



COMUNE DI VIETRI SUL MARE

Comune di antica tradizione ceramica

Provincia di Salerno

email P.e.c.: protocollo@pec.comune.vietri-sul-mare.sa.it

Prot. N. 1259 del 30/01/2019

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2019/ 2020/ 2021

SOMMARIO

MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

OTTIMIZZAZIONE RISORSE E CONTENIMENTO DELLA SPESA

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE

INTRODUZIONE

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

i tempi

SISTEMA DI VALUTAZIONE

metodologia per la graduazione delle posizioni e per la valutazione dei risultati delle prestazioni dei responsabili di settore

PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E PER L'EROGAZIONE

INDIVIDUALE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO

IL PIANO TRIENNALE

Contenuti

Documenti

OTTIMIZZAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ DEL LAVORO PUBBLICO E DI EFFICIENZA E TRASPARENZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Vietri sul Mare con deliberazioni di C.C. n.78 del 28/12/2010 e di G.C. n. 51 del 02/04/2013 e s.m.i. ha provveduto ad adeguarsi ai principi contenuti nel D.Lgs.150/09 (c.d. decreto Brunetta) di riforma del lavoro pubblico, con l'approvazione di nuovi criteri in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, attraverso la definizione di un nuovo sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti dell'Ente, al fine di assicurare elevati standard qualitativi del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e la misurazione della performance organizzativa e individuale, enfatizzando la cultura del risultato e della meritocrazia e rafforzando i principi di efficienza e trasparenza da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente, disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dai successivi provvedimenti di attuazione, è stata ripartita con deliberazione della Giunta Comunale n.83 del 29/5/2012 e s.m.i. nei seguenti Settori:

SETTORE SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE/ AFFARI GENERALI

Segreteria Comunale — Gabinetto del Sindaco - Assistenza agli organi collegiali – Indennità e rimborsi Amministratori e membri Commissioni consiliari permanenti - Protocollo informatico - Notifiche - Albo Pretorio – Archivio - Gestione giuridica del personale - Ufficio Relazioni con il pubblico - Sistema Gestione Documentale con supporto informatico- Regolamentazione e firma digitale – Gestione Posta Elettronica Certificata – Servizio di telefonia fissa e mobile - Informatizzazione – Gestione spese correnti funzionamento immobili comunali (elettricità, telefono, metano, assicurazioni, ecc.).

SETTORE LEGALE

Contenzioso, consulenza legale agli uffici, pareri legali, controllo Società in house per gli aspetti amministrativi e legali.

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Attività Produttive, Commercio e Artigianato, SUAP, Servizi Cimiteriali (gestione amministrativa compreso scadenziario concessioni tombe, ossarini, loculi, ecc.).

SETTORE POLITICHE SOCIALI/PUBBLICA ISTRUZIONE

Servizi sociali – Segretariato sociale – Rapporti con Ufficio di Piano - Invalidi civili – Pubblica Istruzione – Trasporto scolastico – Mensa scolastica – Buoni libro – Politiche di promozione attività scolastiche ed educative - Gestione spese correnti funzionamento immobili scolastici (elettricità, telefono, metano, acqua, ecc.).

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Leva – Statistiche – Giudici popolari.

SETTORE CULTURA, SPORT E TURISMO

Attività culturali e della ceramica - Attività turistiche – Attività sportive - Servizi sportivi (gestione amministrativa)

ecc.).

SETTORE TRIBUTI / ENTRATE PATRIMONIALI

Tributi (ICI – IMU - TARSU - COSAP – PUBBLICHE AFFISSIONI- IMPOSTA PUBBLICITA' ecc.) - Entrate Patrimoniali - Gestione immobili comunali con riscossione ed adeguamento canoni locazione. Gestione riscossione utilizzo strutture comunali (sala consiliare, villa comunale, strutture sportive, teatro comunale, ecc.) – Comodato o concessione in uso locali comunali ad associazioni – Locazione immobili comunali.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Contabilità - Bilancio – Rendiconto - Rapporti finanziari con gli Enti, Consorzi, Società per pagamento quote di partecipazione – Gestione attività fiscali – Verifica della regolarità contabile e attestazione copertura finanziaria in ordine agli atti di impegno – Assistenza al Nucleo di valutazione ed al Controllo di Gestione – Verifica dell'attività di cassa ai fini del rispetto del patto di stabilità - Gestione economica del personale (Stipendi – Pensioni Previdenza-Assicurazioni ecc.) - Economato – Inventari – Controllo Società in house per gli aspetti economico-finanziari;

SETTORE TECNICO URBANISTICO – EDILIZIO – LAVORI PUBBLICI

Piani Urbanistici generali e strumenti attuativi - Edilizia privata - Demanio marittimo compresa determinazione canoni demaniali - Sportello Unico delle Imprese per aspetti edilizi ed urbanistici - Gestione pratiche del sisma - Gestione pratiche dei condoni edilizi - Espropriazioni – Lavori pubblici di importo superiore a 300.000 euro - Attività di progettazione e di studio di opere con relativa ricerca dei finanziamenti - Ambiente - Controllo del territorio: abusivismo edilizio.

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO

Lavori in Economia – Manutenzione degli immobili comunali e del patrimonio - Valutazione immobili comunali - Manutenzione scuole e strade - Manutenzione e gestione impianti - Ecologia - Ciclo Integrato dei rifiuti - Servizi Cimiteriali (gestione tecnico – manutentiva dell'area cimiteriale e coordinamento operazioni servizi cimiteriali) - Lavori pubblici di importo fino a 300.000 euro con relativa ricerca dei finanziamenti, controllo Società in house per gli aspetti tecnici.

SETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE

Polizia amministrativa, annonaria, sanitaria e veterinaria - Vigilanza urbana - Controllo attività edilizia - Pubblica Sicurezza - Protezione civile.

OTTIMIZZAZIONE RISORSE E CONTENIMENTO DELLA SPESA

L'Amministrazione Comunale, ai fini del contenimento della spesa e nell'ottica di una concreta ottimizzazione delle risorse finanziarie e professionali, ha provveduto ad accorpate alcuni dei predetti settori, sulla base di quanto previsto dal CCNL in relazione alle posizioni organizzative e ad attribuirne la responsabilità a n. 3 (tre) funzionari e nr. 1 (uno) dirigente, il Segretario Generale:

- **Dr. Carmine Giovanni Imbimbo** (Segretario Generale) (Decreto nr. 09/2016 – reg. gen. nr. 10/2016 del 08/11/2016) Responsabile dei Settori:
 - SEGRETERIA GENERALE / PERSONALE/AFFARI GENERALI;
 - POLITICHE SOCIALI /PUBBLICA ISTRUZIONE/CULTURA/TURISMO/SPETTACOLO/SPORT.

- Avv. Antonio Barbuti**-(Decreto nr. 07/2016 reg. gen.8/2016 del 08/11/2016) Responsabile dei Settori:
 - AFFARI LEGALI;
 - ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP).
 - POLIZIA MUNICIPALE

- ECONOMICO FINANZIARIO e TRIBUTI (Decreto Sindacale nr. 5 del 04/06/2018)
- Ing. Antonio Marano (Decreto nr. 1 del 09/02/2018 – reg. gen.1/2018 - Contratto a tempo determinato ex art.110 D.lgs. 267/2000): Responsabile dei Settori:
- TECNICOMANUTENTIVO-EDILIZIA- URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-ECOLOGIA.

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE

INTRODUZIONE

Il Piano Triennale della performance si pone l'obiettivo di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Vietri sul Mare. Il documento viene adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. nel rispetto delle linee guida della CIVIT, oggi ANAC e dell'ANCI, al fine di assicurarne qualità, trasparenza e attendibilità, in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Il Piano della performance è un documento programmatico di durata triennale, coerente con la Relazione Previsionale e Programmatica allegata al bilancio di previsione dell'Ente, nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici dell'Amministrazione nonché le azioni specifiche da intraprendere per realizzarli. Il documento tiene conto altresì delle linee politico-programmatiche di mandato dell'Amministrazione Comunale che definiscono il perimetro nel quale la macchina amministrativa dell'Ente deve operare in base alle sue competenze istituzionali. Solo attraverso un'azione di perfetta sinergia tra le varie professionalità presenti all'interno del Comune, in grado di interloquire tra di loro in maniera produttiva ed efficace, sarà possibile ottenere il raggiungimento gli obiettivi che l'Amministrazione considera strategici e che la struttura organizzativa del Comune deve perseguire col proprio operato. In tale ottica, Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere ed alimentare un clima di fiducia verso l'operato del comune. La realizzazione del piano ha lo scopo di rendere concreta la sfida di una pubblica amministrazione più efficiente, più accessibile e trasparente, a cominciare dal modo in cui vengono distribuite le risorse ai dipendenti. E' indispensabile, quindi, che l'Ente si doti di una puntuale pianificazione delle attività, degli obiettivi e dei relativi controlli, cioè un modo attraverso cui mettere in sinergia positiva programmazione, obiettivi, attuazione e controllo. L'art. 4 c. 2 lett. B) della legge delega 15/2009 e s.m.i. prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre, in via preventiva, gli obiettivi che l'amministrazione si pone per ciascun anno (attraverso il piano annuale della performance) e rilevare, in via consuntiva, quanta parte degli obiettivi dell'anno precedente è stata effettivamente conseguita, assicurandone la pubblicità per i cittadini, anche al fine di realizzare un sistema di indicatori di produttività e di misuratori della qualità del rendimento del personale, correlato al rendimento individuale e al risultato conseguito dalla struttura. Importante è il collegamento fra l'attività di attuazione degli obiettivi e le regole di trasparenza al fine di garantire ai cittadini l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito internet, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, al perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati delle attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

- le fasi:

Il ciclo della performance è articolato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;

4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

□ i tempi:

- Il Piano triennale della performance viene adottato dalla Giunta che lo definisce in collaborazione con il Segretario Generale, sentiti i responsabili dei settori entro il 31 gennaio e, comunque, in concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione del primo esercizio finanziario del triennio di riferimento.
- Il Piano annuale della performance viene adottato con atto organizzativo della Giunta che lo determina in collaborazione con i responsabili dei settori entro il 31 gennaio e, comunque, in sede di approvazione della relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione dell'anno di riferimento
- La rendicontazione dei risultati sulla performance redatta dal Nucleo di valutazione viene sottoposta alla Giunta per l'approvazione entro il 31 marzo dell'anno successivo.

SISTEMA DI VALUTAZIONE

metodologia per la graduazione delle posizioni e per la valutazione dei risultati delle prestazioni dei responsabili di settore

La metodologia in oggetto è contenuta nel "Regolamento per l'erogazione delle indennità di posizione e di risultato ai Responsabili di Settore" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.166 del 27/9/2011 e s.m.i.;

La graduazione delle posizioni collega il valore di ogni posizione all'interno dell'Ente con il conseguente processo di differenziazione retributiva. Poiché la valutazione delle posizioni viene effettuata con riferimento alle attività previste e non al reale contributo dei singoli responsabili, alle posizioni corrispondono condizioni oggettive e non modalità di interpretazione del ruolo, capacità o competenze. L'individuazione delle posizioni organizzative è quindi direttamente connessa alla struttura dell'Ente. Esistono in letteratura numerosi criteri e metodi per la valutazione delle posizioni dirigenziali. La metodologia adottata dal Comune di Vietri sul Mare si basa su un sistema di valutazione analitica per punteggio, semplificando i criteri di valutazione. Il metodo prevede quindi che ciascuna posizione venga ad essere indirettamente comparata con le altre sulla base di una serie di riferimenti ritenuti idonei a rendere conto della criticità delle posizioni e quindi rilevanti ai fini delle graduazioni in termini di complessità delle medesime. In estrema sintesi si può dire che il sistema si basa sulla misurazione, tramite parametri, del "peso" che ciascuna posizione assume nel contesto organizzativo del Comune, dei contenuti inerenti ai rispettivi ruoli e dei requisiti professionali necessari per ricoprirli. La definizione dei punteggi attribuiti a ciascuna posizione è effettuata dalla Giunta con proprio atto, su proposta del Nucleo di Valutazione.

Oggetto della valutazione delle performance dei Responsabili di Settore è il raggiungimento degli obiettivi esplicitati nel PEG (valutazione dei risultati) ed il comportamento manageriale dagli stessi, al fine di ottenere i risultati prefissati (valutazione del comportamento manageriale).

Per quanto concerne la valutazione del rendimento, gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento dovranno avere determinate caratteristiche, in particolare:

- essere coerenti con le strategie dell'Ente,
- essere misurabili,
- essere significativi e/o innovativi,
- essere non facilmente raggiungibili ma realistici;
- essere annuali.

Nella valutazione del rendimento inoltre vengono considerati:

- il contesto favorevole/sfavorevole nel quale il/la responsabile di Settore ha perseguito gli obiettivi;
- la strategicità degli obiettivi nell'ambito degli indirizzi politici.

PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E PER L'EROGAZIONE INDIVIDUALE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO

- All'indennità di posizione, determinata annualmente dall'amministrazione Comunale, si aggiunge l'indennità di risultato, nei limiti fissati tra gli importi minimi e massimi previsti dal contratto nazionale di lavoro. Tale indennità si eroga in un'unica soluzione, su proposta del Nucleo di Valutazione, sulla base dei seguenti criteri descritti nella scheda allegata:
 - Risultati, da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG o in altri strumenti programmatici per percentuali superiori all'50%, graduate in otto fasce da 100 a 200 punti;
 - Comportamento manageriale, articolato in undici parametri dettagliatamente specificati nella relativa scheda ciascuno da valutare negli intervalli prefissati.
- In particolare, per ogni Settore verrà valutata la performance organizzativa che fa riferimento ai seguenti aspetti:
 1. CAPACITÀ DI SOLUZIONE DI PROBLEMI, PARTICOLARMENTE IN SITUAZIONI DI CRISI O DI EMERGENZA GARANTENDO IL RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE, REGOLAMENTO, CONTRATTI COLLETTIVI E INDIVIDUALI E DEI CODICI DI COMPORTAMENTO;
 2. ORIENTAMENTO AL CITTADINO – CLIENTE (E/O AL CLIENTE INTERNO) E CAPACITÀ DI MANTENERE RELAZIONI ESTERNE POSITIVE, PROMUOVENDO L'IMMAGINE E LA CULTURA DELL'ENTE, GARANTENDO IL RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE E DI REGOLAMENTO CONCERNENTI L'EMANAZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI E IL RISPETTO DEI TERMINI;
 3. PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE E CAPACITÀ DI ADEGUARSI TEMPESTIVAMENTE AI CAMBIAMENTI TECNOLOGICI, ORGANIZZATIVI E NORMATIVI;
 4. CAPACITÀ DI CONTRIBUIRE ALL'INTEGRAZIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI ROMUOVENDO LA COLLABORAZIONE CON ALTRI SERVIZI E UFFICI;
 5. LEADERSHIP, OVVERO CAPACITÀ DI GUIDARE E MOTIVARE I PROPRI COLLABORATORI, VALORIZZARE L'APPORTO LAVORATIVO E FAVORENDONE LA CRESCITA PROFESSIONALE. CAPACITÀ DI UTILIZZARE EQUAMENTE GLI STRUMENTI ED I PROCESSI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE, NEL RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE, REGOLAMENTO, CONTRATTI COLLETTIVI E INDIVIDUALI E DEI CODICI DI COMPORTAMENTO;
 6. CAPACITÀ DI CONTRIBUIRE ALLA FORMULAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO DEI SERVIZI ASSEGNATI ALLA SUA RESPONSABILITÀ;
 7. CAPACITÀ DI PROGRAMMARE, ORGANIZZARE E CONTROLLARE LE ATTIVITÀ DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE ASSEGNATE ALLA SUA RESPONSABILITÀ, APPLICANDO E FACENDO APPLICARE LE NORME DI LEGGE E DI REGOLAMENTO IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO E APPLICANDO LE NORME DISCIPLINARI LADDOVE PREVISTO DALLE NORME DI LEGGE O DI CONTRATTO;
 8. CAPACITÀ DI DIRIGERE LE ATTIVITÀ POSTE SOTTO LA SUA RESPONSABILITÀ GARANTENDO ELEVATI LIVELLI DI QUALITÀ, PRECISIONE E RISPETTO DEI TEMPI;
 9. IMPEGNO PERSONALE, MOTIVAZIONE VERSO IL PROPRIO LAVORO E TENSIONE VERSO IL RISULTATO, NEL RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE E DEI REGOLAMENTI RIGUARDANTI IL SETTORE DI APPARTENENZA ED EVENTUALMENTE DEI SETTORI CON CUI COLLABORA;
 10. ATTITUDINE ALL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E CAPACITÀ DI GARANTIRE LA CRESCITA 99DEL KNOW HOW DELL'ENTE SUI TEMI DI SUA PERTINENZA;
 11. PUNTUALITÀ NELL'AGGIORNAMENTO DELLE RELAZIONI DI MONITORAGGIO TRIMESTRALI.

Contenuti

Il Piano delle performance 2018/2020 rispetta i principi generali che caratterizzano il piano stesso e cioè, la Trasparenza (intesa come pubblicazione sul sito del piano), l'Immediata intelligibilità (e cioè di facile comprensione), Veridicità e Verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà), Partecipazione (nella stesura del piano trovano coinvolgimento tutti gli attori chiamati al suo pieno realizzo), 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 dell'Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

La programmazione Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. 4 L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs. 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione e il Piano definito degli obiettivi PDO, In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- I programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse. All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono. Il Comune di Vietri sul Mare (SA) nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020, dovrà tenerne conto;
- Il Piano Dettagliato degli Obiettivi è previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a), è il documento i cui contenuti sono meno definiti, tanto che numerose amministrazioni lo includono nell'ambito del PEG e questo è anche il caso del Comune di Vietri sul Mare. L'Anci evidenzia che l'insieme di questi tre documenti corrisponde alle esigenze che il legislatore ha posto a base del piano delle performance e che, in tale ambito, il PEG costituisce il documento di importanza centrale, in quanto appare come il contenitore omnibus capace di portare a sistema i diversi aspetti del processo programmatico e del conseguente controllo". L'Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle

Amministrazione Pubbliche sottolinea la necessità di integrare il ciclo della Performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

1. Linee programmatiche di mandato

□ **LA TRASPARENZA, LA LEGALITA' e LA SICUREZZA**

- Messa a regime della Sezione "Amministrazione Trasparente" e correlazione con il Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- Ottimizzazione del sito Web istituzionale;
- Attivazione di un numero verde;
- Individuazione di strumenti di collegamento con le Autorità preposte per assicurare una migliore sicurezza del territorio;
- Potenziamento del sistema di videosorveglianza;
- Istituzione di consulta con rappresentanti di tutto il territorio.

□ **I SERVIZI**

- Gestione di alcuni servizi in forma associata con i Comuni vicini di Cava Dè Tirreni, Salerno e Cetara (vigilanza, tributi, asili nido, isola ecologica, trasporti etc.).
- Miglioramento del sistema Wi-Fi Wireless: collegamento alla rete internet gratuito da parte della cittadinanza;
- Impegno alla riapertura dell'ufficio postale della frazione Marina di Vietri sul Mare;
- Individuazione di "area vasta" per attività culturali e sociali.

□ **LA PARTECIPAZIONE**

- Coinvolgimento delle Associazioni esistenti sul territorio con particolare riferimento al "Forum dei Giovani" e "Informagiovani" e ai gruppi di volontariato;
- Contatto continuo con i cittadini con assemblee, riunioni ed incontri periodici in tutte le frazioni e nel capoluogo, al fine di recepire eventuali problemi da risolvere;
- Partecipazione anche dei funzionari e dirigenti agli incontri;
- Creazione di organismi consultivi (Commissioni e/o consulte monotematiche);
- Concertazione con la cittadinanza per questioni particolarmente importanti.

□ **LA MANUTENZIONE ORDINARIA**

- Potenziamento dei servizi pubblici essenziali;
- Vigilanza e controllo del territorio, attraverso anche l'utilizzo dei sistemi elettronici di sorveglianza e con conseguente incremento delle unità lavorative del settore;
- Manutenzione verde pubblico; - Ottimizzazione del servizio della raccolta differenziata;
- Riposizione e rifacimento della segnaletica stradale;
- Pulizia e ripristino delle aree pubbliche;
- Previsione di apposita delega per assessore e/o consigliere per direttive e controllo sulla gestione.

□ **IL RIASSETTO DELLA MACCHINA COMUNALE**

- Attivazione delle azioni concorsuali (bandi Pubblici in ossequio al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2018/2020);
- Rivisitazione delle norme Statutarie e Regolamentari alle vigenti Leggi;
- Armonizzazione procedure MePA;
- Attivazione del CUC Centrale Unica di Committenza "SELE - PICENTNP" con il Comune capofila di Bellizzi (SA);
- Ottimizzazione delle risorse umane;
- Applicazione dell'istituto della premialità Formazione del personale;
- Definizione degli incarichi dei P.O. con individuazione puntuale degli obiettivi;
- Verifica trimestrale del raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione;
- Ufficio di staff del Sindaco.

□ **IL TURISMO**

- Sviluppo turistico integrato tra turismo balneare e collinare con creazione, nel rispetto della legge, di B&B ed agriturismi;
- Promozione del turismo sociale;
- Valorizzazione di Albori, con iniziative concordate con l'associazione "Borghi più belli d'Italia";
- Creazione di info - points turistici locali e/o comprensoriali;
- Sistemazione e sviluppo della sentieristica collinare;
- Iniziative per lo sviluppo del settore;
- Azioni di marketing e di promozione di tutto il territorio;
- Accordi pubblico-privato per la realizzazione di idee-progetto;
- Incontri con operatori del settore;
- Potenziamento dell'Ufficio Turistico "PRO LOCO";
- Utilizzo Teatro e Villa Comunale per manifestazioni culturali, teatrali, cinematografiche e turistiche.

□ **LA CERAMICA**

- Azioni di Marketing e di promozione della ceramica a livello nazionale ed internazionale;
- Qualificazione del prodotto;
- Completamento dell'iter di tutela attraverso l'operatività del marchio ceramico;
- Tutela, promozione, incentivazione e sviluppo delle attività artigianali ed imprenditoriali legate alla ceramica;
- Iniziative di studio, di approfondimento e di divulgazione del "mondo ceramico";
- Organizzazione di mostre;
- Partecipazione ad iniziative nazionali ed internazionali;
- Creazione di organismi consultivi (Commissioni e/o consulte monotematiche);
- Realizzazione, di intesa con gli operatori del settore, di Consorzi produttivi e di commercializzazione del prodotto;
- Incontri periodici con operatori del settore.

□ **IL COMMERCIO E L'IMPRENDITORIA**

- Snellimento delle procedure amministrative;
- Incentivazione delle iniziative private;
- Accordi pubblico-privato per la realizzazione di idee-progetto;
- Incontri periodici con operatori del settore.

□ **IL SOCIALE**

- Assistenza agli anziani, ai diversamente abili, ai disagiati ed ai meno abbienti;
- Partecipazione a progetti comprensoriali per la creazione e gestione di un centro per la problematica del "dopo di noi";
- Sostegno alle fasce deboli; Compartecipazione acquisto libri, trasporto e mensa scolastica;
- Borse di studio per gli studenti residenti meritevoli.

□ **I GIOVANI**

- Previsione di apposita delega per assessore e/o consigliere per le politiche giovanili
- Coinvolgimento della gioventù vietrese in eventi e manifestazioni;
- Convegni e studi sulle problematiche dei giovani;
- Consultazione e confronto periodico con il Forum dei Giovani;
- Realizzazione di stage e corsi di formazione post diploma e post laurea;
- Istituzione del Servizio Civile;
- Istituzione del Volontariato Civico Comunale.

□ **LA SOCIETA' IN HOUSE "VIETRI SVILUPPO"**

- Potenziamento dei servizi ed incremento del fatturato;
- Mantenimento e stabilizzazione delle attuali unità;

- Formazione del personale;
 - Possibilità di ampliamento delle risorse umane, da selezionarsi con procedure di evidenza pubblica;
 - Ottimizzazione della gestione.
- **L'AMBIENTE**
- Monitoraggio dei livelli di inquinamento acustico, atmosferico e di radiazioni elettromagnetiche;
 - Monitoraggio dell'inquinamento del torrente Bonea;
 - Realizzazione di sistemi di produzione di energia alternativa, con installazione di impianti fotovoltaici sugli edifici pubblici;
 - Interventi di cosmesi ambientale;
 - Miglioramento del decoro ambientale;
 - Completamento della rete di metanizzazione;
 - Istituzione della consulta dell'ambiente;
 - Istituzione di sistemi di controllo e di tutela dell'ambiente.
- **LA CULTURA**
- Potenziamento delle manifestazioni culturali in precedenza svolte sul territorio;
 - Iniziative volte alla creazione e allo sviluppo del patrimonio culturale del Comune, con il coinvolgimento di personalità di rilevanza nazionale;
 - Eventi per il rilancio dell'immagine culturale della cittadina;
 - Incentivazione e sostegno alle iniziative e manifestazioni di gruppi ed associazioni locali;
 - Programmazione annuale di tutti gli eventi da svolgersi sull'intero territorio.
 - Rivisitazione del regolamento per l'utilizzazione delle strutture pubbliche per iniziative sportive;
 - Miglioramento ed adeguamento attuali strutture sportive;
 - Risoluzione problematiche connesse alla realizzazione del nuovo campo sportivo;
 - Sostegno ed incentivazione a favore delle associazioni sportive operanti sul territorio.
- **L'URBANISTICA**
- Rivisitazione dello strumento urbanistico, sulla base delle mutate esigenze territoriali;
 - Controllo del territorio;
 - Acquisizione al patrimonio comunale delle aree demaniali;
- **IL PIANO PARCHEGGI**
- Realizzazione di parcheggi interrati pubblici, anche con ricorso all'istituto del Project financing
 - Realizzazione dei parcheggi di standard urbanistici;
 - Realizzazione dei parcheggi pertinenziali, ai sensi della L.122/90 (cd Legge Tognoli);
 - Richiesta, se necessario, della modifica del PUT e del PRG, per eventuali interventi in nuove aree.
- **LE INFRASTRUTTURE - FONDI EUROPEI**
- Completamento dei progetti in corso e compimento di quelli in itinere;
 - Miglioramento collegamento strada Padovani-Avocatella;
 - Richiesta di collegamento autostradale Vietri-Salerno;
 - Progetto di miglioramento della viabilità Benincasa-Dragonea;
 - Completamento: a) del PUE Fraz. Marina; b) Ascensore collegamento di P.zza Matteotti con la Stazione Ferroviaria;
 - Intersezione S.P. 75 ex ss.18, altezza incrocio rampa autostrada;
 - Completamento Parco Fluviale.
- **LA SCUOLA**
- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei plessi scolastici;
 - Coinvolgimento degli studenti in manifestazioni ed iniziative culturali;

- Prosecuzione del progetto strategico Parco Scolastico del Mezzogiorno;
 - Realizzazione di iniziative monotematiche educative (raccolta differenziata, sicurezza, usi civici, legalità etc.).
- **LA VIABILITA'**
- Interventi di miglioramento del sistema viario e di collegamento;
 - Rifacimento segnaletica verticale ed orizzontale;
 - Controllo e monitoraggio dei flussi di traffico;
 - Attivazione servizi alternativi di collegamento con la frazione Marina;
 - Potenziamento servizio pubblico nelle frazioni;
 - Liberalizzazione della tratta autostradale Salerno – Cava di concerto con i comuni vicini e della Costiera Amalfitana.
- **IL TRASPORTO**
- Rivisitazione del sistema del trasporto pubblico, di concerto con BUS – ITALIA ex CSTP, e previsione di aree di interscambio per il collegamento delle frazioni con Salerno e Cava Dè Tirreni;
 - Introduzione di linea diretta di collegamento con l'Università di Fisciano;
 - Riproposizione dell'incremento delle corse per il collegamento con la frazione Marina in estate (bus - navetta);
 - Potenziamento dei servizi pubblici ed attivazione delle vie del mare;
 - Collegamento della frazione Dragonea con Cava Dè Tirreni.
- **IL BILANCIO PARTECIPATO/PERFORMANCE**
- Confronto con le associazioni di categoria e con la cittadinanza nella stesura del bilancio di previsione per la definizione delle priorità da stabilirsi nella realizzazione del programma amministrativo e con la individuazione di una quota parte delle risorse finanziarie la cui destinazione potrà essere decisa a seguito delle proposte scaturenti dagli incontri con le realtà territoriali.
- **PERFORMANCE/ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA**
- Resta altresì prioritaria le sinergie da instaurarsi tra la **Performance** e il **Piano Anticorruzione/ Trasparenza**. Difatti l'**ANAC** richiama tutte le amministrazioni pubbliche sulla necessità di assicurare l'integrazione della **performance** con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione dell'anticorruzione;
 - In particolare, sull'esigenza di garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione/trasparenza;
 - Nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, in base all'articolo 7 del D.lgs. 150/2009 gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente (PO);
 - Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione/Trasparenza* (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa e individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (articolo 10 del D.lgs. 150/2009), dove a consuntivo e con riferimento all'anno precedente l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
 - Dei risultati emersi nella Relazione delle performance il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tener conto:
 - Effettuando un'analisi per comprendere le ragioni/ cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
 - Individuando delle misure correttive, sia in relazione alle misure definite obbligatorie, sia a

quelle ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti a seconda delle attività che svolgono in base all'articolo 16, commi 1, lettera l) bis, ter, quater del D. lgs. 165/2001 e i referenti del responsabile della corruzione;

- Inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il **PTPCT**. Anche la performance individuale del responsabile della prevenzione deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidata, a tal fine inserendo nel Piano della Performance gli obiettivi affidati. Ciò anche per consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.

Vietri sul Mare 30-01-2019



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Carmine Giovanni IMBIMBO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'C. Imbimbo', written over the typed name of the General Secretary.