



REGISTRO GENERALE N. 268

Napoli, 13 maggio 2024

DETERMINAZIONE

Oggetto: *Settore "Contabile". Assegnazione obiettivi operativi al personale del Settore (Funzionari ed Istruttori).*

Il Dirigente del Settore "Contabile"

Premesso che:

- il Comitato Esecutivo ha approvato, con deliberazione 22 dicembre 2023, n. 59, il Bilancio di previsione 2024-2026;
- il Presidente, con proprio decreto 29 febbraio 2024, n. 7, ha assegnato gli obiettivi strategici alla Direzione Generale;
- il Comitato Esecutivo, con la deliberazione 25 marzo 2024, n. 2, avente ad oggetto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione EIC 2024-2026, ha definito gli obiettivi strategici dell'Ente assegnati in coerenza con gli indirizzi e le finalità fissate nel Documento Unico di programmazione DUP 2024-2026, approvato con deliberazione CE 22 dicembre 2023, n. 58;
- il PdO, in attuazione di tali indirizzi e nel rispetto del vigente *"Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi"*, costituisce parte integrante e sostanziale del Piano della *Performance* dell'anno 2024, con opportuna coerenza alle competenze assegnate ai Dirigenti, ai Titolari di Elevate Qualificazioni, agli assegnatari di specifiche responsabilità nonché agli altri funzionari e dipendenti.

Premesso altresì che:

- il Comitato Esecutivo, con deliberazione 25 marzo 2024, n. 4, ha approvato la variazione al Bilancio di previsione 2024 e pluriennale 2024/2026;
- il Comitato Esecutivo, con deliberazione 25 marzo 2024, n. 5, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026.

Dato atto che:

- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per effetto dell'art. 6 del D. L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021 - pur restando obbligatorio risulta svuotato di parte degli obiettivi gestionali. Infatti, l'art. 1, comma 4, del DPR n. 81/2022 (*che individua i contenuti del PIAO*), sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) il quale prevedeva che *"[...] Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione"*;



- il Piano della Performance, pertanto, non è approvato con atto separato ma costituisce parte integrante del PIAO;
- il Ciclo di gestione e il Piano della Performance, in attuazione di quanto disposto dal D. Lgs. n. 150/2009, sono disciplinati dal Capo II del vigente Regolamento di organizzazione dell'Ente, (dall'art. 20 all'art. 29);
- le modalità di nomina e le attribuzioni del Nucleo di Valutazione sono disciplinati dal successivo Capo III (dall'art. 30 all'art. 35);
- la proroga del Nucleo di Valutazione (NdV) è stata approvata con determinazione 28 ottobre 2022, n. 634;
- l'incarico dei componenti del Nucleo di Valutazione ha durata triennale a far data dalla data dell'atto evidenziato al punto precedente;
- le misure di prevenzione e trasparenza riportate nella sottosezione «*Rischi corruttivi e trasparenza*» del PIAO (come previste dal PTPCT 2024/2026) costituiscono obiettivi trasversali per tutte le strutture organizzative dell'Ente.

Considerato che:

- il Piano della Performance è un documento di programmazione introdotto e disciplinato dal D. Lgs. n. 150/2009 nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori al fine di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente;
- per Performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, l'applicazione e l'acquisizione di competenze;
- la Performance tende al miglioramento della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali;
- la Performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente mentre la Performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato;
- nel processo d'individuazione degli obiettivi sono considerati anche gli adempimenti ai quali la pubblica amministrazione deve provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità;
- le misure sono finalizzate a rendere più trasparente l'operato dell'Ente ed a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità.

Considerato altresì che:

- il Piano delle Performance costituisce la risultante degli indirizzi strategici e degli obiettivi operativi (PdO);
- il documento integra gli obiettivi dell'Ente e, successivamente, attraverso la Relazione sulla Performance, consente di conoscere i risultati ottenuti;
- il documento, pertanto, consente ai cittadini e a tutti gli stakeholders di avere cognizione degli obiettivi che l'Ente si è dato;



- il Piano, inoltre, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Considerato anche che:

- la legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15, ha previsto (*art. 15-bis, comma 7, lettera b*) che il Direttore Generale adotta il programma annuale delle attività dell'Ente;
- il succitato documento costituisce lo strumento principale di programmazione delle attività dell'Ente, da cui discendono tutti i piani e i programmi operativi che devono caratterizzare la gestione tecnica ed amministrativa;
- il PdO - per la parte di competenza del Settore "*Contabile*" - redatto in coerenza con il Programma annuale delle attività, consentirà la valutazione annuale dei funzionari e dei dipendenti del Settore con la conseguente attribuzione dei premi collegati alla Performance, secondo il sistema di valutazione vigente;
- con la Relazione sulla Performance, in ragione della verifica dei risultati rispetto agli obiettivi stabiliti, si determinerà il presupposto per la valutazione della Performance del personale (*in riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano*);
- la misurazione e valutazione della Performance del Direttore Generale e dei Dirigenti viene effettuata dal Nucleo di Valutazione mentre la valutazione dei titolari di Elevata Qualificazione (E.Q.), dei Responsabili degli Uffici e del restante personale viene effettuata dal Direttore Generale e dai Dirigenti di Settore;
- il Nucleo di Valutazione, oltre i compiti specifici attribuiti, è chiamato ad esprimersi sulla coerenza complessiva delle valutazioni;
- la valutazione del personale viene effettuata annualmente a partire dall'acquisizione di relazioni e schede che costituiscono strumenti di rendicontazione sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti;
- tali strumenti sono propedeutici alla compilazione di schede di valutazione e la rendicontazione dei progetti strategici eventualmente agli stessi assegnati.

Ricordato che:

- le schede di valutazione sono trasmesse previa presa visione dei dipendenti valutati;
- le valutazioni, una volta definite, devono essere sottoscritte dal valutato;
- le attività di valutazione operate dai Dirigenti sono compiute, oltreché sulla base delle relazioni pervenute, anche ad esito di eventuali incontri e colloqui individuali e di riscontri oggettivi acquisiti sui principali risultati raggiunti;
- in caso di valutazione negativa e qualora il dipendente (*titolare o meno di E.Q.*) non condivida l'esito della valutazione ricevuta, lo stesso potrà esporre al Dirigente di Settore le proprie osservazioni/giustificazioni ad esito delle quali il Dirigente (*o il Direttore Generale per gli incarichi di staff*) potrà procedere o con la conferma o con la revisione del precedente giudizio.

Preso atto che:

- gli obiettivi devono essere:
 - rilevanti e pertinenti rispetto all'attività istituzionale dell'Ente;
 - specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - tali da determinare un significativo miglioramento della performance o di mantenimento di standards elevati di servizio;
 - riferibili ad un arco temporale determinato;
 - correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- gli obiettivi possono essere:
 - di funzionamento del servizio o di attuazione puntuale di normative che evidenzino comunque l'eliminazione o la riduzione di problemi o criticità;
 - di efficienza, collegati allo snellimento delle procedure e riduzione degli sprechi anche a carattere di economicità oppure obiettivi di efficacia interna o di efficacia esterna con riferimento al miglioramento della risposta a domanda proveniente sia dall'interno che dall'utenza esterna;
 - di qualità che richiedono innovazione ed iniziativa, la costituzione di nuovi servizi o nuove attività;
 - di miglioramento oppure di mantenimento e consolidamento di risultati già acquisiti. Deve trattarsi di attività misurabili e valutabili, tali da consentire una verifica del risultato e del merito per ciascun dirigente/dipendente ai fini dell'erogazione della produttività;
- il Direttore Generale ha provveduto all'approvazione del Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO);
- il Direttore Generale ha, contestualmente, assegnato a ciascun Dirigente di Settore i relativi obiettivi e, con la determinazione 16 aprile 2024, n. 219, ha provveduto ad assegnare il personale ai diversi Settori;

Ritenuto, per tutto quanto sopra esposto, che occorre individuare gli obiettivi operativi da assegnare al personale impegnato all'interno del Settore "Contabile".

In riferimento agli obiettivi da assegnare è utile precisare che:

1. il numero degli obiettivi non è elemento di valutazione, lo è invece il grado di realizzazione;
2. se, nel corso dell'anno, anche su segnalazione del dipendente, viene verificato che un obiettivo non è realizzabile, con adeguata motivazione, si può provvedere a sostituirlo;
3. qualora, al termine dell'anno di competenza, il dipendente valutato dimostri che il mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo è dovuto a cause oggettive non dipendenti dalla sua volontà, dettagliatamente documentate, in fase di valutazione finale si dovrà tener conto di tale situazione sempre che ciò sia stato tempestivamente comunicato.

Visti:

- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. ii.;
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss. mm. ii.;



- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e ss. mm. ii.;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm. ii.;
- il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124;
- il D. Lgs. 8 marzo 2013, n. 39;
- il D. L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- il D. L. 7 marzo 2005, n. 82;
- il D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il D. L. 30 dicembre 2021, n. 228;
- il D. L. 30 aprile 2022, n. 36;
- il D. L. 24 marzo 2022, n. 24;
- la deliberazione ANAC 13 novembre 2019 n. 1064;
- gli orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2 febbraio 2022;
- la legge regionale 2 dicembre 2015 n. 15 e ss. mm. ii.;
- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto dell'Ente.

Tutto ciò premesso e considerato

DETERMINA

1. la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di assegnare gli obiettivi operativi anno 2024 al personale del Settore "Contabile" come di seguito riportati:

<i>Al Funzionario, nell'ambito delle attività attribuite, sono assegnati i seguenti obiettivi:</i>	
Giuseppe Giannetti	- registrazione nelle scritture contabili dei provvedimenti di accertamento delle entrate/impegno di spesa nel termine di 5 gg. dalla ricezione delle relative determinazioni dirigenziali;
	- emissione degli ordinativi di pagamento entro 10 gg. dalla ricezione della determina dirigenziale di liquidazione della spesa;
	- emissione degli ordinativi di incasso entro 7 gg. dalla trasmissione del provvisorio d'entrata da parte del Tesoriere (regolarizzazione PRE);
	- report bimestrale sullo stato di accertamento/incasso delle entrate a iscritte a residui e previste in competenza (ON/OFF);
	- adempimenti per la pubblicazione dell'aggiornamento trimestrale e annuale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti nella sezione Amministrazione



	trasparente del sito istituzionale entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre e dell'annualità;
	- elaborazione e inoltro della dichiarazione IRAP e del modello 770 nei termini di legge (ON/OFF).

<i>Al Funzionario, nell'ambito delle attività attribuite, sono assegnati i seguenti obiettivi:</i>	
Elisabetta Pallante	- invio, nei termini di legge, degli atti e dei provvedimenti alle piattaforme pubbliche dell'ARAN per il CCDI, Dipartimento funzione pubblica per il PIAO, Ministero dell'Economie e Finanze per IMMOBILI E PARTECIPAZIONI, Corte dei Conti per SIRECO (ON/OFF);
	- implementazione e aggiornamento del sistema Pago PA entro il 30 settembre 2024;
	- predisposizione, entro il 31 luglio 2024, della documentazione per l'avvio delle azioni di recupero giudiziale delle somme dovute dai Comuni a titolo di fondo di dotazione;
	- predisposizione, entro il 30 giugno 2024, della modulistica prevista dal Regolamento per l'affidamento di forniture di beni e servizi sotto soglia;
	- rilascio delle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione per l'affidamento di forniture di beni e servizi nella qualità di Responsabile Unico di Progetto (ON/OFF);
	- catalogazione dei contratti di fornitura di beni e servizi entro il 30 settembre 2024.

<i>Al Funzionario, nell'ambito delle attività attribuite, sono assegnati i seguenti obiettivi:</i>	
Rosa Cuomo	- predisposizione delle determine di impegno di spesa e di approvazione dei relativi allegati per gli incarichi legali conferiti entro 10 giorni dalla ricezione della documentazione propedeutica;
	- aggiornamento dell'elenco degli incarichi legali conferiti (ON/OFF);
	- predisposizione dei provvedimenti di aggiornamento semestrale dell'elenco dei collaudatori e dei verificatori (ON/OFF);
	- predisposizione dei provvedimenti di liquidazione di rimborso delle missioni dei dipendenti entro 20 gg. dalla ricezione delle istanze di rimborso;
	- costruzione delle proposte di provvedimenti al Comitato Esecutivo per proposte di ammissione al passivo dei Comuni in dissesto entro 15 giorni dalla ricezione della relativa proposta.



<i>All'Istruttore, nell'ambito delle attività attribuite, sono assegnati i seguenti obiettivi:</i>	
Luigi Schettino	- implementazione e aggiornamento, entro il 31 dicembre 2024, dell'inventario dei beni mobili, mediante catalogazione con targhetta identificativa ed assegnazione ai consegnatari;
	- predisposizione determine di liquidazione relative alle utenze (energia elettrica, acqua, fonia e dati) entro 15 giorni dalla ricezione della fattura elettronica;
	- elaborazione e trasmissione DMA e UNIEMENS (ON/OFF);
	- predisposizione determine di liquidazione relative alla locazione degli immobili sedi degli uffici entro 15 giorni dalla scadenza delle obbligazioni di spesa.

<i>All'Istruttore, nell'ambito delle attività attribuite, sono assegnati i seguenti obiettivi:</i>	
Anna Pina Giusi Mele	- elaborazione dei cedolini paga del personale dipendente entro il 20 di ogni mese;
	- predisposizione determina di liquidazione della spesa del personale entro il 20 di ogni mese;
	- registrazione nel conto del patrimonio dei beni acquisiti nel termine di 20 gg. dal pagamento della fattura;
	- elaborazione e trasmissione DMA e UNIEMENS;
	- preparazione documentazione per il rilascio di attestazioni e certificazioni di stipendi e similari entro 20 gg. dalla ricezione della relativa richiesta.

3. di inviare il presente provvedimento al Presidente, al Direttore Generale, al Nucleo di Valutazione, al personale interessato ed alla RSU;
4. di procedere alla pubblicazione della presente determinazione con le seguenti modalità
 - sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali";
 - sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";
 - sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Performance", sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";
 - sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";
 - sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

Il Dirigente del Settore Contabile
(Dr. Carlo Spano)