



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta
Ufficio del Segretario Generale

Piano Performance 2020-2022

Art. 14, comma1, lett.a) Regolamento dei controlli interni

Premessa

Il presente documento viene redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali, come modificato dal comma I dell'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213; si inserisce all'interno del ciclo di gestione della performance per stabilire, su base triennale, indirizzi ed obiettivi strategici e operativi e definire gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione.

Come previsto dal citato art. 169 del Testo unico Enti Locali, il presente documento è unificato organicamente con il Piano esecutivo di gestione, pertanto Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli obiettivi e Piano della Performance (che compendia e riassume i contenuti dei precedenti documenti) costituiscono un documento unitario.

Concetto centrale è il "ciclo di gestione della performance", che ha importanti applicazioni per gli enti locali, in particolare:

- Rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- Programma per la trasparenza - intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino - e l'integrità;
- Definizione e misurazione degli *outcome*, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
- Miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale, e attraverso cicli di retroazione (feedback) formalizzati.

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale, da adottare — di norma entro il 31 gennaio - in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

"Il Piano ha lo scopo di assicurare 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".

Il Piano triennale della Performance 2020-2022 costituisce nuovo aggiornamento del Piano Performance triennio 2019- 2021, che collega il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio al ciclo della Performance e a quello della trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione.

Attesa la gestione commissariale del Comune di Marcianise a far data dal 16 Ottobre 2019, giusto Decreto del Prefetto di Caserta n. 100002/AREA II (EE.LL.) e successivo Decreto del Presidente della Repubblica del 7 novembre 2019, il Presente PEG è stato pensato nell'ottica di assicurare la sola continuità dei servizi di istituto, prendendo atto di quanto sin qui realizzato e riscontrabile dagli atti ufficiali dell'Ente (Delibere commissariali e determine dirigenziali), prevedendo obiettivi standard, di breve periodo, di ordinaria amministrazione, in coerenza con il Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza (PTPC) del triennio 2020/22, approvato con deliberazione n. 11 del 30.01.2020, adottata dal Commissario Straordinario con i poteri di G.C., con il Documento Unico di Programmazione (DUP) del triennio 2020/22, approvato con deliberazione n. 24 del 23/07/2020, adottata dal Commissario Straordinario con i poteri del CC, e con il Bilancio di previsione, approvato con deliberazione



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

Ufficio del Segretario Generale

n. 25 del 23/07/2020, adottata dal Commissario Straordinario con i poteri del C.C., e tenuto conto della dotazione organica attualmente in essere nel Comune di Marcianise che, sebbene, riorganizzata, da ultimo con delibera n. 6 del 07.11.2019 adottata dal Commissario Straordinario con i poteri di G.C., è oggettivamente carente in relazione alla dimensione demografica dell'Ente ed ai sempre più crescenti adempimenti di competenza dell'Ente Locale.

La nuova Amministrazione Comunale valuterà e deciderà in merito alle scelte politico programmatiche di più ampio respiro, di lunga durata, in coerenza con le proprie Linee Programmatiche di Mandato 2020/2025, che saranno approvate, di qui a poco, dal nuovo Consiglio Comunale.

E' d'uopo, comunque, considerare tutto quanto segue.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nella determinazione n.12 del 28.10.2015, nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2109, tra l'altro, ha evidenziato che l'analisi della valutazione condotta sui Piani di prevenzione della corruzioni ha mostrato l'assenza di un efficace coordinamento tra il PTPC ed il Piano della Performance, come pure è risultato inadeguato il collegamento con il Programma triennale per la trasparenza. La stessa deliberazione ANAC evidenzia che la coerenza tra il Piano della Performance e il PTP può essere orientata sotto due profili:

- a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte in obiettivi organizzativi ed individuati e assegnati agli uffici e ai loro dirigenti.

Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più effettive e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa; nei Piani della performance dovrà essere, dunque, esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

Il Piano della Performance è rappresentato da quattro dimensioni:

1. **Obiettivi Strategici e Obiettivi Individuali:** è costituita dagli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire e si esprime nella declinazione degli obiettivi strategici di missione, già espressi nel DUP 2020/2022 da intendersi qui riportati e trascritti, in obiettivi operativi e gestionali, per programma, dei vari Settori comunali, di cui al Piano degli Obiettivi 2020 (PDO), allegato C.
2. **Piano degli Standard:** è costituita dagli indicatori di performance che misurano l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati al "cliente".
3. **Risultati Generali dell'Ente:** è costituita dagli indicatori che misurano lo stato di salute dell'Ente.
4. **Outcome:** è costituita da indicatori che misurano l'impatto socio-economico dell'azione amministrativa sul territorio nell'ambito di alcuni servizi erogati dalla Provincia.

1. Presentazione piano ed indice

Il piano della performance, disciplinato dall'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009, rappresenta un documento triennale in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

Ufficio del Segretario Generale

In ottemperanza al modello dell'"albero della performance", che costituisce l'elemento portante della gestione del ciclo della performance descritto nel citato D. Lgs. 150/2009, il piano della performance deve riportare sia gli obiettivi strategici che quelli operativi e distinguere, al suo interno, tra gli obiettivi finali (da raggiungere nell'arco del triennio) e quelli intermedi (cui pervenire nel corso dell'anno). Di conseguenza, il piano della performance deve contenere gli elementi per la misurazione sia della performance organizzativa dell'amministrazione che di quella individuale dei singoli dipendenti apicali (responsabili di area). Ciò attraverso la definizione di un appropriato sistema di indicatori di performance e l'assegnazione ad essi del valore obiettivo (o target), in relazione alle diverse unità organizzative, prestando attenzione alla coerenza alle risorse economiche, umane e strumentali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi.

La commissione nazionale per la valutazione, la trasparenza e l'integrità della pubblica amministrazione (ex Civit) ha fornito, attraverso proprie delibere, alcune utili indicazioni per la definizione del piano della performance:

- Devono essere descritte l'identità dell'amministrazione ed il contesto nel quale essa opera, evidenziando gli specifici stakeholder i cui bisogni, diretti e indiretti, devono essere soddisfatti attraverso l'attività dell'amministrazione.
- Deve essere descritto ed analizzato il contesto interno dell'organizzazione dell'amministrazione ed illustrati sia il processo seguito per la realizzazione del piano sia le modalità per la pianificazione ed il monitoraggio delle azioni di miglioramento derivanti dall'attuazione del ciclo di gestione della performance.
- Il piano deve contenere gli obiettivi, gli indicatori ed i target e deve garantire la qualità della rappresentazione degli obiettivi, cioè la loro coerenza con i vincoli dettati dal legislatore.
- Deve essere chiaramente indicato il metodo che si è seguito per pervenire all'assegnazione degli obiettivi.
- Occorre garantire la comprensibilità della rappresentazione della performance, inserendo gli obiettivi ed i bisogni della collettività, la missione istituzionale dell'ente, le priorità politiche, le strategie, gli indicatori dell'amministrazione.
- Occorre, altresì, garantire che la rappresentazione della performance sia attendibile, cosa che può avvenire solo se essa è verificabile ex post, sia nei suoi contenuti che nel metodo utilizzato.
- Occorre rispettare l'obiettivo della trasparenza, attraverso la tempestiva pubblicazione del piano e dei risultati periodici sul sito web dell'amministrazione. Al fine di garantirne la massima leggibilità, il nucleo essenziale del documento deve essere redatto in modo del tutto comprensibile sia agli stakeholder esterni, che sarebbe opportuno coinvolgere quanto più possibile in fase di predisposizione del piano, sia a tutti i responsabili apicali (responsabili di area) dell'ente. Tutti i dati contenuti nel documento devono essere verificabili. Il piano deve essere attuabile al fine di garantirne la coerenza, sia con il processo esterno sia con gli strumenti e le risorse disponibili. Esso deve essere, inoltre, pienamente coerente con i documenti di programmazione, coerenza che deve essere verificata sui contenuti, sul calendario, sui soggetti coinvolti e sulla reportistica che l'amministrazione deve utilizzare.

In coerenza con i presupposti sopra richiamati, lo sviluppo del piano deve avvenire attraverso le seguenti cinque fasi:

- 1— definizione dell'identità dell'organizzazione;
- 2— analisi del contesto;
- 3— definizione degli obiettivi strategici;
- 4— definizione degli obiettivi operativi;
- 5— comunicazione all'interno ed all'esterno dell'ente.

Conseguentemente, la struttura del piano è la seguente:



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta
Ufficio del Segretario Generale

- a. Presentazione piano ed indice
- b. L'Amministrazione in cifre
- c. La Mission ed i servizi dell'Ente
- d. Analisi del contesto interno
- e. Gli obiettivi strategici e le modalità per la loro definizione
- h. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi
- i. Il sistema integrato di pianificazione e controllo dell'Ente
1. La gestione del ciclo della performance

2. L'Amministrazione in cifre

Dati di interesse generale

Comune: Marcianise	Altitudine: 33 m s.l.m.
Regione: Campania	Superficie: 30,78 kmq
Provincia: Caserta	Cap: 81025
Codice istat: 063049	Abitanti: 39.790
Codice catasto: E932	Santo Patrono: San Michele Arcangelo
Giorno festivo: 08 maggio	Url comune: www.cornune.marcianise.ce.it

DATI RIFERITI ALL'ANNO 2019

Altri Enti, Istituzione, Uffici (Pubblici e Privati) presenti sul territorio		
Sportello C.U.P.	Distretto sanitario ASL CE1	
Compagnia dei carabinieri	Compagnia Guardia di Finanza	
Poste Italiane	ENEL S.p.A.	
Enti di culto religioso	Istituti scolastici pubblici	
Cine Teatro Ariston	Biblioteca Comunale	Campo di calcio
Velodromo	Piscina comunale	Campo sportivo polivalente
Villa comunale	Palestre sportive	Strutture ricettive

3. La Mission ed i servizi

Al centro dell'azione del Comune vi sono i cittadini Marcianisani, le famiglie, che rappresentano i principali portatori di interesse: l'attenzione all'erogazione di servizi di qualità rappresenta quindi la prima preoccupazione dell'Ente. L'assistenza ed il sostegno ad una determinata categoria di soggetti non significa disattenzione e trascuratezza verso la necessità degli altri stakeholder.

Per avere un quadro completo, di seguito sono rappresentati i servizi erogati

AREA OMOGENEA CATEGORIA D'UTENTE	ELENCO SERVIZI
-------------------------------------	----------------



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta
Ufficio del Segretario Generale

STUDENTI	Trasporto scolastico Mensa Assistenza scolastica disabili Edilizia scolastica Patrimonio culturale scuola Borse di studio
FAMIGLIE	Contributi di solidarietà Assegno natalità e nucleo familiare Bonus Gas Abbattimento barriere architettoniche
DISABILI (<i>AMBITO CO5</i>)	Assistenza Domiciliare, sociale ed integrata
CULTURA	Biblioteca Palazzo della Cultura Incontri culturali Sale riunioni e mostre
SICUREZZA	Servizio di polizia stradale e infortunistica Segnaletica stradale Servizio di polizia amministrativa e giudiziaria Servizi ausiliari di pubblica sicurezza Videosorveglianza territoriale Protezione Civile
SPORTELLI	Ufficio Relazioni con il Pubblico Uffici demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, cimitero) Sportello Unico Attività Produttive
SPORT	Gestione dei Campi di Calcio Organizzazione attività Velodromo Organizzazione e gestione eventi vari
URBANISTICA	Gestione attività edilizia (Permessi di costruire, DIA, insegne, passi carrabili, occupazioni s.p. ecc.) Certificazioni varie in materia edilizia urbanistica Gestione Piani e Programmi. D2 PEEP e PIP
LAVORI PUBBLICI	Realizzazione opere pubbliche e manutenzione patrimonio e demanio comunale

4. Analisi del contesto interno

4.1 L'articolazione dell'apparato di governo del Comune

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati:

- finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;
- flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

Ufficio del Segretario Generale

organizzative e gestionali da parte dei dirigenti e dei responsabili delle strutture organizzative;

— omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;

- interfunzionalità degli uffici;

- imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;

-- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;

- responsabilizzazione e collaborazione del personale;

- flessibilizzazione, in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;

- autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;

- riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

4.2 Strutture organizzative:

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione, delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Settori", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative di cui al precedente comma sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo, definito ai sensi del presente articolo, possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1 del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate.

In ogni caso l'amministrazione ha ampia facoltà di definire l'assetto organizzativo delle strutture di massima dimensione e di quelle indicate al comma precedente, ancorché per le finalità di cui al comma 2, utilizzando ogni possibile e razionale formula strutturale ed organizzativa strumentale al migliore conseguimento degli obiettivi istituzionali.

La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta
Ufficio del Segretario Generale

4.3 La struttura tecnico-organizzativa al 31-12-2019 (Delibera di G.C. n. 6 del 07/11/2019) è così articolata

- **Primo Settore:** AA.GG. e Istituzionali – Servizi Demografici – Risorse Umane- Affari Legali, Cultura – Biblioteca – Sport - Servizi Sociali e Ufficio di Ambito C05 –
Dirigente: DOTT. ANGELO LAVISCIO – Responsabile di P.O.: DOTT.SSA FRANCA NUBIFERO
- **Secondo Settore:** Finanze – Bilancio – Programmazione – Economato – Trattamento Economico e contributivo del personale;
Dirigente: DOTT. SALVATORE ZINZI
- **III Settore:** LL.PP., Manutenzione, Edilizia Scolastica, Finanziamenti Europei;
Dirigente: ING. FULVIO TARTAGLIONE
- **Quarto Settore:** Pubblica Istruzione;
Dirigente: ING. FULVIO TARTAGLIONE
- **Quinto Settore:** Ambiente – Ecologia – Patrimonio – Urbanistica – SUAP – Datore di Lavoro D.Lgs. 81/2008 - Autorizzazioni Sismiche art. 33 della L.R. N° 01/2012;
Dirigente: ING. FULVIO TARTAGLIONE
- **Sesto Settore:** Tributi;
Dirigente ex art.110 – DOTT MAURO MASULLO
- **Unità Organizzative Autonome:**
 1. Polizia Locale - Protezione Civile – Viabilità
 2. Gabinetto del Sindaco

Dirigente: DOTT. ANGELO LAVISCIO

La vigente dotazione è implementabile, così come al programmato Piano triennale del fabbisogno del personale 2020-2022 e relativo piano delle assunzioni anno 2020, adottato, in coerenza alle linee di indirizzo di cui al D.M. 08/05/2018.

La implementazione e la riorganizzazione della macchina amministrativa sono necessarie ed opportune, onde poter assicurare una efficace azione amministrativa; così come necessitano le già programmate modifiche del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sul conferimento e sulla graduazione delle posizioni organizzative e l'adozione di un nuovo Regolamento per le progressioni economiche orizzontali.

5. Gli obiettivi strategici e le modalità per la loro definizione

Gli obiettivi strategici sono quelli definiti al massimo livello decisionale (Commissario Straordinario/ Consiglio Comunale) mentre quelli definiti a livello decisionale intermedio (Commissario Straordinario/ Giunta/ Segretario Generale/ Dirigenti/Responsabili di P.O.) sono definiti "operativi".

Gli obiettivi strategici hanno le seguenti caratteristiche:

- Sono, di norma, riferiti all'ente nel suo complesso (ad esempio, rispetto del patto di stabilità), politiche dell'ente, a grandi progetti;
- Hanno, di norma, un arco temporale pluriennale;
- Richiedono, di norma, l'apporto operativo di più aree.

Gli obiettivi strategici vengono definiti nel programma strategico del Sindaco e nella relazione previsionale e programmatica (RPP)

Gli obiettivi strategici possono essere relativi ai seguenti aspetti:

- miglioramento (o mantenimento) di indicatori di benessere o di qualità della vita del territorio comunale;
- miglioramento (o mantenimento) dello stato di salute economica-finanziaria dell'ente;



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

Ufficio del Segretario Generale

- miglioramento(o mantenimento) del livello di soddisfazione degli utenti di un paniere di servizi;
- miglioramento (o mantenimento) del livello di soddisfazione del personale o di altri indicatori sempre riferiti al personale(ad esempio, indici di assenza);
- utilizzo dei sistemi informativi, tecnologici e di comunicazione più avanzati
- capacità di portare a termine grandi progetti strategici nei tempi programmati.

All'interno degli obiettivi strategici deve essere compresa anche la dimensione dell'efficienza dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia quella parte di attività che carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo uno specifico e diretto legame con le priorità politiche. In essa vanno compresi, in buona sostanza, anche i processi che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione.

L'amministrazione può autonomamente scegliere se assegnare specifici obiettivi strategici, relativi all'attività ordinaria all'interno di diverse aree o (ipotesi molto difficile in considerazione della attuale situazione del personale ridotto sempre di più a causa delle politiche di grande rigore legislativo ed economico che stanno duramente colpendo gli enti locali) creare una specifica area a cui associare tutti gli obiettivi relativi all'attività ordinaria stessa. Al controllo degli obiettivi strategici è deputata la funzione del controllo strategico.

6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Punto focale della programmazione comunale è assicurare la costante presenza dell'istituzione a tutti i Marcianisani, garantendo il godimento e la tutela dei loro diritti, in particolare nei riguardi delle categorie più svantaggiate e delle persone più bisognose, verso le quali l'attenzione e l'iniziativa dell'amministrazione comunale è prioritaria.

Attraverso il rispetto delle regole e degli impegni presi con gli altri e per gli altri ed il sostegno nei confronti della cooperazione, dell'associazionismo, del volontariato e delle organizzazioni non profit il Comune di Marcianise vuole porsi al centro della vita di ogni suo cittadino sostenendolo attraverso una programmazione che prevede massima trasparenza, legalità dell'azione amministrativa, momenti di incontro e socializzazione.

L'attenzione al "sociale" dovrà essere concreta e risolutiva. La crisi economica di questi anni, e da ultimo la emergenza Covid 19, ha inciso profondamente nel tessuto sociale, accentuando i processi di disgregazione, generando nuove povertà e moltiplicando i casi di emarginazione. Una condizione di sofferenza diffusa che esige interventi di sostegno al reddito e politiche attive in grado di migliorare il dato occupazionale. Un impegno imprescindibile è quello legato alle politiche a sostegno dei disabili.

Una politica di sostegno concreto alle famiglie più disagiate passa anche attraverso una forte agevolazione, nei confronti delle stesse, di alcuni tributi comunali, ivi compresi quelli relativi ai rifiuti urbani. Con particolare attenzione ai bambini, ai giovani e agli anziani, l'Amministrazione è impegnata per la tutela degli anziani e per la sicurezza dei più piccoli. Sarà riattivato il servizio di assistenza domiciliare agli anziani e saranno assicurati gli interventi a favore delle fasce più deboli legati alla emergenza Covid ancora in essere.

L'ambito culturale è momentaneamente concentrato solo sulla razionalizzazione degli spazi da adibire alle attività didattiche in presenza nonché all'efficientamento, nel rispetto dei protocolli di sicurezza anti Covid, dei servizi di istruzione scolastica (mensa e trasporto).



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

Ufficio del Segretario Generale

Restando nell'ambito del settore cultura, importante obiettivo è la razionalizzazione della spesa per il funzionamento della sede decentrata del Conservatorio decentrato del Conservatorio di musica "Martucci" di Salerno.

A livello ambientale la città di Marcianise ha vissuto l'emergenza, prima con la crisi dei rifiuti e poi con il dramma della cosiddetta Terra dei fuochi.

Per tenere sotto controllo la qualità del nostro ambiente, nel breve periodo, è stata prevista la Caratterizzazione della località Sacchi, oltreché la programmazione di attività finalizzate alla prevenzione del contagio da COVID, ivi compresa la raccolta ed il trasporto di rifiuti prodotti da soggetti contagiati. E' previsto, altresì, il potenziamento delle attività di prevenzione e repressione di reati in materia ambientale, attraverso il monitoraggio di siti ritenuti potenzialmente a rischio.

Il competente ufficio comunale, d'intesa con l'istituto Comitato di controllo aziendale, garantirà la sicurezza nei luoghi di lavoro legata all'emergenza COVID, implementando ogni misura utile allo scopo.

A livello di decoro urbano, per raggiungere standard di vivibilità e di efficienza pubblica, si stanno adottando diversi provvedimenti:

Controllo delle auto in sosta selvaggia, istituzione zone a traffico limitato, ampliamento del sistema di videosorveglianza.

Nell'ambito della pianificazione urbanistica la repressione dell'abusivismo edilizio costituisce obiettivo di interesse primario da parte dell'Amministrazione Comunale al fine di assicurare con particolare rigore e puntualità la repressione degli abusi edilizi. L'Amministrazione Comunale provvederà ad una programmazione che sia espressione di una corretta attività di indirizzo agli uffici comunali al fine di consentire un ridotto impatto sull'emergenza sociali che l'esecuzione delle misure demolitorie, anche delle opere abusive residenziali in insanabile contrasto con gli strumenti urbanistici, inevitabilmente comporterà. All'uopo si è dato già inizio attraverso il coinvolgimento degli Organi Istituzionali e degli altri Settori Comunali alla individuazione delle modalità ecc. da seguire per porre in atto la demolizione o destinazione ad uso di interesse pubblico dei manufatti abusivi acquisiti al Patrimonio Comunale.

Il sostegno al commercio e alla zona degli insediamenti produttivi e l'investimento di risorse per la urbanizzazione e l'attuazione degli insediamenti delle attività artigianali e commerciali che rappresentano per Marcianise un elemento di essenziale importanza, costituisce una finalità strategica.

In questi anni il commercio ha subito una forte evoluzione passando dai classici esercizi di vendita al minuto ad attività sempre più diversificate sia per categoria merceologica che per dimensioni delle strutture che arricchiscono l'offerta commerciale sull'intero territorio.

D'altronde, come in altre realtà simili a quella marcianisana, nell'ultimo periodo si sono manifestati segnali di crisi del ciclo industriale. E' necessario, dunque, perfezionare e completare l'applicazione del regolamento commerciale e delle insegne e valorizzare le diverse zone del territorio riqualificando l'arredo urbano, in modo da creare armonia fra spazi pubblici (marciapiedi, illuminazione, aiuole) ed aree private (accessi agli esercizi, etc.).

Per poter innovare il sistema produttivo e poter mantenere adeguati livelli competitivi è fondamentale l'investimento, l'innovazione tecnologica dei processi e dei prodotti e l'attivazione di network imprenditoriali.

Un investimento necessario, stante la presenza sul territorio cittadino di oltre n.2225 imprese commerciali comprendenti attività commerciali e artigianali, imprese, negozi e professionisti.



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

Ufficio del Segretario Generale

Una particolare attenzione è stata rivolta alla legalità ed alla implementazione della trasparenza, adottando il PTCT 2020-2022, i cui obiettivi programmatici sono da intendersi qui integralmente riportati e trascritti; da tanto ne discende la programmata regolamentazione delle procedure di affidamento di contratti pubblici nonché del funzionamento del già istituito Ufficio Gare e Contratti.

Obiettivo di breve periodo è, altresì, la dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti tecnico amministrativi e contabili.

La redazione ed approvazione del Piano economico finanziario Tari –anno 2020, la gestione diretta della Tari, in modo da agevolare l'attività di rendicontazione e dell'applicazione delle agevolazioni, in uno al potenziamento della attività di accertamento della evasione fiscale e tributaria è tra i prioritari obiettivi programmatici, di breve periodo, riferiti all'anno in corso.

Gli obiettivi operativi sono assegnati ai Responsabili di Settore. Essi hanno un arco temporale annuale o, nel caso di obiettivi relativi a progetti da realizzare, coincidente con la durata del progetto.

Gli obiettivi operativi vengono definiti nel piano esecutivo di gestione (PEG) e nel piano degli obiettivi (PDO). Agli obiettivi operativi è collegato il budget, nel quale vengono esplicitate le dotazioni economico- finanziarie assegnate a ciascun responsabile attraverso il PEG.

La definizione degli obiettivi avviene pertanto in maniera integrata con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, nel rispetto del principio secondo il quale un sistema di obiettivi è effettivamente sostenibile solo se vi è congruità tra le azioni da porre in essere per raggiungere gli obiettivi fissati e le risorse disponibili.

Conformemente a quanto disciplinato dal D.lgs. 150/2009 la scelta degli obiettivi operativi dovrà tener conto delle indicazioni che seguono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità programmate ed ai tempi assegnati;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- che apportano un miglioramento alla qualità dei servizi erogati e agli interventi;
- riferiti ad un arco temporale determinato (di norma un anno), nella fattispecie, assai limitato;
- confrontabili temporalmente all'interno della stessa Amministrazione.
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi dell'amministrazione viene effettuata attraverso un sistema di indicatori di performance che fanno riferimento ai seguenti ambiti di misurazione:

- a) attuazione dei piani e dei programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto dell'assorbimento delle risorse;
- b) efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- c) qualità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Per ciascuno degli indicatori di performance viene definito un valore target, che corrisponde al valore atteso dell'indicatore per l'anno in esame, ossia al valore dell'indicatore che consente di raggiungere l'obiettivo operativo corrispondente all'indicatore. Il valore target viene determinato tenendo conto dell'obiettivo operativo da raggiungere, nonché delle condizioni di normale svolgimento delle attività nelle aree alle quali l'obiettivo si riferisce, delle risorse, collegate all'obiettivo da raggiungere, che saranno effettivamente a disposizione del responsabile dell'area.



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

Ufficio del Segretario Generale

Confrontando i livelli di performance effettivamente conseguiti con i target predefiniti si può valutare se l'obiettivo è stato raggiunto o meno. Al contrario, un obiettivo, senza indicatori e target associati, rimane una semplice dichiarazione di intenti, sostanzialmente inutile dal punto di vista della misurazione e valutazione della performance.

In essa vanno compresi, in buona sostanza, anche i processi che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. L'amministrazione può autonomamente scegliere se assegnare specifici obiettivi strategici, relativi all'attività ordinaria all'interno di diverse aree o (ipotesi molto difficile in considerazione della attuale situazione del personale ridotto sempre di più a causa delle politiche di grande rigore legislativo ed economico che stanno duramente colpendo gli enti locali) creare una specifica area a cui associare tutti gli obiettivi relativi all'attività ordinaria stessa. Al controllo degli obiettivi strategici è deputata la funzione del controllo strategico.

Gli obiettivi sopra descritti sono poi declinati per ciascun Settore e successivamente comunicati all'esterno.

7. Sistema integrato di pianificazione e controllo dell'Ente

La definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- il DUP e Bilancio approvati dal Commissario/Consiglio Comunale che individuano, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di costo;
- Il Piano esecutivo di gestione, approvato dal Commissario / Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo;
- Il Piano dettagliato degli obiettivi, proposto alla G.C. dal Segretario Generale di intesa con i Dirigenti.

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra i suddetti livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente; esso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

8. La gestione del ciclo della performance

8.1 Le fasi operative

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

8.2 L'iter procedurale per la gestione della performance

L'iter procedurale per la gestione del ciclo della performance è il seguente:

a) Programmazione:

— entro il mese di settembre la Giunta, con proprio atto, sulla base del programma di mandato e degli obiettivi dell'amministrazione, fissa gli ambiti da assegnare ai dirigenti per la proposta dei progetti di premialità triennali e stabilisce i criteri per la suddivisione del budget complessivo tra i vari dirigenti;

— entro il mese di ottobre i dirigenti provvedono all'elaborazione di massima dei progetti e alla presentazione degli stessi alla giunta comunale;



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

Ufficio del Segretario Generale

— entro il mese di novembre la Giunta con proprio atto, propedeutico allo schema di bilancio di previsione, approva i progetti, definisce la strategicità degli stessi e ripartisce il budget complessivo della premialità per ogni dirigente.

— entro il mese di dicembre:

- approvazione del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica, nella quale sono inseriti i progetti triennali;
- approvazione del piano esecutivo di gestione e del piano della performance, ove sono inseriti i progetti esecutivi affidati ad ogni dirigente.

I progetti devono contenere dettagliatamente le varie fasi di realizzazione, i soggetti partecipanti, i criteri di ripartizione, i criteri di valutazione e devono essere pubblicati sul sito del comune.

b) Report e realizzazione:

— nel periodo che va dall'approvazione del piano della performance a fine esercizio finanziario sono effettuati monitoraggi trimestrali da parte dei dirigenti, con invio di report alla giunta ed al Nucleo di

Valutazione sull'andamento dei progetti. Tali report devono essere pubblicati sul sito istituzionale.

c) Verifica e valutazione:

— nel mese di gennaio dell'anno seguente si provvede alla misurazione della performance dei dipendenti da parte dei competenti dirigenti e trasmissione della stessa al Nucleo di Valutazione per la formazione della graduatoria dell'ente;

— entro il 30 giugno si provvede alla stesura della relazione della performance da parte dell'amministrazione ed alla sua validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Naturalmente la tempistica indicata è suscettibile di variazioni — anche significative - a seguito dello slittamento dei termini di approvazione degli atti fondamentali di programmazione, a partire dal termine di adozione del bilancio di previsione.

8.3 La procedura per la definizione e l'assegnazione degli obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi vengono assegnati annualmente al personale dirigenziale attraverso una procedura chiara e trasparente idonea a definire le responsabilità dei diversi attori, in merito:

1. alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento con particolare attenzione al target da raggiungere previsto;
2. alle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Naturalmente la tempistica indicata è suscettibile di variazioni — anche significative - a seguito dello slittamento dei termini di approvazione degli atti fondamentali di programmazione, a partire dal termine di adozione del bilancio di previsione.

La procedura prevede:

1. la quantificazione delle risorse disponibili sia dal punto di vista della quantità che della qualità, da effettuare entro il 28 febbraio dell'anno a cui l'attività progettuale è riferita, dal responsabile del Settore Finanziario e AA.GG.;
 - l'individuazione (selezione) di obiettivi "raggiungibili" che tenga conto delle risultanze dell'analisi di cui al punto precedente, che i Dirigenti, unitamente al SG, prospettano all'Organo di indirizzo Politico-amministrativo, in funzione degli ambiti che lo stesso Organo ha indicato quali prioritari.
- La fase che precede comporta la compilazione di una scheda nella quale verranno sinteticamente indicati:

- il titolo del progetto;
- il CdR di riferimento;
- il nominativo del Responsabile;
- gli Stakeholder di riferimento;



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

Ufficio del Segretario Generale

· una sintetica descrizione delle finalità, delle varie fasi di realizzazione ed il t.p. di realizzazione.

Al termine la suddetta scheda dovrà essere pubblicata, a cura del Responsabile del progetto, sul sito dell'Ente.

L'Organo di indirizzo politico-amministrativo verifica l'esistenza del raccordo degli obiettivi operativi con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale dell'Ente (rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione) ed effettua, rispetto agli stessi obiettivi, una graduazione delle priorità, attraverso l'assegnazione del peso ad ogni obiettivo indicando Responsabile Politico di riferimento.

in caso di riscontro negativo, l'Organo di indirizzo politico-amministrativo, adeguare il contenuto del documento a quanto, eventualmente, rilevato.

Al termine della procedura il SG redige le "Schede di assegnazione degli obiettivi" le consegna, ufficialmente, ad ogni Dirigente.

Una copia della scheda, firmata dal Dirigente e dal SG, viene trasmessa al Nucleo all'Organo di indirizzo Politico (al Responsabile politico in carica)..

Il Nucleo di Valutazione provvede ad attestare la validità (misurabilità e congruità) operativi proposti dai dirigenti all'amministrazione.

Nel caso in cui la realizzazione del progetto coinvolga più CdR il SG nel redigere assegnazione degli obiettivi" necessarie, specifica (indica) quale o quali sono i progetti una rilevanza intersettoriale (P.I.= "Progetto Intersettoriale") e le consegna, ufficialmente, Dirigenti coinvolti, specificando nelle stesse quali sono le "attività" che coinvolgono Settori.

In questo ultimo caso, saranno gli stessi Dirigenti coinvolti, nella realizzazione congiunta indicare, di comune accordo, al Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione dei risultati del punteggio totale raggiunto, debba essere assegnato ad ognuno.

In assenza di indicazioni, provvederà l'Organo di valutazione, effettuando un'attenta scrupolosa verifica, quali/quantitativa sulle attività poste in essere per la realizzazione dell'obiettivo. Ricevuta la Scheda, il Dirigente, provvede in maniera autonoma e indipendente alla sezioni A-B-C mentre per la sezione D Spesa collegata si avvarrà della collaborazione finanziario.

La Scheda viene predisposta per essere compilata in maniera informatica da ciascun Dirigente. Al termine del periodo riferimento il dirigente completa la scheda in tutte le sue parti Presidente del Nucleo.

In allegato alla Scheda obiettivo il Dirigente redige una relazione di dettaglio in cui espone in essere, i risultati conseguiti con indicazione delle cause degli scostamenti eventualmente riferimento ai target prefissati ed ogni eventuale elemento utile ai fini della valutazione della

8.4 Le fasi operative della programmazione della performance

Riepilogando quanto esposto nei precedenti paragrafi, nel comune di Marcianise nella struttura dell'albero delle performance viene attuata attraverso l'espletamento fasi operative:

- Analisi degli obiettivi strategici così come riportati nella RPP
- Selezione delle aree di attività prioritarie ai fini del conseguimento degli obiettivi
- Definizione degli obiettivi strategici al cui raggiungimento concorre ciascuna selezionate al punto precedente
- Identificazione (dal PEG e dal PDO) ed eventuale integrazione degli obiettivi ciascuna delle aree di cui sopra
- Verifica della coerenza tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi
- Selezione di un set di indicatori per la misura del grado di raggiungimento degli
- Definizione del valore target degli indicatori di performance

Il sistema di indicatori di performance viene definito sulla base dei seguenti criteri:



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

Ufficio del Segretario Generale

- Significatività dell'indicatore ai fini del processo di miglioramento delle attività dell'area
- Applicabilità degli indicatori: esistenza, reperibilità ed affidabilità dei dati necessari

dell'indicatore, costi e tempi necessari alla elaborazione e raccolta dei dati, disponibilità possibilità di frequenza di aggiornamento

- Controllabilità dell'indicatore da parte del responsabile dell'area
- Capacità di orientamento delle decisioni e dei comportamenti del responsabile dell'area
- Validità scientifica: sensibilità ai mutamenti nel tempo dei fenomeni rappresentati, differenze di performance fra le diverse aree dell'ente, capacità di mettere in evidenza valorizzare, attendibilità ed affidabilità dei metodi di misura e di raccolta dei dati e comparabilità di stime e misure effettuate nel tempo.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Carla Moscato

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/1993