

	<b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b> <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> <b>Provincia di Salerno</b>	Numero  111	Data  21-07-2015
---	--	-------------------	------------------------

**COPIA**

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

=====

**OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLA PERFORMANCE  
2015 - 2017**

=====

L'anno **duemilaquindici** il giorno **ventuno** del mese **luglio** alle ore **19:00**, nella sala delle adunanze della sede municipale, si è riunita la Giunta Comunale, debitamente convocata.

Presiede la seduta Avv. Francesco BENINCASA nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i sigg.

<b>BENINCASA Francesco</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Avv. RAIMONDI Antonietta</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Sig. DE SIMONE Giovanni</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Dott. PAGANO Mario</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>SCANNAPIECO Antonella</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

Totale presenti: 5

Totale assenti: 0

Partecipa il Segretario Generale Dott. Angela DI PIETRO

### IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.-

---

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

**SETTORE SEGRETERIA GENERALE/ PERSONALE**

**Relatore: il Sindaco avv. Francesco Benincasa**

**Proponente il Responsabile del Settore Personale: avv. Antonio Barbuti.**

**Oggetto: Approvazione programma triennale della performance 2015/2017.**

**Relatore: il Sindaco avv. Francesco Benincasa**

**Proponente il Responsabile del Settore Personale: avv. Antonio Barbuti.**

**Oggetto: Approvazione programma triennale della performance 2015/2017.**

PREMESSO che:

con delibera giuntale n.51 del 02.04.2013 è stato approvato il programma triennale della performance 2012 / 2014;

CONSIDERATO che allo stato l'attuale organizzazione dei settori non è di fatto modificata di guisa per il triennio 2015 – 2017 può attuarsi il vigente programma triennale della performance che comunque in allegato al presente atto ne costituisce parte integrante;

RICHIAMATE:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 28/12/2010 con la quale è stato stabilito che la Giunta Comunale dovrà attenersi ai seguenti criteri generali per le modifiche ed integrazioni da apportare all'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Vietri sul Mare ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lett. a), del TUEL;

.....*omissis*.....

- o) misurazione, valutazione e incentivazione della performance individuale e di quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;*
- p) verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, disciplinato con una parte speciale del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, che interessi tutto il personale;*
- q) introduzione del piano triennale della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, specificatamente identificabile per gli enti locali, nella combinazione programma di mandato, relazione previsionale e programmatica e piano esecutivo di gestione, contenente gli obiettivi e gli indicatori di cui all'art. 5 del suddetto D.Lgs. 150/2009;*

.....*omissis*.....

La delibera giuntale n.237 del 18.11.2014

CONSULTATE le linee guida approvate dall'Anci in materia di Ciclo della performance, che rilevano come la successione dei tre documenti programmatori delineati dall'ordinamento (RPP, PEG, PDO) in stretta correlazione con il programma di mandato, possono essere legittimamente messi al centro del sistema di misurazione della performance;

PRESA VISIONE del Piano della Performance 2015/2017 (all A) – predisposto in conformità e continuità con i documenti annuali e pluriennali di programmazione adottati dall'ente predisposto dal Nucleo di Valutazione;

DATO ATTO che:

- gli obiettivi assegnati con il PEG 2014 ed il Piano della Performance sono stati esaminati dal Nucleo di valutazione che li hanno verificati nel corso di apposite sedute;
- qualora, in itinere, si rendesse necessario apportare modifiche agli obiettivi, gli stessi dovranno essere anche formalmente rettificati previa presentazione di apposita istanza, assunzione di atto di variazione e comunicazione agli organi competenti, nel rispetto dei termini di legge e propri della natura dell'obiettivo considerato;

RITENUTO di assegnare ai Settori gli obiettivi strategici 2012-2014, declinati in obiettivi gestionali 2015 di cui al PEG che andrà ad assegnarsi;

DATO ATTO che all'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance è connessa la possibilità di riconoscere al personale dipendente ed alle Posizioni Organizzative gli incentivi annuali legati ai risultati ed alla produttività;

PREMESSO CHE:

con delibera giunta n.51 del 02.04.2013 è stato approvato il programma triennale della performance 2012/2014;

CONSIDERATO che allo stato l'attuale organizzazione e gestione dei settori non è di fatto modificata di guisa per il triennio 2015-2017 può attuarsi il vigente programma triennale della performance che comunque in allegato al presente atto ne costituisce parte integrante;

#### P R O P O N E

1. DI CONFERMARE il il Piano triennale della performance 2015-2017 recante gli obiettivi operativi per ciascun Settore, che si ritengono conformi al programma di mandato del Sindaco, nonché ai programmi contenuti nella Relazione Previsionale Programmatica allegata allo schema di bilancio in approvazione nella seduta di Giunta odierna;
2. La Giunta si riserva comunque, la facoltà di modificare in qualsiasi momento il programma triennale della performance de-quo qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al termine in considerazione.
3. DI TRASMETTERE copia della presente ai Responsabili di Settore, al Nucleo di Valutazione, alle R.S.U., al Servizio URP per la pubblicazione del Piano delle Performance sul sito istituzionale dell'Ente.
4. DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

#### LA GIUNTA COMUNALE

Vista la suestesa proposta di deliberazione;

Visto il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica espresso dal Responsabile di Settore ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenuto di approvare la proposta di deliberazione di cui sopra facendo proprie le motivazioni di cui alla stessa;

Con votazione unanime resa nei modi e forme di legge

**DELIBERA**

1. di approvare la proposta di deliberazione su estesa

Ritenuto di dichiarare l'immediata eseguibilità dell'atto, in virtù dell'urgenza, con successiva ed unanime votazione,

**DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

***COMUNE DI VIETRI SUL MARE***

***PROGRAMMA TRIENNALE DELLE PERFORMANCE  
TRIENNIO 2015/2017***

## SOMMARIO

<u>MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE.....</u>	<u>7</u>
<u>STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE .....</u>	<u>7</u>
<u>OTTIMIZZAZIONE RISORSE E CONTENIMENTO DELLA SPESA.....</u>	<u>8</u>
<u>PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE .....</u>	<u>9</u>
<u>INTRODUZIONE.....</u>	<u>9</u>
<u>IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....</u>	<u>9</u>
i tempi:.....	10
<u>SISTEMA DI VALUTAZIONE.....</u>	<u>10</u>
<i>metodologia per la graduazione delle posizioni e per la valutazione dei risultati delle prestazioni dei</i> <i>responsabili di settore.....</i>	10
<u>PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E PER L'EROGAZIONE</u> <u>INDIVIDUALE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO .....</u>	<u>11</u>
<u>IL PIANO TRIENNALE.....</u>	<u>12</u>
<i>Contenuti.....</i>	12
<i>Documenti .....</i>	12

# 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.M. n. 51 del 02/04/2013 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 nei seguenti Settori:

<b>SETTORE SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE/ AFFARI GENERALI</b>
<i>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.).</i>
<b>SETTORE LEGALE</b>
<i>Contenzioso, consulenza legale agli uffici, pareri legali, controllo Società in house per gli aspetti amministrativi e legali.</i>
<b>SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>
<i>Attività Produttive, Commercio e Artigianato, SUAP, Servizi Cimiteriali (gestione amministrativa compreso scadenario concessioni tombe, ossarini, loculi, ecc.).</i>
<b>SETTORE POLITICHE SOCIALI /PUBBLICA ISTRUZIONE</b>
<i>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.).</i>
<b>SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI</b>
<i>Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Leva – Statistiche – Giudici popolari.</i>
<b>SETTORE CULTURA, SPORT E TURISMO</b>
<i>Attività culturali e della ceramica - Attività turistiche – Attività sportive - Servizi sportivi (gestione amministrativa)- Autorizzazione utilizzo strutture comunali (sala consiliare, villa comunale, strutture sportive, teatro comunale, ecc.).</i>

#### **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. 6 funzionari con Decreto Sindacale n. 10519 del 09.07.2009 successivamente modificato con decreti sindacali del 29/1/2013 prot.n.1332,1333,1336,1338,1342 e 1346, ai quali risultano, pertanto, affidati i seguenti incarichi:

avv. Antonio Barbuti Responsabile dei Settori:

- a) SEGRETERIA GENERALE / PERSONALE/AFFARI GENERALI:**
- b) LEGALE :**
- c) ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Sig. Vincenzo Buonomo Responsabile dei Settori

- a) POLITICHE SOCIALI /PUBBLICA ISTRUZIONE**
- b) SERVIZI DEMOGRAFICI:**
- c) CULTURA,SPORT E TURISMO**



## **d) TRIBUTI / ENTRATE PATRIMONIALI:**

rag. Maria Ferrara Responsabile del Settore:

**ECONOMICO FINANZIARIO:**

arch. Olindo Domenico Manzione Responsabile del Settore

**TECNICO EDILIZIA URBANISTICA LAVORI PUBBLICI:**

arch. Katia Mascolini Responsabile del Settore

**TECNICO MANUTENTIVO**

Avv. Antonio Barbuti f.f. Responsabile del Settore:

**POLIZIA MUNICIPALE:**

## **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 nel rispetto delle linee guida della CIVIT 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 una 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 degli 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 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.

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;*

## **IL PIANO TRIENNALE**

### **Contenuti**

Il Piano delle performance 2012/2014 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).

### **Documenti**

#### **1. Linee programmatiche di mandato Delibera C. C. n. 51 del 02/04/2013**

- **LA TRASPARENZA, LA LEGALITA' e LA SICUREZZA**
  - Pubblicazione sul sito internet di tutti gli atti deliberativi e gestionali;
  - Attivazione di un numero verde;
  - Pubblicizzazione dei recapiti telefonici dei dirigenti e degli assessori competenti per ogni settore;
  - 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..).
  - Realizzazione di 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 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**
  - Ottimizzazione delle risorse umane;
  - Applicazione dell'istituto della premialità Formazione del personale;
  - Definizione degli incarichi dirigenziali 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 merito veli.
- **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 stages e corsi di formazione post diploma e post laurea.
- **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.
- **LO SPORT**
    - 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 (Tognoli);
    - Richiesta, se necessaria, 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-Avvocatella;
- Richiesta di collegamento autostradale Vietri-Salerno;
- Progetto di miglioramento della viabilità Benincasa-Dragonea;
- Realizzazione del PUE Fraz. Marina;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 il CSTP, e previsione di aree di interscambio per il collegamento delle frazioni con Salerno e Cava de' 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;
- Potenziamento dei servizi pubblici ed attivazione delle vie del mare;
- Collegamento della frazione Dragonea con Cava de' Tirreni.

- **IL BILANCIO PARTECIPATO**

Confronto con le associazioni di categoria e con la cittadinanza nella stesura del bilancio di previsione per la definizione delle priorità della 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 .

# Attestazione Pareri

(Art. 49, comma 1, T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/00)

**Proposta : n 141 del 18-07-2015**

**Proposta : n 141 del 18-07-2015**

**Oggetto: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2015 - 2017**

---

Parere in ordine alla Regolarita' tecnica:

Data: 18-07-2015

**Il Funzionario Responsabile**

Avv. Antonio BARBUTI



# Attestazione Pareri

(Art. 49, comma 1, T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/00)

**Delibera di Giunta: N. 111 / del 21-07-2015**

**Delibera di Giunta Comunale : N. 111 / del 21-07-2015**

**Oggetto: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2015 - 2017**

---

Parere in ordine alla Regolarita' tecnica:

Data: 18-07-2015

**Il Funzionario Responsabile**  
F.to Avv. Antonio BARBUTI

=====

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**  
F.to Avv. Francesco BENINCASA

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Dott. Angela DI PIETRO

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio On-Line del Comune oggi e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art.124 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Vietri sul Mare 23-07-2015

**IL MESSO COMUNALE**  
F.to Anna Maria Esposito

---

**CERTIFICATO ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio On-Line del Comune, per cui la stessa:

è stata dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** ai sensi dell'art. 134, ultimo comma del D.Lgs. n. 267/00.

Vietri sul Mare 21-07-2015

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Dott. Angela DI PIETRO

---

Per copia conforme all'originale

Vietri sul Mare 23-07-2015

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott. Angela DI PIETRO