



CITTA' DI SERSALE

PROVINCIA DI CATANZARO

Via Roma – 88054 Sersale – Tel. 0961/930911 – Fax 0961/936395 - C.F. 00300810793

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2021

PREMESSA

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Decreto Legislativo 74/2017 ha apportato significative modifiche al D. Lgs. 150/2009 in relazione alla gestione della performance e conseguentemente l'art. 18, "Disposizioni transitorie e finali", stabilisce che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati, entro sei mesi dall'entrata in vigore dello stesso decreto 74/2017, ossia entro il 22 dicembre 2017 e pertanto per il piano delle performance 2018/2020.

A tal proposito l'ente con Deliberazione di Giunta Comunale n.126 del 22.12.2017 ha approvato il regolamento della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale in base alle modifiche apportate dal Decreto Legislativo 74/2017.

Successivamente è stato modificato con Delibera di Giunta Comunale n.1 del 02/02/2021 il sistema di misurazione e valutazione della Performance.

Il concetto di performance introdotto dal D. Lgs. 150/2009 si basa sulla logica di risultato ed include quattro principi fondamentali cui la P.A. deve tendere. Essi sono l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e le competenze strettamente collegati alla performance, sia riferita alla struttura nel suo complesso, sia al singolo individuo.

Il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016-2018 del 21/05/2018 e nello specifico l'art.15 prevede:

-che gli enti definiscano i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

-A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative dagli stessi istituite, secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.

-Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

-Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.

-Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative previste dal comma 5, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 67.

La performance, infatti, si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti. Ciò sta alla base del processo di innovazione che l'Ente ha avviato a partire dal 2015 con l'approvazione del primo Piano della Performance che

introduce il ciclo di gestione della performance stessa, raccogliendo in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, il cui inizio e la cui fine coincidono con il piano e la relazione di performance.

La Relazione verrà approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Per il 2021, il Comune di Sersale, con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 04.03.2021, ha adottato il Piano della Performance e degli obiettivi anno 2021.

Il Piano della performance individua gli obiettivi di rilevanza strategica o trasversale su tutta la struttura, sui quali si concentra la valutazione degli incaricati di posizione organizzativa.

Il Piano della Performance 2021 ha individuato gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Amministrazione. Per quanto concerne gli obiettivi operativi assegnati al personale incaricato di posizione per il 2021, occorre innanzi tutto specificare che sono stati assegnati a ciascun settore obiettivi di performance organizzativa con i relativi indicatori, per permettere la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

Dati informativi sull'organizzazione

L'assetto dell'Ente si articola in strutture operative aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite.

La struttura organizzativa si articola in:

- Settori
- Servizi
- Uffici

E' la Giunta Comunale che decide l'assetto della struttura organizzativa in relazione alle aggregazioni per Settori/Servizi/Uffici.

I Settori sono strutture complesse che assicurano la direzione complessiva e il coordinamento delle strutture sott'ordinate ad essa assegnate secondo criteri di stretta correlazione funzionale o di processo e di omogeneità di funzioni, prodotti e servizi assegnati.

Esse costituiscono le strutture di riferimento per l'Amministrazione Comunale per la definizione e l'attuazione del processo di programmazione dell'ente.

I Settori devono garantire modalità operative interne che consentano:

- integrazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi,
- sinergie di conoscenze e competenze professionali attraverso l'utilizzo del lavoro di gruppo
- mappatura e ridefinizione delle attività sui tre livelli essenziali di processo: programmazione, gestione – back office e rapporto con l'utenza (front office –informazione).

Alla responsabilità dei Settori sono preposti gli incaricati di posizione organizzativa.

I Responsabili di Settore operano con ampia autonomia decisionale e dipendono funzionalmente dal Segretario Comunale in ordine agli obiettivi che devono essere conseguiti in quanto predeterminati.

I servizi sono le strutture interne dei Settori preposti al presidio di un'area di intervento ben definita attraverso la combinazione delle risorse disponibili. I Servizi dispongono delle competenze amministrative, tecniche e finanziarie necessarie al raggiungimento dei risultati relativi agli obiettivi e programmi del Settore di appartenenza.

Il Servizio può essere articolato in Uffici la cui individuazione deve essere funzionale al raggiungimento degli obiettivi predeterminati.

Gli uffici costituiscono un'articolazione dei servizi finalizzati al raggiungimento di obiettivi specifici e/o all'erogazione di specifici servizi all'utenza.

L'organizzazione in uffici o unità operative spetta al responsabile competente.

L'incarico di **Responsabile di Settore** è assegnato con decreto dal Sindaco, al quale rispondono del raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto degli indirizzi impartiti dagli organi di governo per un periodo determinato.

Spetta ai Responsabili il compito di sovrintendere e coordinare i propri servizi di riferimento e gestire le risorse umane. I responsabili di Settore, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, svolgono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e rispondono al Sindaco sull'efficacia di gestione.

Sono ad essi attribuiti:

Oltre alle funzioni specifiche previste dalla legge e dallo Statuto, ai Responsabili di Settore competono le funzioni sotto delineate ovvero:

- a) partecipare attivamente alla definizione del bilancio e degli obiettivi del Settore loro affidato, delle risorse necessarie per il loro raggiungimento e dei parametri e indicatori utili alla loro verifica, sviluppando proposte ed intervenendo nei momenti di programmazione e coordinamento anche in materia di fabbisogno del personale promuovendo, laddove si ritenesse opportuno e nell'ambito delle materie di competenza, studi e ricerche per la migliore individuazione e qualificazione dei bisogni e degli interessi rilevanti;
- b) ripartire gli obiettivi e le risorse per l'attuazione dei programmi a loro assegnati attraverso gli strumenti di programmazione;
- c) elaborare e adottare l'organizzazione delle strutture in funzione degli obiettivi da raggiungere, nei limiti delle risorse loro assegnate;
- d) proporre alla Giunta comunale il fabbisogno di personale;
- e) coordinare l'attività del Settore e verificare l'andamento della realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati, assicurando il coordinamento e l'integrazione delle attività delle strutture organizzative di competenza;
- f) essere responsabili della gestione complessiva del personale del Settore di competenza secondo criteri di omogeneità, attenendosi alle linee generali di politica del personale, compreso l'istituto della mobilità;
- g) esercitare in piena autonomia le proprie funzioni direzionali;
- h) coordinarsi con il Segretario Comunale al fine di assicurare la snellezza e l'efficienza dei processi trasversali di lavoro e l'uniformità dei procedimenti;
- i) occuparsi di tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano il Comune verso l'esterno, che la legge, lo Statuto o altre norme non riservino ad altri organi comunali;
- j) verificare e controllare l'andamento delle performance organizzative e individuali, analizzando periodicamente gli scostamenti tra obiettivi fissati e risultati raggiunti;
- k) vigilare sulla effettiva produttività delle risorse umane messe a loro disposizione e sull'efficienza della struttura assegnata;
- l) essere responsabili dell'attribuzione dei trattamenti economici accessori al personale di competenza;
- m) curare l'osservanza delle disposizioni in materia di controllo delle assenze al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche;
- n) individuare le posizioni di lavoro di specifica e particolare responsabilità nonché i responsabili del procedimento;
- o) nominare i responsabili dei Servizi e i responsabili degli Uffici compresi nel Settore di competenza
- p) presiedere le Commissioni di gara e di concorso;
- q) essere responsabili delle procedure d'appalto e di concorso e della stipulazione dei contratti;
- r) assumere gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, nonché gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- s) adottare i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- u) attestare, certificare, comunicare, diffidare, verbalizzare, autenticare, legalizzare e adottare ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Sersale è articolata in sei unità organizzative (Area), ciascuno dei quali è affidata ad un Responsabile, come schematizzato nella seguente tabella:

<i>AREA</i>	<i>GESTIONE</i>
<i>Amministrativa, Demografica e Ufficio Elettorale</i>	Segreteria
	Protocollo - Archivio
	Notifiche - Pubblicazioni
	Anagrafe - Stato Civile
	Elettorale
	Servizi Sociali
	Attività Scolastiche
<i>Area Finanziaria e Personale</i>	Ragioneria
	Personale
	Economato
<i>Area Tecnica e Tecnica Manutentiva</i>	Servizi Manutentivi
	Gare - Contratti - Appalti
	Viabilità
	Lavori Pubblici
<i>Area Tributi e Commercio</i>	Tarsu – Ici – Imu
	Servizio Idrico Integrato
	Altre entrate
	Licenze commerciali
<i>Area Urbanistica ed Edilizia Privata</i>	Urbanistica ed Edilizia
	Usi civici - Patrimonio
<i>Area Vigilanza</i>	Polizia Amministrativa
	Polizia Giudiziaria
	Protezione Civile

Organizzazione dell'Ente per l'anno 2021:

Settore	Responsabile	Categoria
Finanziario e del Personale	Dott. Salvatore Borelli	D1
Tecnico e Manutentivo	Ing. Salvatore Logozzo	D1-D5
Urbanistica	Dott. Filippo Condino	D1-D2
Amministrativo e Demografico	Sig. Francesco Borelli	C1-C2
Vigilanza	Dott. Roberta Spadafora	D1
Tributi	Dott. Filippo Condino	D1-D2
Tributi	Dott. Giuseppe Perri – Non di ruolo Art. 110, TUEL	D1 dal 09/12/2021

PERFORMANCE E OBIETTIVI ANNO 2021 - VALUTAZIONE

L'attuazione dei programmi è stata perseguita con la formulazione e il raggiungimento di obiettivi coerenti con le strategie dell'amministrazione. Gli obiettivi di ciascun settore sono stati raggiunti, nonostante alcune criticità da attribuire prevalentemente alla gestione di attività non programmate e urgenti.

Il grado di *attuazione dei programmi* dei settori in cui è ripartita l'organizzazione apicale del Comune è stato, nel complesso, soddisfacente.

Segue: indicazione obiettivi di settore e valore raggiunto.

PERFORMANCE E OBIETTIVI ANNO 2021

TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2021

AREA AMMINISTRATIVA/DEMOGRAFICA/UFFICIO ELETTORALE - OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Demografici, Stato civile, Elettorale	1) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	30/30	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie; c) Servizi cimiteriali
	2) Statistiche ed Elettorale	30/30	a) Rispetto dei termini b) Adempimenti elettorali c) Rapporto con altri Enti
	3) Rapporti con il pubblico	30/30	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Assistenza ai cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
B) Affari Generali e Segreteria	4) Attività di supporto agli uffici	20/20	a) Protocollo e centralino b) Archiviazione atti e documenti;
	5) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	20/20	a) Predisposizione atti; b) Gestione corrispondenza;
	6) Collaborazione con il Segretario Comunale	30/30	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio
C) Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero	7) Scuola	20/30	a) Trasporto scolastico; b) Diritto allo studio c) Refezione scolastica
	8) Cultura, Sport e Tempo libero	20/20	b) Supporto a manifestazioni culturali e sportive c) Supporto a Enti operanti in ambito culturale
D) Servizi Sociali	9) Rapporti con Enti	20/20	a) Rapporti con enti convenzionati; b) Rapporti con istituti scolastici/case di riposo
	10) Attività amministrativa	20/20	a) Aggiornamento regolamenti; b) Predisposizione delibere e determine;
	TOTALE	240/250	

AREA AMMINISTRATIVA/DEMOGRAFICA/UFFICIO ELETTORALE - OBIETTIVO STRATEGICO		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Punteggio
1) Attuazione degli adempimenti previsti dalla Deliberazione di Giunta Comunale n.26 del 20/05/2020 ad oggetto "Organizzazione sistema di tenuta ed aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente attiva sul sito web istituzionale"	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0

AREA AMMINISTRATIVA/DEMOGRAFICA/UFFICIO ELETTORALE - OBIETTIVO STRATEGICO		
OBIETTIVO	Performance organizzativa del Servizio	Punteggio
2) Raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna area organizzativa del Comune nei documenti programmatori dell'Ente (cfr. Piano degli obiettivi e	Percentuale sotto il 50%	50
	Percentuale dal 51% al 60%	75
	Percentuale dal 61% al 70%	90

delle performance/PEG), dato dal rapporto tra risorse assegnate al responsabile dell'area dei primi quattro titoli delle entrate e dei primi due titoli delle spese e le risorse effettivamente impegnate e accertate.

Percentuale dal 71% al 100%	100

AREA	RAPPORTO RISORSE ASSEGNATE/RISORSE IMPEGNATE	RAPPORTO RISORSE ASSEGNATE/RISORSE ACCERTATE	TOTALE	MEDIA	VOTO
AMMINISTRATIVA	88,27%	68,09%	156,36%	78,18%	100
FINANZIARIA	88,52%	101,31%	189,83%	94,92%	100
URBANISTICA	54,83%	69,98%	124,81%	62,40%	90
TECNICA	73,36%	57,25%	130,60%	65,30%	90
TRIBUTI	44,24%	83,18%	127,42%	63,71%	90
VIGILANZA	94,41%	46,47%	140,88%	70,44%	90

AREA AMMINISTRATIVA/DEMOGRAFICA/UFFICIO ELETTORALE - OBIETTIVO STRATEGICO
3) Obiettivo strategico 2 rapportato al peso che ha sull'intero peg dell'ente
Punteggio massimo 50.

AREA	IMPEGNATE	ACCERTATE	TOT. IMPEGNATO 2021	PESO	TOT. ACCERTATO 2021	PESO	TOTALE	MEDIA	MAX	VOTO
AMMINISTRATIVA	238.578,96	98.632,00	5.537.919,28	4,31%	5.523.916,12	1,79%	6,09%	3,05%	50	1,52
FINANZIARIA	2.774.417,98	3.680.136,96	5.537.919,28	50,10%	5.523.916,12	66,62%	116,72%	58,36%	50	29,18
URBANISTICA	85.228,25	152.152,08	5.537.919,28	1,54%	5.523.916,12	2,75%	4,29%	2,15%	50	1,07
TECNICA	2.377.174,93	638.662,15	5.537.919,28	42,93%	5.523.916,12	11,56%	54,49%	27,24%	50	13,62
TRIBUTI	31.999,35	952.938,73	5.537.919,28	0,58%	5.523.916,12	17,25%	17,83%	8,91%	50	4,46
VIGILANZA	30.519,81	1.394,20	5.537.919,28	0,55%	5.523.916,12	0,03%	0,58%	0,29%	50	0,14
	5.537.919,28	5.523.916,12						100,00%		50,00

AREA AMMINISTRATIVA PUNTEGGIO 416,52

Performance organizzativa del Servizio	Punteggio
Fino a 50 punti	0
Da 51 a 100 punti	5
Da 101 a 150 punti	10
Da 151 a 200 punti	15
Da 201 a 250 punti	20
Da 251 a 300 punti	25
Da 301 a 350 punti	30
Da 351 a 450 punti	35
Da 451 a 500 punti	40

B) la performance individuale, relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate (max. 50 punti).

Essa viene valutata in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio.

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione, sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma. Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente.

Si valuta il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed il senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro

Si valutano le conoscenze di tipo tecnico-operative e la capacità di trasmettere le stesse ai propri collaboratori. PUNTEGGIO DA 0 A 6

b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente.

Si valuta la cooperazione e l'integrazione con le altre strutture organizzative dell'Ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa e di approfondimento delle tematiche professionali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi (problem solving) verificando il grado di coerenza delle soluzioni rispetto ai problemi in considerazione del contesto specifico. PUNTEGGIO DA 0 A 10

b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si verifica l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di limitare i conflitti interpersonali e ottenere un'ampia condivisione degli obiettivi e maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.9) Grado di soddisfazione degli utenti finali

Partecipazione dei cittadini o altri utenti finali alla valutazione delle performance attraverso il loro grado di soddisfazione per le attività e i servizi svolti da ciascuna area. PUNTEGGIO DA 0 A 3

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori

Si valuta la capacità di valutare i dipendenti assegnati al proprio Servizio, dimostrata in particolar modo tramite una significativa differenziazione dei giudizi. PUNTEGGIO DA 0 A 3.

AREA FINANZIARIA E DEL PERSONALE - OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione;	100/100	a) Predisposizione bilancio b) Variazioni di bilancio c) Predisposizione Dup(20) d) Relazione Previsionale Programmatica e) Registrazioni di carattere patrimoniale ed in conto capitale per la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio tecnico e dagli altri settori f) Collaborazione con Organo di liquidazione straordinario g) Predisposizione dati ed invio al SOSE h) Elaborazione e trasferimento bilanci e rendiconti al Bdap
	2) Attività amministrativa	30/30	a) Predisposizione proposte di delibere e determine b) Pareri di regolarità tecnica, contabile ed attestazioni di copertura finanziaria
	3) Gestione finanziaria	20/20	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) Gestione mutui e delle anticipazioni di liquidità e di tesoreria c) Controllo tempi medi pagamento

B) Gestione personale	4) Gestione Economica del personale	30/30	a) Gestione e sviluppo stipendi e contributi b) Elaborazione e stampa Certificazioni Uniche c) Redazione Uniemens mensile per l'Inpdap e trasmissione telematica via internet
	5) Gestione Giuridico-Amministrativa del personale	50/50	a) Stipula dei contratti b) Pratiche fine rapporto/pensionamento c) Redazione e trasmissione mod. F24EP d) Predisposizione conto annuale e relazione al conto e) Predisposizione fondo CCDI e tutti gli adempimenti necessari alla Contrattazione decentrata f) Predisposizione proposte di delibere per fabbisogni del personale e per piani di performance
	6) Gestione fiscale	15/20	a) (Predisposizione dichiarativi: IVA, IRAP, 770,730)
	TOTALE	245/250	

AREA FINANZIARIA E DEL PERSONALE - OBIETTIVO STRATEGICO		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Punteggio
1) Attuazione degli adempimenti previsti dalla Deliberazione di Giunta Comunale n.26 DEL 20/05/2020 ad oggetto "Organizzazione sistema di tenuta ed aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente attiva sul sito web istituzionale"	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0

AREA FINANZIARIA E DEL PERSONALE - OBIETTIVO STRATEGICO		
OBIETTIVO	Performance organizzativa del Servizio	Punteggio
2) Raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna area organizzativa del Comune nei documenti programmatici dell'Ente (cfr. Piano degli obiettivi e delle performance/PEG), dato dal <u>rapporto tra risorse assegnate al responsabile dell'area dei primi quattro titoli delle entrate e dei primi due titoli delle spese e le risorse effettivamente impegnate e accertate.</u>	Percentuale sotto il 50%	50
	Percentuale dal 51% al 60%	75
	Percentuale dal 61% al 70%	90
	Percentuale dal 71% al 100%	100

AREA	RAPPORTO RISORSE ASSEGNATE/RISORSE IMPEGNATE	RAPPORTO RISORSE ASSEGNATE/RISORSE ACCERTATE	TOTALE	MEDIA	VOTO
AMMINISTRATIVA	88,27%	68,09%	156,36%	78,18%	100
FINANZIARIA	88,52%	101,31%	189,83%	94,92%	100
URBANISTICA	54,83%	69,98%	124,81%	62,40%	90
TECNICA	73,36%	57,25%	130,60%	65,30%	90
TRIBUTI	44,24%	83,18%	127,42%	63,71%	90
VIGILANZA	94,41%	46,47%	140,88%	70,44%	90

AREA FINANZIARIA E DEL PERSONALE - OBIETTIVO STRATEGICO

3) Obiettivo strategico 2 rapportato al peso che ha sull'intero Peg dell'ente
Punteggio massimo 50.

AREA	IMPEGNATE	ACCERTATE	TOT. IMPEGNATO 2021	PESO	TOT. ACCERTATO 2021	PESO	TOTALE	MEDIA	MAX	VOTO
AMMINISTRATIVA	238.578,96	98.632,00	5.537.919,28	4,31%	5.523.916,12	1,79%	6,09%	3,05%	50	1,52
FINANZIARIA	2.774.417,98	3.680.136,96	5.537.919,28	50,10%	5.523.916,12	66,62%	116,72%	58,36%	50	29,18
URBANISTICA	85.228,25	152.152,08	5.537.919,28	1,54%	5.523.916,12	2,75%	4,29%	2,15%	50	1,07
TECNICA	2.377.174,93	638.662,15	5.537.919,28	42,93%	5.523.916,12	11,56%	54,49%	27,24%	50	13,62
TRIBUTI	31.999,35	952.938,73	5.537.919,28	0,58%	5.523.916,12	17,25%	17,83%	8,91%	50	4,46
VIGILANZA	30.519,81	1.394,20	5.537.919,28	0,55%	5.523.916,12	0,03%	0,58%	0,29%	50	0,14
	5.537.919,28	5.523.916,12						100,00%		50,00

AREA FINANZIARIA PUNTEGGIO 449,18

Performance organizzativa del Servizio	Punteggio
Fino a 50 punti	0
Da 51 a 100 punti	5
Da 101 a 150 punti	10
Da 151 a 200 punti	15
Da 201 a 250 punti	20
Da 251 a 300 punti	25
Da 301 a 350 punti	30
Da 351 a 450 punti	35
Da 451 a 500 punti	40

B) la performance individuale, relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate (max. 50 punti).

Essa viene valutata in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio.

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione, sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma. Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente.

Si valuta il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed il senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro

Si valutano le conoscenze di tipo tecnico-operative e la capacità di trasmettere le stesse ai propri collaboratori. PUNTEGGIO DA 0 A 6

b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente.

Si valuta la cooperazione e l'integrazione con le altre strutture organizzative dell'Ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa e di approfondimento delle tematiche professionali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi (problem solving) verificando il grado di coerenza delle soluzioni rispetto ai problemi in considerazione del contesto specifico. PUNTEGGIO DA 0 A 10

b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si verifica l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di limitare i conflitti interpersonali e ottenere un'ampia condivisione degli obiettivi e maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.9) Grado di soddisfazione degli utenti finali

Partecipazione dei cittadini o altri utenti finali alla valutazione delle performance attraverso il loro grado di soddisfazione per le attività e i servizi svolti da ciascuna area. PUNTEGGIO DA 0 A 3

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori

Si valuta la capacità di valutare i dipendenti assegnati al proprio Servizio, dimostrata in particolar modo tramite una significativa differenziazione dei giudizi. PUNTEGGIO DA 0 A 3.

AREA TECNICA E TECNICA MANUTENTIVA - OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Lavori Pubblici e Manutenzione	1) Lavori pubblici	70/70	a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni c) Stipula contratti di pertinenza;
	2) Manutenzione del patrimonio	60/60	a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza c) Sopralluoghi vari
	3) Attività amministrativa	30/30	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti;
	4) Gestione Servizio civile	30/30	a) Predisposizione bando b) gestione unità servizio civile c) raggiungimento obiettivi programma iniziale del servizio civile
	5) Gestione lavoratori in mobilità	20/20	a) gestione unità della mobilità b) miglioramenti nella manutenzione generale con utilizzo dei lavoratori in mobilità
	6) Tutela dell'Ambiente e del Territorio	40/40	a) Gestione dei vincoli ambientali b) Controllo del territorio c) Protezione civile d) Ciclo integrato dei rifiuti e raccolta differenziata (10)
	TOTALE	250/250	

AREA TECNICA E TECNICA MANUTENTIVA - OBIETTIVO STRATEGICO		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Punteggio
1) Attuazione degli adempimenti previsti dalla Deliberazione di Giunta Comunale n.26 DEL 20/05/2020 ad oggetto "Organizzazione sistema di tenuta ed aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente attiva sul sito web istituzionale"	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0

AREA TECNICA E TECNICA MANUTENTIVA - OBIETTIVO STRATEGICO		
OBIETTIVO	Performance organizzativa del Servizio	Punteggio
2) Raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna area organizzativa del Comune nei documenti programmatici dell'Ente (cfr. Piano degli obiettivi e delle performance/PEG), dato dal <u>rapporto tra risorse assegnate al responsabile dell'area dei primi quattro titoli delle entrate e dei primi due titoli delle spese e le risorse effettivamente impegnate e accertate.</u>	Percentuale sotto il 50%	50
	Percentuale dal 51% al 60%	75
	Percentuale dal 61% al 70%	90
	Percentuale dal 71% al 100%	100

AREA	RAPPORTO RISORSE ASSEGNATE/RISORSE IMPEGNATE	RAPPORTO RISORSE ASSEGNATE/RISORSE ACCERTATE	TOTALE	MEDIA	VOTO
AMMINISTRATIVA	88,27%	68,09%	156,36%	78,18%	100
FINANZIARIA	88,52%	101,31%	189,83%	94,92%	100
URBANISTICA	54,83%	69,98%	124,81%	62,40%	90
TECNICA	73,36%	57,25%	130,60%	65,30%	90
TRIBUTI	44,24%	83,18%	127,42%	63,71%	90
VIGILANZA	94,41%	46,47%	140,88%	70,44%	90

AREA TECNICA E TECNICA MANUTENTIVA - OBIETTIVO STRATEGICO

3) Obiettivo strategico 2 rapportato al peso che ha sull'intero Peg dell'ente
Punteggio massimo 50.

AREA	IMPEGNATE	ACCERTATE	TOT. IMPEGNATO 2021	PESO	TOT. ACCERTATO 2021	PESO	TOTALE	MEDIA	MAX	VOTO
AMMINISTRATIVA	238.578,96	98.632,00	5.537.919,28	4,31%	5.523.916,12	1,79%	6,09%	3,05%	50	1,52
FINANZIARIA	2.774.417,98	3.680.136,96	5.537.919,28	50,10%	5.523.916,12	66,62%	116,72%	58,36%	50	29,18
URBANISTICA	85.228,25	152.152,08	5.537.919,28	1,54%	5.523.916,12	2,75%	4,29%	2,15%	50	1,07
TECNICA	2.377.174,93	638.662,15	5.537.919,28	42,93%	5.523.916,12	11,56%	54,49%	27,24%	50	13,62
TRIBUTI	31.999,35	952.938,73	5.537.919,28	0,58%	5.523.916,12	17,25%	17,83%	8,91%	50	4,46
VIGILANZA	30.519,81	1.394,20	5.537.919,28	0,55%	5.523.916,12	0,03%	0,58%	0,29%	50	0,14
	5.537.919,28	5.523.916,12						100,00%		50,00

AREA TECNICA PUNTEGGIO 428,62

Performance organizzativa del Servizio	Punteggio
Fino a 50 punti	0
Da 51 a 100 punti	5
Da 101 a 150 punti	10
Da 151 a 200 punti	15
Da 201 a 250 punti	20
Da 251 a 300 punti	25
Da 301 a 350 punti	30
Da 351 a 450 punti	35
Da 451 a 500 punti	40

B) la performance individuale, relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate (max. 50 punti).

Essa viene valutata in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio.

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione, sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma. Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente.

Si valuta il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed il senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro

Si valutano le conoscenze di tipo tecnico-operative e la capacità di trasmettere le stesse ai propri collaboratori. PUNTEGGIO DA 0 A 6

b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente.

Si valuta la cooperazione e l'integrazione con le altre strutture organizzative dell'Ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa e di approfondimento delle tematiche professionali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi (problem solving) verificando il grado di coerenza delle soluzioni rispetto ai problemi in considerazione del contesto specifico. PUNTEGGIO DA 0 A 10

b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si verifica l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di limitare i conflitti interpersonali e ottenere un'ampia condivisione degli obiettivi e maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.9) Grado di soddisfazione degli utenti finali

Partecipazione dei cittadini o altri utenti finali alla valutazione delle performance attraverso il loro grado di soddisfazione per le attività e i servizi svolti da ciascuna area. PUNTEGGIO DA 0 A 3

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori

Si valuta la capacità di valutare i dipendenti assegnati al proprio Servizio, dimostrata in particolar modo tramite una significativa differenziazione dei giudizi. PUNTEGGIO DA 0 A 3.

AREA URBANISTICA - OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Urbanistica ed Edilizia	1) Attività Edilizie	50/50	a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA, ecc.); S.U.E b) Lotta all'abusivismo edilizio c) Sopralluoghi vari
	2) Urbanistica	60/60	a) Gestione del Piano di Governo del Territorio; b) Certificati destinazione urbanistica c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza
	3) Attività amministrativa	40/40	a) Ordinanze di competenza b) Pareri di regolarità tecnica

B) Ambiente, territorio e Patrimonio	4) Gestione del Territorio	30/30	a) Toponomastica b) Programmazione viabilità c) Gestione dei Piani riguardanti gli Usi Civici
	5) Gestione del Patrimonio	30/30	a) Gestione espropri; b) gestione beni demaniali; c) gestione del patrimonio disponibile e indisponibile;
	6) Attività amministrativa	40/40	a) Predisposizione delibere e determine b) Pareri di regolarità tecnica c) Aggiornamento regolamenti
	TOTALE	250/250	

AREA URBANISTICA - OBIETTIVO STRATEGICO		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Punteggio
1) Attuazione degli adempimenti previsti dalla Deliberazione di Giunta Comunale n.26 DEL 20/05/2020 ad oggetto "Organizzazione sistema di tenuta ed aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente attiva sul sito web istituzionale"	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0

AREA URBANISTICA - OBIETTIVO STRATEGICO		
OBIETTIVO	Performance organizzativa del Servizio	Punteggio
2) Raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna area organizzativa del Comune nei documenti programmatici dell'Ente (cfr. Piano degli obiettivi e delle performance/PEG), dato dal <u>rapporto tra risorse assegnate al responsabile dell'area dei primi quattro titoli delle entrate e dei primi due titoli delle spese e le risorse effettivamente impegnate e accertate.</u>	Percentuale sotto il 50%	50
	Percentuale dal 51% al 60%	75
	Percentuale dal 61% al 70%	90
	Percentuale dal 71% al 100%	100

AREA	RAPPORTO RISORSE ASSEGNATE/RISORSE IMPEGNATE	RAPPORTO RISORSE ASSEGNATE/RISORSE ACCERTATE	TOTALE	MEDIA	VOTO
AMMINISTRATIVA	88,27%	68,09%	156,36%	78,18%	100
FINANZIARIA	88,52%	101,31%	189,83%	94,92%	100
URBANISTICA	54,83%	69,98%	124,81%	62,40%	90
TECNICA	73,36%	57,25%	130,60%	65,30%	90
TRIBUTI	44,24%	83,18%	127,42%	63,71%	90
VIGILANZA	94,41%	46,47%	140,88%	70,44%	90

AREA URBANISTICA - OBIETTIVO STRATEGICO

3) Obiettivo strategico 2 rapportato al peso che ha sull'intero Peg dell'ente

Punteggio massimo 50.

AREA	IMPEGNATE	ACCERTATE	TOT. IMPEGNATO 2021	PESO	TOT. ACCERTATO 2021	PESO	TOTALE	MEDIA	MAX	VOTO
AMMINISTRATIVA	238.578,96	98.632,00	5.537.919,28	4,31%	5.523.916,12	1,79%	6,09%	3,05%	50	1,52
FINANZIARIA	2.774.417,98	3.680.136,96	5.537.919,28	50,10%	5.523.916,12	66,62%	116,72%	58,36%	50	29,18
URBANISTICA	85.228,25	152.152,08	5.537.919,28	1,54%	5.523.916,12	2,75%	4,29%	2,15%	50	1,07
TECNICA	2.377.174,93	638.662,15	5.537.919,28	42,93%	5.523.916,12	11,56%	54,49%	27,24%	50	13,62
TRIBUTI	31.999,35	952.938,73	5.537.919,28	0,58%	5.523.916,12	17,25%	17,83%	8,91%	50	4,46
VIGILANZA	30.519,81	1.394,20	5.537.919,28	0,55%	5.523.916,12	0,03%	0,58%	0,29%	50	0,14
	5.537.919,28	5.523.916,12						100,00%		50,00

AREA URBANISTICA PUNTEGGIO 416,07

Performance organizzativa del Servizio	Punteggio
Fino a 50 punti	0
Da 51 a 100 punti	5
Da 101 a 150 punti	10
Da 151 a 200 punti	15
Da 201 a 250 punti	20
Da 251 a 300 punti	25
Da 301 a 350 punti	30
Da 351 a 450 punti	35
Da 451 a 500 punti	40

B) la performance individuale, relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate (max. 50 punti).

Essa viene valutata in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio.

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione, sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma. Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente.

Si valuta il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed il senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro

Si valutano le conoscenze di tipo tecnico-operative e la capacità di trasmettere le stesse ai propri collaboratori. PUNTEGGIO DA 0 A 6

b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente.

Si valuta la cooperazione e l'integrazione con le altre strutture organizzative dell'Ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa e di approfondimento delle tematiche professionali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi (problem solving) verificando il grado di coerenza delle soluzioni rispetto ai problemi in considerazione del contesto specifico. PUNTEGGIO DA 0 A 10

b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si verifica l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di limitare i conflitti interpersonali e ottenere un'ampia condivisione degli obiettivi e maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.9) Grado di soddisfazione degli utenti finali

Partecipazione dei cittadini o altri utenti finali alla valutazione delle performance attraverso il loro grado di soddisfazione per le attività e i servizi svolti da ciascuna area. PUNTEGGIO DA 0 A 3

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori

Si valuta la capacità di valutare i dipendenti assegnati al proprio Servizio, dimostrata in particolar modo tramite una significativa differenziazione dei giudizi. PUNTEGGIO DA 0 A 3.

AREA POLIZIA MUNICIPALE - OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Viabilità	1) Viabilità	40/50	a) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale; c) Rilevazione e rapporti incidenti; e) Commercio e mercati;
B) Funzioni di Polizia	2) Polizia Amministrativa	100/100	a) Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale; b) Sanzioni amministrative; c) Atti di competenza; d) Aggiornamento regolamenti; e) Predisposizione delibere e determine;
	3) Polizia Giudiziaria	50/50	a) Attività di indagine; b) Attività delegate dall'Autorità giudiziaria c) Rilevazione e rapporti; d) Atti di competenza; e) Servizio Messaggi e notificazioni
	4) Polizia Ambientale ed Edilizia	50/50	a) Vigilanza (pattugliamenti – perlustrazioni) b) Attività di prevenzione c) Rilevazione e rapporti d) Atti di competenza
	TOTALE	240/250	

AREA POLIZIA MUNICIPALE - OBIETTIVO STRATEGICO		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Punteggio
1) Attuazione degli adempimenti previsti dalla Deliberazione di Giunta Comunale n.26 DEL 20/05/2020 ad oggetto "Organizzazione sistema di tenuta ed aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente attiva sul sito web istituzionale"	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0

AREA POLIZIA MUNICIPALE - OBIETTIVO STRATEGICO		
OBIETTIVO	Performance organizzativa del Servizio	Punteggio
2) Raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna area organizzativa del Comune nei documenti programmatici dell'Ente (cfr. Piano degli obiettivi e delle performance/PEG), dato dal <u>rapporto tra risorse assegnate al responsabile dell'area dei primi quattro titoli delle entrate e dei primi due titoli delle spese e le risorse effettivamente impegnate e accertate.</u>	Percentuale sotto il 50%	50
	Percentuale dal 51% al 60%	75
	Percentuale dal 61% al 70%	90
	Percentuale dal 71% al 100%	100

AREA	RAPPORTO RISORSE ASSEGNATE/RISORSE IMPEGNATE	RAPPORTO RISORSE ASSEGNATE/RISORSE ACCERTATE	TOTALE	MEDIA	VOTO
AMMINISTRATIVA	88,27%	68,09%	156,36%	78,18%	100
FINANZIARIA	88,52%	101,31%	189,83%	94,92%	100
URBANISTICA	54,83%	69,98%	124,81%	62,40%	90
TECNICA	73,36%	57,25%	130,60%	65,30%	90
TRIBUTI	44,24%	83,18%	127,42%	63,71%	90
VIGILANZA	94,41%	46,47%	140,88%	70,44%	90

AREA POLIZIA MUNICIPALE - OBIETTIVO STRATEGICO

3) Obiettivo strategico 2 rapportato al peso che ha sull'intero Peg dell'ente*

Punteggio massimo 50.

AREA	IMPEGNATE	ACCERTATE	TOT. IMPEGNATO 2021	PESO	TOT. ACCERTATO 2021	PESO	TOTALE	MEDIA	MAX	VOTO
AMMINISTRATIVA	238.578,96	98.632,00	5.537.919,28	4,31%	5.523.916,12	1,79%	6,09%	3,05%	50	1,52
FINANZIARIA	2.774.417,98	3.680.136,96	5.537.919,28	50,10%	5.523.916,12	66,62%	116,72%	58,36%	50	29,18
URBANISTICA	85.228,25	152.152,08	5.537.919,28	1,54%	5.523.916,12	2,75%	4,29%	2,15%	50	1,07
TECNICA	2.377.174,93	638.662,15	5.537.919,28	42,93%	5.523.916,12	11,56%	54,49%	27,24%	50	13,62
TRIBUTI	31.999,35	952.938,73	5.537.919,28	0,58%	5.523.916,12	17,25%	17,83%	8,91%	50	4,46
VIGILANZA	30.519,81	1.394,20	5.537.919,28	0,55%	5.523.916,12	0,03%	0,58%	0,29%	50	0,14
	5.537.919,28	5.523.916,12						100,00%		50,00

AREA VIGILANZA PUNTEGGIO 405,14

Performance organizzativa del Servizio	Punteggio
Fino a 50 punti	0
Da 51 a 100 punti	5
Da 101 a 150 punti	10
Da 151 a 200 punti	15
Da 201 a 250 punti	20
Da 251 a 300 punti	25
Da 301 a 350 punti	30
Da 351 a 450 punti	35
Da 451 a 500 punti	40

B) la performance individuale, relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate (max. 50 punti).

Essa viene valutata in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio.

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione, sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma. Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente.

Si valuta il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed il senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro

Si valutano le conoscenze di tipo tecnico-operative e la capacità di trasmettere le stesse ai propri collaboratori. PUNTEGGIO DA 0 A 6

b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente.

Si valuta la cooperazione e l'integrazione con le altre strutture organizzative dell'Ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa e di approfondimento delle tematiche professionali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi (problem solving) verificando il grado di coerenza delle soluzioni rispetto ai problemi in considerazione del contesto specifico. PUNTEGGIO DA 0 A 10

b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si verifica l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di limitare i conflitti interpersonali e ottenere un'ampia condivisione degli obiettivi e maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.9) Grado di soddisfazione degli utenti finali

Partecipazione dei cittadini o altri utenti finali alla valutazione delle performance attraverso il loro grado di soddisfazione per le attività e i servizi svolti da ciascuna area. PUNTEGGIO DA 0 A 3

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori

Si valuta la capacità di valutare i dipendenti assegnati al proprio Servizio, dimostrata in particolar modo tramite una significativa differenziazione dei giudizi. PUNTEGGIO DA 0 A 3.

PUNTEGGIO SCHEDA B 50

AREA TRIBUTI E COMMERCIO - OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Tributi	1) Gestione tributi comunali	50/50	a) Gestione dell'IMU b) Gestione della TARI c) Gestione dei tributi minori d) Studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe e) Controllo delle denunce e dei versamenti e forma gli atti di liquidazione ed accertamento del tributo f) Recupero evasione tributi
	2) Rapporti con il pubblico	40/40	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini b) Sportello per i cittadini c) Predisposizione di modulistica d) Denunce di variazione/cessazione
	3) Attività amministrativa	80/80	a) Aggiornamento regolamenti b) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi c) Predisposizione delibere e determine d) Gestione rapporti con società affidatarie di servizi
	4) Sistema idrico integrato	40/40	a) Procedimenti di accertamento e liquidazione del tributo b) gestione archivio contribuenti c) Attività rivolte all'ottimizzazione dell'uso delle risorse delle entrate e tutte le operazioni di accertamento, valutazione, revisione e controllo d) Predisposizione regolamenti e tariffari
B) Commercio	5) SUAP	30/40	a) Attività di programmazione, gestione, rilascio autorizzazioni, assistenza tecnica, informazione e divulgazione nei settori, alimentari, del commercio, dei mercati, fiere, industria, artigianato, pesca, cooperazione e attività produttive Sportello Unico b) Attività svolte per la concessione delle autorizzazioni allo svolgimento di attività produttive, commerciali a sede fissa o su area pubblica, di servizi (alberghi, parrucchieri, portieri, spettacoli pubblici e viaggiatori, etc.) e per la concessione delle licenze di pesca e caccia c) Attività previste dalle leggi, statuti e regolamenti sulla attività dello sportello unico Assistenza alle imprese d) Organizzazione, gestione, promozione di fiere e mercati (saltuari e periodici)
	TOTALE	240/250	

AREA TRIBUTI - OBIETTIVO STRATEGICO		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Punteggio
1) Attuazione degli adempimenti previsti dalla Deliberazione di Giunta Comunale n.26 DEL 20/05/2020 ad oggetto "Organizzazione sistema di tenuta ed aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente attiva sul sito web istituzionale"	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0

AREA TRIBUTI - OBIETTIVO STRATEGICO		
OBIETTIVO	Performance organizzativa del Servizio	Punteggio
2) Raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna area organizzativa del Comune nei documenti programmatici dell'Ente (cfr. Piano degli obiettivi e delle performance/PEG), dato dal <u>rapporto tra risorse assegnate al responsabile dell'area dei primi quattro titoli delle entrate e dei primi due titoli delle spese e le risorse effettivamente impegnate e accertate.</u>	Percentuale sotto il 50%	50
	Percentuale dal 51% al 60%	75
	Percentuale dal 61% al 70%	90
	Percentuale dal 71% al 100%	100

AREA	RAPPORTO RISORSE ASSEGNATE/RISORSE IMPEGNATE	RAPPORTO RISORSE ASSEGNATE/RISORSE ACCERTATE	TOTALE	MEDIA	VOTO
AMMINISTRATIVA	88,27%	68,09%	156,36%	78,18%	100
FINANZIARIA	88,52%	101,31%	189,83%	94,92%	100
URBANISTICA	54,83%	69,98%	124,81%	62,40%	90
TECNICA	73,36%	57,25%	130,60%	65,30%	90
TRIBUTI	44,24%	83,18%	127,42%	63,71%	90
VIGILANZA	94,41%	46,47%	140,88%	70,44%	90

AREA TRIBUTI - OBIETTIVO STRATEGICO

3) Obiettivo strategico 2 rapportato al peso che ha sull'intero Peg dell'ente
Punteggio massimo 50.

AREA	IMPEGNATE	ACCERTATE	TOT. IMPEGNATO 2021	PESO	TOT. ACCERTATO 2021	PESO	TOTALE	MEDIA	MAX	VOTO
AMMINISTRATIVA	238.578,96	98.632,00	5.537.919,28	4,31%	5.523.916,12	1,79%	6,09%	3,05%	50	1,52
FINANZIARIA	2.774.417,98	3.680.136,96	5.537.919,28	50,10%	5.523.916,12	66,62%	116,72%	58,36%	50	29,18
URBANISTICA	85.228,25	152.152,08	5.537.919,28	1,54%	5.523.916,12	2,75%	4,29%	2,15%	50	1,07
TECNICA	2.377.174,93	638.662,15	5.537.919,28	42,93%	5.523.916,12	11,56%	54,49%	27,24%	50	13,62
TRIBUTI	31.999,35	952.938,73	5.537.919,28	0,58%	5.523.916,12	17,25%	17,83%	8,91%	50	4,46
VIGILANZA	30.519,81	1.394,20	5.537.919,28	0,55%	5.523.916,12	0,03%	0,58%	0,29%	50	0,14
	5.537.919,28	5.523.916,12						100,00%		50,00

AREA TRIBUTI PUNTEGGIO 409,46

Performance organizzativa del Servizio	Punteggio
Fino a 50 punti	0
Da 51 a 100 punti	5
Da 101 a 150 punti	10
Da 151 a 200 punti	15
Da 201 a 250 punti	20
Da 251 a 300 punti	25
Da 301 a 350 punti	30
Da 351 a 450 punti	35
Da 451 a 500 punti	40

B) la performance individuale, relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate (max. 50 punti).

Essa viene valutata in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio.

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione, sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma. Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente.

Si valuta il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed il senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro

Si valutano le conoscenze di tipo tecnico-operative e la capacità di trasmettere le stesse ai propri collaboratori. PUNTEGGIO DA 0 A 6

b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente.

Si valuta la cooperazione e l'integrazione con le altre strutture organizzative dell'Ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa e di approfondimento delle tematiche professionali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi (problem solving) verificando il grado di coerenza delle soluzioni rispetto ai problemi in considerazione del contesto specifico. PUNTEGGIO DA 0 A 10

b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si verifica l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di limitare i conflitti interpersonali e ottenere un'ampia condivisione degli obiettivi e maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.9) Grado di soddisfazione degli utenti finali

Partecipazione dei cittadini o altri utenti finali alla valutazione delle performance attraverso il loro grado di soddisfazione per le attività e i servizi svolti da ciascuna area. PUNTEGGIO DA 0 A 3

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori

Si valuta la capacità di valutare i dipendenti assegnati al proprio Servizio, dimostrata in particolar modo tramite una significativa differenziazione dei giudizi. PUNTEGGIO DA 0 A 3.

C) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente nel suo complesso (max. 10 punti).

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Ente nel suo complesso (cfr. Piano degli obiettivi e delle performance), secondo la seguente tabella:

Giudizio sulla performance organizzativa dell'Ente	Punteggio
Fino a 300 punti	0
Da 301 a 750 punti	2
Da 751 a 900 punti	4
Da 901 a 2100 punti	6
Da 2101 a 2700 punti	8
Da 2701 a 3000 punti	10

AREA	VOTAZIONE		
AMMINISTRATIVA	416,52		
FINANZIARIA	449,18		
TECNICA	428,62		
URBANISTICA	416,07		
TRIBUTI	409,46		
VIGILANZA	405,14		
TOTALE	2.525,00		
PUNTI OBIETTIVI ENTE NEL SUO COMPLESSO		8 DA 2101 A 2700	

PUNTEGGI FINALI

Punteggio performance organizzativa dell'Ente	Punteggio performance organizzativa del Settore AMMINISTRATIVO	Punteggio performance organizzativa del Settore FINANZIARIO	Punteggio performance organizzativa del Settore TECNICO	Punteggio performance organizzativa del Settore URBANISTICA	Punteggio performance organizzativa del Settore VIGILANZA	Punteggio performance organizzativa del Settore TRIBUTI	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Servizio/Ufficio
Fino a 300 punti	Fino a 50 punti	Fino a 50 punti	Fino a 50 punti	Fino a 50 punti	Fino a 50 punti	Fino a 50 punti	Insufficiente
Da 301 a 900 punti	Da 51 a 150 punti	Da 51 a 150 punti	Da 51 a 150 punti	Da 51 a 150 punti	Da 51 a 150 punti	Da 51 a 150 punti	Scarso
Da 901 a 1500 punti	Da 151 a 250 punti	Da 151 a 250 punti	Da 151 a 250 punti	Da 151 a 250 punti	Da 151 a 250 punti	Da 151 a 250 punti	Sufficiente
Da 1501 a 2100 punti	Da 251 a 350 punti	Da 251 a 350 punti	Da 251 a 350 punti	Da 251 a 350 punti	Da 251 a 350 punti	Da 251 a 350 punti	Discreto
Da 2101 a 2700 punti	Da 351 a 450 punti	Da 351 a 450 punti	Da 351 a 450 punti	Da 351 a 450 punti	Da 351 a 450 punti	Da 351 a 450 punti	Buono
Da 2701 a 3000 punti	Da 451 a 500 punti	Da 451 a 500 punti	Da 451 a 500 punti	Da 451 a 500 punti	Da 451 a 500 punti	Da 451 a 500 punti	Ottimo

VOTAZIONE FINALE DA TRASMETTE AD OIV	AREA AMMINISTRATIVA	AREA FINANZIARIA	AREA TECNICA	AREA URBANISTICA	AREA TRIBUTI	AREA VIGILANZA
VALUTAZIONE A	35	35	35	35	35	35
VALUTAZIONE B	50	50	50	50	50	50
VALUTAZIONE C	8	8	8	8	8	8
TOTALE	93	93	93	93	93	93

Punteggio	Indennità risultato
da 96 a 100 punti	26% della retribuzione di posizione
da 91 a 95 punti	24% della retribuzione di posizione
da 87 a 90 punti	23% della retribuzione di posizione
da 83 a 86 punti	22% della retribuzione di posizione
da 79 a 82 punti	21% della retribuzione di posizione
da 76 a 78 punti	20% della retribuzione di posizione
da 73 a 75 punti	19% della retribuzione di posizione
da 70 a 72 punti	18% della retribuzione di posizione
da 67 a 69 punti	17% della retribuzione di posizione
da 64 a 66 punti	16% della retribuzione di posizione
da 61 a 63 punti	15% della retribuzione di posizione