PERSONALE			
UFFICIO LEGALE/RAZIONALIZZAZIONE RAPPORTI DEBITORI AVVOCATI ESTERNI		Avvio procedure transattive – Avv. Claudio Preziosi	
<i>peso totale Obiettivi Programmatici</i>	100	<i>peso totale Obiettivi Operativi</i>	100

 **III Settore – Settore Risorse Finanziarie, Istruzione e Cultura – dott. Gianluigi Marotta**

III Settore Risorse Finanziarie, Istruzione e Cultura

Cultura

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Programmazione e realizzazione di rassegne ed eventi.		“Carnevale ad Avellino”; “Avellino Estate”; “Avellino Città Natale”; Ideazione e realizzazione di azioni propedeutiche alla diffusione tra la cittadinanza e le scolaresche del Museo Civico e ampliamento del patrimonio storico-artistico museale.	

Pubblica Istruzione

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Coordinamento e sinergia con le istituzioni scolastiche di pertinenza comunale, nel rispetto delle competenze della Legge Regionale n° 4/2005.		Predisposizione, indizione ed espletamento di una nuova gara d'affidamento del servizio di refezione scolastica presso le Scuole dell'infanzia e Primarie di pertinenza del comune di Avellino, nonché presso il Nido d'Infanzia comunale.	

Risorse Finanziarie

Risorse Finanziarie

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
glioramento e potenziamento attività gestionali.		<p>Implementazione Sistema Siope + (art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 “legge di bilancio 2017”, di miglioramento del monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche).</p> <p>Implementazione servizio di Mediazione (innalzamento da 20mila euro a 50mila euro della soglia di valore delle controversie interessate dal 2018 – art. 10, comma 1, D.L. 50/2017) mediante adeguamento norme regolamentari e coordinamenti con altri settori e o servizi.</p> <p>Contrasto all’evasione dei tributi locali (IMU – TARI). Verifica della banca dati tributaria. Emissione avvisi di accertamento.</p>	



IV SETTORE TUTELA AMBIENTALE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE – ing. Luigi Angelo Maria Cicalese

Peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO	Peso %
10	a. Verifica dei residui attivi e passivi risultanti alla data del 31/12/2016	5
	b. Verifica dei residui attivi e passivi della competenza 2017	5
10	Ricognizione dei debiti fuori bilancio certi, liquidi ed esigibili alla chiusura dell'esercizio finanziario 2017	10
30	a. Elaborazione progetto esecutivo per la rimozione dei cubi in cemento amianto	10
	b. Approvazione progetto esecutivo	10
	c. Indizione gara	10
15	a. Elaborazione accordo d'intesa con ARPAC per controlli emissioni acustiche	10
	b. Sottoscrizione accordo	5
20	a. Ricognizione completa degli immobili di proprietà comunale	10

	b. Verifica delle condizioni di vendibilità degli immobili ovvero di messa a reddito	10
15	a. Verifica delle entrate e delle spese connesse all'utilizzo delle strutture sportive	5
	b. Aggiornamento tariffe utilizzo strutture sportive per il mantenimento dell'equilibrio finanziario della gestione degli impianti sportivi	10
100	Peso totale Obiettivi Operativi	100



V SETTORE LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE - dott. Riccardo Feola

Il Mandato istituzionale	⇒	<ul style="list-style-type: none"> ✚ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze ✚ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico ✚ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge
La Mission	⇒	<ul style="list-style-type: none"> ✚ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza ✚ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati
La Vision strategica	⇒	<ul style="list-style-type: none"> ✚ rigenerazione del centro urbano e delle periferiche, con particolare riferimento al recupero dell'edilizia ✚ manutenzione e messa in sicurezza delle strade e degli edifici
I Target	⇒	<ul style="list-style-type: none"> ✚ interventi in linea con le esigenze della comunità cittadina e dell'hinterland avellinese



VI Settore- Assetto e sviluppo del territorio

VI Settore Assetto e Sviluppo del Territorio			
OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %



VII Settore- POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso
Funzioni di Polizia Giudiziaria: attività investigativa attività repressiva attività esecutiva interna ed esterna	25	Concorrere all'accertamento dei fatti di reato	6
		Identificazione dei responsabili	6
		Rafforzare la collaborazione con le Forze di Polizia al fine di Razionalizzare l'impiego delle risorse	6
		Rafforzare la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria Vigilanza del Palazzo di Giustizia	7
Funzioni di Polizia locale: adeguamento della regolamentazione comunale (normativa e sociale) azioni educative (cultura della legalità) controlli in materia ambientale, edilizia, artigianato, regolamentare) A.S.O./T.S.O. Innovazione tecnologica	25	Favorire la civile convivenza della comunità locale e di generale rispetto delle regole	10
		Stimolare la cultura della civile convivenza	5
		Promuovere corsi di educazione alla legalità Sviluppare attraverso corsi formativi la professionalità della Polizia locale Potenziamento delle attrezzature/mezzi della polizia locale Attività di controllo del territorio	10
Percorsi di valutazione, apprendimento e crescita: Valutazione della prestazione Valutazione della posizione Corsi di formazione e perfezionamento	25	Rendere trasparente il processo di valutazione del personale	10
		Censire il potenziale umano e le competenze detenute al fine di colmare il deficit di competenze e tracciare percorsi di carriera futura	10
		Avviare percorsi di formazione	5

aree chiuse–parcheeggio sosta PRESENTAZIONE PROGETTO DI FINANZA - PROPOSTA AV-MM “Smart Mobility Management” per la gestione SMART della Mobilità del comune di Avellino - sottoprogetto gestione della sosta. , secondo la normativa vigente (art. 183, comma15 – d.lgs. 50/2016), novata con legge di stabilità 2016, in materia di Finanza di Progetto. In particolare la proposta riguarda la gestione intelligente e totalmente integrata di tutta la sosta nel comune di Avellino un nuovo sistema in grado di gestire l’intero processo che va dal controllo degli stalli, monitoraggio dei tempi di occupazione, gestione dei pagamenti attraverso tutte le modalità consentite, gestione dei dati per la compilazione dei verbali, manutenzione degli stalli, controllo accessi alla aree di parcheggio.	25	aree chiuse–parcheeggio sosta	25
<i>Peso totale Obiettivi Programmatici</i>	100	<i>Peso totale Obiettivi Operativi</i>	100

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Risanamento anomalie pregresse	50%	Completamento incarico rispetto alle assegnazioni difformi dalla normativa vigente e/o specifici provvedimenti dell’Ente	10
		Completamento ricerca ed annullamento delle assegnazioni extra-bando operate in via emergenziale in assenza dei presupposti di legge	10
		Risanamento anomalie riscontrabili nelle regolarizzazioni operate dalla Commissione Provinciale negli anni 2013/2015	10
		Predisposizione di relazioni/note difensive rispetto ad atti gestionali assunti negli esercizi pregressi e sfociati in contenziosi	10
		Collaborazione con le Autorità Giudiziarie rispetto ad anomalie e/o irregolarità poste alla loro attenzione	10
	25%	Evasione delle istanze arretrate riferite a situazioni locative degli alloggi di proprietà (subentri, ospitalità, ampliamento nuclei familiari, etc.)	5

Normalizzazione attività gestionali		Riscontro delle istanze a qualsiasi titolo provenienti sia da soggetti privati, sia da Autorità e/o enti pubblici	5
		Verifica delle segnalazioni di abusivismo e/o altre situazioni di irregolarità, ed eventuale avvio dei procedimenti del caso	5
		Accertamento della permanenza di validità dei procedimenti avviati nel corso degli esercizi pregressi, finalizzato all'eventuale emanazione dei provvedimenti finali	5
		Instaurazione canali diretti ed immediati con l'Ufficio Canoni per il recupero delle morosità mediante provvedimenti di formale diffida	2
		Concertazione con l'I.A.C.P. di moduli operativi in grado di semplificare e velocizzare l'emissione dei provvedimenti comunali riferiti ai propri alloggi	3
Miglioramento e potenziamento attività gestionali	25%	Revisione funzionale e formale della modulistica riferita alle diversi tipologie di atti amministrativi di competenza	5
		Creazione di archivi e registri differenziali dei provvedimenti di competenza	5
		Creazione banca dati consultiva delle occupazioni senza titolo regolarizzate dalla Commissione Provinciale	10
		Avvio, in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio, di schede catastali degli alloggi E.R.P. di proprietà comunale	5
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

 **Servizio STRATEGICO IN STAFF Risorse Umane – dott. Riccardo Feola**

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
---	--------	---	--------

Gestione del personale interno e interventi di reclutamento del personale		<p>Adeguamento Regolamento per attribuzione posizioni organizzative e alte professionalità Modifica macrostruttura e riorganizzazione di posizioni organizzative e alte professionalità.</p> <p>Monitoraggio del Personale anno 2018. Approvazione Piano del Fabbisogno del Personale anni 2018/2020 e adeguamento dotazione organica ai sensi di d.lgs. 74/2017: Approvazione Documento Unico di Programmazione 2018 Adeguamento Piano triennale della Performance. Approvazione Piano delle Azioni Positive Stabilizzazione n. 8 funzionari amministrativi part time all'80% e Procedure di Mobilità Volontaria e Selezioni pubbliche previste nel piano di assunzioni 2018, previa acquisizione di autorizzazione di Commissione Centrale degli Enti Locali</p>	
Ottimizzazione rapporti con le rappresentanze sindacali aziendali e provinciali		<p>Verifica e attuazione degli indirizzi operativi della Giunta C. alla delegazione trattante. Nuova Selezione per progressione economica orizzontale CCDI 2017. Rinnovo RSU 2018/2020 Approvazione CCDI 2018 e adeguamento al CCNL di prossima approvazione.</p>	
Attuazione obblighi di Formazione e adeguamento Regolamenti del personale		<p>Aggiornamento del Personale rispetto alle modifiche normative e contrattuali con particolare riferimento alla nuova contrattazione CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali anche mediante acquisto con il MEPA o adesione Convenzioni CONSIP al fine del contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica. Partecipazione gratuita con associazioni a cui l'ente risulta associato e con Enti di formazione Sviluppo del programma di Formazione di cui alla delibera di Giunta C. 374 del 6.12.2017 Approvazione Piano Formazione 2018/2020: Realizzazione del percorso di alta formazione e-learning Esperia@ "Gestione Fondi SIE 2014—2020"; Realizzazione di un percorso di formazione trasversale su 4 aree: Area amministrativa generale – Area economica finanziaria – Area Tecnica – Area Vigilanza. Approvazione Regolamento delle incompatibilità</p>	
Gestione del contenzioso		<p>Risoluzione Pre-Contenzioso dipendenti ex L. 285 Elaborazione Regolamento di Mediazione Riduzione del contenzioso del personale dipendente mediante ottimizzazione dei procedimenti in materia di personale</p>	
Archiviazione ottica dei fascicoli del personale		Implementazione di una soluzione informatica per la gestione dell'archiviazione ottica dei fascicoli del personale. Razionalizzazione del sistema di gestione stampa, copia, scansione.	

		Razionalizzazione di una struttura di bach up e disaster recovery per la salvaguardia degli archivi digitali	
peso totale Obiettivi Programmatici		100	peso totale Obiettivi Operativi
			100

UFFICI IN STAFF AL SEGRETARIO – DOTT. RICCARDO FEOLA

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Adeguamento normativo Servizi C.E.D. (d.P.C.M. 3 dicembre 2013)		<p>Attuazione misure di sicurezza a seguito dell'entrata in vigore del regolamento europeo sulla sicurezza dei dati personali (GDPR), già scaduto al 31.12.2017 e che gli stessi adempimenti sono finalizzati anche alle compliance tecnologiche per il GDPR in scadenza il 25 Maggio 2018 il cui costo è di circa € 200.000,00 e la mancata attuazione comporta sanzioni civili e penali per l'Ente.</p> <ul style="list-style-type: none"> → Adottare soluzioni di conservazione "digitale" dei documenti; → Consolidamento probatorio dei messaggi di posta elettronica certificata e non rinvenienti dalle caselle di posta; Gestire i messaggi di Posta Elettronica Certificata (PEC) "a norma" (Protocollo di Conservazione) mediante specifiche soluzioni di Consolidamento Probatorio; → Riscrivere ed Informatizzare i procedimenti amministrativi; → Migliorare la soluzione di protocollo informatico e di gestione dei flussi documentali rispondenti alla vigente normativa; → integrare la gestione dei procedimenti "digitali" con il protocollo informatico ed il sistema di gestione informatica dei documenti; → Informatizzare i procedimenti amministrativi, attraverso l'armonizzazione della dematerializzazione dei procedimenti stessi e dei documenti ad essi relativi; → conservare a norma tutti i documenti; → Revisionare ed aggiornare il Manuale della Gestione Documentale ed il Manuale della Conservazione. → Progettare, Sviluppare e Gestire servizi in "digitale" con una logica di semplificazione, razionalizzazione e trasparenza; Nel sottolineare l'importanza di alcune attività che risultano indifferibili e la mancata attuazione comporta sanzioni civili e penali si ricorda alla S.V. che ancora non sono state nominate le seguenti figure professionali come richiesto dalla legge: → Il Responsabile della transizione digitale, che ha il compito di curare la riorganizzazione dei processi finalizzati a realizzare un'amministrazione digitale e aperta, → il Responsabile della conservazione, il quale deve coordinare e presidiare i sistemi informatici informativi e documentali garantendone una durata nel tempo, → Il Data Protection Officer DPO → Responsabile della protezione dei dati come previsto dal Regolamento europeo → Il Responsabile del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi, il quale deve presidiare la componente archivistica di qualsiasi sistema di gestione e di conservazione dei documenti informatici. 	
Potenziamento e adeguamento normativo Servizio Gare appalti e contratti		Omogeneizzazione procedure di gara ai fini dell'anticorruzione a partire da euro 40.000,00 con l'utilizzo del programma per la gestione delle gare sia ai fini degli adempimenti previsti dalla normativa dell'anticorruzione che della trasparenza	

Applicazione Piano Anticorruzione e Trasparenza. Coordinamento Controlli successivi		Attivazione gruppo di lavoro dei referenti per gli adempimenti collegati al piano Anticorruzione – verifica trasparenza – controlli successivi.	
Miglioramento e potenziamento attività e gestione dell'Istituzione teatro e delle partecipazioni comunali		Ottimizzazione e razionalizzazione procedure per la messa a regime delle attività del Teatro (verifica contabile annualità pregresse)	
Potenziamento obblighi di pubblicità e trasparenza (d.lgs. 33/2013)		Procedura accesso civico – Istituzione registro accesso civico. Miglioramento del portale dell'Ente, nelle more dell'acquisizione del nuovo sito istituzionale Realizzazione di strumenti di pubblicazione atti direttamente dai Settori / Servizi di emanazione	
<i>peso totale Obiettivi Programmatici</i>	100	<i>peso totale Obiettivi Operativi</i>	100

