



Comune di Santi Cosma e Damiano
Provincia di Latina
Medaglia d'Oro al valor civile

Relazione sugli obiettivi 2016

Comune di Santi Cosma e Damiano (LT)

per l'erogazione dell'indennità di risultato annualità 2016

Relazione predisposta ed approvata dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta con Delibera n° 17 del 07/06/2017

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.....	5
3.1 Albero della <i>Performance</i>	5
4. Dalle linee programmatiche di mandato agli obiettivi strategici (programmi). Il collegamento con la struttura organizzativa.	6
6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	9
6.1. La performance organizzativa	9
6. 2. Gli obiettivi assegnati al personale delle posizioni organizzative per l'anno 2016	12
7. Processo seguito, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i>	19
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	22
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio.....	22
7.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i>	22

1. Presentazione

Il Piano degli Obiettivi (PDO) 2016 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 2015, ha approvato in via definitiva il proprio Piano degli Obiettivi con Delibera della Giunta Comunale n° 33 del 27 marzo 2015.

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 assicurarne 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 esponentiale 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.

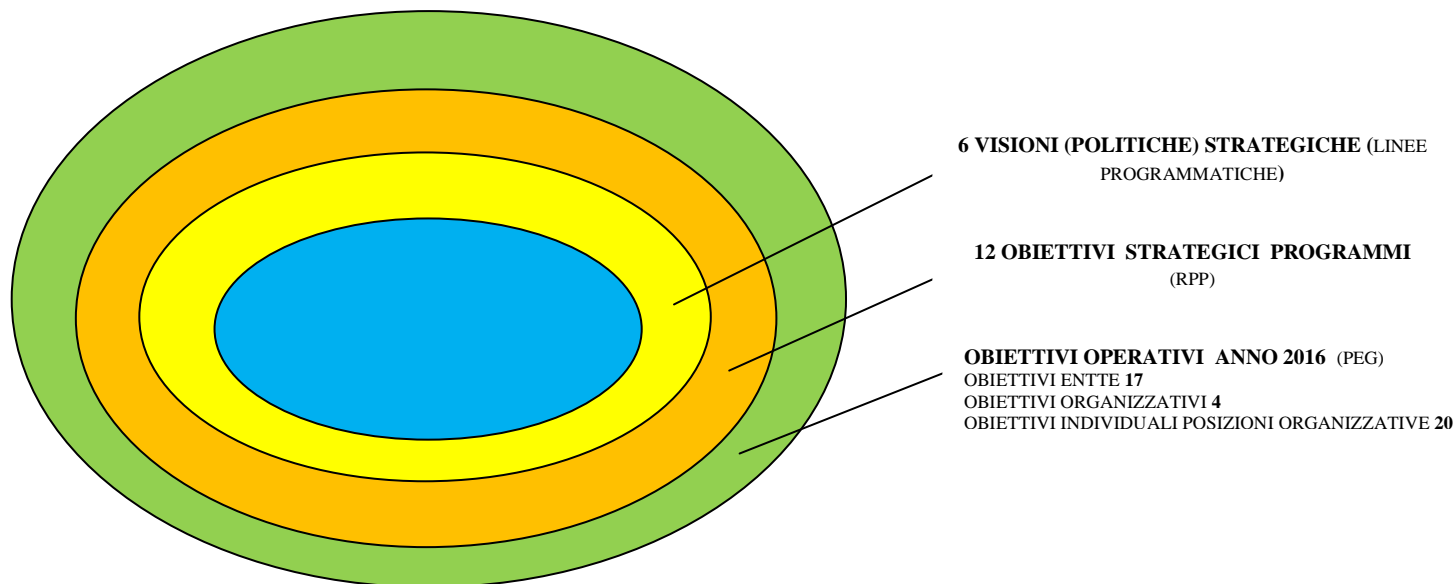
Le linee programmatiche di mandato si ispirano **a sei visioni (politiche) strategiche (sociale; ambiente-lavori pubblici –urbanistica; servizi alla popolazione; sport-manifestazioni-promozioni; attività produttive; lavori e giovani)**.

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



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 contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Si rinvia, a tal proposito, al Piano degli obiettivi 2016.

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

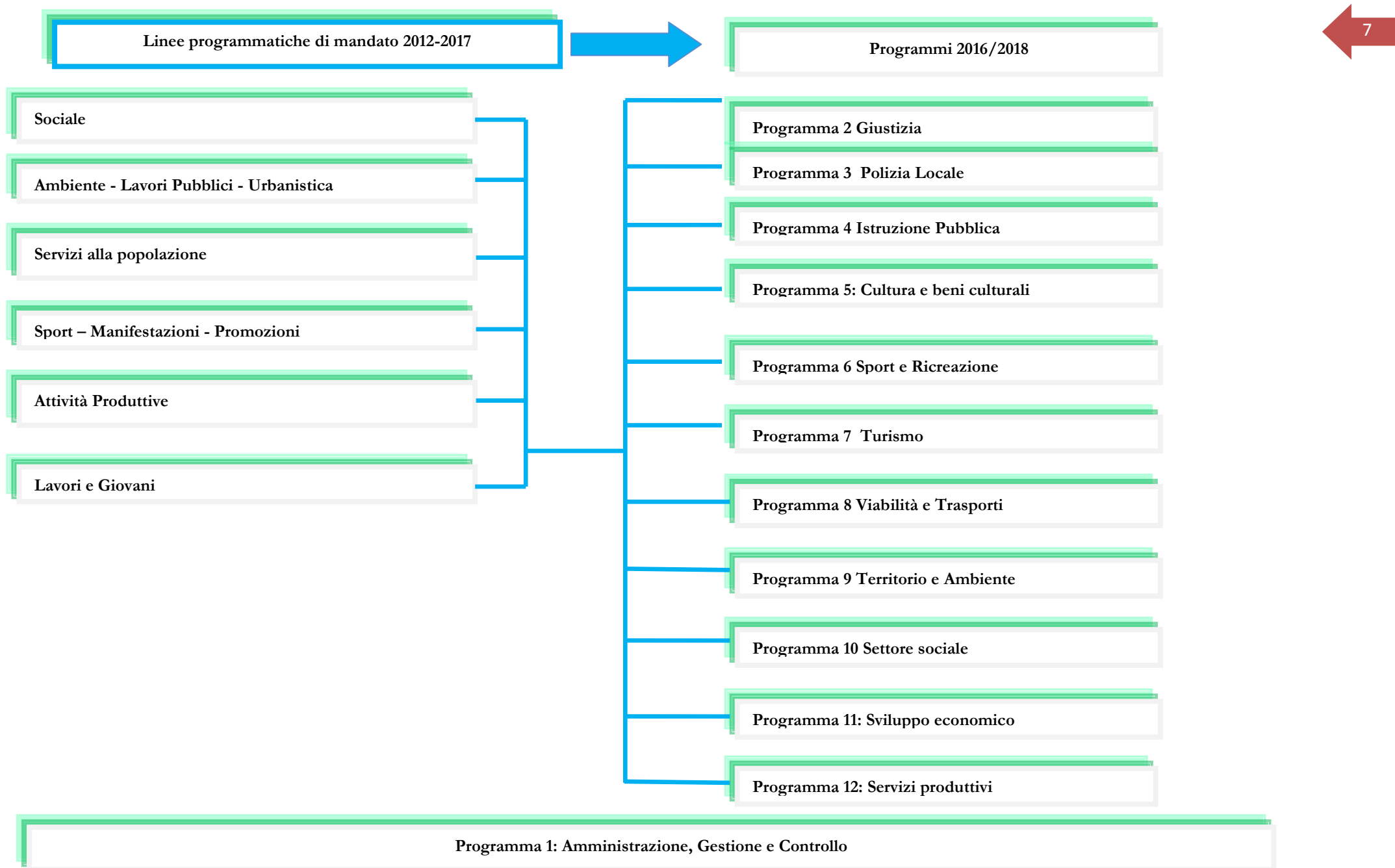
Sulla base del programma di mandato 2012/2017 sono stati definiti 12 obiettivi strategici (programmi):

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.Santi Cosma e Damiano.lt.it](http://www.comune.SantiCosmaeDamiano.lt.it)



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	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		2016
AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	(+)	1.364.624,56
GIUSTIZIA	(+)	0
POLIZIA LOCALE	(+)	161.410,97
ISTRUZIONE PUBBLICA	(+)	369.115,77
CULTURA E BENI CULTURALI	(+)	14.292,66
SPORT E RICREAZIONE	(+)	3.454,31
TURISMO	(+)	6.201,86
VIABILITA' E TRASPORTI	(+)	719.148,74
TERRITORIO E AMBIENTE	(+)	935.691,54
SETTORE SOCIALE	(+)	229.226,37
SVILUPPO ECONOMICO	(+)	6.051,89
SERVIZI PRODUTTIVI	(+)	0
Programmi effettivi di spesa		3.812.141,77
Disavanzo di amministrazione		
Totale delle risorse impiegate nei programmi		3.812.141,77

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
<i>Performance</i> organizzativa di ente	5%
<i>Performance</i> 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 2016:

Valutazione della Performance organizzativa di ente: stato di salute dell'amministrazione - indicatori attinenti alla gestione finanziaria del bilancio del comune di Santi Cosma e Damiano per l'anno 2016			
Indicatore	Definizione	Target 2016 (Peso su base 5%)	Risultato anno 2016 ²
Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	Inferiore al 50% (Peso per l'anno 2016 0,25%)	41,67% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Grado di autofinanziamento della spesa in conto capitale	Spesa in conto capitale non finanziata dal debito	Maggiore del 75% (Peso per l'anno 2016 0,25%)	100% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
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 2016 0,25%)	Nel 2016 sono stati rispettati 10 parametri su 10. Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Spesa in conto capitale pro capite	Spesa per investimenti su popolazione	Maggiore di 800 euro. (Peso per l'anno 2016 0,25%)	170,45 (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 2016 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 2016 0,25%)	75,59 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
		In conto residui maggiore del 75%. (Peso per l'anno 2016 0,25%)	78,18% Obiettivo raggiunto (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 2016 0,25%)	74,78% Obiettivo raggiunto (Peso 0,25%)
		In conto residui maggiore del 75% (Peso per l'anno 2016 0,25%)	30,30% Obiettivo non raggiunto
Valutazione Performance organizzativa di ente: stato di salute dell'amministrazione - indicatori attinenti alla gestione del personale del comune di Santi Cosma e Damiano per l'anno 2016			
Riduzione spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente	Percentuale di riduzione della spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente	Spesa 2016/spesa 2015 < 1 (Peso per l'anno 2016 0,25%)	0,99% 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	Non è presente nel 2016 personale con qualifica dirigenziale nel Comune di Santi Cosma e Damiano	
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 2016/(importo fondo 2012 – cessati) < 1 (Peso per l'anno 2016 0,50%)	0,00% 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) inferiore ad 1	Spesa assunzioni 2016/(importo cessazioni 2015*2/5) < 1 (Peso per l'anno 2016 0,50%)	0,00% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,50%)
Spesa per assunzioni con contratti flessibili 2016 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 2016 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge) inferiore a 1	Spesa assunzioni 2016/(importo 2009*1/2) < 1 (Peso per l'anno 2016 0,25%)	0,00% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Riduzione della spesa per formazione 2016 (non obbligatoria) rispetto alla spesa 2009	Percentuale della spesa per formazione 2016 (non obbligatoria) rispetto alla spesa 2009 inferiore a 1	Spesa per formazione 2016/(spesa per formazione 2009/5) < 1 (Peso per l'anno 2016 0,25%)	0,00% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Riduzione delle ferie arretrate del personale	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2017 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2016 inferiore a 1	N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2017/N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2016 < 1 (Peso per l'anno 2016 0,25%)	1,03% Obiettivo non raggiunto
Riduzione delle ore di straordinario (a compenso 75e a recupero)	Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2016 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2015 inferiore a 1	N° tot. ore di straordinario a recupero al 31/12/2016 / N° tot. ore di straordinario a recupero al 31/12/2015 < 1 (Peso per l'anno 2016 0,25%)	0,00% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Totale	Risultato complessivo raggiunto		3,75%

² A tal proposito, si rinvia alla comunicazione del Responsabile del settore Ragioneria Rag. Pasqualina Ianniello del 1 giugno 2017e trasmessa con nota del 5 giugno 2017 Prot. 5929.

- 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:

Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff			Peso su base 25%
Indicatore/output progettuale	Definizione	Target 2016	Risultato anno 2016
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 <i>sistema integrato dei controlli interni</i> . In particolare, il suddetto Progetto di ente, in attuazione della disciplina del ciclo della <i>performance</i> è teso a definire gli strumenti di supporto alle scelte degli Organi di Alta direzione politica e gestionale, gli strumenti di monitoraggio utili alla dirigenza 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.	Predisposizione del Manuale del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Santi Cosma e Damiano entro il 31/12/2015 Peso sulla performance 2015 (6%)	Obiettivo non raggiunto
Comune on-line	<i>E_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, PEC, ecc.).	Entro il 31/12/ 2015 tutti i servizi comunali devono avere l'interfaccia web per l'erogazione dei servizi on-line ai cittadini Peso sulla performance 2015 (6%)	Obiettivo non raggiunto
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/ 2015 tutti gli acquisti del Comune devono essere espletati tramite la centrale unica d'acquisto Peso sulla performance 2015 (6%)	Obiettivo non raggiunto
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.	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 sulla performance 2015 (2%)	Obiettivo non raggiunto
Attuazione obblighi previsti dal Decreto Legislativo n° 33 del 31 luglio 2013 e Legge 6 novembre 2012, n. 190;	Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto <i>Decreto Legislativo n° 33 del 31 luglio 2013 e Legge 6 novembre 2012, n. 190</i> , al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale.	Ogni Responsabile di dati soggetti a pubblicazione deve garantire la pubblicazione e l'aggiornamento costante dei dati richiesti. Peso sulla performance 2015 (5%)	Obiettivo parzialmente raggiunto (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 4%)
TOTALE	Risultato complessivo raggiunto		4%

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 personale delle posizioni organizzative per l'anno 2016³

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al personale responsabile di PO per l'anno 2016, seguendo l'articolazione per programmi.

Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2016;
- 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] _____ + [B] _____ + [C] _____ + [D] _____ = _____ %

³ 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 Ianniello anno 2016

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2016	Risultato anno 2016
1	6	Approvazione in Giunta dello schema di bilancio di previsione 2017	Entro il 31/12/2016 ⁴	Obiettivo non raggiunto Dalla Relazione depositata dalla Ragioniera Ianniello Pasqualina, Prot. 1772 del 17 febbraio 2017, si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%)
2	16	Efficientamento delle entrate comunali: Sub 1) Elaborazione proposta per l'implementazione dell' Ufficio unico delle entrate comunali finalizzato ad attivare un sistema di monitoraggio, con cadenza almeno trimestrale, di tutte le entrate comunali soggette a rateizzazione e conseguente attivazione delle azioni di recupero (PESO 4); Sub 2) Attivazione dell' Ufficio unico delle entrate comunali (PESO 4); Sub 3) Monitoraggio completo di tutti i contenziosi tributari degli ultimi 4 anni con individuazione di tutti quelli ancora aperti; Predispensione e aggiornamento costante di un file excel e/o tabella di Word riportante tutte le informazioni dettagliate per ciascuna pratica, con evidenziazione dell'impatto sul bilancio comunale (costi e benefici) e conseguente immediata attivazione delle procedure di recupero (PESO 4); Sub 4) Ideazione, con funzione propositiva, della scheda unica del fabbricato ⁵ secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione (<i>Archivio informatico per ciascuna unità immobiliare contenente tutte le informazioni Anagrafiche, Tecnico/Urbanistiche e Tributarie collegate al fabbricato</i>) (PESO 4);	1) Entro il 31/05/2016 2) Entro 31/12/2016 3) Entro il 30/06/2016 4) Entro il 31/08/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla Relazione depositata dalla Ragioniera Ianniello Pasqualina, Prot. 1772 del 17 febbraio 2017, si evince che è stato raggiunto solo il sub-obiettivo 3. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 4%)
3	10	Approvazione del nuovo regolamento di contabilità	Entro il 31/07/2016	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla Relazione depositata dalla Ragioniera Ianniello Pasqualina, Prot. 1772 del 17 febbraio 2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 10%)
4	9	Proposta ed affidamento del nuovo contratto per il servizio di informatizzazione comunale (Il nuovo contratto dovrà contenere condizioni migliorative in termini economici e di servizi ed in particolare includere tutti gli aggiornamenti di legge e di quelli richiesti dal comune, nonché, la necessaria formazione, anche on-line, per l'intero periodo del contratto)	Entro il 15/06/2016	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla Relazione depositata dalla Ragioniera Ianniello Pasqualina, Prot. 1772 del 17 febbraio 2017, si evince che con Determinazione n°853/2016 si è ritenuto opportuno accettare l'offerta della PA Digitale per il Biennio 2017-2018. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 9%)
5	9	Implementazione di almeno quattro postazioni di lavoro nei locali comunali individuati con DGR 131/2015 quale sede del punto unico di accesso comunale, con relativi servizi (arredo, computer, rete internet veloce, condizionatori, copiatrici) - Riferimento punto 3 lett. a) dispositivo DGM 131/2015	Entro il 30/06/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla Relazione depositata dalla Ragioniera Ianniello Pasqualina, Prot. 1772 del 17 febbraio 2017, si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%)
TOTALE	50	Risultato complessivo raggiunto		28%

IL SINDACO
Dott. Vincenzo Di Siena

IL RESPONSABILE
Ianniello Pasqualina

⁴ A seguito della nota della Ragioniera Ianniello Pasqualina, del 28 luglio 2016 Prot. n° 8307, avente ad oggetto proroga scadenze conseguimento obiettivi, le scadenze sono state prorogate così come richiesto.

⁵ Obiettivo inter-organizzativo da realizzare in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e con il Servizio Demografico

Valutazione Obiettivi individuali Geometra Pasquale Di Principe anno 2016

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2016	Risultato anno 2016
1	5	Attivazione del SUAP e Ricostruzione dell'archivio di tutte le attività produttive (<i>commerciali, artigianali, industriali, pubblici esercizi</i>) con predisposizione, per ognuna di esse, della scheda informatica riepilogativa contenente tutti i dati salienti	Entro il 31/12/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.2263 del 2/03/2017 si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto. Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%)
2	10	Realizzazione del programma di interventi ambientali finanziato dal CIPE in località Pilone e Boccasacchi: 1) espletamento gara; 2) completamento lavori	1) Entro il 30/06/2016 2) Entro il 31/12/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.2263 del 2/03/2017 si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto. Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%)
3	5	Determinazione del valore di tutte le aree edificabili derivanti dal PRG anche attraverso incarico esterno	Entro il 31/12/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.2263 del 2/03/2017 si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto. Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%)
4	20	Interventi sui fabbricati di proprietà del Comune: Sub 1) Completamento accatastamenti ed agibilità dei fabbricati di proprietà del Comune, anche attraverso affidamento esterno (Peso 10); Sub 2) Predisposizione dei locali ove sarà ubicato il nuovo punto unico di accesso mediante esecuzione delle opere murarie necessarie, come da indicazione di massima riportate nella planimetria allegata alla DGM 131/2015 e adeguamento dell'accesso dal Largo E. De Nicola alle norme per l'abbattimento delle barriere architettoniche – Riferimento punto 3 lett. a) dispositivo DGM 131/2015 (Peso 7); Sub 3) Completamento dei locali del Palazzo Comunale oggetto di ampliamento sia al primo che al secondo piano (Peso 3);	1) Entro il 30/06/2016 2) Entro 31/05/2016 3) Entro 31/12/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.2263 del 2/03/2017 si evince che - Sub 1: la maggiore parte degli accatastamenti degli immobili comunali sono stati accatastati rimangono solo da accatastare i lavori eseguiti sulle Piazze e marciapiedi, e per quanto riguarda questo argomento l'ufficio non è in grado di completare questo lavoro per cui sta predisponendo la documentazione di un affidamento all'esterno. Questo obiettivo è stato raggiunto parzialmente. - Sub 2: Predisposizione dei locali ove sarà ubicato il nuovo punto unico di accesso Questo obiettivo non è stato raggiunto. Per quanto riguarda l'adeguamento dell'accesso dal Largo E.De Nicola alle norme per l'abbattimento delle barriere architettoniche, si precisa che i lavori sono compresi nel progetto di "valorizzazione e recupero del centro storico" già approvato ed in espletamento di gara. Questo obiettivo è stato raggiunto parzialmente. -- Sub 2: al primo piano una parte dei locali è stata completata. Questo obiettivo è stato raggiunto parzialmente. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 10%)
5	10	Interventi di efficientamento organizzativo: 1) Ideazione, con funzione propositiva per la parte di competenza, della scheda unica del fabbricato ⁶ secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione (<i>Archivio informatico per ciascuna unità immobiliare contenente tutte le informazioni Anagrafiche, Tecnico/Urbanistiche e Tributarie collegate al fabbricato</i>) (Peso 10); 2) Predisposizione proposta di bilancio previsionale per i capitoli di competenza per l'anno 2017 e proposta deliberazioni collegate di competenza per il bilancio 2016 (Peso 10);	1) Entro il 31/08/2016 2) Entro il 15/11/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.2263 del 2/03/2017 si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto. Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%)
TOTALE	50	Risultato complessivo raggiunto		10%

IL SINDACO
Dott. Vincenzo Di Siena

IL RESPONSABILE
Geometra Di Principe Pasquale

⁶ Obiettivo inter-organizzativo da realizzare in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e con il Servizio Demografico

Valutazione Obiettivi individuali Capitano Ciavolella Enzo anno 2016

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione obiettivo	Target di risultato 2016	Risultato anno 2016
1	9	Realizzazione di almeno sei interventi di sicurezza stradale (<i>Bande rumorose e/o passaggi pedonali rialzati e/o segnaletica luminosa e/o rallentatori di velocità e/o speedy ceeck</i>) con utilizzo dei fondi provenienti dai proventi (quota riservata) del CDS sulle maggiori arterie stradali (<i>almeno 1 intervento su ciascuna delle seguenti strade Via Portogaleo; Via F. Baracca e Via Ausente</i>)	Entro il 31/12/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto⁷ Dalla relazione depositata dal Capitano Ciavolella Enzo, Prot. 4652 del 28/04/2017, si evince che risulta realizzato nei tempi solo l'intervento delle Bande rumorose (Determinazione n°880 del 28/12/2016, mentre i segnali stradali luminosi (Determinazione n° 800 del 31/12/2015) e i 7 Speed Check risultano realizzati nel 2015. Pertanto, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 2%)
2	9	Installazione ed attivazione del sistema di video sorveglianza per almeno 10 punti critici del territorio , da concordare preventivamente con l'amministrazione, con applicazione di controllo da remoto in tempo reale	Entro il 31/07/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dal Capitano Ciavolella Enzo, Prot. 4652 del 28/04/2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto tramite le Determinazioni n° 546 del 13/09/2016 e 585 del 28 settembre 2016 , <u>ma non è stata rispettata la tempistica richiesta</u> . Pertanto, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 6%)
3	9	Approvazione nuovo regolamento del servizio di Polizia Municipale	Entro il 31/05/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dal Capitano Ciavolella Enzo, Prot. 4652 del 28/04/2017, si evince che il nuovo Regolamento del servizio di Polizia Municipale è stato approvato soltanto in data 8/03/2017 con Deliberazione n°21, <u>ma non è stata rispettata la tempistica richiesta</u> . Pertanto, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 5%)
4	9	Interventi di adeguamento e ripristino dei Tabelloni per affissioni esistenti sul territorio comunale ed eventuale installazione di nuovi (fino a saturazione dei mq disponibili ai sensi di legge e del vigente regolamento comunale), con evidenziazione dei Tabelloni dedicati esclusivamente agli avvisi funebri. Rappresentazione cartografia dei Tabelloni presenti sul territorio comunale con indicazione della destinazione e dei mq disponibili	Entro il 30/11/2016	Obiettivo raggiunto Dalla relazione depositata dal Capitano Ciavolella Enzo, Prot. 4652 del 28/04/2017, si evince che per l'affissione dei manifesti sono stati ripristinati e resi funzionali n°34 tabelloni pubblicitari, utilizzati per le affissioni. Per i tabelloni destinati ai manifesti necrologici l'amministrazione aveva espresso la volontà di interpellare le agenzie funebri presenti sul territorio per contribuire all'installazione di tali tabelle. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 9%)
5	14	Interventi di efficientamento organizzativo: Sub 1) Monitoraggio della segnaletica stradale verticale ed orizzontale con evidenziazione degli interventi necessari di sistemazione e ripristino (Peso 5); Sub 2) Completamento degli interventi di sistemazione e ripristino della segnaletica stradale verticale ed orizzontale (Peso 6); Sub 3) Predisposizione proposta di bilancio previsionale per i capitoli di competenza per l'anno 2017 e proposta deliberazioni collegate di competenza per il bilancio 2016 (Peso 3%);	1) Entro 30/06/2016 2) Entro il 31/10/2016 3) Entro il 15/11/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Capitano Ciavolella Enzo, Prot. 4652 del 28/04/2017, si evince che il sub obiettivo 3 è stato raggiunto, mentre il Sub obiettivo 1 e 2 sono stati parzialmente raggiunti. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 8%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		30%

IL SINDACO
Dott. Vincenzo Di Siena

IL RESPONSABILE
Ciavolella Enzo

⁷ A tal proposito, si fa presente che, per quanto attiene alle difficoltà evidenziate nella relazione per gli obiettivi 1 e 5, tale situazione doveva essere evidenziata dal Responsabile sia al Sindaco che al Presidente del Nucleo di Valutazione con relativa richiesta di sostituzione ed assegnazione di nuovi obiettivi. Agli atti non risulta alcuna documentazione in tal senso. Ciò premesso, non si può che ritenere non raggiunto e/o parzialmente raggiunto l'obiettivo.

Valutazione Obiettivi individuali Dott. Walter Gagliardi anno 2016

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione obiettivo	Target di risultato 2016	Risultato anno 2016
1	8	Aggiornamento degli archivi anagrafici con la nuova numerazione civica che sarà installata (entro mesi tre dal completamento della posa in opera dei numeri per ciascuna via)	Entro il 31/12/2016	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot.1925 del 21 febbraio 2017, si evince che tutta la nuova numerazione civica installata fino a tutto il 30/11/2016 è stata aggiornata negli archivi anagrafici entro il 31/12/2016. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 8%)
2	5	Organizzazione di almeno 5 eventi presso la biblioteca comunale in collaborazione con le scuole ed altri enti o associazioni del territorio al fine di incrementare la fruizione dei servizi offerti dalla biblioteca comunale e completamento del processo di catalogazione dei testi presenti	Entro il 31/12/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot.1925 del 21 febbraio 2017, si evince che è stato organizzato un solo evento in data 19/05/2016 (<i>Rappresentazione Teatrale In un battito di ali di Gianni Milano</i>). Pertanto, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 1%)
3	10	Predisposizione del regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative	Entro il 31/07/2016	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot.1925 del 21 febbraio 2017, si evince che il Regolamento è stato predisposto e messo a disposizione della Giunta. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 10%)
4	7	Monitoraggio completo di tutti i contenziosi del Comune (con esclusione di quelli tributari) e Predisposizione di un file informatico (Excel e/o Tabella di Word) contenente tutte le informazioni dettagliate per ciascuna pratica con aggiornamento costante, ed evidenziazione, per quelli ancora aperti, dei possibili e prevedibili riflessi sul bilancio comunale	Entro il 31/12/2016	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot. 1925 del 21 febbraio 2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 7%)
5	20	Interventi di efficientamento organizzativo: Sub 1) Effettuare un ciclo di formazione per tutti i settori per attuare l'aggancio dei documenti fisici a tutta la documentazione protocollata in partenza così come già attuato per tutta la posta PEC e per tutte le comunicazioni in entrata (Peso 5); Sub 2) Organizzare ed effettuare un ciclo di formazione sul portale comunale al fine di potenziare le capacità di tutto il personale che potrà essere impiegato, anche a turno, nel punto unico di accesso per garantire la massima efficacia in termini di risposta alle necessità dell'utenza - Riferimento punto 3 lett. a) dispositivo DGM 131/2015 (Peso 5); Sub 3) Predisposizione proposta di bilancio previsionale per i capitoli di competenza per l'anno 2017 e proposta deliberazioni collegate di competenza per il bilancio 2016 (Peso 5); Sub 4) Ideazione, con funzione propositiva per la parte di competenza, della scheda unica del fabbricato ⁸ secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione (<i>Archivio informatico per ciascuna unità immobiliare contenente tutte le informazioni Anagrafiche, Tecnico/Urbanistiche e Tributarie collegate al fabbricato</i>) (Peso 5);	1) Formazione entro il 31/05/2016 - decorrenza archivio posta in partenza dal 01/07/2016 2) Entro il 30/06/2016 3) Entro il 15/11/2016 4) Entro il 31/08/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot. 1925 del 21 febbraio 2017, si evince che tutti i sub-obiettivi sono stati raggiunti tranne il sub-obiettivo 4. Pertanto, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 15%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		41%

IL SINDACO
Dott. Vincenzo Di Siena

IL RESPONSABILE
Gagliardi Walter

⁸ Obiettivo inter-organizzativo da realizzare in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e con il Servizio Demografico

Valutazione dei comportamenti organizzativi Rag. Pasqualina Ianniello (Si veda la scheda prodotta e sottoscritta dal sindaco in data 22 marzo 2017)				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2016 Peso su base 20%	Risultato anno 2016
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	0,7
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	0,8
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	0,4
	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	2
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1,8
	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
	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 personale	2	1,8
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	1,4
Risultato complessivo raggiunto				17,70

Valutazione dei comportamenti organizzativi Geometra Pasquale Di Principe (Si veda la scheda prodotta e sottoscritta dal sindaco in data 22 marzo 2017)				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2016 Peso su base 20%	Risultato anno 2016
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	0,7
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	0,8
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	1,8
	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	1,8
	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	1,8
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	1,4
Risultato complessivo raggiunto				17,60

Valutazione dei comportamenti organizzativi Capitano Ciavolella Enzo (Si veda la scheda prodotta e sottoscritta dal sindaco in data 22 marzo 2017)				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2016 Peso su base 20%	Risultato anno 2016
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	0,8
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	0,8
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	0,3
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,3
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	1,8
	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
	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	1,2
Risultato complessivo raggiunto				17,50

Valutazione dei comportamenti organizzativi Dott. Walter Gagliardi (Si veda la scheda prodotta e sottoscritta dal sindaco in data 22 marzo 2017)				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2016 Peso su base 20%	Risultato anno 2016
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	1
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	0,9
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
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	2
	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	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
	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	1,9
Risultato complessivo raggiunto				19,50

Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti e del segretario generale del Comune di Santi Cosma e Damiano per l'annualità 2016					
Nome Cognome Dirigente Valutato	Sommatoria raggiungimento obiettivi ente [A]	Sommatoria raggiungimento obiettivi organizzativi [B]	Sommatoria raggiungimento obiettivi individuali [C]	Sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi [D]	Quota % di indennità di risultato spettante per l'annualità 2016
Rag. Pasqualina Ianniello	3,75%	4%	28%	17,70	53,45%
Geometra Pasquale Di Principe	3,75%	4%	10%	17,60	35,35%
Capitano Ciavolella Enzo	3,75%	4%	30%	17,50	55,25%
Dott. Walter Gagliardi	3,75%	4%	41%	19,50	68,25%

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 sviluppare 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 avanzi 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.