



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR CIVILE

PROVINCIA DI LATINA

SERVIZI AL CITTADINO

Tel. 0771 607822 Fax 0771608856

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 106 del Reg.

OGGETTO: Approvazione relazione sulla performance 2013. Determinazioni.

Data 08/10/2014

L'anno DUEMILAQUATTORDICI addì OTTO del mese di OTTOBRE alle ore 12:00 nella Casa Comunale.

Previo l'osservanza di tutte le formalità prescritte, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei sottoelencati componenti:

- | | | |
|----|----------------------|------------------------|
| 1) | DI SIENA VINCENZO | - SINDACO - PRESIDENTE |
| 2) | PETRUCCELLI VINCENZO | - VICE SINDACO |
| | (Parentone) | |
| 3) | CASSETTA CARMELA | - ASSESSORE |
| 4) | IANNIELLO ANTONIO | - ASSESSORE |
| 5) | VICCARO EMANUELE | - ASSESSORE |

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
X	
X	

Partecipa il Segretario Comunale Dott. ssa Massimina DE FILIPPIS

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Sindaco Dott. Vincenzo DI SIENA, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica

Visto il parere favorevole di conformità Amministrativa



LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto il D. Lgs. 150/2009, che ha introdotto numerose novità in campo legislativo in tema di contrattazione, dirigenza, trasparenza integrità, sanzioni disciplinari, premialità e valutazione;

Visto in particolare l'art. 4 del citato decreto, ove si stabilisce che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Visto altresì l'art. 31 dello stesso decreto con il quale, nel rispetto della piena potestà regolamentare e statutaria degli enti locali, si stabilisce l'obbligo per i comuni di disciplinare le materie in tema di premialità e valutazione, pena l'entrata in vigore, per gli inadempienti, delle rigide prescrizioni, vincolanti per la P. A. centrale, previste nel decreto in parola, in particolare quelle riferite al sistema delle fasce di merito;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 24/07/2013, avente ad oggetto il nuovo regolamento del nucleo di valutazione;

Visto il successivo decreto sindacale n. 68 prot. n. 9946 del 05/09/2013, avente ad oggetto la nomina del nucleo di valutazione;

Vista e richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 25/09/2013, avente ad oggetto l'approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Santi Cosma e Damiano;

Vista e richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 09/10/2013, avente ad oggetto l'approvazione del Piano degli obiettivi 2013. Preciso in particolare che con detta deliberazione sono stati formalizzati gli obiettivi individuali già concordati dall'Amministrazione con tutti i responsabili all'inizio dell'esercizio finanziario 2013;

Viste le indicazioni in materia del ciclo della performance emanate dalla CIVIT, oggi ANAC;

Visto altresì il bilancio di previsione 2013 e pluriennale 2013/15, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 28/08/2014, nonché il redigendo bilancio di previsione anno 2014;

Vista la relazione sulla performance 2013, allegata alla presente deliberazione, redatta con riferimento agli obiettivi programmati nell'ambito del piano della performance ed agli indicatori in esso contenuti, la quale evidenzia la performance raggiunta a livello globale di Ente (performance organizzativa, distinta in performance organizzativa di Ente e performance organizzativa di dipartimento/unità di staff) e la performance individuale di ciascun Responsabile (performance obiettivi individuale e performance individuale dei comportamenti organizzativi);

Vista altresì la valutazione complessiva circa il conseguimento degli obiettivi dei Responsabili e del Segretario comunale per l'annualità 2013 e la conseguente proposta finale della quota percentuale dell'indennità spettante rispetto al massimo erogabile;



Comune di Santi Cosma e Damiano

Provincia di Latina

Medaglia d'Oro al valor civile

Relazione sugli obiettivi 2013 Comune di Santi Cosma e Damiano (LT) per l'erogazione dell'indennità di risultato annualità 2013

Indice

1. Presentazione.....	3
2. Sintesi delle informazioni rilevanti per i cittadini e per gli <i>stakeholder</i> esterni.....	4
2.1 Chi siamo	4
2.2 Cosa facciamo.....	4
2.3 Come operiamo	4
3 Mandato istituzionale e Mission del comune di Santi Cosma e Damiano.....	4
3.1 Albero della <i>Performance</i>	5
4. Dalle linee programmatiche di mandato agli obiettivi strategici (programmi). Il collegamento con la struttura organizzativa.....	5
6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	6
6.1. La performance organizzativa	9
6.2. Gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2013.....	9
6.2. Gli obiettivi assegnati al personale delle posizioni organizzative per l'anno 2013	12
7. Processo seguito, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i>	14
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	21
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio.....	24
7.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i>	24

1. Presentazione

Il Piano degli Obiettivi (PDO) 2013 del Comune di Santi Cosma e Damiano è un documento annuale approvato in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione di bilancio dell'Ente (*Linee Programmatiche di Mandato, RPP, PEG*) al fine di non trasformare il Piano stesso in uno strumento (nuovo) potenzialmente avulso dal contesto dell'Ente. Con il Piano degli Obiettivi viene fornita, quindi, una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente, con declinazione di tali strategie in obiettivi operativi.

Il Comune di Santi Cosma e Damiano, nel 2013, ha approvato in via definitiva il proprio Piano degli Obiettivi con Delibera della Giunta Comunale n° 131 del 9 ottobre 2013.

Prima dell'approvazione da parte della Giunta Comunale, il Piano è stato esaminato dal Nucleo di Valutazione (Organismo monocratico) attraverso appositi incontri con i capi settore ed i rispettivi assessori di riferimento. In quella sede, il Nucleo di Valutazione ha verificato l'idoneità e la coerenza degli obiettivi operativi con quelli strategici ed ha espresso considerazioni e suggerimenti volti al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza, negoziando con i Dirigenti i valori dei risultati attesi e le priorità. Il Piano degli Obiettivi è stato, quindi, approvato dall'organo esecutivo unitamente al Piano Esecutivo di Gestione e pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel corso dell'anno, in occasione della ricognizione sullo Stato di Attuazione dei Programmi, sono stati raccolti ed analizzati i risultati emersi dal sistema di monitoraggio degli obiettivi adottato dall'Ente, in modo da individuare eventuali fattori e problematiche che ne potessero rallentare l'attuazione.

Ora, il presente documento costituisce la Relazione sulla Performance e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano, i risultati realizzati al 31 dicembre 2013, seguendo sempre la struttura *ad albero*, vale a dire partendo dagli obiettivi strategici (ente e organizzativi) per arrivare agli obiettivi operativi (individuali) ed ai singoli indicatori.

I contenuti della Relazione si snodano attraverso la descrizione in tabelle delle caratteristiche socio-demografiche ed economiche del territorio comunale (*contesto esterno*), esponendo successivamente gli elementi quantitativi caratterizzanti l'Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (*contesto interno*).

L'ultimo capitolo riporta gli esiti del processo di valutazione di tutti i dirigenti.

La presente Relazione sulla Performance **predisposta ed approvata dalla Giunta Comunale** verrà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione (Organismo monocratico). Al termine dell'iter di approvazione sarà pubblicata sul sito del Comune di Santi Cosma e Damiano (LT) nell'area Amministrazione Trasparente.

2. Sintesi delle informazioni rilevanti per i cittadini e per gli stakeholder esterni

2.1 Chi siamo

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città Metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurare l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

L'art. 13 del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000) anteriore alla riforma del titolo V – riconosce al comune il ruolo d'interprete primario dei bisogni della collettività locale, di cui rappresenta gli interessi e promuove lo sviluppo. Tale norma assegna, quindi, al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge nazionale o regionale.

Di rilievo, in particolare, la Legge 5 maggio 2009 n. 42 *Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell'art. 119 della Costituzione* che ha individuato in via provvisoria le funzioni fondamentali dei Comuni, per i quali è prevista la garanzia del finanziamento integrale sulla base dei fabbisogni standard che costituiscono i nuovi parametri cui ancorare il finanziamento delle spese fondamentali per gli enti locali (al fine di assicurare un graduale e definitivo superamento della spesa storica)

2.2 Cosa facciamo

Come sopra evidenziato al Comune, quale ente esponenziale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: i **servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico**.

2.3 Come operiamo

Il Comune di Santi Cosma e Damiano ha sviluppato una fitta rete di collaborazione con tutti i soggetti istituzionali allo scopo di meglio tutelare l'interesse pubblico, sotto i diversi profili, e promuovere lo sviluppo della città, nel rispetto dei rispettivi ruoli.

In tale quadro, il Comune di Santi Cosma e Damiano ha assunto il metodo della programmazione come principio guida della propria azione amministrativa.

Le linee programmatiche di mandato si ispirano a **sei visioni (politiche) strategiche (sociale; ambiente-lavori pubblici –urbanistica; servizi alla popolazione; sport-manifestazioni-promozioni; attività produttive; lavori e giovani)**.

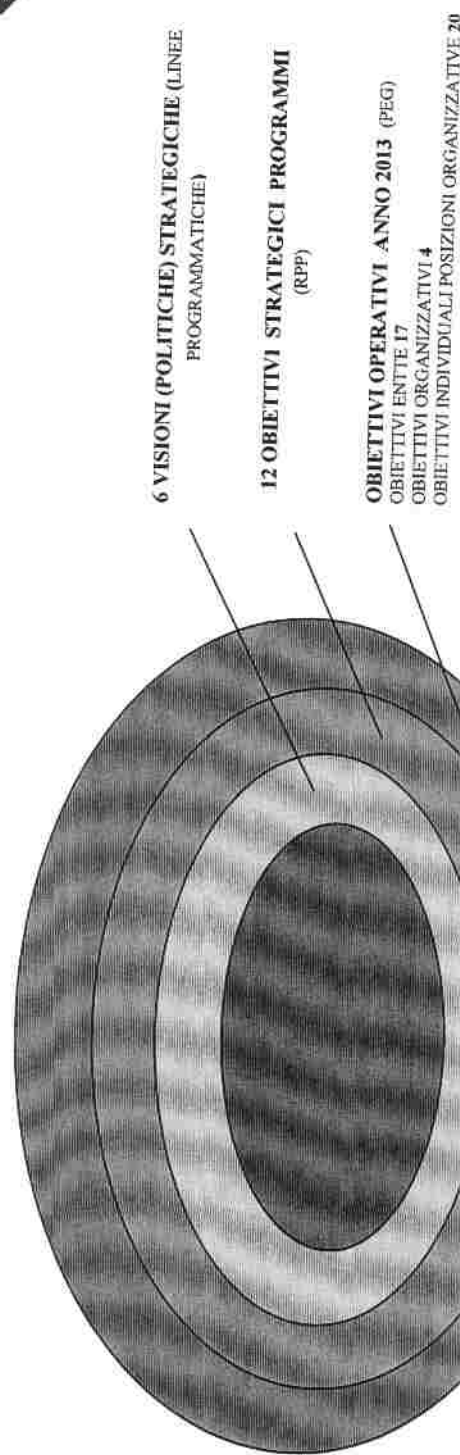
Per ciascuna visione (politica) strategica sono individuati macro-obiettivi strategici che sono di volta in volta sviluppati nei dodici programmi (*amministrazione, gestione e controllo; giustizia; polizia locale; istruzione pubblica; cultura e beni culturali; sport e ricreazione; turismo; viabilità e trasporti; territorio e ambiente; settore sociale; sviluppo economico; servizi produttivi*) delle Relazioni Previsionali e Programmatiche del quinquennio.

L'attuazione delle visioni (politiche) strategiche si sviluppa, quindi, attraverso gli obiettivi strategici e successivamente in azioni operative.

Il Piano degli obiettivi rappresenta la sintesi tra valori, strategia, obiettivi operativi e portafoglio dei servizi predisposti per la città.

VALORI – STRATEGIE – OBIETTIVI STRATEGICI

5



3 Mandato istituzionale e Mission del comune di Santi Cosma e Damiano

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città Metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza. In particolare, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico. Al Comune, inoltre, sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. La *Mission* istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nelle *Linee Programmatiche di Mandato* e articolate nella *RPP*, in tali documenti è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderata per la comunità di Santi Cosma e Damiano.

3.1 Albero della *Performance*

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscono, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Si rinvia, a tal proposito, al piano degli obiettivi 2013.

4. Dalle linee programmatiche di mandato agli obiettivi strategici (programmi). Il collegamento con la struttura organizzativa.

Sulla base del programma di mandato 2012/2017 sono stati definiti 12 obiettivi strategici (programmi):

1. Amministrazione, Gestione e Controllo

2. Giustizia

3. Polizia Locale

4. Istruzione Pubblica

5. Cultura e Beni Culturali

6. Sport e Ricreazione

7. Turismo

8. Viabilità e Trasporti

9. Territorio e Ambiente

10. Settore Sociale

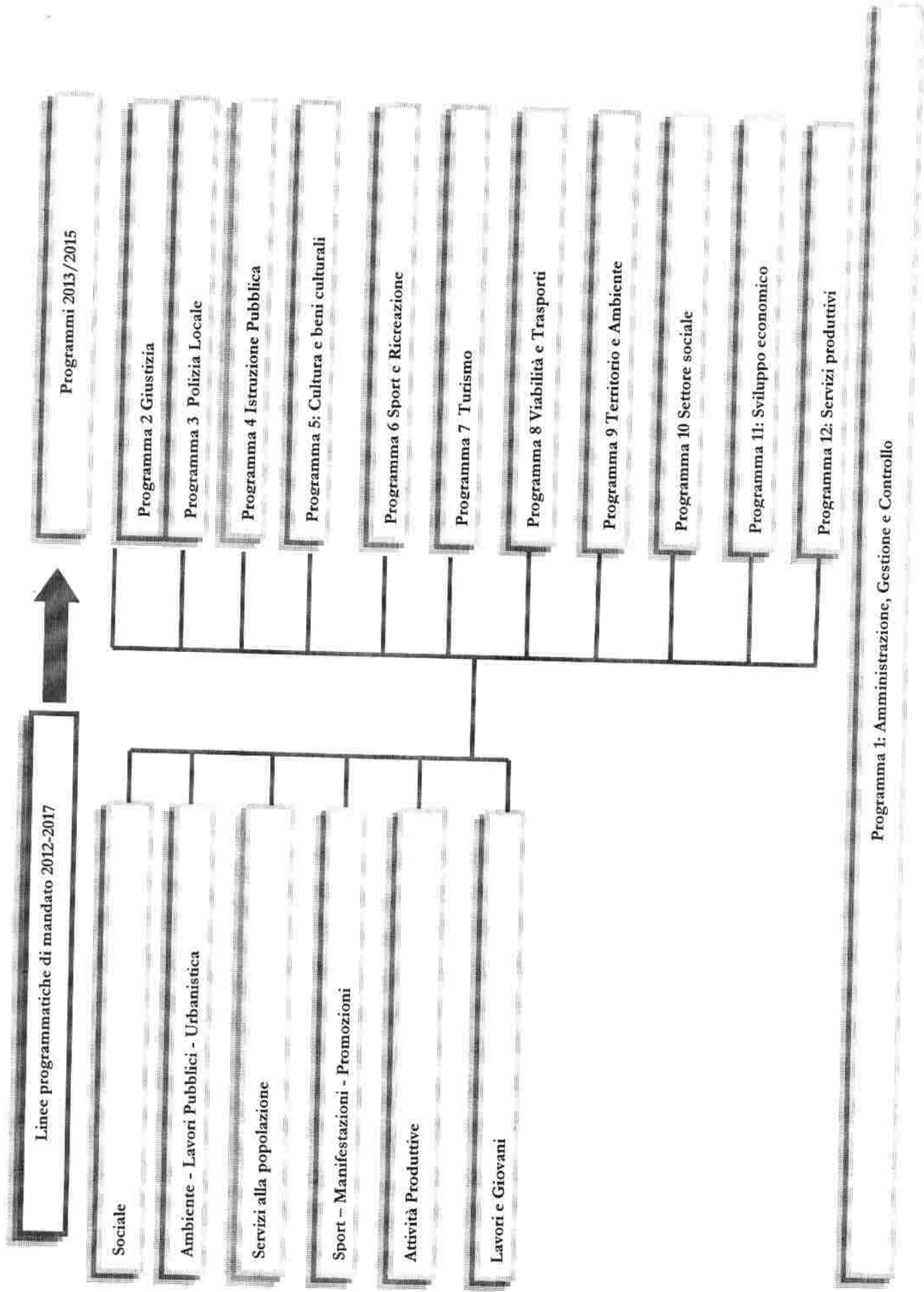
11. Sviluppo Economico

12. Servizi produttivi

Tali obiettivi strategici (programmi), sviluppati su un orizzonte temporale triennale, sono contenuti nella **Relazione previsionale e programmatica** allegata al bilancio di previsione¹. Nella Relazione gli obiettivi strategici (programmi) sono correlati alle risorse finanziarie e umane disponibili per la loro realizzazione.

Nello **schema 2** di pagina seguente sono elencati gli obiettivi strategici (programmi) ed evidenziate le correlazioni con le linee programmatiche di mandato. L'obiettivo strategico (programma 1) **Amministrazione, Gestione e Controllo**, in cui sono illustrati gli investimenti previsti nel triennio, non sono associati ad una specifica linea di mandato in quanto interessano, trasversalmente, tutti gli ambiti in cui è articolata la programmazione dell'ente.

¹ Il bilancio di previsione ed i relativi allegati sono pubblicati sul sito Internet del Comune www.comune.SantiCosmaeDamiano.lt.it



Linee programmatiche di mandato 2012-2017

Programmi 2013 / 2015

Sociale

Ambiente - Lavori Pubblici - Urbanistica

Servizi alla popolazione

Sport - Manifestazioni - Promozioni

Attività Produttive

Lavori e Giovani

Programma 2 Giustizia

Programma 3 Polizia Locale

Programma 4 Istruzione Pubblica

Programma 5: Cultura e beni culturali

Programma 6 Sport e Ricreazione

Programma 7 Turismo

Programma 8 Viabilità e Trasporti

Programma 9 Territorio e Ambiente

Programma 10 Settore sociale

Programma 11: Sviluppo economico

Programma 12: Servizi produttivi

Programma 1: Amministrazione, Gestione e Controllo

Nello schema sotto riportato è indicato il quadro di raccordo tra gli obiettivi strategici (programmi e progetti) e la struttura organizzativa di riferimento (Area strategica) ed il relativo responsabile (Posizione Organizzativa) della gestione finalizzata alla realizzazione di tali obiettivi (programmi e progetti).

Programmi 2013/2015 ²		Struttura organizzativa corrispondente	
1.	Amministrazione, Gestione e Controllo	Segreteria generale – Settore Tecnico – Settore servizi finanziari	Settore servizi al cittadino – Settore Sicurezza Urbana
2.	Giustizia	Settore Sicurezza urbana – Settore servizi al cittadino	
3.	Polizia Locale	Settore sicurezza urbana	
4.	Istruzione Pubblica	Settore servizi al cittadino	
5.	Cultura e Beni Culturali	Settore servizi al cittadino – Settore tecnico	
6.	Sport e Ricreazione	Settore servizi al cittadino – Settore tecnico	
7.	Turismo	Settore servizi al cittadino	
8.	Viabilità e Trasporti	Settore sicurezza urbana – Settore tecnico	
9.	Territorio e Ambiente	Settore sicurezza urbana – Settore tecnico	
10.	Settore Sociale	Settore servizi al cittadino	
11.	Sviluppo Economico	Settore tecnico	
12.	Servizi produttivi	Settore tecnico	

Le risorse finanziarie destinate ai programmi (obiettivi strategici)		
Denominazione dei programmi		2013
AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO		
GIUSTIZIA	(+)	1.720.231,89
POLIZIA LOCALE	(+)	6.128,32
ISTRUZIONE PUBBLICA	(+)	218.805,37
CULTURA E BENI CULTURALI	(+)	408.827,40
SPORT E RICREAZIONE	(+)	6.915,03
TURISMO	(+)	11.178,90
VIABILITA' E TRASPORTI	(+)	3.200,00
TERRITORIO E AMBIENTE	(+)	828.882,17
SETTORE SOCIALE	(+)	1.202.780,25
SVILUPPO ECONOMICO	(+)	252.394,27
SERVIZI PRODUTTIVI	(+)	7.207,99
	(+)	0
Programmi effettivi di spesa		4.666.551,59
Disavanzo di amministrazione		0
Totale delle risorse impiegate nei programmi		4.666.551,59

² Gli obiettivi strategici di dettaglio di ogni programma sono esplicitati negli allegati 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 e 11 del presente documento.

6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

6.1. La performance organizzativa

Come indicato nell'introduzione, il nuovo sistema di misurazione e valutazione definisce la *performance* organizzativa come "il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*".

Per il Comune di Santi Cosma e Damiano la *performance* organizzativa è stata articolata come segue:

Livello di performance organizzativa		Percentuale
Performance organizzativa di ente		5%
Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff		25%

- a livello generale di ente (*performance* organizzativa di ente), in relazione alla scelta del macro ambito di misurazione e valutazione *Stato di salute dell'Amministrazione*, sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti sia alla gestione finanziaria del bilancio del Comune di Santi Cosma e Damiano, sia alla gestione del personale, con i corrispondenti target 2013:

Valutazione della Performance organizzativa di enti, sistemi di valore dell'amministrazione - indicatori attuanti alla gestione finanziaria del bilancio del comune di Sarni-Cosma e Damiano per l'anno 2013			
Indicatore	Definizione	Target 2013 (Peso su base 5%)	Risultato anno 2013 ³
Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	Inferiore al 50%	37,69 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Grado di autofinanziamento della spesa in conto capitale	Spesa in conto capitale non finanziata dal debito	(Peso per l'anno 2013 0,25%)	75% (Obiettivo non raggiunto)
Situazione di deficit strutturale	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Rispetto di almeno 8 parametri rispetto ai 10 previsti (Peso per l'anno 2013 0,25%)	Nel 2013 sono stati rispettati 7 parametri su 10. Obiettivo non raggiunto
Spesa in conto capitale pro capite	Spesa per investimenti su popolazione	Maggiore di 800 euro. (Peso per l'anno 2013 0,25%)	45,23 euro. (Obiettivo non raggiunto)
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata per una percentuale predefinita delle spese correnti	Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Minore dello 0,5% (Peso per l'anno 2013 0,25%)	0 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Capacità di pagamento della spesa corrente	Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Per la competenza maggiore del 60% (Peso per l'anno 2013 0,25%) In conto residui maggiore del 75%.	64,08% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Capacità di riscossione delle entrate proprie	Velocità di riscossione delle entrate proprie sia per la competenza sia per i residui	Per la competenza maggiore del 60% (Peso per l'anno 2013 0,25%) In conto residui maggiore del 75%.	38,79% Obiettivo non raggiunto
		(Peso per l'anno 2013 0,25%)	53,18% Obiettivo non raggiunto
		(Peso per l'anno 2013 0,25%)	41,79% Obiettivo non raggiunto
Valutazione Performance organizzativa di enti, sistemi di valore dell'amministrazione - indicatori attuanti alla gestione del personale del comune di Sarni-Cosma e Damiano per l'anno 2013			
Riduzione spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente	Percentuale di riduzione della spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente	Spesa 2013/spesa 2012 < 1 (Peso per l'anno 2013 0,25%)	< 1 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Riduzione della spesa per il trattamento accessorio del personale dirigente rispetto all'anno precedente	Percentuale di riduzione della spesa per il trattamento accessorio del personale dirigente rispetto all'anno precedente	Importo fondo 2013/(importo fondo 2012 - cessati) < 1 (Peso per l'anno 2013 0,50%)	Obiettivo non valutabile non ci sono dirigenti in servizio presso il Comune.
Riduzione della spesa per il trattamento accessorio del personale non dirigente rispetto all'anno precedente	Percentuale di riduzione della spesa per il trattamento accessorio del personale non dirigente rispetto all'anno precedente	Importo fondo 2013/(importo fondo 2012 - cessati) < 1 (Peso per l'anno 2013 0,50%)	< 1 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,50%)
Spesa per assunzioni a tempo indeterminato rispetto alla spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente (al netto delle esclusioni previste per legge)	Percentuale della spesa per assunzioni a tempo indeterminato rispetto alla spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente (al netto delle esclusioni previste per legge)	Spesa assunzioni 2013/(importo cessazioni 2012*2/5) < 1 (Peso per l'anno 2013 0,50%)	0 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,50%)
Spesa per assunzioni con contratti flessibili 2013 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge)	Percentuale di spesa per assunzioni con contratti flessibili 2013 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge)	Spesa assunzioni 2013/(importo cessazioni 2012*2/5) < 1 (Peso per l'anno 2013 0,25%)	0 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Riduzione della spesa per formazione 2012 (non obbligatoria) rispetto alla spesa 2009	Percentuale della spesa per formazione 2013 (non obbligatoria) rispetto alla spesa 2009 inferiore a 1	Spesa per formazione 2013/(spesa per formazione 2009/5) < 1 (Peso per l'anno 2013 0,25%)	< 1 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Riduzione delle ferie arretrate del personale	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2014 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2013 inferiore a 1	N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2014/N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2013 < 1 (Peso per l'anno 2013 0,25%)	1,10 Obiettivo non raggiunto
Riduzione delle ore di straordinario (a compenso e a recupero)	Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2012 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2011 inferiore a 1	N° tot. ore di straordinario a recupero al 31/12/2013 / N° tot. ore di straordinario a recupero al 31/12/2012 < 1 (Peso per l'anno 2013 0,25%)	0 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Totale	Risultato complessivo raggiunto		2,75%
- a livello di struttura organizzativa (Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff), in relazione alle scelte del macro ambito di misurazione e valutazione Portafoglio delle attività e dei servizi, sono stati individuati quattro macro obiettivi come evidenziati nella tabella successiva:			

- a livello di struttura organizzativa (Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff), in relazione alle scelte del macro ambito di misurazione e valutazione

Portafoglio delle attività e dei servizi, sono stati individuati quattro macro obiettivi come evidenziati nella tabella successiva:

³ A tal proposito, si rinvia alla comunicazione del Responsabile del settore Ragioneria Rag. Pasqualina Iannicello Prot. n° 9728 del 2 settembre 2014 e successive integrazioni.

Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff			11	
Indicatore/output progettuale	Definizione	Target 2013	Peso su base 25% Risultato anno 2013	
Completamento e messa a regime del modello di gestione del ciclo della programmazione e controllo del Comune di Santi Cosma e Damiano	Finalizzato al miglioramento del processo di programmazione, pianificazione, monitoraggio e controllo della <i>performance</i> . I relativi obiettivi sono collegati alla messa a regime degli strumenti di misurazione dell'efficienza, efficacia, trasparenza e qualità dell'azione amministrativa; nonché alla realizzazione delle condizioni necessarie all'avvio a regime di un sistema integrato dei controlli interni . In particolare, il suddetto Progetto di ente, in attuazione della disciplina del ciclo della <i>performance</i> è reso a definire gli strumenti di supporto alle scelte degli Organi di Alta direzione politica e gestionale, gli strumenti di monitoraggio uniti alla dingerza per la rilevazione degli andamenti gestionali e la soluzione delle eventuali criticità, nonché ad individuare strumenti di misurazione e valutazione della <i>performance</i> più puntuali e attendibili.	Costituzione gruppo di lavoro per la predisposizione del Manuale del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Santi Cosma e Damiano entro il 31/12/2013 (Peso per l'anno 2013 2,50%)	Obiettivo parzialmente raggiunto Nel 2013 è stato approvato il nuovo Regolamento sui controlli interni che prevede all'art. 6 un'unità organizzativa preposta, ma non risulta costituito il gruppo di lavoro . Tale obiettivo è stato riproposto per la parte non raggiunta nell'anno 2013 pari al 2% nel 2014). (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0,50%)	
Comune on-line	E. <i>Government - dematerializzazione</i> , finalizzato, da una parte, all'incremento dell'efficienza dei processi gestionali, tramite l'utilizzo di strumenti e tecnologie che migliorino la tempistica dei procedimenti (obiettivi di dematerializzazione e gestione elettronica documentale, integrazione delle banche dati, ecc.); anche al fine evitare la dispersione delle risorse e far fronte alla riduzione delle stesse; dall'altra, il progetto è funzionale all'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità dei servizi, tramite l'ampliamento degli strumenti di gestione ed erogazione in forma telematica (es. incremento delle informazioni accessibili on line, PIVC, ecc.).	Entro il 31/12/ 2013 tutti i servizi comunali devono avere l'interfaccia web per l'erogazione dei servizi on-line ai cittadini (Peso per l'anno 2013 10,00%)	Obiettivo parzialmente raggiunto Il processo di informatizzazione è stato avviato tramite l'acquisto del sistema gestionale dell'azienda PA DIGITALE S.p.A., ma non risulta ancora del tutto attiva l'interfaccia web per l'erogazione dei servizi on-line ai cittadini . Tale obiettivo è stato riproposto per la parte non raggiunta nell'anno 2013 pari a 6% nel 2014). (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 4%)	
Centrale unica d'acquisto	<i>Efficienza e razionalizzazione</i> , finalizzato alla semplificazione, trasparenza e efficientamento del processo di acquisto di beni e servizi, tramite il raccordo e l'integrazione tra i sistemi informativi necessari alla gestione dell'intero processo di acquisto, nonché alla garanzia della disponibilità dei dati e delle informazioni per la messa sotto controllo del processo e per l'assunzione delle relative decisioni.	Entro il 31/12/ 2013 tutti gli acquisti del Comune devono essere espletati tramite la centrale unica d'acquisto (Peso per l'anno 2013 10,00%)	Obiettivo parzialmente raggiunto Nel 2013 è stata approvata, con Deliberazione della Giunta n° 142/2013 la nuova organizzazione degli Uffici e dei servizi che a pagina 17 prevede l'istituzione della centrale Unica d'Acquisti, ma ad oggi non risulta ancora del tutto operativa . Tale obiettivo è stato riproposto per la parte non raggiunta nell'anno 2013 pari a 6% nel 2014). (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 4%)	
Carta dei servizi	<i>Trasparenza e integrità - Accessibilità e qualità dei servizi</i> ; i cui obiettivi, in via generale, sono collegati all'attuazione dei livelli di trasparenza e qualità dei servizi previsti agli artt. 3 e 4 della deliberazione G.C. n. 116/2010. Prevede una pluralità di obiettivi, finalizzati all'incremento degli strumenti di accesso ai servizi, al miglioramento della qualità degli stessi, all'ottimizzazione degli adempimenti in materia di trasparenza.	Entro il 31/12/ 2013 costituzione gruppo di lavoro per la predisposizione della Carta dei Servizi del comune di Santi Cosma e Damiano (la carta dei servizi dovrà contenere i diagrammi di flusso - flow chart - delle singole attività dei vari dipartimenti con indicazione del responsabile del procedimento e la relativa tempistica di evasione, ecc) (Peso per l'anno 2013 2,50%)	Obiettivo non raggiunto Tale obiettivo è stato riproposto per una parte pari al 2% nel 2014.	
TOTALE	Risultato complessivo raggiunto		8,50%	

Occorre tener conto che gli obiettivi gestionali collegati ai quattro macro obiettivi evidenziati richiedono lo stesso apporto da parte dei diversi Servizi - di cui si tiene conto nell'ambito del suddetto Piano degli Obiettivi.

6. 2. Gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2013⁴

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2013, seguendo l'articolazione per programmi. Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2013;
- il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- il peso individuato, nell'ambito della percentuale di ponderazione del 40% attribuita all'elemento di valutazione degli obiettivi individuali.

La misurazione e valutazione della *performance* del personale dirigente è articolata come segue:

Elementi valutazione	Percentuale
Performance organizzativa di ente (A)	5%
Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff (B)	25%
Obiettivi individuali (C)	45%
Comportamenti organizzativi (D)	25%

La retribuzione individuale di risultato del segretario generale è ripartita, quindi, in quattro quote:

- [A] legata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 5%
- [B] legata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 25%
- [C] legata alle capacità espresse nella direzione e valutata per il 45%
- [D] legata alla disponibilità e valutata per il 25%

Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti e delle posizioni organizzative:

- [A] sommatoria raggiungimento obiettivi ente _____ x 5% = _____ %
- [B] sommatoria raggiungimento obiettivi organizzativi _____ x 25% = _____ %
- [C] sommatoria raggiungimento obiettivi individuali _____ x 45% = _____ %
- [D] sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi _____ x 25% = _____ %

Si propone, quindi l'indennità di risultato nella misura del:

$$[A] \text{ _____ } + [B] \text{ _____ } + [C] \text{ _____ } + [D] \text{ _____ } = \text{ _____ } \%$$

⁴ Nel negoziare gli obiettivi da raggiungere entro l'anno, il valutatore e il dirigente definiscono il criterio di misurazione (il parametro in base al quale sarà valutata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo). Gli obiettivi negoziati debbono riferirsi alle priorità indicate dalla Giunta Comunale, come espressi nei documenti programmatici.

In linea di massima il numero degli obiettivi sarà limitato a non più di cinque, e, comunque dovranno essere congrui con le risorse assegnate al dirigente e funzionali all'attività svolta dalla struttura interessata. Il valutatore ed il dirigente possono negoziare anche pesi differenziati dei singoli obiettivi, purché il totale sia uguale a 100. In tal caso, in sede di valutazione del conseguimento degli stessi la media sarà quella derivante dalla somma dei prodotti del peso percentuale negoziato moltiplicato per il grado percentuale di raggiungimento. Diversamente tutti gli obiettivi si intendono dello stesso peso.

Valutazione Obiettivi individuali Avv. Massimina DE FILIPPIS anno 2013

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2013	Risultato anno 2013
1	10	Redazione Piano Triennale prevenzione della corruzione Legge 190 del 2012	Entro il 31/12/2013	Obiettivo non raggiunto
2	10	Predisposizione del Regolamento procedimenti amministrativi	Entro il 31/12/2013	Obiettivo non raggiunto
3	10	Predisposizione del modello di report sul controllo amministrativo successivo	Entro il 30/12/2013	Obiettivo non raggiunto
4	5	Predisposizione e avvio del piano formativo dei responsabili dei settori a rischio corruzione	Entro il 31/12/2013	Obiettivo non raggiunto
5	5	Nuovo Regolamento Funzionamento del Consiglio Comunale per l'avvio delle procedure di dematerializzazione amministrativa	Entro il 31/12/2013	Obiettivo non raggiunto
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		0%

IL SINDACO

Dott. Vincenzo Di Siena

IL RESPONSABILE
Avv. Massimina DE FILIPPIS

Valutazione dei comportamenti organizzativi Avv. Massimina DE FILIPPIS (Si veda comunicazione del sindaco Prot. n. 9679 del 16/09/2014)				
Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate (Peso su base 25%)				
Componenti	Descrizione	Target di risultato 2013	Risultato anno 2013	
FUNZIONI ISTITUZIONALI	Assistenza giuridico-amministrativa all'Ente ed ai suoi organi	5%	4%	
	Supervisione e verifica provvedimenti di Consiglio e Giunta	2%	1,5%	
	Attività rogatoria	2%	2%	
	Aggiornamento e ricerca normativa sui temi portanti dell'Amministrazione	2%	1,5%	
FUNZIONI PROFESSIONALI INTEGRATIVE	Incarichi gestionali permanenti	2%	0%	
	Eventuali incarichi speciali	2%	0%	
	Qualità dell'azione professionale	2%	1,5%	
	Apporto in termini di impegno profuso	2%	1,5%	
COMPORTEMENTO PROFESSIONALE	Capacità di gestione del tempo/lavoro	2%	1,5%	
	Capacità relazionali e di coordinamento	2%	2%	
	Capacità di risolvere i problemi della struttura	2%	1,5%	
	Risultato complessivo raggiunto		17%	
Totale				

6. 2. Gli obiettivi assegnati al personale delle posizioni organizzative per l'anno 2013⁵

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al personale responsabile di PO per l'anno 2013, seguendo l'articolazione per programmi. Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2013;
- il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- il peso individuato, nell'ambito della percentuale di ponderazione del 50% attribuita all'elemento di valutazione degli obiettivi individuali.

La misurazione e valutazione della *performance* del personale dirigente è articolata come segue:

Elementi valutazione	Percentuale
Performance organizzativa di ente (A)	5%
Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff (B)	25%
Obiettivi individuali (C)	50%
Comportamenti organizzativi (D)	20%

La retribuzione individuale di risultato del dirigente e delle posizioni organizzative è ripartita, quindi, in quattro quote:

- [A] legata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 5%
- [B] legata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 25%
- [C] legata alle capacità espresse nella direzione e valutata per il 50%
- [D] legata alla disponibilità e valutata per il 20%

Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti e delle posizioni organizzative:

- [A] sommatoria raggiungimento obiettivi ente _____ x 5% = _____ %
- [B] sommatoria raggiungimento obiettivi organizzativi _____ x 25% = _____ %
- [C] sommatoria raggiungimento obiettivi individuali _____ x 50% = _____ %
- [D] sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi _____ x 20% = _____ %

Si propone, quindi l'indennità di risultato nella misura del:

$$[A] \text{ _____ } + [B] \text{ _____ } + [C] \text{ _____ } + [D] \text{ _____ } = \text{ _____ } \%$$

⁵ Nel negoziare gli obiettivi da raggiungere entro l'anno, il valutatore e il dirigente definiscono il criterio di misurazione (il parametro in base al quale sarà valutata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo). Gli obiettivi negoziati debbono riferirsi alle priorità indicate dalla Giunta Comunale, come espressi nei documenti programmatici.

In linea di massima il numero degli obiettivi sarà limitato a non più di cinque, e, comunque dovranno essere congrui con le risorse assegnate al dirigente e funzionali all'attività svolta dalla struttura interessata. Il valutatore ed il dirigente possono negoziare anche pesi differenziati dei singoli obiettivi, purché il totale sia uguale a 100. In tal caso, in sede di valutazione del conseguimento degli stessi la media sarà quella derivante dalla somma dei prodotti del peso percentuale negoziato moltiplicato per il grado percentuale di raggiungimento. Diversamente tutti gli obiettivi si intendono dello stesso peso.

Valutazione Obiettivi individuali Rag. Pasqualina Iannicello anno 2013

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2013	Risultato anno 2013
1	15	Attivazione tesoreria on-line	31/12/2013	Dalla Relazione depositata dalla Ragioniera Iannicello Pasqualina, Prot. 743 del 21/01/2014, si evince che nell'anno 2013 è stata attivata la tesoreria on-line con trasmissione telematica al tesoriere comunale di tutti i documenti contabili. Alla relazione è allegata la dichiarazione della Banca Tesoriere (Banca di Credito Cooperativo del Gaigliano) che conferma l'avvio del servizio telematico denominato Teso Web. Tale comunicazione è stata successivamente protocollata con n° 1397 del 5 febbraio 2014. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%) Obiettivo raggiunto al 100%
2	15	Bonifica anagrafica tributaria fino all'annualità 2008 e recupero relativa evasione	31/12/2013	Dalla Relazione depositata dalla Ragioniera Iannicello Pasqualina, Prot. 743 del 21/01/2014, si evince che relativamente ai tributi ICI e TARSU, la Società Sileo s.a.s, affidataria del servizio ha provveduto alla costituzione/aggiornamento BDU (Banca dati unificata catasto/conservatoria) nella procedura URBI, bonifica parziale contribuenti con doppia anagrafica, caricamento denunce ICI delle annualità 2008/2009, caricamento versamenti ICI 2008/2009 ed altre attività. Alla relazione è allegata relazione predisposta dalla Società Sileo s.a.s e dichiarazione del funzionario sull'operato della società Sileo s.a.s. In una nota aggiuntiva la Rag. Iannicello Pasqualina comunica che l'attività di bonifica, accertamento e conseguenti incassi, comportando tempi lunghi di lavorazione, va valutata nel lungo periodo. In termini di risultati attesi, comunque, una situazione senz'altro più aggiornata potrà essere verificata al 31/12/2014. Pertanto, l'obiettivo risulta solo parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 10%)
3	10	Avvio gestione diretta della riscossione tributi	31/12/2013	Dalla Relazione depositata dalla Ragioniera Iannicello Pasqualina, Prot. 743 del 21/01/2014, si evince che il servizio è stato svolto internamente dal Comune per tutta l'annualità 2013. Alla relazione è allegata la Determina n°63 del 10/05/2013 e la Determina n°140 del 05/11/2013. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 10%)
4	5	Internalizzazione del servizio pubblicità e relative affissioni	31/12/2013	Dalla Relazione depositata dalla Ragioniera Iannicello Pasqualina, Prot. 743 del 21/01/2014, si evince che il servizio è stato svolto dal Comune per tutta l'annualità 2013 (fino al 2012 era affidato alla società Equitalia S.p.A.). Alla relazione è allegata la nota del 29/10/2012 Prot. n°12775 e la dichiarazione attestante l'importo incassato per il 2013. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)
5	5	Proposta per espletamento gara per l'esternalizzazione della riscossione e gestione dei tributi comunali	31/12/2013	Dalla Relazione depositata dalla Ragioniera Iannicello Pasqualina, Prot. 743 del 21/01/2014, si evince che è stata formulata la proposta di Giunta Municipale n°20 del 12/03/2013 per l'espletamento della gara per l'esternalizzazione della riscossione e gestione dei tributi comunali. Alla relazione è allegata la proposta di Giunta Municipale n°20 del 12/03/2013, il bando di gara ed il capitolato speciale. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)
TOTALE	50	Risultato complessivo raggiunto		IL RESPONSABILE Iannicello Pasqualina 45%

IL SINDACO
Dott. Vincenzo Di Siena

Valutazione Obiettivi individuali Geometra Pasquale Di Principe anno 2013

Risultato anno 2013

16

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2013	Obiettivo raggiunto al 100%
1	15	Affidamento incarico per la numerazione civica dell'intero territorio comunale	Entro il 31/12/2013	Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot. 754 del 21/01/2014, si evince che con Determina Dirigenziale n°143 del 1/10/2013 è stato affidato il servizio di rilievo, fornitura e posa in opera della numerazione civica dell'intero territorio comunale. Alla relazione è allegata la Determina Dirigenziale n°143/2013 e copia del contratto di Cotitmo Fiduciario sottoscritto con la Ditta MAECO snc di Arpaia (BN) nel mese di novembre 2013. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)
2	15	Internalizzazione delle gestione delle lampade votive dell'intero cimitero comunale	Entro il 31/12/2013	Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot. 754 del 21/01/2014, si evince che con nota Prot. n° 3452 dell'11/03/2013 si comunicava alla Ditta affidataria della gestione delle lampade votive del cimitero comunale, che il contratto stipulato in data 11/10/1996 Rep. n° 596 era scaduto e secondo l'attuale normativa di riferimento non era più possibile alcuna ulteriore proroga e che la stessa doveva lasciare il servizio dal 1/04/2013. Con nota Prot. 11279 del 10/10/2013 si avvisavano i contribuenti che la gestione dell'impianto di illuminazione votiva è stato assunto dal Comune di Santi Cosma e Damiano. Da ottobre 2013 l'Ufficio sta predisponendo i nuovi contratti con gli utenti per regolarizzare la propria posizione e quella complessiva della gestione delle lampade votive. Alla relazione sono allegati le note citate. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)
3	10	Espletamento gara per la costruzione del nuovo locali cimiteriali	Entro il 31/12/2013	Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot. 754 del 21/01/2014, si evince che con Delibera di Giunta Municipale n°86 del 26/06/2013 si approvava il progetto preliminare esecutivo per la costruzione dei locali nel cimitero comunale. Con Determina Dirigenziale n°149 del 10/10/2013 si conferiva l'incarico della progettazione strutturale, direzione lavori e coordinatore in fase di esecuzione. Ciò premesso si rileva la sola predisposizione degli atti propedeutici all'espletamento della gara. Pertanto, l'obiettivo risulta solo parzialmente raggiunto. Alla relazione sono allegati Delibera Giunta Comunale n°86/2013; Determina n°149/2013 e Determina n°220/2013. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)
4	5	Espletamento gara per la riqualificazione della zona località Pilonc	Entro il 31/12/2013	Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot. 754 del 21/01/2014, si evince che con Delibera di Giunta Municipale n°165 del 26/10/2012 si approvava il progetto esecutivo dei lavori di miglioramento delle strutture sociali in località Pilonc. Con Determina del Settore Tecnico n°177 del 4/12/2013 si procedeva all'avvio della procedura del contraente per l'appalto dei lavori. Con Prot. n°14451 del 31/12/2013 ha reso noto l'avviso di manifestazione di interesse per la partecipazione alla procedura negoziata per l'affidamento dei lavori di cui sopra con scadenza presentazione di richiesta di invito il giorno 13/01/2014. Alla relazione sono allegati Delibera di Giunta Municipale n°165 del 26/10/2012; Determina del Settore Tecnico n°177 del 4/12/2013 e Avviso di manifestazione di interesse Prot. n°14451 del 31/12/2013. Ciò premesso si rileva che la gara non è stata totalmente espletata. Pertanto, l'obiettivo risulta solo parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 3,5%)
5	5	Avvio delle procedure per l'alienazione degli usi civici	Entro il 31/12/2013	Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot. 754 del 21/01/2014, si evince che con Delibera di Giunta Municipale n°62 del 19/04/2013 si conferiva l'incarico professionale per le pratiche di alienazione del demanio civico comunale. Sono in atto le perizie per l'alienazione dei terreni gravati da uso civico. Alla relazione sono allegati nota Prot. n°3791 del 19/03/2013; nota Prot. n° 4004 del 22/03/2013 e Delibera di Giunta Municipale n°62 del 19/04/2013. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)
TOTALE	50	Risultato complessivo raggiunto IL SINDACO Dott. Vincenzo Di Siena		Obiettivo raggiunto al 100% (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 43,50%)

IL RESPONSABILE
Geometra Di Principe Pasquale

Valutazione Obiettivi individuali Capitano Ciavolella Enzo anno 2013

Valutazione Obiettivi individuali Capitano Ciavolella Enzo anno 2013																															
n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione obiettivo	Target di risultato 2013	Risultato anno 2013																											
1	15	Installazione per contenitori autoveicoli via porto Caleo e Strada Provinciale Taverna 50	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Capitano Enzo Ciavolella del 27/01/2014 e protocollata in data 8 settembre 2014 Prot. 9375, si evince che nel mese di febbraio 2013 sono stati installati, sulla S.P. Porto Galeo Km 2+450 e sulla S.P. Taverna 50 Km 0+840, due velobox per la custodia del velomantic in dotazione al comando di polizia municipale. Alla relazione sono allegati i rilievi fotografici ed il nulla osta della Provincia di Latina. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)																											
2	15	Intensificare i controlli sui reati ambientali, abusivismo pubblicitario ed edilizio, sicurezza e viabilità stradale e residenze anagrafiche	Incremento del 50% rispetto all'annualità 2012	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Capitano Enzo Ciavolella del 27/01/2014 e protocollata in data 8 settembre 2014 Prot. 9375, si evince quanto evidenziato nella tabella: <table><tr><th>Obiettivo</th><th>Anno 2012</th><th>Anno 2013</th></tr><tr><td>Controlli e sanzioni in materia ambientale</td><td>1 notizia di reato</td><td>1 notizia di reato</td></tr><tr><td>Abusivismo pubblicitario</td><td>10 sanzioni amministrative erogate</td><td>5 segnalazioni per abbandono rifiuti 6 sanzioni amministrative erogate</td></tr><tr><td>Abusivismo edilizio</td><td>4 notizie di reato</td><td>1 segnalazione</td></tr><tr><td>Controllo su attività edilizie</td><td>15 visite cantiere effettuate</td><td>2 notizie di reato</td></tr><tr><td>Sanzioni al C.d.S. elevate</td><td>1036 verbali elevati</td><td>10 visite cantiere effettuate</td></tr><tr><td>Residenze anagrafiche verificate</td><td>108 verifiche</td><td>2800 verbali erogati</td></tr><tr><td>Sanzioni elevate ex-Legge 18/05/1978 n°191</td><td>2 sanzioni elevate</td><td>102 verifiche</td></tr><tr><td>Totale</td><td>1.176</td><td>2.928</td></tr></table> La tabella evidenzia un incremento dal 2012 al 2013 pari al 148,97. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)	Obiettivo	Anno 2012	Anno 2013	Controlli e sanzioni in materia ambientale	1 notizia di reato	1 notizia di reato	Abusivismo pubblicitario	10 sanzioni amministrative erogate	5 segnalazioni per abbandono rifiuti 6 sanzioni amministrative erogate	Abusivismo edilizio	4 notizie di reato	1 segnalazione	Controllo su attività edilizie	15 visite cantiere effettuate	2 notizie di reato	Sanzioni al C.d.S. elevate	1036 verbali elevati	10 visite cantiere effettuate	Residenze anagrafiche verificate	108 verifiche	2800 verbali erogati	Sanzioni elevate ex-Legge 18/05/1978 n°191	2 sanzioni elevate	102 verifiche	Totale	1.176	2.928
Obiettivo	Anno 2012	Anno 2013																													
Controlli e sanzioni in materia ambientale	1 notizia di reato	1 notizia di reato																													
Abusivismo pubblicitario	10 sanzioni amministrative erogate	5 segnalazioni per abbandono rifiuti 6 sanzioni amministrative erogate																													
Abusivismo edilizio	4 notizie di reato	1 segnalazione																													
Controllo su attività edilizie	15 visite cantiere effettuate	2 notizie di reato																													
Sanzioni al C.d.S. elevate	1036 verbali elevati	10 visite cantiere effettuate																													
Residenze anagrafiche verificate	108 verifiche	2800 verbali erogati																													
Sanzioni elevate ex-Legge 18/05/1978 n°191	2 sanzioni elevate	102 verifiche																													
Totale	1.176	2.928																													
3	10	Elaborazione ed approvazione del Piano della Mobilità dei plessi scolastici	Entro il 31/12/2013	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dal Capitano Enzo Ciavolella del 27/01/2014 e protocollata in data 8 settembre 2014 Prot. 9375, si evince che con deliberazione n°45/2013 e ordinanza n°74 del 7/10/2013 sono stati approvati gli interventi per il Piano della Mobilità dei plessi scolastici. In particolare sono evidenziati nella relazione i seguenti interventi: - Scuola Media G. Rossi (istituzione e collocazione del segnale di parcheggio a tempo (1 ora) in via Risorgimento area parcheggio + passaggio pedonale rialzato (Ordinanza n°74 del 7/10/2013 - Reg. 817/2013); - Scuola elementare San Lorenzo (passaggio pedonale luminoso); - Scuola elementare Gruonovo (proposta per senso unico di circolazione). Ciò premesso si rileva la non predisposizione del Piano della Mobilità dei plessi scolastici, ma solo dei singoli interventi sopra evidenziati. Pertanto, l'obiettivo risulta solo parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)																											
4	5	Report trimestrale sullo stato di salute delle strade comunali	Entro il 31/12/2013	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dal Capitano Enzo Ciavolella del 27/01/2014 e protocollata in data 8 settembre 2014 Prot. 9375, si evince che nel 2013 sono state frequentemente monitorate e controllate tutte le strade comunali. Alla relazione sono allegati i rapporti di monitoraggio e controllo strade e segnaletica stradale. L'attività svolta risulta in linea con le aspettative dell'amministrazione, ma non risultano prodotti e protocollati i 4 report. Pertanto, l'obiettivo risulta solo parzialmente raggiunto. Inoltre, con Determinazione n°46 del 12/12/2013 è stato acquistato bitume per la riparazione delle buche presenti sulle strade. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 3,5%)																											
5	5	Ricognizione e Report sulla segnaletica stradale del comune	Entro il 31/12/2013	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dal Capitano Enzo Ciavolella del 27/01/2014 e protocollata in data 8 settembre 2014 Prot. 9375, si evince che nel 2013 è stata effettuata la ricognizione dello stato di salute della segnaletica stradale. Alla relazione sono allegati i rapporti di monitoraggio segnaletica stradale. Inoltre, con Determinazione n°51/2013 sono state impegnate risorse per l'acquisto e la sostituzione della segnaletica stradale. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)																											
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		IL RESPONSABILE Ciavolella Enzo 43,50%																											

Valutazione Obiettivi individuali Dott. Walter Gagliardi anno 2013

n. obiettivo		Peso nell'agevo	Descrizione obiettivo	Target di risultato 2013	Valutazione Obiettivi individuali Dott. Walter Gagliardi anno 2013
Obiettivo raggiunto al 100%					
1	15		Attivazione progetti ex art. 7 D.Lgs. 468/1997 per utilizzo personale in cigs e mobilità	Entro il 31/12/2013	Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot. 714 del 20/01/2014, si evince che con deliberazione di Giunta Municipale n°161/2012 l'Ente ha approvato progetti per l'utilizzo di personale ex art 7 D.Lgs 468/1997, in CIGS mobilità. In esecuzione della citata deliberazione, previo esperimento di selezione, con decorrenza dal 28/02/2013 si procedeva all'attivazione dei progetti con avvio ad utilizzo di circa 20 unità di personale nei vari settori del comune. Alla relazione è allegata copia della comunicazione inoltrata al Centro per l'impiego ed all'INPS (Prot. n°2793/2013). Inoltre, con proposta di Deliberazione n°105 del 9 dicembre 2013 è divenuta Deliberazione n°155/2013, sono stati approvati ulteriori progetti ex-art. 7 D.Lgs 468/1997 per utilizzo di personale in CIGS mobilità di prossimo avvio. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)
Obiettivo raggiunto al 100%					
2	15		Pubblicazione graduatoria ERP ed assegnazione alloggi	Entro il 31/12/2013	Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot. 714 del 20/01/2014, si evince che la prima graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di ERP destinati all'assistenza abitativa a seguito dell'emanazione del nuovo bando (pubblicato in data 14/03/2012) è stata approvata (commissione n°5 del 26 marzo 2013) e pubblicata. In esecuzione della graduatoria si è proceduto all'assegnazione di tutti gli alloggi liberi agli aventi diritto. Alla relazione risulta allegata la graduatoria pubblicata che risulta ancora visibile direttamente dal sito istituzionale nella sezione "Bandi e concorsi" - Avvisi. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 10%)
Obiettivo raggiunto al 100%					
3	10		Piano di razionalizzazione del servizio trasporto scolastico per l'a.s. 2013/14 con riduzione di almeno il 20% del costo del servizio	Entro il 31/12/2013	Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot. 714 del 20/01/2014, si evince che si è proceduto alla riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico nell'ottica della razionalizzazione complessiva del servizio. La scheda di sintesi del costo del servizio a confronto (allegata alla relazione) tra l'anno scolastico 2012/2013 e l'anno scolastico 2013/2014 calcolata sul mese di novembre 2012 (costo complessivo euro 13.911,00) e novembre 2013 (costo complessivo euro 8.840,00 evidenzia un risparmio pari a circa il 37% su base mensile. Alla relazione sono allegati anche le schede di sintesi dell'organizzazione del servizio complete di planimetrie per l'anno 2012/2013 e 2013/2014. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 10%)
Obiettivo raggiunto al 100%					
4	5		Attivazione servizio biblioteca comunale	Entro il 31/12/2013	Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot. 714 del 20/01/2014, si evince che il 27 settembre 2013 è stata inaugurata la riapertura e la riattivazione del servizio biblioteca comunale. Alla relazione risulta allegato invito per l'inaugurazione, documentazione fotografica dell'evento e news pubblicata sul sito istituzionale che risulta ancora visibile nell'archivio del sito. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)
Obiettivo raggiunto al 100%					
5	5		Proposta di riorganizzazione degli uffici e dei servizi	Entro il 31/12/2013	Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot. 714 del 20/01/2014, si evince che è stata approvata con Deliberazione n° 142/2013 (conseguente alla precedente proposta di Deliberazione n° 98/2013) la Nuova organizzazione degli Uffici e dei servizi del Comune di Santi Cosma e Damiano. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)
Totale		50	Risultato complessivo raggiunto		
			IL SINDACO		
			Dott. Vincenzo Di Siena		
			IL RESPONSABILE		
			Gagliardi Walter		
					50%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Rag. Pasqualina Iannello (Si veda comunicazione del sindaco Prot. n. 9679 del 16/09/2014)					19
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2013 Peso su base 20%	Risultato anno 2013	
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	0,8	
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	0,4	
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	0	
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,5	
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5	
	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2	
Capacità organizzative e di gestione del personale	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1,9	
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2	
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2	
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1,9	
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2	
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del	2	2	
	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1	
Risultato complessivo raggiunto				17%	

Valutazione dei comportamenti organizzativi Geometra Pasquale Di Principe (Si veda comunicazione del sindaco Prot. n. 9679 del 16/09/2014)

Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2013 Peso su base 20%	Risultato anno 2013
Capacità di governance esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	0,7
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	0,4
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	0
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5
	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	1,8
Capacità organizzative e di gestione del personale	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1,7
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	1,8
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	1,9
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1,9
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del	2	1,8
	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1
Risultato complessivo raggiunto				16,9%

Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2013 Peso su base 20%	Risultato anno 2013
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	0,9
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	0,3
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	0
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,4
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	1,9
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1,9
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	1,9
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	1,9
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1,9
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del	2	1,9
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1
Risultato complessivo raggiunto				16,50%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Dott. Walter Gagliardi (Si veda comunicazione del sindaco Prot. n. 9679 del 16/09/2014)				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2013 Peso su base 20%	Risultato anno 2013
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	1
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	0,5
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	0
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5
	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2
Capacità organizzative e di gestione del personale	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1,9
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	2
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del	2	2
	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1
Risultato complessivo raggiunto				17,40%

Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti del segretario generale del Comune di Santi Cosma e Damiano per l'annualità 2013					
Nome Cognome Dirigente Valutato	Sommatoria raggiungimento obiettivi ente [A]	Sommatoria raggiungimento obiettivi organizzativi [B]	Sommatoria raggiungimento obiettivi individuali [C]	Sommatoria raggiungimento obiettivi comportamentali organizzativi [D]	Quota % di indennità di risultato spettante per l'annualità 2013
Rag. Pasqualina Ianniello	2,75%	8,50%	45%	17%	73,25%
Geometra Pasquale Di Principe	2,75%	8,50%	43,50%	16%	70,75%
Capitano Ciavolella Enzo	2,75%	8,50%	43,50%	16,50%	71,25%
Dott. Walter Gagliardi	2,75%	8,50%	50%	17,40%	78,65%
Avv. Massimina De Filippis ⁶	2,75%	8,50%	0%	17%	28,25%

⁶ Si precisa, a tal proposito, che il contratto di lavoro sottoscritto con la segreteria dal Comune di Santi Cosma e Damiano non prevede l'erogazione dell'indennità di risultato.

7. Processo seguito, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della *performance*

Per la redazione del Piano degli Obiettivi sono stati coinvolti sinergicamente i dipendenti responsabili di P.O., anche attraverso percorsi mirati alla conoscenza ed alla validità programmatica e gestionale dello stesso.

Il documento finale è frutto di un lavoro minuzioso, analitico e di condivisione che ha assunto quale riferimento principale la qualità dei servizi da erogare. Il Piano, una volta approvato dalla Giunta comunale, sarà reso accessibile verso l'interno, per la consultazione, a tutto il personale dipendente, anche attraverso sistema di comunicazione intranet.

Il Piano verso l'esterno sarà reso accessibile: mediante **pubblicazione** sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione denominata *Trasparenza, valutazione e merito*, situata nell'home page del sito. Infine, tutti i passaggi/processi, tra cui la **relazione della performance**, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

A tal proposito si rinvia al paragrafo 1.5 (*Il processo di programmazione nel Comune di Santi Cosma e Damiano*) e 1.6 (*Il Piano degli Obiettivi 2013 del Comune di Santi Cosma e Damiano*) del presente documento.

7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio

Il presente documento è stato redatto in piena coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio.

7.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della *performance*

Partecipazione alle finalità dell'Ente

Nel rispetto della separazione fra le funzioni di indirizzo e di gestione dell'Ente, previste dall'ordinamento degli Enti Locali, si sottolinea l'obiettivo di raggiungere una forte integrazione e coerenza fra le scelte di indirizzo operate dall'Amministrazione e le azioni che le funzioni di gestione realizzano. La capacità di modificare i comportamenti organizzativi ed i risultati complessivi del settore in coerenza con le decisioni degli organi di indirizzo costituiscono uno dei fattori rilevanti di valutazione dei risultati conseguiti.

Qualità dei servizi

La qualità dei servizi resi alla comunità, la partecipazione dei cittadini alla valutazione della qualità dei servizi (*carte dei servizi, customer satisfaction*) e l'adozione di azioni correttive atte ad adeguare i servizi a nuove esigenze e a migliorare la loro qualità, rappresentano gli obiettivi generali coerenti con l'obiettivo della Giunta di coinvolgere l'utente nello sviluppo e nel miglioramento della propria azione di governo.

Integrazione

Il miglioramento dell'integrazione e l'azione congiunta dei responsabili che operano direttamente sulla città rappresentano uno dei fattori organizzativi più importanti.

Motivazione e coinvolgimento collaboratori

La capacità di motivare, coinvolgere, guidare, supportare e valorizzare le professionalità delle persone che l'amministrazione mette a disposizione di ogni responsabile per raggiungere gli obiettivi, mantenendo nello stesso tempo i livelli di efficienza necessari, è ritenuta uno dei fattori rilevanti a garanzia degli esiti positivi dell'azione dell'Ente e della qualità dei suoi risultati.

Flessibilità

La flessibilità e la capacità di identificare ed attuare con tempestività le modifiche o le correzioni organizzative necessarie per adeguare l'azione dei propri settori in relazione ad obiettivi organizzativi generali dell'organizzazione o a nuove esigenze settoriali, è ritenuto un fattore rilevante per mantenere sempre adeguata l'azione amministrativa con i mutamenti richiesti dalla comunità.

Comunicazione

La capacità di informare la comunità e l'organizzazione con efficacia in merito alle azioni del proprio settore e la capacità di sintetizzare le informazioni provenienti dalla comunità e dalla città nelle materie di competenza e trasmetterle alle funzioni di indirizzo è uno degli obiettivi fondamentali di ogni dipendente responsabile titolare di P.O.

Supporto allo sviluppo delle nuove forme di gestione

Partecipare, con i contributi tecnici di competenza, alla definizione e alla costituzione e all'orientamento delle forme di gestione che l'Ente riterrà di realizzare per rendere più efficace ed efficiente la propria azione amministrativa.

La gestione finanziaria dell'Ente è ispirata alle seguenti linee guida:

- 1) Razionalizzazione della spesa dell'attività ordinaria;
- 2) Ottimizzazione dell'Entrata: recupero dei crediti nonché delle risorse trasferite da altri Enti;
- 3) Proposte di intervento di risanamento in presenza di debiti fuori bilancio;
- 4) Assunzione di impegno di spesa definitiva in relazione agli specifici interventi assegnati;
- 5) Pianificazione delle attività e delle risorse necessarie a realizzarle, al fine di eliminare gli avanzzi di amministrazione;
- 6) Analisi dei costi e dei benefici dei servizi non caratteristici dell'Ente, al fine di esternalizzare gli stessi
- 7) Espletamento gare relative all'appalto dei servizi in scadenza contrattuale, nell'ottica del contenimento della spesa e della proposizione di soluzioni alternative.

Evidenziato che, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 150/09, la relazione sulla performance è soggetta alla validazione da parte dell'organismo indipendente di valutazione e che la validazione della relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo statuto comunale;

Visto il vigente regolamento degli uffici e dei servizi;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 – 1° comma - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267, dal responsabile del settore personale – parte giuridica;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile;

Chiesto ed ottenuto il parere favorevole di conformità dell'azione amministrativa del presente atto alla Legge, allo Statuto, ai Regolamenti, espresso dal Segretario Comunale;

Ad unanimità di voti favorevoli dei presenti, espressi nelle forme di rito, anche con distinta votazione per la immediata esecutività;

DELIBERA

1. La premessa narrativa si intende qui integralmente riportata ed approvata;
2. Di approvare la relazione sulla performance 2013, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
3. Di trasmettere la relazione sulla performance 2013 approvata al Presidente del Nucleo di valutazione per la successiva validazione di competenza;
4. Autorizzare il Responsabile del personale, previa acquisizione della validazione della relazione da parte del Presidente del Nucleo di valutazione, all'erogazione dell'indennità di risultato nella misura percentuale così come risultante dalla relazione approvata e validata;
5. Disporre la pubblicazione della relazione sulla performance, corredata della validazione del Nucleo di valutazione, sul sito istituzionale del Comune alla sezione amministrazione trasparente.

Il presente verbale, letto e approvato, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

f.to Dott. Vincenzo DI SIENA

IL SEGRETARIO

f.to Dott.ssa Massimina DE FILIPPIS

Su conforme relazione del Messo Comunale, si certifica che il presente verbale è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune il 09 OTT. 2014 e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

li 09 OTT. 2014



IL SEGRETARIO CAPO
Dott.ssa Massimina DE FILIPPIS

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the Secretary, written over the official stamp.

Prot. N. 10585 del 09 OTT. 2014

Per copia conforme ad uso amministrativo.

li 09 OTT. 2014



IL FUNZIONARIO DELEGATO
Dott.ssa Massimina DE FILIPPIS

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the Delegated Functionary, written over the official stamp.