

# COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE

## PROVINCIA COSENZA

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>N. 72</b><br><b>Del 18.07.2017</b> | <u>Oggetto</u> : Approvazione Piano Triennale della Performance 2017/2019-<br>Assegnazione Obiettivi per l'anno 2017. |
|---------------------------------------|---|

L'anno duemiladiciassette il giorno diciotto del mese di Luglio alle ore 11.00 nella sede del municipio di Guardia Piemontese si è riunita, su appositi avvisi del Sindaco, la Giunta Municipale così composta:

| <i>N.D.</i> | <i>Cognome e Nome</i>           | <i>Carica</i> | <i>Presente</i> | <i>Assente</i> |
|-------------|---------------------------------|---------------|-----------------|----------------|
| 1           | Rocchetti Vincenzo              | Sindaco       | X               |                |
| 2           | Treviso Agostino                | Vice Sindaco  | X               |                |
| 3           | Antonietta Giuseppina D'Angelis | Assessore     | X               |                |

Partecipa alla seduta, in qualità di verbalizzante, il Segretario Comunale dott. Pitaro Carmelo.

Il Sindaco – Presidente – Vincenzo Rocchetti, constatato che si è raggiunto il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Municipale a discutere sul punto in oggetto indicato.

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2017-2019. ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PER L'ANNO 2017.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di 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;

**Visto**, in particolare, l'articolo 4 del medesimo decreto, in base al quale le amministrazioni pubbliche sviluppano in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo di sistemi premianti e di valorizzazione del merito e con rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione;

**Considerato** che, ai sensi degli articoli 10 e 15 del predetto decreto legislativo n. 150/09, l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione definisce, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, redatto annualmente, denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

**Viste** le indicazioni dell'ANCI in merito all'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli enti locali;

### **Viste**

• la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 06.04.2017, resa immediatamente eseguibile, di approvazione del Bilancio di previsione 2017/2019;

• la deliberazione di Giunta Comunale n. 44/2017, con la quale sono state assegnate le risorse per l'anno 2017 ai Titolari di posizione organizzativa (TPO)

**Ritenuto**, pertanto, di adottare il piano triennale della performance 2017-2019, unitamente alla puntuale definizione degli obiettivi 2017, a completamento della deliberazione giuntale di assegnazione delle risorse;

**Viste** le risorse finanziarie assegnate ai Responsabili di Servizio;

**Visto** l'art 169 del D.Lgs. 267/2000 e dato atto che il PEG, pur non essendo obbligatorio per gli enti con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, è comunque indispensabile per la corretta gestione dell'Ente;

Con i voti favorevoli unanimi di tutti i presenti;

## DELIBERA

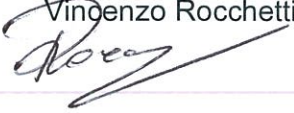
1) di approvare il documento integrato "Piano delle performance 2017-2019" allegato al presente provvedimento;

2) di dare atto che le risorse ai TPO sono state assegnate con precedente provvedimento giuntale n. 44/2017

3) di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile

IL SINDACO

Vincenzo Rocchetti



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Carmelo Pitaro



**COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE  
PROVINCIA DI COSENZA**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2017  
PIANO DELLA PERFORMANCE 2017-2019**

**1. Introduzione**

Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) è un documento gestionale che individua gli obiettivi ritenuti indispensabili alla realizzazione del programma di governo, e diventa strumento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'ente e della sua organizzazione in quanto definisce le attività da portare avanti nell'anno di riferimento per il raggiungimento degli obiettivi stessi.

Il Piano individua nell'Ente, in ciascun responsabile di servizio e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, con la finalità di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo futuro garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi ed indicatori, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano deve essere redatto in maniera da garantire i seguenti principi: qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rendicontazione della performance.

La qualità della rappresentazione della performance è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente;
- g) correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi di PEG.

Il presente Piano è redatto in coerenza con il DUP Triennio 2017-2019, Il Bilancio previsionale triennio 2017-2019.

## **1. La struttura organizzativa del Comune**

La struttura organizzativa del Comune di Bianchi si articola nelle seguenti aree funzionali :

1. Area Amministrativa, responsabile Segretario Comunale Dott. Carmelo Pitaro;
2. Area Finanziaria/Tributi, responsabile Rag. Rita Marianna Tundo;
3. Area Tecnico Manutentiva, responsabile Ing. Giuseppe Caruso;
4. Area Polizia Locale, Servizio Associato di Polizia Municipale, Comandante Angelo Maritato.

I dipendenti di ruolo sono n. 7.

Il Comune dispone altresì di n. 14 LSU/LPU fuori dotazione organica a tempo determinato e parziale (26 ore settimanali) in virtù della contrattualizzazione effettuata in data 30.12.2014. Nove di questi operano all'esterno, cinque negli Uffici; di questi ultimi 2 unità operano presso il settore amministrativo, 2 unità presso il settore tecnico, 1 unità presso il settore finanziario/tributi.

Il Presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi saranno comunicati tempestivamente agli aventi diritto.

È compito assegnato ad ogni Responsabile di Area informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

È obbligo di ogni Responsabile comunicare un report semestrale al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato dei procedimenti, il rispetto dei tempi procedurali e le eventuali criticità riscontrate in merito ai procedimenti espletati.

**COMUNE di Guardia Piemontese**  
**Provincia di Cosenza**  
Piano dettagliato degli obiettivi- Piano Performance 2017/2019  
**AREA AMMINISTRATIVA**  
Responsabile: Segretario Comunale Dott. Carmelo Pitaro

**Attività principali**

L'area comprende tutte le attività amministrative degli affari generali, segreteria, protocollo generale, posta, albo pretorio, archivio, notifiche, personale dipendente, servizi socioassistenziali, servizi attività scolastiche, educative, culturali, servizio trasporti scolastici, gestione mensa scolastica, gestione beni culturali, sport, turismo, spettacoli, supporto sociale a famiglie e a minori anche sottoposti a provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria, richieste rette periodiche in relazione ai minori in comunità o in affido, pari opportunità, servizi informatici e informativi, attività legali e del contenzioso. Determinazioni e proposte di deliberazione di competenza, Attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti. gestione buoni mensa e buoni libro.

Servizi di Stato Civile, anagrafe, statistica, elettorale, leva militare, Albo dei Giudici Popolari, Aire, Iscrizione anagrafica cittadini comunitari e rilascio relativo regolare soggiorno, pratiche di ricongiungimento familiare. Statistiche, Rilevazioni periodiche del Servizio Statistico Nazionale, censimenti ed altre indagini per conto dell'ISTAT, gestione di tutte le attività afferenti le revisioni delle liste elettorali e le consultazioni elettorali, Albo Comunale Presidenti di seggio elettore, Albo comunale scrutatori di seggio elettorale, consegna tessere elettorali, notifica consiglio comunale, commissioni varie, ecc.

**OBIETTIVO N. 1**

**COMUNICAZIONE ESTERNA E OPERAZIONE TRASPARENZA Peso 10%**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

- adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e la trasparenza;
- favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**AZIONI:**

**1. COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET COMUNALE: Peso 33,3%**

| Indicatore di efficacia                            | Performance attesa 2017 | Performance attesa 2018                  | Performance attesa 2019                  |
|--|-------------------------|--|--|
| n. notizie e/o documenti pubblicati e/o aggiornati | 60 %                    | % in aumento rispetto ad anno precedente | % in aumento rispetto ad anno precedente |

**2. AGGIORNAMENTO NOTIZIE D'INTERESSE COMUNALE SU SITO INTERNET: Peso 33,3%**

| Indicatore di efficacia  | Performance attesa 2017 | Performance attesa 2018               | Performance attesa 2019               |
|--|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Rispetto dei Tempi (entro le scadenze definite di volta in volta dall'Amministrazione Comunale ) | 60%                     | % in aumento rispetto anno precedente | % in aumento rispetto anno precedente |

**3. ALBO PRETORIO ON-LINE: Peso 33,3%**

| Indicatore di efficacia  | Performance attesa 2017 | Performance attesa 2018               | Performance attesa 2019               |
|--|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno (avvisi, bandi di concorso, graduatorie, etc.) che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione: entro tre giorni dalla ricezione al protocollo comunale | 60%                     | % in aumento rispetto anno precedente | % in aumento rispetto anno precedente |
| Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno che indicano espressamente il periodo di pubblicazione: nei tempi richiesti  | 60%                     | % in aumento rispetto anno precedente | % in aumento rispetto anno precedente |

**OBIETTIVO N. 2**

**ELEZIONI / REFERENDUM Peso 10%**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Attuare tutti gli adempimenti necessari per garantire il corretto svolgimento di eventuali consultazioni elettorali e/o referendarie indette nel periodo di riferimento

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante il 2017/2019

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017:**

| Indicatore di efficacia   | Performance attesa 2017 | Performance attesa 2018 |
|---|-------------------------|-------------------------|
| Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative | 100%                    | 100%                    |

**OBIETTIVO N. 3****SERVIZI CULTURALI Peso 10%****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Adozione di tutti gli adempimenti necessari per:

- La partecipazione dell'Amministrazione Comunale alle celebrazioni organizzate in occasione di feste nazionali o giornate istituzionali;
- L'organizzazione di eventi e progetti culturali organizzati dal Comune sul territorio.
- L'adozione di tutti gli atti per l'organizzazione di eventi su richiesta di terzi.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Attività da espletarsi durante l'intero triennio, nel rispetto delle scadenze di volta in volta determinate dall'Amministrazione Comunale e/o dall'organizzatore dell'evento.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017-2018-2019****AZIONI:****1. FESTE NAZIONALI E GIORNATE ISTITUZIONALI: Peso 33,3%**

| Indicatore di efficacia | Performance attesa 2017 | Performance attesa 2018 | Performance attesa 2019 |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Rispetto dei tempi      | 100%                    | 100%                    | 100%                    |

**2. EVENTI CULTURALI ORGANIZZATI DAL COMUNE: Peso 33,3%**

| Indicatore di efficacia | Performance attesa<br>2017 | Performance<br>attesa<br>2018 | Performance<br>attesa<br>2019 |
|-------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Rispetto dei tempi      | 100%                       | 100%                          | 100%                          |

**3. EVENTI CULTURALI ORGANIZZATI DA TERZI  
(Associazioni Enti sovracomunali): Peso  
33,3%**

| Indicatore di efficacia | Performance attesa<br>2017 | Performance<br>attesa<br>2018 | Performance<br>attesa<br>2019 |
|-------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Rispetto dei tempi      | 100%                       | 100%                          | 100%                          |

**OBIETTIVO N. 4**

**SERVIZI SCOLASTICI : Peso 10%**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio; monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti.

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

**1. SERVIZIO MENSA: Peso  
50%**

| Indicatore di efficacia | Performance attesa<br>2017                       | Performance<br>attesa<br>2018                    | Performance<br>attesa<br>2019                    |
|-------------------------|--|--|--|
| Richieste soddisfatte   | 100%   | 100%   | 100%   |
| Morosità<br>-           | % in diminuzione rispetto<br>all'anno precedente | % in diminuzione rispetto<br>all'anno precedente | % in diminuzione rispetto<br>all'anno precedente |

**2. SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI: Peso 50%**

| Indicatore di efficacia | Performance attesa<br>2017 | Performance<br>attesa<br>2018 | Performance<br>attesa<br>2019 |
|-------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Richieste soddisfatte   | 100%                       | 100%                          | 100%                          |

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
|          |   |   |   |
| Morosità | % in diminuzione rispetto all'anno precedente | % in diminuzione rispetto all'anno precedente | % in diminuzione rispetto all'anno precedente |

#### OBIETTIVO N. 5

##### SERVIZI SOCIALI: Peso 10%

###### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Realizzazione di attività di sostegno agli anziani, disabili, persone disagiate; Attivare le procedura per l'attuazione di interventi per aumentare le possibilità di integrazione del reddito per i soggetti più "deboli" della comunità.

| Indicatore di efficacia | Performance attesa 2017 | Performance attesa 2018 | Performance attesa 2019 |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Richieste soddisfatte   | 100%                    | 100%                    | 100%                    |

#### OBIETTIVO N. 6

##### BIBLIOTECA COMUNALE: Peso 10%

###### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'erogazione del servizio bibliotecario; implementare il patrimonio librario, mediante l'arricchimento delle sezioni meno fornite; organizzare iniziative di promozione alla lettura ed eventi culturali; disciplinare il funzionamento della biblioteca comunale mediante apposito regolamento.

###### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Attività da espletarsi durante l'intero triennio

###### INDICATORI DI PERFORMANCE 2017:

| Indicatore di efficacia | Performance attesa 2017 | Performance attesa 2018               | Performance attesa 2019               |
|-------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Iniziative culturali    | Almeno 2                | % in aumento rispetto anno precedente | % in aumento rispetto anno precedente |

**OBIETTIVO N. 7****MEPA – MERCATO ELETTRONICO: Peso 10%****FINALITA' DELL'OBIETTIVO**

Garantire il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, per gli acquisiti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017**

| Indicatore di efficacia   | Performance attesa |
|---------------------------|--------------------|
| Acquisti mediante il MEPA | 80%                |

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2018**

| Indicatore di efficacia   | Performance attesa                        |
|---|---|
| Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione | % in aumento rispetto all'anno precedente |

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2019**

| Indicatore di efficacia   | Performance attesa                        |
|---|---|
| Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione | % in aumento rispetto all'anno precedente |

**OBIETTIVO N. 8****COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E URP: Peso 10%****FINALITA' DELL'OBIETTIVO**

Garantire il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto con l'Ente, garantire il soddisfacimento delle esigenze di comunicazione con la cittadinanza.

| Indicatore di efficacia | Performance attesa 2017 | Performance attesa 2018 | Performance attesa 2019 |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Richieste soddisfatte   | 100%                    | 100%                    | 100%                    |

**SERVIZI DEMOGRAFICI: Peso 20%****FINALITA' DELL'OBIETTIVO**

Garantire la corretta gestione dei servizi anagrafe, stato civile, statistici.

| Indicatore di efficacia | Performance attesa<br>2017 | Performance<br>attesa<br>2018 | Performance<br>attesa<br>2019 |
|-------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Richieste soddisfatte   | 100%                       | 100%                          | 100%                          |

**COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE**  
Provincia di Cosenza  
Piano dettagliato degli obiettivi- Piano Performance 2017/2019  
**SETTORE FINANZIARIO**

Responsabile: Rag. Rita Marianna Tundo

**Attività Principali:**

Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente e a provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti programmati; predisposizione del bilancio, variazioni di bilancio con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri, del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il riaccertamento dei residui attivi e passivi; verifiche di cassa. Gestione delle spese economati, gestione economica dei beni demaniali e patrimoniali, trattamento economico e previdenziale del personale dipendente;  
Tenuta dei rapporti con l'Organo di Revisione e con la Corte dei conti.  
Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione tributaria dell'Ente.  
Gestione dei tributi comunali.

**Obiettivo n. 1**

**GESTIONE DEI PAGAMENTI: Peso 20%**

**FINALITA' DELL'OBBIETTIVO:**

Continuare a rispettare nella gestione dei pagamenti le nuove disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti. Garantire la regolarità e la tempestività dei pagamenti.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

PER TUTTO IL TRIENNIO:

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017:**

| Indicatore di efficacia                             | Performance attesa |
|---|--------------------|
| Tempo medio pagamenti dal ricevimento della fattura | 30 giorni          |

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017-2019:**

| Indicatore di efficacia                             | Performance attesa |
|---|--------------------|
| Tempo medio pagamenti dal ricevimento della fattura | 30 giorni          |

**REGOLAMENTI COMUNALI: Peso 10%****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire l'adeguamento dei regolamenti comunali in materia contabile e tributaria alle nuove normative vigenti in materia.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017/2018/2019****1. Aggiornamento regolamenti in materia contabile**

| Indicatore di efficacia   | Performance attesa |
|---|--------------------|
| Aggiornamento entro i termini fissati dalla legge o dall'Amministrazione comunale | 100%               |

**TEMPESTIVITA' NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI: Peso 20%****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire la predisposizione degli atti fondamentali al fine della loro approvazione nei tempi stabiliti dalla normativa vigente.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

PER TUTTO IL TRIENNIO:

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017-18-19:**

Rendiconto della Gestione

| Indicatore di efficacia              | Performance attesa |
|--------------------------------------|--------------------|
| Approvazione entro termine stabilito | 100%               |

Quantificazione del fondo trattamento accessorio

| Indicatore di efficacia              | Performance attesa |
|--------------------------------------|--------------------|
| Approvazione entro termine stabilito | 100%               |

Relazione al Conto Annuale del Personale

| Indicatore di efficacia              | Performance attesa |
|--------------------------------------|--------------------|
| Approvazione entro termine stabilito | 100%               |

Conto Annuale del Personale

| Indicatore di efficacia              | Performance attesa |
|--------------------------------------|--------------------|
| Approvazione entro termine stabilito | 100%               |

Referto del Controllo Di Gestione

| Indicatore di efficacia              | Performance attesa |
|--------------------------------------|--------------------|
| Approvazione entro termine stabilito | 100%               |

Bilancio di Previsione

| Indicatore di efficacia              | Performance attesa |
|--------------------------------------|--------------------|
| Approvazione entro termine stabilito | 100%               |

**OBIETTIVO N. 4**

**ADEMPIMENTI TELEMATICI: Peso 20%**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire l'invio telematico degli atti fondamentali nei tempi stabiliti dalle norme di legge.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

PER TUTTO IL TRIENNIO:

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017-2018-2019**

| Indicatore di efficacia              | Performance attesa |
|--------------------------------------|--------------------|
| Approvazione entro termine stabilito | 100%               |

**OBIETTIVO N. 5**

**CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA: Peso 10%**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Verificare l'evasione tributaria con riferimento all'evasione ICI (parziali/omessi versamenti), IMU, e altre entrate patrimoniali.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

PER TUTTO IL TRIENNIO:

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017/2018/2019**

| Indicatore di efficacia | Performance attesa                        |
|-------------------------|---|
| Recupero Gettito        | % in aumento rispetto all'anno precedente |

**OBIETTIVO N. 6**

**MEPA – MERCATO ELETTRONICO: Peso 10%**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO**

Garantire il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici per gli acquisiti di beni e servizi.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017/2018/2019**

| Indicatore di efficacia   | Performance attesa                        |
|---|---|
| Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione | % in aumento rispetto all'anno precedente |

#### OBIETTIVO N. 7

#### OPERAZIONE TRASPARENZA: Peso 10%

##### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale adempiendo, inoltre, agli obblighi normativi relativi a tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge.

##### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

PER TUTTO IL TRIENNIO.

##### INDICATORI DI PERFORMANCE 2017

| Indicatore di efficacia             | Performance attesa                            |
|-------------------------------------|---|
| n. notizie e/o documenti pubblicati | Numero in aumento rispetto ad anno precedente |

##### INDICATORI DI PERFORMANCE 2018-2019:

| Indicatore di efficacia             | Performance attesa                            |
|-------------------------------------|---|
| n. notizie e/o documenti pubblicati | Numero in aumento rispetto ad anno precedente |

**COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE**  
Provincia di Cosenza  
Piano dettagliato degli obiettivi- Piano Performance 2017/2019  
**SETTORE TECNICO**  
Responsabile: Ing. Giuseppe Caruso

**Attività Principali:**

Svolgimento di tutte le attività di gestione del territorio e dei relativi strumenti generali e attuativi di programmazione urbanistica. Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale. Servizio demanio-patrimonio. Servizio acquedotto. Gestione espropri pubblica utilità. Edilizia pubblica e privata, gestione istruttorie e rilascio concessioni e autorizzazioni relative agli interventi edilizi riguardanti gli immobili sia di uso pubblico che privato. Ambiente. Servizio gestione rifiuti. Progettazioni. Pubblica illuminazione. Gestione strutture sportive, cimiteriali; verde pubblico. Coordinamento attività protezione civile. Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria; Gestione certificati di abitabilità e agibilità. Toponomastica stradale, stradario; Espletamento attività inerente alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali; determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare per affidamento all'esterno servizi di competenza e dei lavori pubblici. Gestione degli interventi del personale esterno e degli interventi legati alla gestione del patrimonio immobiliare e coordinamento dell'emergenza. Gestione del parco automezzi del Comune. Gestione progettazione, diretta o mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri. Redazione del programma delle opere pubbliche.

**OBIETTIVO N. 1**

**REALIZZAZIONE OPERE PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE: Peso 25%**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire la progettazione (interna o esterna) e la realizzazione delle opere secondo le tempistiche previste dal Piano Triennale.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

L'affidamento degli incarichi di progettazione dovrà seguire le indicazioni dettate nel corso dell'anno dall'amministrazione comunale in relazione soprattutto dall'accertamento delle entrate di bilancio.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017/2019:**

| Indicatore di efficacia                    | Performance attesa                                   |
|--|--|
| Monitoraggio opere e controllo tempistiche | Aggiornamento periodico piano e previsione pagamenti |

**OBIETTIVO N. 2**

**VERIFICA GESTIONI ESTERNE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA: Peso 15%**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire la verifica dello stato di gestione esterna dell'illuminazione pubblica, programmare le attività necessarie per la corretta gestione degli impianti in oggetto

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017:**

| Indicatore di efficacia                 | Performance attesa |
|---|--------------------|
| % soddisfazione richieste di Intervento | 60%                |

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:**

| Indicatore di efficacia                 | Performance attesa |
|---|--------------------|
| % soddisfazione richieste di Intervento | 70%                |
|   |                    |

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2019:**

| Indicatore di efficacia                    | Performance attesa |
|--|--------------------|
| Indicatore di efficacia Performance attesa | 80%                |
| % soddisfazione richieste di Intervento    |                    |

**OBIETTIVO N. 3**

**OPERAZIONE TRASPARENZA: Peso 15%**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale adempiendo, inoltre, agli obblighi normativi relativi a tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

PER TUTTO IL TRIENNIO.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017**

| Indicatore di efficacia             | Performance attesa                            |
|-------------------------------------|---|
| n. notizie e/o documenti pubblicati | Numero in aumento rispetto ad anno precedente |

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2018-2019:**

| Indicatore di efficacia             | Performance attesa                            |
|-------------------------------------|---|
| n. notizie e/o documenti pubblicati | Numero in aumento rispetto ad anno precedente |

**OBIETTIVO N. 4**

**ACQUEDOTTO: Peso 15%****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire la corretta erogazione del servizio ed effettuare gli interventi con tempestività.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 201/2018/2019**

| Indicatore di efficacia                 | Performance attesa |
|---|--------------------|
| % soddisfazione richieste di Intervento | 100%               |

**OBIETTIVO N. 5****MEPA – MERCATO ELETTRONICO: Peso 15%****FINALITA' DELL'OBIETTIVO**

Garantire il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, per gli acquisiti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017/2019**

| Indicatore di efficacia                   | Performance attesa                        |
|---|---|
| Acquisti e forniture effettuati sul ME.PA | % in aumento rispetto all'anno precedente |

**OBIETTIVO N. 6****COMMERCIO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE: Peso 15%****FINALITA' DELL'OBIETTIVO**

Favorire l'insediamento di nuove attività economico-produttive a carattere imprenditoriale commerciale ed artigianale; Implementare il servizio telematico Sportello unico attività produttive (SUAP).

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017/2019:**

| Indicatore di efficacia      | Performance attesa<br>2012/2013/2014 |
|------------------------------|--------------------------------------|
| rispetto dei tempi stabiliti | 100%                                 |
| n. richieste soddisfatte     | 100%                                 |

**COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE**  
Provincia di Cosenza  
Piano dettagliato degli obiettivi- Piano Performance 2017/2019  
**SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA MUNICIPALE GUARDIA PEMONTESE/ACQUAPPESA**  
Responsabile: Angelo Maritato

**Attività principali**

Attività di vigilanza e controllo del territorio di competenza della Polizia locale, pronto intervento viabilità, interventi di Polizia Giudiziaria, polizia amministrativa, infrazioni Codice della Strada, incidenti stradali e seguiti amministrativi, vigilanza durante i Consigli Comunali; servizi d'istituto in occasione di T.S.O.; notifiche atti di Polizia Giudiziaria e di verbali amministrativi redatti dall'Ufficio, controllo venditori su aree pubbliche in occasione di fiere e sagre locali, pubblica sicurezza per spettacoli, mostre ecc. sopralluoghi edilizi; anagrafici per cambi di residenza, indirizzo etc., organizzazione periodica, cattura cani randagi con ASP di Cosenza, Servizi di polizia per cortei cimiteriali, scorta, manifestazioni sportive, ricreative e religiose.

**OBIETTIVO N. 1**

**SICUREZZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO: Peso 40%**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO**

Garantire la sicurezza stradale e del cittadino con mirate politiche di prevenzione, controllo e repressione. Controllare la circolazione stradale sul territorio comunale, verificare i comportamenti non conformi al CdS e controllare sul territorio comunale il posizionamento, la correttezza della segnaletica stradale verticale ed orizzontale e il posizionamento e la correttezza della segnaletica pubblicitaria di attività commerciali.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017/2018/2019**

| Indicatore di efficacia                   | Performance attesa                        |
|---|---|
| n. strade controllate                     | % in aumento rispetto all'anno precedente |
| n. controlli effettuati                   | % in aumento rispetto all'anno precedente |
| n. sanzioni irrogate                      | % in aumento rispetto all'anno precedente |
| n. comunicazioni segnaletica non corretta | % in aumento rispetto all'anno precedente |

**OBIETTIVO N. 2**

**RANDAGISMO: Peso 20%**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire adeguato controllo delle problematiche connesse al randagismo e realizzare l'obiettivo di ridurre il randagismo.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017/2019**

| Indicatore di efficacia                 | Performance attesa<br>2012/2013/2014          |
|---|---|
| n. di interventi/segnalazioni           | % in aumento rispetto all'anno precedente     |
| n. cani ricoverati/Interventi           | % in aumento rispetto all'anno precedente     |
| n. cani Randagi presenti sul territorio | % in diminuzione rispetto all'anno precedente |

**OBIETTIVO N. 3****CONTROLLO DELL'ATTIVITA' EDILIZIA E URBANISTICA: Peso 20%****FINALITA' DELL'OBIETTIVO**

Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti nell'attività edilizia ed urbanistica, accertando e perseguendo eventuali abusi edilizi

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2012/2013/2014**

| Indicatore di efficacia | Performance attesa                        |
|-------------------------|---|
| n. aree controllate     | % in aumento rispetto all'anno precedente |
| n. verbali redatti      | % in aumento rispetto all'anno precedente |

**OBIETTIVO N. 4****OPERAZIONE TRASPARENZA: Peso 10%****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale adempiendo, inoltre, agli obblighi normativi relativi a tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':  
PER TUTTO IL TRIENNIO.****INDICATORI DI PERFORMANCE 2017**

| Indicatore di efficacia             | Performance attesa                            |
|-------------------------------------|---|
| n. notizie e/o documenti pubblicati | Numero in aumento rispetto ad anno precedente |

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2018-2019:**

| Indicatore di efficacia             | Performance attesa                            |
|-------------------------------------|---|
| n. notizie e/o documenti pubblicati | Numero in aumento rispetto ad anno precedente |

**OBIETTIVO N. 5**

**MEPA – MERCATO ELETTRONICO: Peso 10%**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO**

Garantire il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2017/2019**

| Indicatore di efficacia   | Performance attesa                        |
|---|---|
| Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione | % in aumento rispetto all'anno precedente |

# COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE

Provincia di Cosenza

## SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

La normativa di cui al Decreto Lgs. n. 150/2009 ha introdotto le regole che devono presiedere alla valutazione nelle pubbliche amministrazioni, sostituendo i concetti di produttività individuale e collettiva, con il principio della performance.

I tratti distintivi della riforma del lavoro pubblico possono ricondursi oltre che alle nuove disposizioni sulla valutazione, anche al rafforzamento dei poteri gestionali dei dirigenti e dei responsabili di servizio in tema di rapporto di lavoro, alla valorizzazione dei meriti, al ridimensionamento degli spazi riservati alla contrattazione collettiva.

E' stato quindi introdotto il concetto di performance organizzativa, che è dell'amministrazione nel suo complesso e delle singole unità organizzative, e di performance individuale, riferita invece ai singoli dipendenti, in relazione ai loro comportamenti organizzativi ed al conseguimento degli obiettivi individuali.

Le amministrazioni sono quindi tenute ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare le performance individuale e organizzativa, a tal fine sviluppando - coerentemente con il ciclo della programmazione finanziaria di bilancio - un ciclo di gestione, articolato per fasi, che parta dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, con individuazione di valori attesi e indicatori, pervenendo in ultimo alla fase della rendicontazione dei risultati.

L'art. 7 del Decreto dispone, infatti, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

Lo stesso articolo, al comma 2 lettera a), assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, ad apposito organo di valutazione.

L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, mentre l'art. 9, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti (nel nostro caso Titolari di Posizione Organizzativa) e la valutazione del restante personale.

### 1. OGGETTO E FINALITA'

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

La performance è misurata e valutata con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso;
- ai settori in cui si articola;
- ai singoli dipendenti

Il sistema di misurazione e valutazione ha come obiettivo l'annuale valutazione dei risultati dell'attività dell'ente articolata nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse;
- c) monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale del comune.

Per quanto riguarda la parte relativa agli strumenti premiali, di valorizzazione del merito e di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa, non può che rinviarsi alle norme di cui al titolo III del decreto, ed alle norme contrattuali, rilevando che con il d. l. n. 78/2010, convertito nella l. 122/2010, sussistono alcuni dubbi interpretativi sulla piena applicabilità di alcune parti della riforma, che si auspica siano presto risolti.

Qualunque potrà essere il tenore della definizione, anche di tipo tecnico, delle modalità di incentivazione, il sistema premiante dell'ente dovrà essere concretamente improntato a criteri di selettività, di riconoscimento del merito e quindi di valorizzazione delle professionalità migliori, e dovrà, per quanto riguarda ciò, raccordarsi agli esiti della valutazione sui risultati positivi conseguiti.

Ad ogni buon fine, ai sensi dell'art. 19, comma 6 del D.Lgs. 150/2009, e s.m.i., le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dello stesso articolo non si applicano al personale dipendente, se il numero dei dipendenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a quindici e, ai dirigenti, se il numero dei dirigenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a cinque. In ogni caso, deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale dirigente e non dirigente.

## **2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance individua (v. art. 7, comma 3):

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di garanzia e di conciliazione in caso di divergenza valutatore- valutato;

- le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti nonché con i documenti di programmazione finanziaria di bilancio.

**Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance sono:**

1. la performance organizzativa: ovvero la valutazione del funzionamento delle unità organizzative e dell'ente nel suo complesso. Ciò significa valutare:
  - a) con riferimento alle indicazioni contenute nel programma di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza, di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, di soddisfazione dei bisogni della collettività;
  - b) i risultati raggiunti con riferimento agli indicatori relativi alla gestione dell'amministrazione;
  - c) le valutazioni degli utenti;
2. la performance del personale incaricato di posizione organizzativa collegata:
  - agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
  - al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
  - alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
3. la performance individuale del personale non in posizione di responsabilità, collegata:
  - al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
  - alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
  - alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

### **3. FASI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE**

Il processo di valutazione si suddivide in fasi, alcune delle quali sono a loro volta articolate in azioni, che vedono coinvolti, con ruoli diversi, valutatori e valutati. La valutazione delle prestazioni e dei risultati ha una frequenza annuale.

L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione delle linee guida di mandato.

Prima della scadenza del termine di approvazione del Bilancio di previsione, la Giunta, definisce le priorità ed i criteri generali per l'allocazione delle risorse finanziarie – da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione – che vengono anticipate, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai Responsabili di Area, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza con il ciclo di programmazione finanziaria.

La Giunta Comunale approva il Peg e/o Piano dettagliato degli obiettivi e/o Piano della Performance, di norma predisposti entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale;

Entro 30 giorni dalla data di approvazione del suddetto Piano, l'Ente formalizza l'assegnazione degli obiettivi ai singoli responsabili di settore. In sede di monitoraggio nel corso del processo di valutazione l'amministrazione, anche su proposta del Nucleo di Valutazione, può eliminare obiettivi considerati non più raggiungibili e/o introdurre nuove priorità e nuovi obiettivi da assegnare.

Il mese di gennaio è di norma dedicato, alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente ed alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Entro il mese di febbraio il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. Entro la fine di marzo dell'anno successivo a quello di valutazione si completa il processo di valutazione della performance del personale dirigente, delle posizioni organizzative e del personale assegnato ai responsabili della valutazione.

La valutazione finale si perfeziona con un colloquio tra valutatore e valutato, che può presentare una propria autovalutazione sulla base dei modelli del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un Rapporto sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Ai fini della trasparenza il rapporto sulla performance organizzativa del Comune, predisposto dal Nucleo di valutazione, è pubblicato in apposita sezione del sito istituzionale del comune dedicata alla trasparenza.

#### **4. OBIETTIVI**

Gli obiettivi, programmati su base triennale e definiti in coerenza con quelli del bilancio di previsione, devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni simili;

- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al biennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili

### **Valutazione degli obiettivi**

Gli obiettivi dovranno essere valutati in ragione della complessità rispetto ai seguenti fattori di valutazione:

- Importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione;
- Grado di complessità tecnica organizzativa;
- Rilevanza sotto l'aspetto economico e finanziario;
- Innovatività e miglioramento di efficacia, efficienza e qualità.

A ciascun obiettivo dovrà corrispondere un indicatore di risultato, che consenta di verificare il conseguimento dello stesso secondo parametri oggettivi.

## **5. AMBITI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

1. Gli obiettivi valutati e conseguiti sono quelli esplicitamente previsti nel PEG e/ nel PDO e/o Piano Performance e/o in singoli atti per la verifica dei quali, in sede di programmazione ed assegnazione degli obiettivi, vengono definiti appositi indicatori e/o parametri di risultato.
2. Per comportamenti organizzativi s'intendono le caratteristiche comportamentali dimostrate nella gestione dell'attività propria e nella direzione dell'unità organizzativa assegnata che sono espressione delle competenze manageriali distintive individuate dall'ente per lo specifico ruolo.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato si caratterizza:

- per aver posto un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa (settore) è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora e della posizione organizzativa che la dirige;
- per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale è valutato con gli stessi meccanismi.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi si è scelto di differenziare gli elementi di analisi del personale Responsabile di Area titolare di posizione organizzativa da quello del restante personale.

La certificazione del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dal Nucleo di valutazione, anche sulla base della relazione compilata dal responsabile del servizio.

La valutazione delle prestazioni nella parte comportamenti organizzativi, viene effettuata dal Segretario Comunale per le posizioni organizzative e dai responsabili di posizione organizzativa per i dipendenti.

Al Nucleo di Valutazione compete la valutazione per l'organizzazione nel suo complesso.

La valutazione finale si concretizza nell'insieme di azioni che portano al punteggio finale assegnato ad un responsabile di Servizio e al personale non dirigenziale.

La valutazione finale complessiva del responsabile di servizio titolare di P.O. avviene ad opera del Nucleo di valutazione che tiene conto dell'attribuzione del punteggio complessivo relativo ai "comportamenti organizzativi", agli "obiettivi", e infine del punteggio da attribuire alla performance organizzativa.

## **7. INDENNITA' DI RISULTATO**

Si dà atto che alle aree di posizione organizzativa sarà attribuita l'indennità di risultato così come segue:

- a) fino al raggiungimento di punti 50/100 non compete l'indennità di risultato;
- b) da punti 51/100 a punti 70/100 si assegna l'indennità di risultato pari al 10% del massimo assegnabile commisurato all'indennità di posizione attribuito;
- c) da punti 71/100 a punti 80/100 si assegna l'indennità di risultato pari al 15% del massimo assegnabile commisurato all'indennità di posizione stabilita;
- d) da punti 81/100 a punti 90/100 si assegna l'indennità di risultato pari al 20% del massimo assegnabile commisurato all'indennità di posizione stabilita;
- e) Da punti 91/100 si assegna il 25% dell'indennità di posizione conferita.

## SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano le schede di valutazione destinate al personale non dirigente e ai Responsabili di Area titolari di posizioni organizzative.

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

### SCHEDA A) VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

|  |                            |  |
|--|----------------------------|--|
| COGNOME  | NOME                       |  |
| AREA/SETTORE   | SERVIZIO                   |  |
| CATEGORIA  | POSIZIONE ECONOMICA        |  |
| PROFILO PROFESSIONALE  |                            |  |
| <b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>   | <b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b> |  |
| Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio – Performance Organizzativa (certificati dal Nucleo di valutazione) | Max 40 punti               |  |
| Valutazione personale  | Max 60 punti               |  |
| 1. Responsabilità  | Da 0 a 6                   |  |
| 2. Impegno Lavorativo  | Da 0 a 6                   |  |
| 3. Flessibilità  | Da 0 a 6                   |  |
| 4. Relazioni con il gruppo di lavoro   | Da 0 a 6                   |  |
| 5. Rapporti con l'utenza (interna ed esterna)  | Da 0 a 6                   |  |
| 6. Orientamento al Risultato   | Da 0 a 6                   |  |
| 7. Collaborazione e partecipazione   | Da 0 a 6                   |  |
| 8. Capacità direttiva ed autonomia   | Da 0 a 6                   |  |
| 9. Affidabilità  | Da 0 a 6                   |  |
| 10. Competenza   | Da 0 a 6                   |  |
|  |                            |  |
| <b>TOTALE</b>  | <b>Max 100 punti</b>       |  |
|  |                            |  |

Il Nucleo di valutazione

Il Responsabile di Area

Il Segretario comunale

Il sottoscritto autorizza L'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Responsabile di Area per autorizzazione

**SCHEDA B) VALUTAZIONE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

|  |                            |  |
|--|----------------------------|--|
| COGNOME  | NOME                       |  |
| AREA/SETTORE   | SERVIZIO                   |  |
| CATEGORIA  | POSIZIONE ECONOMICA        |  |
| PROFILO PROFESSIONALE  |                            |  |
| <b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>                               | <b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b> |  |
| Valutazione da parte del Titolare di posizione organizzativa | Max 60 punti               |  |
| 1. Responsabilità  | Da 0 a 6                   |  |
| 2. Impegno Lavorativo  | Da 0 a 6                   |  |
| 3. Flessibilità  | Da 0 a 6                   |  |
| 4. Relazioni con il gruppo di lavoro                         | Da 0 a 6                   |  |
| 5. Rapporti con l'utenza (interna ed esterna)                | Da 0 a 6                   |  |
| 6. Orientamento al Risultato                                 | Da 0 a 6                   |  |
| 7. Collaborazione e partecipazione                           | Da 0 a 6                   |  |
| 8. Capacità direttiva ed autonomia                           | Da 0 a 6                   |  |
| 9. Affidabilità  | Da 0 a 6                   |  |
| 10. Competenza   | Da 0 a 6                   |  |
|  |                            |  |
| <b>TOTALE</b>  | <b>Max 60 punti</b>        |  |
|  |                            |  |

Il Segretario comunale

Il Responsabile di Area

Il sottoscritto autorizza L'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Dipendente per autorizzazione

Per la Regolarità tecnica si esprime parere favorevole  
Il Responsabile del Servizio  
( Ing. Giuseppe CARUSO )

---

Per la Regolarità Contabile - Finanziaria si esprime parere favorevole  
Il Responsabile del Servizio  
( Rag. Rita TUNDO )

---

Per la Regolarità Amministrativa si esprime parere favorevole  
Il Responsabile del Servizio  
( Il Segretario comunale - Dott. Pitaro Carmelo )



---

Il Responsabile del Settore Amministrativo

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione della Giunta Municipale n. 72 del 18.07.2017 è stata affissa all'albo pretorio ininterrottamente per 15 giorni consecutivi dal 18 LUG. 2017 e contestualmente ne è stata data comunicazione ai capigruppo con atto n. 2738 del 18 LUG. 2017 ;
- Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio ininterrottamente dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ed è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ;
- Che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva.

Il Responsabile del Settore Amministrativo  
Il Segretario comunale- Dott. Pitaro Carmelo

