

# COMUNE DI ANGRI

PROVINCIA DI SALERNO

N° PAP-00060-2022

Si attesta che il presente atto è stato  
affisso all'Albo Pretorio on-line  
dal 17/01/2022 al 01/02/2022

L'incaricato della pubblicazione  
FRANCESCO SIGNORIELLO

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 226

DEL 30.12.2021

Approvazione piano della performance.

OGGETTO:

L'anno Duemilaventuno

Addi Trenta

del mese di Dicembre

In Angri

La Giunta Comunale, previa convocazione, si è oggi riunita con la partecipazione dei Signori: **Cosimo Ferraioli, Sindaco; Maria D'Aniello, Assessore; Maria Immacolata D'Aniello, Assessore; Francesco Ferraioli, Assessore; Angela Maria Malafronte, Assessore; Bonaventura Manzo, Assessore; Pasquale Russo, Assessore;**

**Sono assenti i signori: Antonio Mainardi, Vice Sindaco;**

Assume la presidenza il dott. Cosimo Ferraioli

In qualità di Sindaco

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. A del D.Lgs. n. 267/2000) il Segretario Generale Dott. Pasquale Marrazzo

Il presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare in ordine all'argomento in oggetto:

### LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione, acquisita al prot. segreteria in data

30.12.2021

al n. 226

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica; ai sensi dell'art.49, comma 1, del D. Lgs n. 267/2000, ha espresso parere favorevole;

A voti unanimi

**DELIBERA**

Approvare l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Con separata votazione unanime e palese il presente deliberato viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI ANGRI  
Provincia di Salerno

Proposta n. 226 del 30.12.2021

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE.**

**PREMESSO CHE:**

- con delibera del Consiglio Comunale n.59 del 31/08/2021 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 e il bilancio di previsione esercizio 2021, riferito al triennio 2020-2022;

**RICHIAMATE** le seguenti disposizioni e atti:

- decreto legislativo n. 165/2001;
- decreto legislativo n.150/2009 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- legge n. 122/2010 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica"*;
- delibera della CIVIT n. 112/2010 – *"Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, c. 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)"*;
- delibera della CIVIT n. 121/2010 – *"Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto 'L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance'"*;
- delibera dell'A.N.A.C. n. 6/2013 – *"Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'anno 2013"*;
- decreto legislativo n. 74 del 25 maggio 2017 in materia di performance.

**RICHIAMATI** gli articoli n. 107, 108, 169, comma 3 bis, e 175 del decreto legislativo n. 267/2000, con i quali vengono stabilite le modalità di approvazione del Piano ed i relativi contenuti;

**VISTI:**

- l'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001;
- i principi contabili per gli Enti Locali dell'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali del Ministero dell'Interno;

**RILEVATO CHE**, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare *"la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance"* e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrate:

**a) Finalità**

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 dello stesso decreto). E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. 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 ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- *la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;*
- *la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della comunità, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della comunità;*
- *l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).*

#### **b) Contenuti**

- All'interno del Piano della Performance vanno riportati o successivamente integrati 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.

#### **c) Principi generali**

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- *trasparenza;*
- *immediata intelligibilità;*
- *veridicità e verificabilità;*
- *partecipazione;*
- *coerenza interna ed esterna;*
- *orizzonte pluriennale;*

**RILEVATO**, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

- *collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;*
- *la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;*

**RICHIAMATI** i decreti legislativi 150/2009 e 74/2017, che indicano le disposizioni applicabili agli enti locali;

**DATO ATTO** che, in base ai suggerimenti contenuti nella citata delibera CIVIT n. 121/2010, il SMVP si pone l'obiettivo di integrare e semplificare gli strumenti esistenti di pianificazione finanziaria e organizzativa e di definire un orizzonte triennale di vigenza del Piano della Performance;

**TENUTO CONTO** che il Piano della Performance – Piano Esecutivo di Gestione – è lo strumento con il quale si distribuiscono le risorse ed obiettivi solo successivamente all'approvazione del documento finanziario annuale e triennale;

**VISTO** l'allegato schema di **Piano della Performance**;

**DATO ATTO CHE**

- tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

**CONSIDERATO** che

- con delibera di Giunta Comunale n. 97 del 16/07/2020, è stato approvato il Sistema di



misurazione e valutazione della performance;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;

**VISTO** il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**DELIBERA**

La premessa costituisce parte integrante della presente deliberazione.

- approvare, ai sensi dell'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano della Performance 2021, allegato alla presente;
- di prendere atto che, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del d. lgs. 150/2009 *"in caso di mancata adozione del piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"*;
- dare atto che nel caso di dipendenti non apicali verranno valutate le relazioni di raggiungimento obiettivi redatte dal responsabile di area;
- pubblicare la presente sul sito web istituzionale e sul link **"Amministrazione Trasparente"** **"Performance"** **"Piano della performance"**;
- di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile.

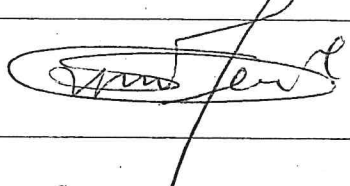
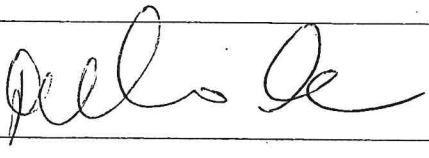
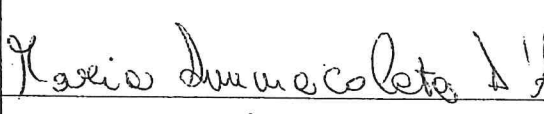
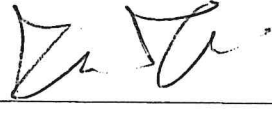
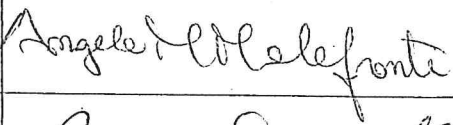
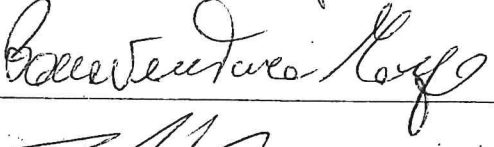



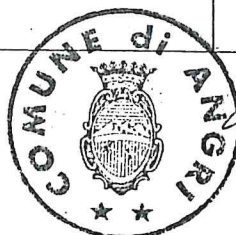


DELIBERA N. 116 DEL 30 DIC 2021

LA GIUNTA APPROVA

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE

Cosimo Ferraioli - Sindaco	
Antonio Mainardi - Vice Sindaco	<b>Assente</b>
Maria D'Aniello - Assessore	
Maria Immacolata D'Aniello-Assessore	
Francesco Ferraioli - Assessore	
Angela Maria Malafronte - Assessore	
Bonaventura Manzo - Assessore	
Pasquale Russo - Assessore	



**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE.**

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267, come modificato dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere favorevole.

Angri addì, \_\_\_\_\_

Il Responsabile della UOC AA.GG e Demografici

Dott. ~~Angelo~~ Toscano



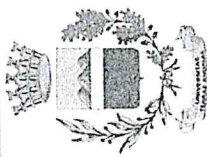
Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267, come modificato dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, in ordine alla regolarità contabile della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa, si esprime parere favorevole.

Angri addì, \_\_\_\_\_

Il Responsabile della UOC

Servizi Finanziari

Dott.ssa Angela Pauciulo



COMUNE DI ANGRI  
Provincia di Salerno

# PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_.2021)



## Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2021-2023 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2021 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

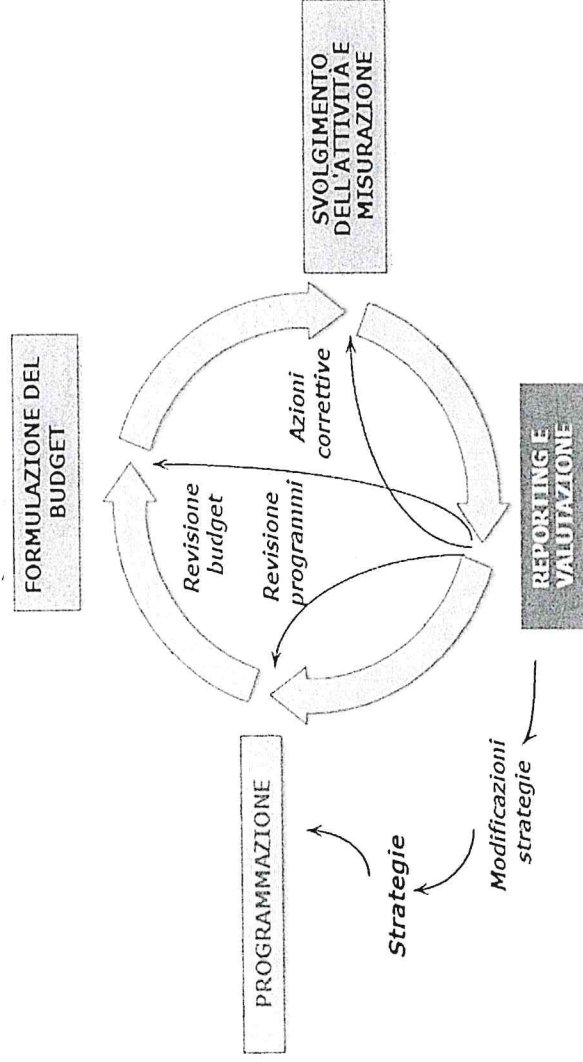
*a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione*

strategica, programmazione operativa e controllo;

- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

## Il ciclo della performance:

l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony, Young 1992

In questi termini il Piano della performance rappresenta lo strumento che consente al cittadino di avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate.



Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

L'anno 2021 è stato caratterizzato dalla pandemia da Covid-19, con la gravissima emergenza sanitaria tuttora in atto, che ha comportato un completo stravolgimento dei piani e delle attività. Il Comune di Angri, infatti, con l'esplosione dell'emergenza sanitaria, è divenuto punto di riferimento per la tutela della salute per l'intera comunità locale. In ragione dell'emergenza COVID 19 sia il questionario di customer satisfaction sarà rinviato all'anno 2022.

### **La normativa di riferimento**

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

A livello di Ente, nel “*Sistema di misurazione e valutazione della performance*” approvato con **Delibera di Giunta Comunale n. 97 del 16/07/2020**;

### **Il sistema di programmazione**

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- **Le Linee Programmatiche di Mandato** approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- **Il Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- **Il Bilancio di previsione, annuale e pluriennale**;
- **Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale**, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- **Il Piano della performance** che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declina operativamente.



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

- il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**. L'integrazione del PTPC con il PEG è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi di PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del Ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.

### L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Linee programmatiche di mandato</li><li>- Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale</li><li>- Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale</li></ul>	<b>AREA STRATEGICA</b>
<i>Performance organizzativa</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni</li></ul>	<b>AREA GESTIONALE</b>
<i>Performance</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Raggiungimento obiettivi individuali</li></ul>	<b>AREA</b>

<i>operativa - individuale</i>	- Comportamenti organizzativi e competenze professionali	<b>GESTIONALE</b>
------------------------------------	--	-------------------

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nelle sottoelencate Unità Organizzative, individuate come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

Alla direzione di ciascuna UOC é posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale.

Risultano istituite le seguenti Posizioni Organizzative:

Le U.O.C.

- **U.O.C. Affari Generali e Demografici**
- **U.O.C. Advocatura**
- **U.O.C. Comando Polizia Locale, Protezione Civile e Sanità**
- **U.O.C. Fiscalità Locale**
- **U.O.C. Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio**
- **U.O.C. Promozione, Sviluppo e Gestione Territoriale**
- **U.O.C. Servizi Finanziari**
- **U.O.C. Servizi Sociali, Scolastici e Personale, Sport Cultura e Spettacolo**

## OBIETTIVI ANNO 2021

Nelle schede allegate si riportano gli obiettivi da assegnati ai singoli Responsabili di P.O., di cui due intersettoriali, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il **Piano della performance** deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.



## VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo da parte del Segretario è dato dalla media matematica relativa al grado di raggiungimento di tutti i processi dell'ente, considerando i processi direttamente gestiti dal segretario con peso doppio rispetto agli altri.

Si definisce quanto segue (SCHEDA allegato C)

Punteggio inferiore a 60/100 non si attribuisce indennità

Punteggio fra 60 e 70/100 – indennità pari al 5% (50% del massimo consentito)

Punteggio oltre 70/100 – 0,5% in più per ogni punto in più fino ad un massimo del 10%.

La valutazione del Segretario sarà effettuata con decreto Sindacale, mentre la proposta e l'istruttoria è curata dall' OVC.

PIANO DETTAGLIATO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA SEGRETARIO			All "C"						
SEGRETARIO GENERALE			ANNO						
eventuali funzioni gestite									
Valutazione del risultato ottenuto									
COORDINAMENTO COMPLESSIVO DEI PROCESSI - DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)			PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
			Grado di raggiungimento						
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)		PESO	1	2	3	4	5	6	7
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	<i>Consigli, Giunta, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, missioni</i>	15							
Disponibilità, tempestività e competenza nel fornire assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali	<i>Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti, apponimento giuridico e consulenza a favore del personale dell'Ente</i>	20							
Innovazione, revisione e organizzazione dell'ente, dei processi e delle procedure	<i>Riferito al sistema informativo tecnologico e alla semplificazione delle procedure.</i>	10							
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	<i>competenza a risolvere i problemi</i>	20							
Attività di sovrintendenza alla gestione e organizzazione complessiva dell'ente	<i>Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo</i>	10							
Coordinamento dei responsabili, sovrintendenza nella gestione delle risorse umane	<i>gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di ascolto, di mediazione, equidistribuzione.</i>	25							
Totale comportamenti organiz.		100	0	0	0	0	0	0	0
ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI		ESITO COMPLESSIVO:							
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI									
Osservazioni del valutatore sulle prestazioni									
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti									
Osservazioni del valutato									
Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento									
Complessità delle procedure interne:			Insufficienza risorse tecnologiche						
Ostacoli normativi			Insufficienza risorse materiali						
Difficoltà logistiche			Mancanza di specifiche risorse umane						
Errata allocazione risorse umane			Inadeguata formazione del personale						
Scarsa motivazione del personale			Inadeguata programmazione						
Flussi comunicativi critici			Presenza di criticità nei processi						
Instabilità organizzativa			Altro: .....						
INDENNITA' DI RISULTATO (% SUL STRATTAMENTO RETRIBUTIVO COMPLESSIVO):									
NOTE:									
Punteggio inferiore a 60/100 non si attribuisce indennità									
Punteggio fra 60 e 70/100 = indennità pari al 5%									
Punteggio da 71 e 79/100 = 0,5% in più per ogni punto o frazione di punto superiore 0,5									
Punteggio oltre 79/100 = 10%									

## Gestione virtuosa del bilancio in epoca Covid-19

La Corte dei Conti con delibera 19/2020 rende delle indicazioni utili in merito alla gestione del bilancio in epoca COVID.

Appare evidente, infatti, che il clima di incertezza che accompagnerà il biennio futuro, dato dall'imprevedibilità della pandemia in corso, provocherà l'insorgenza di bisogni nuovi e/o il mutamento dei bisogni esistenti inducendo gli Enti Locali a rivedere costantemente i propri strumenti di programmazione e gestione economico-finanziaria, al fine di reperire le risorse utili alla gestione della pandemia, con particolare riferimento anche alle entrate straordinarie finalizzate e alle minori entrate dovute a sgravi, ad incrementi di morosità o ad erogazione ridotta dei servizi, mantenendo in equilibrio strutturale il bilancio.

Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021

### INDICATORI DI RISULTATO

Peso max 50

- 1) Rispetto scadenze adempimenti rendicontazioni fondo covid straordinarie rispetto ordinarie certificazioni e rendicontazioni n.2 peso 10
- 2) Ricognizione equilibri straordinarie n.2 peso 20
- 3) Riprogrammazione ripiano e riduzione disavanzo da fal a seguito sentenza 80/21 Corte costituzionale n.1 peso 20.



VISTO  
IL SINDACO



9



COMUNE DI ANGRI  
Provincia di Salerno

RESPONSABILE P.O.  
ANNO

COGNOME: VIOLANTE	NOME: ROSARIA
UOC: Advocatura Civica	
Categoria: D3 giuridica - Avvocato Capo	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			Punti Attesi
			Max
			50punti
Descrizione degli obiettivi individuali generali e individuali assegnati			
OBIETTIVO 1 Ricostruzione del contenzioso esistente d carico dell'Ente fornendo negli esercizi precedenti, b	PESO 100	Indicatore Aggiornamenti Fascicoli Clienti con contenuto Telex Web e digitalizzazione amministrativa	
OBIETTIVO 2 Studio del grado di soccombenza potenziale dei giudizi pendenti per la formulazione della ipotesi di decurtamento o somme consorziate in bilancio	PESO 100	Indicatore Esame degli atti cause per prevedere l'andamento processuale	
OBIETTIVO 3 Monitoraggio dei giudizi conclusi con sentenza per liberare gli addizionali di bilancio riguardanti il ruolo dei debiti spese legali	PESO 100	Indicatore Verifica decurtamento su base triennale	
OBIETTIVO 4 Monitoraggio delle liquidazioni su somme impegnate per l'aggiornamento dei conti	PESO 100	Indicatore Verifica incasso Telex fatture, imprevisti assunti e liquidazioni Clienti	

RESPONSABILE P.O.

Visto l'Assessore

*[Signature]*

2



COMUNE DI ANGRI  
Provincia di Salerno

RESPONSABILE P.O.

ANNO

COGNOME: VIOLANTE	NOME: ROSARIA
UOC: Avvocatura Civica	
Categoria: D3 giuridica - Avvocato Colpo	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			Punti Attesi
			Max 50 punti
Descrizione degli obiettivi individuali generali e individuali assegnati			
<b>OBIETTIVO 4</b> Consulenze specialistiche verso il cliente per questioni di carattere giuridico di particolare complessità, estranee alle ordinarie gestioni amministrative	PESO 100	Indicatore Pareri richiesti Gruppi di studio	
<b>OBIETTIVO 5</b> Misure deflative del contenzioso pendente in giudizio con transazioni, dolezioni di diritto in autotutela e accordi processuali per abbandonare cause	PESO 100	Indicatore Giudizi interrotti Transazioni concluse Atti amministrativi rescissi Rimproverati	
<b>OBIETTIVO 7</b> Gestione dei sinistri interamente in capo all'Avvocatura, attività ulteriore rispetto a quella ordinaria che ordinariamente è gestita in capo al Responsabile dei Lavori Pubblici	PESO 100	Indicatore Fichiere risarcimento perennite	
<b>OBIETTIVO 8</b> Supporto al Protocollo per l'individuazione dei Servizi competenti per materia, per gli atti giuridici in genere e le comunicazioni di Cancelleria in cui l'Avvocatura non è coinvolta	PESO 100	Indicatore Comunicazioni di smistamento al Protocollo	

Il RESPONSABILE P.O.

*[Signature]*  
Visto l'Assessore

*[Signature]*



3



COMUNE DI ANGRI  
Provincia di Salerno

RESPONSABILE P.O.

ANNO

COGNOME: VIOLANTE	NOME: ROSARIA
UOC: Avvocatura Civica	
Categoria: D3 giuridica - Avvocato Capo	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			Punti Attesi
			Max 50 punti
Descrizione degli obiettivi individuali generali e individuali assegnati			
OBIETTIVO 1 Attivazione procedure per avvocati che se- lezionare per la formazione a mezzo stage	PESO 100	Indicatore Procedimento x l'accesso	
OBIETTIVO 10 Coordinamento e direzione degli avvocati esteri per la gestione degli atti, di cause, per l'atti- vazione della strategia offensiva e per l'individuazione dei mezzi istruttori	PESO 100	Indicatore Attività in corso nell'ambito di riferimento	
OBIETTIVO 11 Tutoraggio per patrocinanti per l'esercizio della professione forense	PESO 100	Indicatore Tracce effettuate e tempi rispettati	
OBIETTIVO 12 Progetti, eventi, formativi patrocinati ed organizzati dalla Avvocatura	PESO 100	Indicatore Eventi organizzati	

*[Signature]*  
Responsabile P.O.

Visto l'Assessore

*[Signature]*



RESPONSABILE P.O.  
ANNO 2021

COGNOME: D'ANTUONO	NOME: EMILIO
UOC: " AA.GG. E DEMOGRAFICI "	
Categoria: " D "	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			Punti Attesi
			Max
			50punti
DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI GENERALI E INDIVIDUALI ASSEGNATI			
<b>OBIETTIVO n. 1 di performance per l'annualità 2021 :</b>  ASSICURARE ALL'UTENZA LA FRUIBILITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DENOMINATI " STATO CIVILE " E " PROTOCOLLO". Criticità imputabile alla grave carenza di personale negli uffici predetti e a quella , piu' in generale, presente in tutti i servizi ed uffici dell'ente . <u>Il Servizio Pubblico Essenziale " Stato Civile "</u> è concretamente a rischio di interruzione per effetto dell'avvenuto pensionamento dell'unica addetta. La criticità rilevata si intende affrontarla prioritariamente mediante il ricorso alla mobilità interna all'UOC " AA.GG. e Demografici " , avviando una preliminare ricognizione tra il personale in dotazione all'UOC , procedendo , una volta individuato, al trasferimento nel Servizio de quo di almeno una risorsa umana stabile , comunque da sottrarre ad altro ufficio dell'UOC medesima, avviando contestualmente un percorso di apprendimento mediante apposito corso di formazione e prevedendo l'utilizzo , mediante apposito provvedimento, di una ulteriore unità di analogo profilo professionale , in pensione, che dovesse rendersi disponibile per affiancare l'addetto dipendente individuato. <u>Il Servizio Pubblico Essenziale " Protocollo "</u> è da tempo privo delle risorse umane in precedenza assegnate (3 unità) ed e' concretamente a rischio di interruzione per effetto del previsto imminente pensionamento dell'unica addetta. La criticità rilevata si intende affrontarla, prioritariamente, mediante il ricorso alla mobilità interna all'UOC " AA.GG. e Demografici " , procedendo , una volta individuato, al trasferimento nel Servizio de quo di almeno una risorsa umana presente nell'Ufficio Notifiche , comunque da sottrarre parzialmente alle attività attualmente svolte dal medesimo nell'Ufficio Notifiche . Si intende in concomitanza prevedere l'avvio della procedura di esternalizzazione temporanea del servizio di notifiche atti amministrativi , al fine di trasferire in modo stabile una risorsa umana presso il Servizio Pubblico Essenziale " Protocollo" ..	<b>PESO</b>  40%	<b>Indicatore:</b>  DISPOSITIVI DI ASSEGNAZIONE, DELIBERE/DETERMINE PER CORSI DI FORMAZIONE , DELIBERE/DETERMINE ASSUNZIONE DI PERSONALE IN QUIESCENZA , DELIBERE/DETERMINE PER AVVIO PROCEDURE DI ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO NOTIFICHE ATTI AMMINISTRATIVI	20
<b>OBIETTIVO n. 2 di performance per l'annualità 2021 :</b>  NORMALIZZARE IL RILASCIO ALL'UTENZA DELLE CARTE D'IDENTITÀ ELETTRONICHE ( C.I.E.), E' stato rilevato un enorme numero di utenti in attesa che attendono di fruire del servizio , con previsioni di tempi molto lunghi per ricevere la CIE. Criticità in essere imputabile alla grave carenza di personale nell'ufficio Anagrafe e , piu' in generale, presente in tutti i servizi ed uffici dell'ente e cui si intende avviare a soluzione , entro l'annualità corrente, riorganizzando l'offerta del servizio di rilascio delle CIE , rimodulando orari di sportello , avviando la disponibilità per l'utenza di accedere ad applicativi di prenotazione delle CIE e di permettere il pagamento anche mediante l'utilizzo di POS , e anche programmando piu' giornate , mattino e pomeriggio e con la disponibilità dell'addetta , da dedicare esclusivamente al rilascio delle CIE , per poter diminuire ed azzerare gradualmente le richieste arretrate.	<b>PESO</b>  15%	<b>Indicatore</b>  DISPOSITIVI DI ASSEGNAZIONE/Ods , DISPOSITIVI DI RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO, DISPOSITIVI DI REGOLAMENTAZIONE ORARI, ATTIVAZIONE DI SERVIZI DI PRENOTAZIONE ON LINE	7,5



<p><b>OBIETTIVO n. 3 di performance per l'annualità 2021:</b></p> <p><b>ATTUARE IL SUBENTRO DELL'ANAGRAFE COMUNALE NELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR).</b></p> <p>Da portare a compimento in tempi rapidi, entro il termine del 31.12.2021. L'oggettiva difficoltà da superare è che per approdare all'obiettivo occorre utilizzare personale qualificato in congruo numero e per il tempo necessario quantificabile in almeno 60 giorni utili consecutivi per la migrazione dell'enorme mole di dati dell'Anagrafe Comunale nell'applicativo ANPR. La alla grave carenza di personale nell'UOC "AA. GG. E demografici" e quella più in generale presente in tutti i servizi ed uffici dell'ente impongono di ricorrere all'offerta di servizio di apposita società qualificata che, affiancando l'esiguo personale dipendente dell'Ente, operi in modo qualificato e continuo, all'obiettivo.</p>	<p><b>PESO</b></p> <p><b>15%</b></p>	<p><b>Indicatore</b></p> <p>DELIBERE/DETERMINE PER UTILIZZO SOCIETA' QUALIFICATA PER CONCORRERE AL CONSEGUIMENTO DEL SUBENTRO IN ANPR-COMUNICAZIONE DELLA PREFETTURA DI AVVENUTO SUBENTRO.</p>	<p><b>7,5</b></p>
<p><b>OBIETTIVO n. 4 di performance per l'annualità 2021:</b></p> <p><b>PROCEDERE IN UNA ATTIVITA' RICOGNITIVA, DETTAGLIATA, ESAUSTIVA ED INDIPENDENTE, SULLA STATO E SULLE CRITICITA' RINVENIBILI ATTUALMENTE NELL'ENTE IN ORDINE ALLA "INFORMATION ED APPLICATION TECHNOLOGY",</b> al fine di redigere una relazione dettagliata atta a definire un programma d'intervento complessivo, contenuto nei limiti finanziari delle risorse e ciò destinate nel PEG 2021 dell'UOC "AA. GG. E demografici", per ottimizzare costi del sistema I.T., modalità di assistenza - remota e on-site - dell'intero sistema digitale, contempli l'implementazione di attività di ticketing, l'utilizzo di web-device che permettano l'interscambio dei molteplici e differenti applicativi utilizzati nelle attività delle UU.OO.CC. in cui è articolata la struttura organizzativa del Comune, preveda all'adeguamento e l'ottimizzazione delle connessioni di sistema, nuove risorse strumentali (PC) hardware e software per tutti gli Uffici dell'ente. Una relazione di fattibilità che consenta all'Amministrazione una conoscenza dell'attuale sistema in uso e tracci un percorso programmatico ed unico che permetta la transizione al digitale in modo uniforme di tutti i processi nell'ente, in conformità alle leggi e norme vigenti (AGID) e, soprattutto in via prioritaria, la riduzione urgente della vulnerabilità e del rischio di perdita dei dati informatici attualmente conservati nel data center dell'ente.</p>	<p><b>PESO</b></p> <p><b>30%</b></p>	<p><b>Indicatore</b></p> <p>REDAZIONE DI APPOSITA ANALISI E DEFINIZIONE DI UN PROGRAMMA D'INTERVENTO COMPLESSIVO DI I.T. DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA PER LA SUPERIORE APPROVAZIONE.</p>	<p><b>15</b></p>

ANGRI, 11 OTTOBRE 2021

Visto : L'Assessore alla Comunicazione,  
Innovazione Tecnologica ed  
attuazione del Programma  
Dott.ssa Angela Malafronte

*Angela Malafronte*

RESPONSABILE DI P.O.

Sig. Emilio D'Antuono

*Emilio D'Antuono*



Visto : L'Assessore al Personale  
Contenzioso e Agricoltura  
Avv. Manzo Bonaventura

*Manzo Bonaventura*





COMUNE DI ANGRI  
Provincia di Salerno

RESPONSABILE P.O.  
ANNO 2021

COGNOME: <u>ATORINO</u>	NOME: <u>FLAVIA</u>
UOC: <u>PROTEZIONI, SVILUPPO E GESTIONE TERRITORIALE</u>	
Categoria: <u>D1</u>	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			Punti Attesi
			Max
			50punti
Descrizione degli obiettivi individuali generali e individuali assegnati			
OBIETTIVO 1 PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER LOCALIZZAZIONE IMPIANTI DI TRASMISSIONE BROADCAST E TELEFONIA MOBILE	PESO 30%	Indicatore DELIBERA DI APPROVAZIONE	15
OBIETTIVO 2 ADOZIONE PIP TAURANA	PESO 30%	Indicatore DELIBERA DI ADOZIONE	15
OBIETTIVO 3 PREDISPOSIZIONE ATTI PER NOMINA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO	PESO 30%	Indicatore DELIBERA DI NOMINA	15
OBIETTIVO 4 MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER RENDA DEI ROVERI	PESO 10%	Indicatore DETERMINA INDIVIDUAZIONE	5

IL RESPONSABILE DI P.O.

*Flavia Atorino*

Viso e Spiegato



COMUNE DI ANGRI  
Provincia di Salerno

RESPONSABILE P.O.  
ANNO 2021

COGNOME: <u>TOSCANO</u>	NOME: <u>ALFONSO</u>
UOC: <u>SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI, PERSONALE, SPORT, CULTURA, P.L.</u>	
Categoria: <u>D</u>	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			Punti Attesi
			Max
			50punti
Descrizione degli obiettivi individuali generali e individuali assegnati			
OBIETTIVO 1 ATTIVITA' SOSTEGNO PSICOLOGICO E SOCIALE FAMIGLIE, MINORI, P.S. S.M. E FASCE DEBOLI - ACOMPAGNAMENTO	PESO	Indicatore	
OBIETTIVO 2 VIDEO SORVEGLIANZA SCOLASTICA MONITORAGGIO ALUNNI SCUOLA OBBLIGO PREVENZIONE EVASIONE SCOLASTICA BULLISMO, SERVIZIO MENSA, TRANSITO BUONI LIBRI	PESO	Indicatore	
OBIETTIVO 3 PROGRESSIONI ORIZZONTALI CONTRATTAZIONE 2021- CON DOSS - COSTITUZIONE FONDI E ADEMPIMENTI CONSEQUENZIALI	PESO	Indicatore	
OBIETTIVO 4 RIAPERTURA BIBLIOTECA COMUNALE CATALOGAZIONE DOCUMENTI STORICI. ACQUISTO LIBRI	PESO	Indicatore	

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
Angela M. R. R. R.





COMUNE DI ANGRI  
Provincia di Salerno

RESPONSABILE P.O.  
ANNO 2021

COGNOME: D'AMMORA	NOME: MARIA
UDC: FISALITA' LOCALITA'	
Categoria: D	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			Punti Attesi
			Max
			50punti
Descrizione degli obiettivi individuali generali e individuali assegnati			
<b>OBIETTIVO 1</b> 1) RENDIMENTO CANONE UNICO (L. 190/19) 2) RENDIMENTO TARI (D. LGS 116/2020) 3) SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO TRACCESSITAMAZIONE	PESO 30	Indicatore DELIBERE C.C. REGISTRAZIONE CONTRATTO	15
<b>OBIETTIVO 2</b> 1) ANNI DI ACCERTAMENTO RECUPERO IMU/TASI/TAM ANNI DI IMPOSTA 2016/2017 2) PUNIFICAZIONE N. 1000 POSIZIONI CONTRIBUTIVE PANCIA DATI IMU/TASI	PESO 20	Indicatore DETERMINE ACC. IN PRINCIPIO DETERMINA IMP.	15
<b>OBIETTIVO 3</b> 1) RUOLI COATTIVI TARI/TASI/IMU 2014/2015 2) LIQUIDAZIONE DEBITI FUORI BILANCIO, ANNI PRECEDESSA 3) PROCEDURA DELIBERATA AFFIDAMENTO SOFTWARE	PESO 30	Indicatore DETERMINE DELIBERE DI C.C.	15
<b>OBIETTIVO 4</b> 1) PIACENTAMENTO RESIDUI ATTIVI - ACQUISIZIONE E VALUTAZIONE PROPOSTE PER RECUPERO RESIDUI AGENZIA DI SOLUZIONE E PER RECUPERO IMU SU AREE FABBRICABILI	PESO 10	Indicatore PROPOSTE ACQUATTI DELL'UFFICIO E ATTI CONSEQUENZIALI D'INTER CON RESP. UOC SERVIZIO FINANZIARIO	5

IL RESPONSABILE D.V.P.O.

VIGILIA 1990/1990



COMUNE DI ANGRI  
Provincia di Salerno

RESPONSABILE P.O.

ANNO

COGNOME: <u>ITALASSO</u>	NOME: <u>ANNA</u>
UDC: <u>POLIZIA LOCALE - TERITORIO CIVILE - SANITARIA</u>	
Categoria: <u>D</u>	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			Punti Attesi
			Max
			50punti
Descrizione degli obiettivi individuali generali e individuali assegnati			
OBIETTIVO 1 ACCERTAMENTO RESIDUI	PESO	Indicatore VERIFICA SIANZIAMENTO A PERIODO ADIZIONE DETERMINAZIONE	20
OBIETTIVO 2 RUOLO AMMINISTRATIVO RIFERITO AI VERBA DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONE ALLE NORME C.D.S. ANNO 2018	PESO	Indicatore VERIFICA POSIZIONI DEBITORIE DET. APPLICAZIONE RUOLO	20
OBIETTIVO 3 ACCERTAMENTI ESIZI	PESO	Indicatore NUMERO DI COMPRESSI DELLA ACCERTAZIONE	5
OBIETTIVO 4 SERVIZI SCOLASTICI	PESO	Indicatore N. SERVIZI SCOLASTICI	5

IL RESPONSABILE D.P.A.

*[Signature]*



COMUNE DI ANGRI  
Provincia di Salerno

RESPONSABILE P.O.

ANNO 2021

COGNOME: <u>LA SED</u>	NOME: <u>GIUSEPPE</u>
UOC: <u>LAVORI PUBBLICI AMBIENTALE</u>	
Categoria:	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			Punti Attesi
			Max
			50 punti
Descrizione degli obiettivi individuali generali e individuali assegnati			
OBIETTIVO 1 RIPARTIZIONE RESIDUI U.O.E.	PESO 100	Indicatore VERIFICA RESIDUI RIPARTIZIONE	20
OBIETTIVO 2 PROPOSTA APPROVAZIONE RELAZIONE TECNICA PER ATTIVITA' DI CONSERVAZIONE ALBERI DA SANITA' URBANA E D'INTERESSE PUBBLICO	PESO 100	Indicatore PRESENTAZIONE PROPOSTA	10
OBIETTIVO 3 APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI CONSEGNA DEL CRITERI ALI	PESO 100	Indicatore DETERMINA DI APPROVAZIONE	10
OBIETTIVO 4 APPROVAZIONE ORDINANZA DI DETERMINAZIONE LINEE GUIDA PER RIPARTIZIONE RESIDUI PER INTERVENTI DETERMINATI DOPO LA PUBBLICA AFFIDAMENTO CONSEGNA DEL CRITERI ALI	PESO 100	Indicatore DETERMINA DI APPROVAZIONE	10

RESPONSABILE P.O.

Visco

*[Signature]*



Del che il presente verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Cosimo Ferraioli

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Pasquale Marrazzo

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- ☐ è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 11.7 GEN 2022 per rimanervi per 15 (quindici) giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000);
- ☐ ne è stata comunicata l'adozione, con elenco n. 46 in data 11.7 GEN 2022, ai capigruppo consiliari (art. 125, D. Lgs. 267/2000);

11.7 GEN 2022

Dalla Residenza Municipale, li .....

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Pasquale Marrazzo

È copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li 17 GEN 2022



IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto, su conforme relazione dell'impiegato addetto all'ufficio di segreteria,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- ☐ è divenuta esecutiva il giorno ..... :
- ☐ perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000);
- ☐ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000);
- ☐ È stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, D. Lgs. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal ..... al .....

Dalla Residenza Municipale, li .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

Il presente provvedimento viene assegnato al Responsabile UOC SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E PERSONALE, SPORT, CULTURA E SPETTACOLO per le procedure ai sensi dell'art. 107, D. Lgs. 267/2000.

Addì .....

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Pasquale Marrazzo