



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

**Relazione sugli obiettivi 2017
Comune di Santi Cosma e Damiano (LT)
per l'erogazione dell'indennità di risultato annualità 2017**

Relazione predisposta ed approvata dalla Giunta con Delibera n° 191 del 07/12/2018

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 segretario generale per l'anno 2017.....	12
6. 3. Gli obiettivi assegnati al personale delle posizioni organizzative per l'anno 2017	14
7. Processo seguito, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i>	25
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	25
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio.....	25
7.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i>	25

1. Presentazione

3

Il Piano degli Obiettivi (PDO) 2017 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 2017, ha approvato in via definitiva il proprio Piano degli Obiettivi con Delibera della Giunta Comunale n° 20 del 01 marzo 2017.

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

4

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 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).

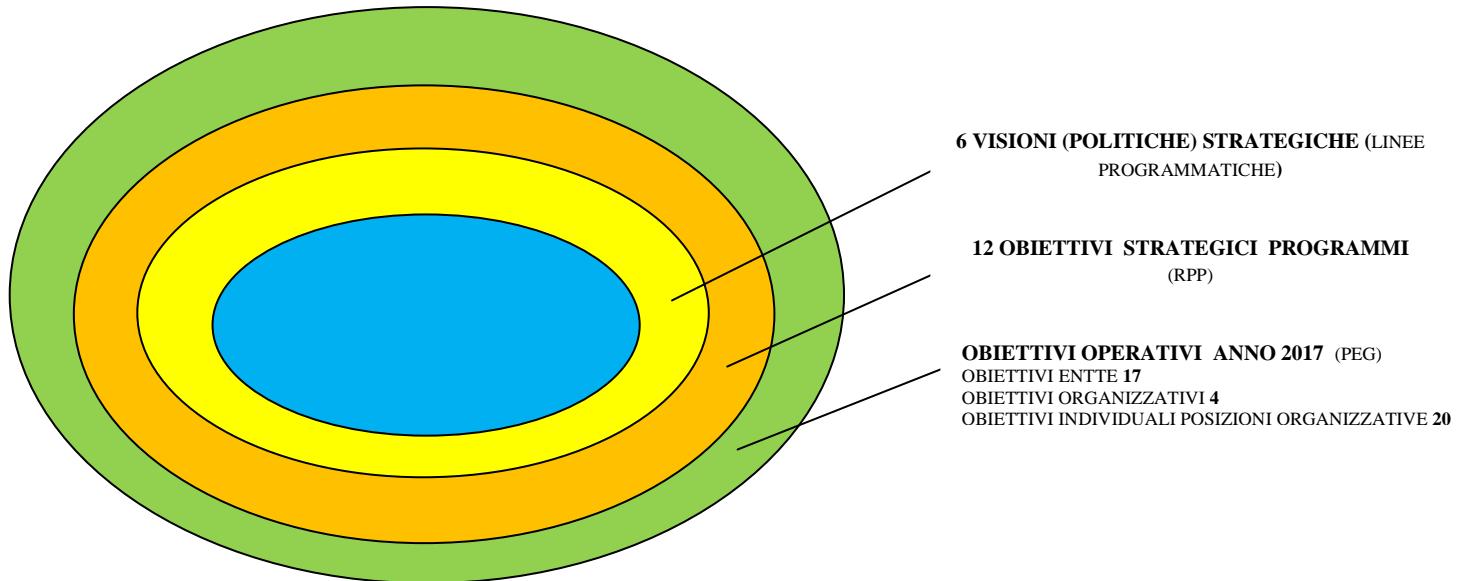
Per ciascuna visione (politica) strategica sono individuati macro-obiettivi strategici che sono di volta in volta sviluppati nei dodici programmi (*amministrazione, gestione e controllo; giustizia; polizia locale; istruzione pubblica; cultura e beni culturali; sport e ricreazione; turismo; viabilità 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 contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Si rinvia, a tal proposito, al Piano degli obiettivi 2017.

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

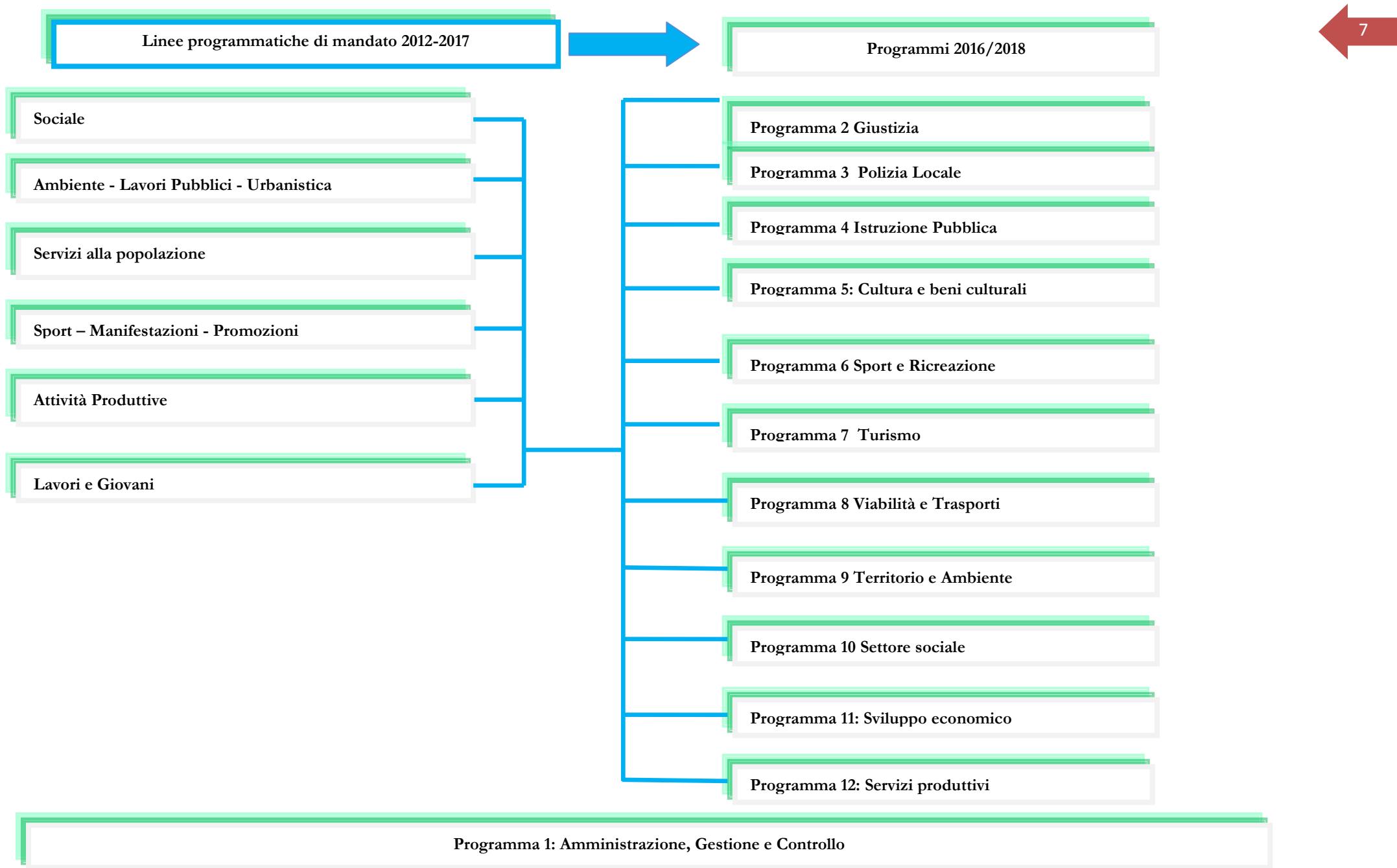
Sulla base del programma di mandato 2012/2017 sono stati definiti 12 obiettivi strategici (programmi):

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



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	2017
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 RICREZIONE (+)	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

9

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 2017:

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 2017			
Indicatore	Definizione	Target 2017 (Peso su base 5%)	Risultato anno 2017 ²
Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	Inferiore al 50% (Peso per l'anno 2017 0,25%)	37,67% 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 2017 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 2017 0,25%)	Nel 2017 sono stati rispettati 9 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 2017 0,25%)	8.822,10 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
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 2017 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 0,25%)	74,42 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
		In conto residui maggiore del 75% (Peso per l'anno 0,25%)	61,58% Obiettivo non raggiunto
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 0,25%)	60,69% Obiettivo raggiunto (Peso 0,25%)
		In conto residui maggiore del 75% (Peso per l'anno 0,25%)	46,86% 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 2017			
Riduzione spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente	Percentuale di riduzione della spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente	Spesa 2017/spesa 2016 < 1 (Peso per l'anno 2017 0,25%)	1,02% Obiettivo non raggiunto
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 2017/(importo fondo 2016 - cessati) < 1 (Peso per l'anno 0,50%)	1,00% Obiettivo non raggiunto
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 2017(importo cessazioni 2016*2/5) < 1 (Peso per l'anno 0,50%)	0,00% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,50%)
Spesa per assunzioni con contratti flessibili 2017 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 2017 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge) inferiore a 1	Spesa assunzioni 2017/(importo 2009*1/2) < 1 (Peso per l'anno 2017 0,50%)	0,00% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,50%)
Riduzione della spesa per formazione 2017 (non obbligatoria) rispetto alla spesa 2009	Percentuale della spesa per formazione 2017 (non obbligatoria) rispetto alla spesa 2009 inferiore a 1	Spesa per formazione 2017/(spesa per formazione 2009/5) < 1 (Peso per l'anno 2017 0,50%)	0,71% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,50%)
Riduzione delle ferie arretrate del personale	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2018 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2017 inferiore a 1	N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2018/N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2017 < 1 (Peso per l'anno 2017 0,25%)	0,96% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Riduzione delle ore di straordinario (a compenso 75e a recupero)	Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2017 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2016 inferiore a 1	N° tot. ore di straordinario a recupero al 31/12/2017 / N° tot. ore di straordinario a recupero al 31/12/2016 < 1 (Peso per l'anno 2017 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 Funzionario Responsabile Dott. Walter Gagliardi del 14 novembre 2018 e trasmessa via mail.

- a livello di struttura organizzativa (*Performance* organizzativa di dipartimento/unità di staff), in relazione alle scelta 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 2017	Risultato anno 2017
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 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 31/12/2017. Peso 5%	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/ 2017 tutti i servizi comunali devono avere l'interfaccia web per l'erogazione dei servizi on-line ai cittadini. Peso 5%	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 2%	Obiettivo non raggiunto
Predisposizione ed implementazione del modello di analisi e mappatura dei processi a rischio corruzione (Legge 190/2012)	Finalizzato al miglioramento del processo di programmazione, pianificazione, monitoraggio e controllo. I relativi obiettivi sono collegati al potenziamento degli strumenti di prevenzione della corruzione	Predisposizione del modello e Mappatura delle aree a rischio con relativa pesatura del livello di rischiosità Peso 5%	Obiettivo parzialmente raggiunto (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 3%)
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</i> , n. 190, 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 8%	Obiettivo parzialmente raggiunto (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 6%)
TOTALE	Risultato complessivo raggiunto		9%

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 2017³

12

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al segretario generale, seguendo l'articolazione per programmi.

Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2017;
- 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)	50%
Comportamenti organizzativi (D)	20%

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 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.

OBIETTIVI INDIVIDUALI

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2017	Risultato anno 2017
1	10	Predisposizione regolamento comunale sugli incentivi di progettazione adeguato al D.Lgs. 50/2016	Entro il 31/03/2017	<p>Obiettivo raggiunto al 100% Dalla Relazione depositata dalla Segretaria Avv. Franca Sparagna, Prot. 708 del 19 gennaio 2018, si evince che sono stati predisposti ed approvati due Regolamenti con Deliberazioni del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n° 6 e 7 in data 24 maggio 2017. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 10%)</p>
2	10	Adeguamento contratti di concessione in uso loculi cimiteriali alle normative vigenti, anche sotto il profilo fiscale	Entro il 31/12/2017	<p>Obiettivo raggiunto al 100% Dalla Relazione depositata dalla Segretaria Avv. Franca Sparagna, Prot. 708 del 19 gennaio 2018, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto tramite la Deliberazione di Giunta Comunale n°104 del 13 ottobre 2017. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 10%)</p>
3	10	Approvazione nuovo regolamento di disciplina del personale dipendente e nomina dell'ufficio procedimenti disciplinari	Entro il 30/06/2017	<p>Obiettivo raggiunto al 100% Dalla Relazione depositata dalla Segretaria Avv. Franca Sparagna, Prot. 708 del 19 gennaio 2018, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto tramite la deliberazione n°55 in data 28 luglio 2017. La bozza di bando per l'Ufficio procedimenti disciplinari è stata consegnata all'Ufficio del personale nei primi giorni del mese di ottobre e l'avviso per la nomina della Commissione di disciplina è stato pubblicato con Determina a firma del Responsabile del Servizio personale in data 9 ottobre 2017 (Determinazione n°616). La nomina dell'UPD è avvenuta con Decreto del Sindaco in data 22 dicembre 2017 Prot. 15114. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 10%)</p>
4	5	Report semestrali in materia di controlli amministrativi – Valutazione sulle attività rilevate per quanto attiene il D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e L. 6 novembre	Entro il 31/05/2017	<p>Obiettivo raggiunto al 100% Dalla Relazione depositata dalla Segretaria Avv. Franca Sparagna, Prot. 708 del 19 gennaio 2018, si evince che il termine per report semestrali è errato avrebbe dovuto essere il 31/12/2017 atteso l'arco temporale semestrale. I report sono contenuti nei verbali riferiti dei controlli amministrativi pubblicati su Amministrazione Trasparente nella categoria Dati Ulteriori e precisamente trattasi dei verbali Prot. 7705 in data 14 luglio 2017 e Prot. 164 del 5 gennaio 2018. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 10%)</p>
5	5	Disposizioni organizzative in materie di privacy – Adeguamento a nuovo Regolamento UE 679/2016	Entro il 31/12/2017	<p>Obiettivo non raggiunto Dalla Relazione depositata dalla Segretaria Avv. Franca Sparagna, Prot. 708 del 19 gennaio 2018, si evince che attesa la complessità della materia che entrerà in vigore il prossimo 25 maggio 2018 allo stato ancora non si è proceduto alla predisposizione di atti per il presente obiettivo ritenendo opportuni approfondimenti ulteriori. Pertanto, l'obiettivo non è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 0%)</p>
TOTALE	50	Risultato complessivo raggiunto		40%

IL SINDACO
Dott. Franco Taddeo

IL RESPONSABILE
Dott.ssa Franca SPARAGNA

Valutazione dei comportamenti organizzativi 2017 - Segretario Comunale Avv. Franca Sparagna (Si veda la scheda prodotta e sottoscritta dal sindaco e trasmessa via mail in data 28 novembre 2018)				
Tipologie di comportamento	Categorie	Descrizione	Target anno 2017 Peso su base 20%	Risultato anno 2017
Capacità di governance esterna e di comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli stakeholder	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	1
Capacità di pianificazione e di 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. 150/2009	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	2
	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 della definizione delle proposte formative	2	2
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza delle 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	2
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	2
Risultato complessivo raggiunto Segretario Comunale Franca Sparagna			20%	20%

IL SINDACO
Dott. Franco Taddeo

IL RESPONSABILE
Dott.ssa Franca SPARAGNA

6. 3. Gli obiettivi assegnati al personale delle posizioni organizzative per l'anno 2017⁴

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al personale responsabile di PO per l'anno 2017, seguendo l'articolazione per programmi. Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2017;
- 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 $\quad \quad \quad \times 5\% = \quad \quad \quad \%$

[B] sommatoria raggiungimento obiettivi organizzativi $\quad \quad \quad \times 25\% = \quad \quad \quad \%$

[C] sommatoria raggiungimento obiettivi individuali $\quad \quad \quad \times 50\% = \quad \quad \quad \%$

[D] sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi $\quad \quad \quad \times 20\% = \quad \quad \quad \%$

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

[A] $\quad \quad \quad$ + [B] $\quad \quad \quad$ + [C] $\quad \quad \quad$ + [D] $\quad \quad \quad$ = $\quad \quad \quad \%$

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 Rag. Pasqualina Ianniello anno 2017

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2017	Risultato anno 2017
1	10	Approvazione in Giunta dello schema di bilancio di previsione 2018	Entro il 31/12/2017	Obiettivo raggiunto Dalla Relazione depositata dalla Ragioniera Ianniello Pasqualina, Prot. 912 del 24 gennaio 2018, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 10%)
2	10	Efficientamento delle entrate comunali: 1) Completamento 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 2); 2) Attivazione dell'Ufficio unico delle entrate comunali (PESO 8);	1) Entro il 31/05/2017 2) Entro 31/12/2017 4) Entro il 31/12/2017	Obiettivo non raggiunto La Ragioniera Ianniello Pasqualina, con la relazione elaborata, Prot. 912 del 24 gennaio 2018, dichiara che l'obiettivo non è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 0%)
3	10	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>)	Entro il 31/07/2017	Obiettivo non raggiunto La Ragioniera Ianniello Pasqualina, con la relazione elaborata, Prot. 912 del 24 gennaio 2018, dichiara che l'obiettivo non è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 0%)
4	10	Predisposizione del Piano di interventi al fine di ridurre i tempi di pagamento da approvare con Determina di indirizzo	Entro il 31/07/2017	Obiettivo non raggiunto La Ragioniera Ianniello Pasqualina, con la relazione elaborata, Prot. 912 del 24 gennaio 2018, dichiara che l'obiettivo non è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 0%)
5	10	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, copiatrice) - Riferimento punto 3 lett. a) dispositivo DGM 131/2015	Entro il 30/06/2017	Obiettivo non raggiunto La Ragioniera Ianniello Pasqualina, con la relazione elaborata, Prot. 912 del 24 gennaio 2018, dichiara che l'obiettivo non è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 0%)
TOTALE	50	Risultato complessivo raggiunto		10%

IL SINDACO
Dott. Franco Taddeo

IL RESPONSABILE
Ianniello Pasqualina

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 2017

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2017	Risultato anno 2017
1	5	Attivazione del SUAP e Ricostruzione dell'archivio di tutte le attività produttive (<i>commerciali, artigianali, industriali, pubblici eservizi</i>) con predisposizione, per ognuna di esse, della scheda informatica riepilogativa contenente tutti i dati salienti	Entro il 31/12/2017	<p>Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.792 del 22/01/2018 si evince che <u>Pobiettivo non è stato raggiunto.</u> Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 0%)</p>
2	5	Realizzazione del programma di interventi ambientali finanziato dal CIPE in località Pilone e Boccasacchi: completamento lavori	Entro il 31/12/2017	<p>Obiettivo parzialmente raggiunto⁶ Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.792 del 22/01/2018 si evince che <i>per quanto riguarda le opere da realizzare in località Pilone l'iter della gara era stato completato ma con l'avvento della nuova amministrazione la gara è stata sospesa in quanto il progetto che era stato redatto non rispettava le caratteristiche della zona oggetto dell'intervento; per quanto riguarda le opere da realizzare in località Boccasacchi l'iter della gara è completo bisogna spedire solo lettere alle ditte che sono state invitate. Pertanto, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.</i> Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 2%)</p>
3	10	1) Determinazione del valore di tutte le aree edificabili derivanti dal PRG (Entro il 30/06/2017) Peso 2% 2) Relativa notifica alle parti interessate (Entro il 30/10/2017) Peso 8%	Entro il 30/06/2017 Entro il 30/10/2017	<p>Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.2263 del 2/03/2017 si evince che con <i>Determina n° 213/684 Reg. Gen. del 07/11/2016 è stato l'incarico ad un professionista esterno per la determinazione del valore di tutte le aree edificabili derivanti dal PRG, al fine di sopperire alle carenze di risorse umane all'interno del Settore Tecnico, il tecnico incaricato ha finito il lavoro determinando il valore delle aree edificabili. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto nella misura del 2%.</i> In riferimento all'obiettivo n.2 (Relativa notifica alle parti interessate), le notifiche ai cittadini interessati dalle aree edificabili sono iniziate a novembre 2017. Pertanto, l'obiettivo non è stato raggiunto. Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 2%)</p>
4	20	Interventi sui fabbricati di proprietà del Comune: 1) Completamento accatastamenti ed agibilità dei fabbricati di proprietà del Comune, anche attraverso affidamento esterno (Peso 10); 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 10);	1) Entro il 31/12/2017 2) Entro 31/12/2017	<p>Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.792 del 22/01/2018 si evince che: - 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. Pertanto, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto nella misura del 5%. - la 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 è stato sospeso con l'avvento della nuova Amministrazione. Per quanto riguarda l'adeguamento dell'accesso di 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" ma i lavori non sono ancora iniziati in quanto è in corso un contenzioso con i condomini della corte comune (Largo E. De Nicola). Pertanto, l'obiettivo non è stato raggiunto. (Risultato complessivo raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 5%)</p>
5	10	Interventi di efficientamento organizzativo: 1) Ideazione, con funzione propositiva per la parte di competenza, della scheda unica del fabbricato ⁷ secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione (<i>Archivio informativo per ciascuna unità immobiliare contenente tutte le informazioni Anagrafiche, Tecnico/Urbanistiche e Tributarie collegate al fabbricato</i>) (Peso 5); 2) Predisposizione proposta di bilancio previsionale per i capitoli di competenza per l'anno 2017 e proposta deliberazioni collegate di competenza per il bilancio 2017 (Peso 5);	1) Entro il 31/08/2017 2) Entro il 15/11/2017	<p>Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.792 del 22/01/2018 si evince che: - l'<i>ideazione, con funzione propositiva per la parte di competenza, della scheda unica del fabbricato secondo indicazioni fornite dall'amministrazione. Questo obiettivo non è andato avanti in quanto l'amministrazione e i vari uffici competenti alla predisposizione della scheda non hanno mai affrontato il problema.</i> Pertanto, l'obiettivo non è stato raggiunto. - la proposta di bilancio previsionale per i capitoli di competenza per l'anno 2017 e proposta deliberazioni collegate di competenza per il bilancio 2018, questo Settore ha predisposto il bilancio per l'anno 2018/2020 e le relative delibere collegate al bilancio entro il 15/11/2017 e ha consegnato la bozza di bilancio del proprio Settore in data 30/10/2017 con prot.12042. L'obiettivo è stato raggiunto nella misura del 5%. (Risultato complessivo raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 5%)</p>
TOTALE	50	Risultato complessivo raggiunto		14%

IL SINDACO
Dott. Franco Taddeo

IL RESPONSABILE
Geometra Di Principe Pasquale

⁶ A tal proposito, si fa presente che, per quanto attiene alle difficoltà evidenziate nella relazione per gli obiettivi 2, 4 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.

⁷ Obiettivo inter organizzativo da realizzare in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e con il Servizio Demografico

Valutazione Obiettivi individuali Capitano Ciavolella Enzo anno 2017

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione obiettivo	Target di risultato 2017	Risultato anno 2017
1	10	Realizzazione di almeno sei interventi di sicurezza stradale (<i>Passaggi pedonali rialzati; segnaletica luminosa e compeltamento speedy ceck</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 31/12/2017	Obiettivo non raggiunto ⁸ Dalla relazione depositata dal Capitano Ciavolella Enzo, Prot. 00000800 del 22/01/2018, si evince che l'Amministrazione in data 13 maggio 2017 comunicava verbalmente di non effettuare più gli interventi al punto 1. Pertanto, l'obiettivo non è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 0%)
2	10	Completamento degli interventi di sistemazione e ripristino della segnaletica stradale verticale ed orizzontale	Entro il 31/12/2017	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dal Capitano Ciavolella Enzo, Prot. 00000800 del 22/01/2018, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto all'80% e che sono stati eseguiti interventi in via Veterinella, Via Tore Scopino, Via Taverna 50, Via Campanili, Via Ferrara, incrocio Prot. Civ, Via Sedera II TTrav. In data 19 giugno 2017 con Prot. n° 6523 la gestione degli operai è passata al settore tecnico comunale, pertanto non è stato più possibile proseguire al completamento dell'obiettivo. Pertanto, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 8%)
3	10	Approvazione nuovo regolamento del servizio di Polizia Municipale	Entro il 31/05/2017	Obiettivo raggiunto Dalla relazione depositata dal Capitano Ciavolella Enzo, Prot. 00000800 del 22/01/2018, si evince che il Regolamento del servizio di Polizia Municipale è stato approvato in data 8/03/2017 con Deliberazione della Giunta Comunale n°21. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 10%)
4	10	Interventi di adeguamento e ripristino dei Tabelloni per affissioni esistenti sul territorio comunale ed eventuale istallazione 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 30/11/2017	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Capitano Ciavolella Enzo, Prot. 00000800 del 22/01/2018, si evince che l'ufficio si stava organizzando per attuare l'obiettivo. In data 6 luglio 2017 prot.7384 il Servizio Impianti Pubblicità e Pubbliche Affissioni sono state assegnate al Settore Servizio al cittadino. Pertanto, l'obiettivo non è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 0%)
5	10	Predisposizione proposta di bilancio previsionale per i capitoli di competenza per l'anno 2017 e proposta deliberazioni collegate di competenza per il bilancio 2017	Entro il 15/11/2017	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Capitano Ciavolella Enzo, Prot. 00000800 del 22/01/2018, si evince che la proposta è stata presentata in data 9 novembre 2017. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 10%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		28%

IL SINDACO
Dott. Franco Taddeo

IL RESPONSABILE
Ciavolella Enzo

⁸ A tal proposito, si fa presente che, per quanto attiene alle difficoltà evidenziate nella relazione per gli obiettivi 1, 2 e 4, 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 2017

19

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione obiettivo	Target di risultato 2017	Risultato anno 2017
1	5	Completamento degli archivi anagrafici con la nuova numerazione civica installata nel 2017 (entro mesi tre dal completamento della posa in opera dei numeri per ciascuna via)	Entro il 31/12/2017	<p>Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot.747 del 19 gennaio 2018, si evince che gli archivi anagrafici sono tutti aggiornati alla nuova numerazione civica installata sin dal giugno 2017. In anagrafe risultano aggiornate alla nuova numerazione civica tutte le posizioni, anche quelle relative a circa 25/30 unità abitative che ancora risultano mancanti della targa del nuovo numero civico assegnato. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 5%)</p>
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 31/12/2017	<p>Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot.1925 del 21 febbraio 2017, si evince che sono state avviate e portate a termine le procedure amministrative per liberare i locali individuati sede del Centro Diurno che sin dalla fine del mese di novembre è rientrato nel pieno possesso del Comune. Tuttavia non si è riusciti a riattivare la funzionalità del centro poiché la struttura necessità di alcuni interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per la messa a norma per tale finalità e delle successive autorizzazioni della ASL per tale attività. Trattasi di interventi di carattere edilizio che non rientrano nella competenza del sottoscritto. Dopo la realizzazione di tali interventi ed acquisite tutte le autorizzazioni del caso provvederà prontamente a riattivare la funzionalità del centro diurno, anche mediante affidamento in gestione diretto nelle more dell'espletamento della relativa gara. Pertanto, l'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 2,5%)</p>
3	10	Predisposizione di concerto con il Dirigente dell'ITIS di un Piano di Sviluppo e Valorizzazione dell'Istituto da approvare in Giunta Comunale	Entro il 30/09/2017	<p>Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot.1925 del 21 febbraio 2017, si evince che con deliberazione n. 82 del 21/12/2017, avente ad oggetto "Misure di sostegno a favore dell'ITIS A. Pacinotti sezione aggregata di Santi Cosma e Damiano", è stato predisposto un piano di misure finalizzate a favorire lo sviluppo e la valorizzazione della predetta scuola. L'amministrazione ha approvato la proposta che è diventata deliberazione di Giunta n. 139/2017. Nell'ambito di tali misure, con successiva propria proposta di deliberazione n. 83 del 21/12/2017 è stato sottoposta all'approvazione dell'amministrazione uno schema di convenzione previamente concordato con la dirigente dell'ITIS avente ad oggetto l'instaurazione di un rapporto di collaborazione in tema di alternanza scuola lavoro, consistente nello specifico nell'attuazione di un corso di alfabetizzazione informatica a favore delle persone della terza età. La proposta è stata approvata ed è diventata deliberazione di Giunta n. 140/2017. Il corso avrà inizio nei primi giorni del mese di febbraio e tale iniziativa ha suscitato notevole interesse tra la cittadinanza, promuovendo in tal modo anche la stessa sezione aggregata dell'ITIS di Santi Cosma e Damiano. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 10%)</p>
4	10	Adeguamento dell'area amministrazione trasparente e della relativa griglia a seguito della Delibera ANAC del 28 dicembre 2016 n°1310	Entro il 30/03/2017	<p>Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot. 1925 del 21 febbraio 2017, si evince che entro il termine assegnato la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale è stata adeguata nella struttura e nella griglia alle disposizioni di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016. Il raggiungimento dell'obiettivo è già stato comunicato con precedente propria nota n. 3298 del 30/03/2017. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 7%)</p>
5	20	<p>Interventi di efficientamento organizzativo: 1) Predisposizione proposta di bilancio previsionale per i capitoli di competenza per l'anno 2017 e proposta deliberazioni collegate di competenza per il bilancio 2017 (Peso 10); 2) Ideazione, con funzione propositiva per la parte di competenza, della scheda unica del fabbricato⁹ secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione (Archivio informatico per ciascuna unità immobiliare contenente tutte le informazioni Anagrafiche, Tecnico/Urbanistiche e Tributarie collegate al fabbricato) (Peso 10);</p>	2) Entro il 31/12/2017 3) Entro il 31/12/2017	<p>Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot. 1925 del 21 febbraio 2017, si evince che come già comunicato con propria precedente nota prot. n. 12887/2017, in data 08/11/2017 a mezzo mail istituzionale è stata inviata la propria proposta di bilancio completa della proposta di tutte le deliberazioni propedeutiche allo stesso documento di programmazione. Per quanto attiene all'obiettivo: Ideazione, con funzione propositiva per la parte di competenza, della scheda unica del fabbricato secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione ... è stato sostituito con nota 13621/2017 con i seguenti: Predisposizione dei seguenti avvisi pubblici: 1) per la raccolta di candidature per l'ufficio per i procedimenti disciplinari - Punti 4 su 50; scadenza 15/11/2017; Con propria determinazione n. 616 del 09/10/2017 è stato approvato l'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di componente esterno e presidente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari. La procedura è stata completamente esperita. Con provvedimento del Sindaco Prot. n. 15114 del 22/12/2017 è stato nominato l'ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune di Santi Cosma e Damiano. 2) per la formazione di un elenco di avvocati per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa legale in giudizio al di fuori della convenzione - Punti 3 su 50 - scadenza 31/12/2017; Con propria determinazione n. 874 del 30/12/2017 è stato approvato l'avviso pubblico per la formazione di un elenco di avvocati per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio al di fuori della convenzione. L'avviso è in corso di pubblicazione e la raccolta di candidature scade il 17/02/2018. 3) per la formazione di un elenco di commercialisti per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa legale in giudizi tributari - Punti 3 su 50 - scadenza 31/12/2017. Con propria determinazione n. 875 del 30/12/2017 è stato approvato l'avviso pubblico per la formazione di un elenco di dotti commercialisti per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizi tributari. L'avviso è in corso di pubblicazione e la raccolta di candidature scade il 17/02/2018. Pertanto, l'obiettivo ed i vari sub obiettivi sono stati raggiunti. (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 20%)</p>
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		47,50%

IL SINDACO

IL RESPONSABILE

⁹ 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 e trasmessa via mail in data 23 novembre 2018)				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2017 Peso su base 20%	Risultato anno 2017
Capacità di governance 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	1
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	0,5
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	2
	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
	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	2
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	2
Risultato complessivo raggiunto				19,90%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Geometra Pasquale Di Principe (Si veda la scheda prodotta e sottoscritta dal sindaco e trasmessa via mail in data 23 novembre 2018)				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2017 Peso su base 20%	Risultato anno 2017
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	1
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	2
	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
	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	2
	Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	2
Risultato complessivo raggiunto				19,80%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Capitano Ciavolella Enzo (Si veda la scheda prodotta e sottoscritta dal sindaco e trasmessa via mail in data 23 novembre 2018)				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2017 Peso su base 20%	Risultato anno 2017
Capacità di governance 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	1
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	2
	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
	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	1,95
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	2
Risultato complessivo raggiunto				19,75%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Dott. Walter Gagliardi (Si veda la scheda prodotta e sottoscritta dal sindaco e trasmessa via mail in data 23 novembre 2018)				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2017 Peso su base 20%	Risultato anno 2017
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	1
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	2
	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
	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	2
	Capacità di valutazione dei propri collaboratori	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				20%

Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti e del segretario generale del Comune di Santi Cosma e Damiano per l'annualità 2017					
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 2017
Avv. Franca Sparagna	3,75%	9%	40%	20,00%	72,75%
Rag. Pasqualina Ianniello	3,75%	9%	10%	19,90%	42,65%
Geometra Pasquale Di Principe	3,75%	9%	14%	19,80%	46,65%
Capitano Ciavolella Enzo	3,75%	9%	28%	19,75%	60,50%
Dott. Walter Gagliardi	3,75%	9%	47,50%	20,00%	80,25%

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

25

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.