

OBIETTIVI SPECIFICI PER SINGOLO SETTORE



COMUNE DI TRECCHINA (Provincia di Potenza)

L'anno duemiladiciassette, il giorno 14, del mese di settembre, alle ore 18,20, riprende la seduta del Nucleo di Valutazione, precedentemente sospesa, presso la sede municipale del Comune di Trecchina, giusta convocazione del Presidente, per trattare le ulteriori seguenti argomentazioni:

- *Supporto alla definizione del piano degli obiettivi da assegnare al Segretario Comunale per l'anno 2017*
- *varie ed eventuali.*

COMPONENTI	POSIZIONE	Presente	Assente
Dott. Donato Boccia	Presidente	X	
Dott. Antonio Di Sabato	Componente	X	
Avv. Antonello Mango	Componente	X	

Premesso

che le posizioni organizzative istituite ed assegnate presso il Comune di Trecchina risultano essere le seguenti:

Servizio Urbanistica ~ Ambiente e Territorio ~ Attività Produttive
 Servizio Affari Generali ~ Lavori Pubblici e Patrimonio

Responsabile: Paolo Cresci
 Responsabile: Nicola Cresci

Viste le delibere di Consiglio Comunale, dichiarate immediatamente eseguibili:

- n. 12 del 25/03/2017 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2017-2019;
- n. 13 del 25/03/2017 di approvazione del Bilancio di previsione 2017-2019;

Vista la delibera della Giunta comunale n. 36 del 04.05.2017 di approvazione del P.E.G. parte economica 2017/2019;

Visto

- **il** Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 14.06.2003, modificato con deliberazione di G.C. n. 60 del 18.10.2012;

Visto

- **il** Regolamento sulla performance, contenente, tra l'altro i sistemi di valutazione delle P.O.;

Tutto ciò premesso

Si indicano alcuni obiettivi da portare a condivisione della Giunta e dei titolari di P.O.. Una volta definiti gli ambiti, il Nucleo supporterà l'amministrazione nella definizione degli indicatori di risultato.

P.O.: Servizio AA.GG. e LL.PP.**Responsabile Geom. Nicola Cresci****Valutazione obiettivi:**

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	Aggiornamento procedimenti di competenza e relativa modulistica – Pubblicazione sito istituzionale – Accesso civico	31/12/2017	<i>Aggiornamento repertorio procedimenti di competenza come richiesto dalle disposizioni normative vigenti, della relativa modulistica e successiva pubblicazione sul sito istituzionale. Garantire l'accesso civico ai cittadini che ne facciano richiesta nel rispetto dei tempi previsti dalla legge.</i>	15
2	Progressioni orizzontali	31/12/2017	<i>Predisposizione di tutti gli atti di competenza ai fini dell'assegnazione della progressione orizzontale al personale avente diritto.</i>	20
3	Attuazione puntuale (rispetto dei tempi) del programma annuale dei LL.PP.	31/12/2017	<i>Redazione prospetto LL.PP. annuali (compreso sotto soglia)-come da prospetto allegato. Redazione relazione con indicazione stato lavori.</i>	20
4	Definizione procedure per acquisizione e voltura al patrimonio dell'ente degli edifici pubblici non ancora regolarizzati.	31/12/2017	<i>Definizione procedure per acquisizione e voltura al patrimonio dell'ente degli edifici pubblici non ancora regolarizzati e precisamente: - decreto di esproprio definitivo - trascrizione e voltura - accatastamento dei relativi immobili</i>	20
5	Avvio delle procedure per l'attuazione dell'archivio storico del Comune di Trecchina	31/12/2017	<i>Avvio delle procedure per l'attuazione dell'archivio storico del Comune di Trecchina. Predisposizione degli atti progettuali con individuazione dei criteri e modalità della procedura di catalogazione e archiviazione dei documenti storici. Individuazione dei criteri e delle modalità per l'eventuale affidamento del servizio a soggetto esterno</i>	15
6	Incarichi legali	30/09/2017	<i>Il Responsabile deve porre in essere tutti gli atti necessari finalizzati alla predisposizione di un elenco di legali a cui affidare eventuali inarchi ai sensi del D Lgs 50/2016</i>	10
TOTALI				100

A) PRESTAZIONI E LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI – Punti Max 60

Elementi di riferimento della valutazione		Punti ottenibili	Punti ottenuti
A1 - Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati			
Obiettivi conseguiti	Gli obiettivi verranno valutati, indipendentemente dal loro numero, complessivamente 45 punti. Nel caso in cui il titolare di P.O. ritenga di non poter più conseguire uno o più obiettivi assegnati, deve darne tempestiva ed adeguata motivazione alla Giunta che con proprio atto accoglie o respinge la richiesta del titolare di P.O. Punteggio attribuito 90/45	MAX 45 PUNTI	
A2 - Gestione delle risorse finanziarie assegnate			
Risorse finanziarie assegnate: competenza e residui	Valutazione della capacità di programmazione delle spese e delle entrate accertate e riscosse nell'ambito delle risorse complessivamente assegnate	MAX 5 PUNTI	
A3 - Qualità degli obiettivi raggiunti			
Grado di complessità e carattere innovativo		MAX 10 PUNTI	
TOTALE OTTENUTO			

B) COMPETENZE ORGANIZZATIVE – Max 40 punti			
<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>		<i>Punti ottenibili</i>	<i>Punti ottenuti</i>
<u>B1 - Capacità di programmazione, organizzazione e controllo</u>			
1. Partecipazione ai processi di formazione del bilancio	MAX 12 PUNTI	fino a 3 punti	
2. Elaborazione ed attuazione piani di lavoro e capacità di assegnazione di obiettivi individuali e/o di gruppo al personale assegnato		fino a 4 punti	
3. Modalità di verifica delle presenze e dell'assiduità di lavoro del personale		fino a 2 punti	
4. Strumenti e iniziative di monitoraggio delle attività interne		fino a 3 punti	
<u>B2 - Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione</u>			
1. Rispetto delle scadenze di legge e regolamentari e dei tempi tecnici assegnati	MAX 12 PUNTI	fino a 5 punti	
2. Nuove iniziative rilevanti assunte nel corso dell'anno		fino a 2 punti	
3. Azioni condotte ai fini del miglioramento organizzativo interno		fino a 2 punti	
4. Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web.		fino a 3 punti	
<u>B3 - Capacità di formazione e di motivazione del personale</u>			
1. Iniziative assunte ai fini della formazione e dell'aggiornamento del personale assegnato	MAX 8 PUNTI	fino a 3 punti	
2. Azioni condotte ai fini di accrescere la motivazione al lavoro anche in riferimento alla capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione, ove possibile, dei giudizi dei dipendenti all'interno della medesima categoria		fino a 5 punti	
<u>B4 - Capacità di relazione all'interno e all'esterno dell'Ente</u>			
1. Relazioni intrattenute con gli organi di governo	MAX 8 PUNTI	fino a 2 punti	
2. Partecipazione alla Conferenza di servizio e/o riunioni operative su specifiche tematiche		fino a 2 punti	
3. Azioni condotte per favorire l'integrazione e la collaborazione con altri Settori		fino a 2 punti	
4. Relazioni intrattenute con enti e soggetti esterni		fino a 2 punti	
TOTALE OTTENUTO			

	Repertorio LL.PP:									
	DESCRIZIONE LL.PP.									
	COD. FUNZIONE									
	IMPEGNO FONDI (ANNO)									
	IMPORTO TOTALE									
	IMPORTO LIQUIDATO									
	Fonte di FINANZIAMENTO									
	STATO ATTUAZIONE CRITICITA' E SOLUZIONI PROPOSTE									
	ANNO DI AVVIO DEI LAVORI									
	TERMINE CONTRATTUALE PER IL COMPLETAMENTO DEI LAVORI									
	VARIANTI INTERVENUTE									
	MAGGIORI ONERI RISPETTO ALLE PREVISIONI									
	NUOVO TERMINE STABILITO PER IL COMPLETAMENTO DEI LAVORI									
	COMMENTO									
10										
9										
8										
7										
6										
5										
4										
3										
2										
1										

LL.PP. ANNUALE DESCRIZIONE E IMPORTO DELL'OPERA		Fase della progettazione								Fase della esecuzione								Note			
		Progetto preliminare		Approvazione variante urbanistica		Progetto definitivo		Progetto esecutivo		Gara		Aggiud.ne appalto		Contratto appalto		Inizio lavori			Fine lavori		
		Data prevista	Data effettiva	Data prevista	Data effettiva	Data prevista	Data effettiva	Data prevista	Data effettiva	Data prevista	Data effettiva	Data prevista	Data effettiva	Data prevista	Data effettiva	Data prevista	Data effettiva		Data prevista	Data effettiva	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					

P.O.: Servizio Demografico e Finanziario
Responsabile ad interim Geom. Paolo Cresci
Valutazione obiettivi:

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	Aggiornamento procedimenti di competenza e relativa modulistica – Pubblicazione sito istituzionale – Accesso civico	31/12/2017	<i>Aggiornamento repertorio procedimenti di competenza come richiesto dalle disposizioni normative vigenti, della relativa modulistica e successiva pubblicazione sul sito istituzionale. Garantire l'accesso civico ai cittadini che ne facciano richiesta nel rispetto dei tempi previsti dalla legge.</i>	15
2	Conto economico e stato patrimoniale	31/12/2017	<i>Il Responsabile deve provvedere a riclassificare le singole voci dell'inventario secondo il piano dei conti patrimoniale e a porre in essere tutte le attività propedeutiche all'attivazione della nuova contabilità economico-patrimoniale in base al nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs. 118/2011.</i>	15
3	Bonifica dati nel softwer ICI-IMU Maggioli.	31/12/2017	<i>Bonifica dati nel softwer ICI-IMU Maggioli, a seguito della conversione dell'archivio da precedente software, al fine di procedere all'accertamento dei pagamenti dell'imposta su tutte le tipologie di immobili.</i>	15
4	Monitoraggio equilibri di bilancio-saldo di competenza finanziaria potenziata	31/12/2017	<i>Monitoraggio periodico e raggiungimento del pareggio di bilancio a livello di competenza potenziata.</i>	15
5	Informatizzazione delle presenze e delle assenze dei dipendenti	31/12/2017	<i>Creazione foglio di calcolo per la registrazione delle assenze dei dipendenti, con verifica delle risultanze dal cartaceo, per una migliore e facile consultazione ed estrazione dati da utilizzare per tutte le finalità necessarie.</i>	10
6	Accertamento tributi TARSU/TARI anni pregressi finalizzato alla riscossione delle relative entrate.	31/12/2017	<i>Garantire l'invio degli atti propedeutici alla riscossione, finalizzati ad interrompere la prescrizione del credito.</i>	15
7	Sistemazione schedario elettorale		<i>Sistemazione delle scvhede individuali eliminate ancora presenti nell'archivio storico, con successiva archiviazione da sistemare nell'archivio esistente presso questo Comune: Nuova numerazione dei fascicoli elettorali individuali, con eliminazione dei fascicoli ancora presenti di elettori deceduti o trasferiti e non eliminati.</i>	15
TOTALI				0

A) PRESTAZIONI E LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI – Punt

<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>		<i>Punti ottenibili</i>	<i>Punti ottenuti</i>
A1 - Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati			
Obiettivi conseguiti	<p>Gli obiettivi verranno valutati, indipendentemente dal loro numero, complessivamente 45 punti.</p> <p>Nel caso in cui il titolare di P.O. ritenga di non poter più conseguire uno o più obiettivi assegnati, deve darne tempestiva ed adeguata motivazione alla Giunta che con proprio atto accoglie o respinge la richiesta del titolare di P.O.</p> <p>Punteggio attribuito 90/45</p>	MAX 45 PUNTI	
A2 - Gestione delle risorse finanziarie assegnate			
Risorse finanziarie assegnate: competenza e residui	Valutazione della capacità di programmazione delle spese e delle entrate accertate e riscosse nell'ambito delle risorse complessivamente assegnate	MAX 5 PUNTI	
A3 - Qualità degli obiettivi raggiunti		MAX 10 PUNTI	
Grado di complessità e carattere innovativo			
TOTALE OTTENUTO			

B) COMPETENZE ORGANIZZATIVE – Max 40 punti			
<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>		<i>Punti ottenibili</i>	<i>Punti ottenuti</i>
B1 - Capacità di programmazione, organizzazione e controllo			
5. Partecipazione ai processi di formazione del bilancio	MAX 12 PUNTI	fino a 3 punti	
6. Elaborazione ed attuazione piani di lavoro e capacità di assegnazione di obiettivi individuali e/o di gruppo al personale assegnato		fino a 4 punti	
7. Modalità di verifica delle presenze e dell'assiduità di lavoro del personale		fino a 2 punti	
8. Strumenti e iniziative di monitoraggio delle attività interne		fino a 3 punti	
B2 - Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione			
5. Rispetto delle scadenze di legge e regolamentari e dei tempi tecnici assegnati	MAX 12 PUNTI	fino a 5 punti	
6. Nuove iniziative rilevanti assunte nel corso dell'anno		fino a 2 punti	
7. Azioni condotte ai fini del miglioramento organizzativo interno		fino a 2 punti	
8. Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web.		fino a 3 punti	
B3 - Capacità di formazione e di motivazione del personale			
3. Iniziative assunte ai fini della formazione e dell'aggiornamento del personale assegnato	MAX 8 PUNTI	fino a 3 punti	
4. Azioni condotte ai fini di accrescere la motivazione al lavoro anche in riferimento alla capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione, ove possibile, dei giudizi dei dipendenti all'interno della medesima categoria		fino a 5 punti	
B4 - Capacità di relazione all'interno e all'esterno dell'Ente			
5. Relazioni intrattenute con gli organi di governo	MAX 8 PUNTI	fino a 2 punti	
6. Partecipazione alla Conferenza di servizio e/o riunioni operative su specifiche tematiche		fino a 2 punti	
7. Azioni condotte per favorire l'integrazione e la collaborazione con altri Settori		fino a 2 punti	
8. Relazioni intrattenute con enti e soggetti esterni		fino a 2 punti	
TOTALE OTTENUTO			

P.O.: Servizio Urbanistica**Responsabile Geom. Paolo Cresci****Valutazione obiettivi:**

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	Aggiornamento procedimenti di competenza e relativa modulistica – Pubblicazione sito istituzionale – Accesso civico	31/12/2017	<i>Aggiornamento repertorio procedimenti di competenza come richiesto dalle disposizioni normative vigenti, della relativa modulistica e successiva pubblicazione sul sito istituzionale. Garantire l'accesso civico ai cittadini che ne facciano richiesta nel rispetto dei tempi previsti dalla legge.</i>	15
2	SUAP – Piena Operatività	31/12/2017	<i>Garantire il corretto e tempestivo esercizio dell'attività autorizzatoria in assenza di contenzioso in ordine al rispetto dei termini per il rilascio delle licenze.</i>	5
3	Censimento su supporto digitale in formato dvg di tutti gli organi illuminanti della pubblica illuminazione installati sul territorio Comunale, con allegata scheda tecnica per ogni singolo organo illuminante	31/12/2017	<i>Il responsabile dovrà predisporre il piano generale degli impianti con i seguenti elaborati:</i> <ul style="list-style-type: none">- <i>Planimetria generale con indicazione degli organi illuminanti stradali;</i>- <i>Report informativo delle caratteristiche di ogni singola lampada.</i>	20
4	Attività di tutoraggio progetto RMI – Reddito minimo di inserimento (D.G.R. 589/2017) Lavori di giardinaggio verde pubblico, manutenzione viabilità ecc.	31/12/2017	<i>Il Responsabile dovrà curare l'attività organizzativa del tirocinante e monitorare e verificare l'attuazione del progetto.</i>	15
5	Allestimenti temporanei di pubblico spettacolo con stazionamento di pubblico in luoghi all'aperto con affollamento previsto superiore a 200 persone	31/12/2017	<i>Il Responsabile dovrà curare l'attività necessaria prevista dalla Circolare del Ministero dell'Interno del 23/05/2017 e del 07/06/2017, sulla gestione delle pubbliche manifestazioni con particolare riferimento sugli aspetti relativi alla salvaguardia dell'incolumità delle persone e alla sicurezza pubblica</i>	10
6	Ricognizione delle aree edificabili	31/12/2017	<i>Il Responsabile deve effettuare una ricognizione delle aree edificabili secondo il P.R.G. vigente, elaborando un elenco contenente tutti i dati necessari da trasmettere all'Ufficio Tributi per la verifica dei pagamenti IMU</i>	20
7	Informatizzazione TOSAP	31/12/2017	<i>Rilievi sul territorio. Realizzazione di un software dedicato, finalizzato alla gestione del tributo a partire dalla fase di accertamento inserimento ed elaborazione dati, bollettazione, gestione dei pagamenti ed avvisi di accertamento.</i>	15
TOTALI				100

A) PRESTAZIONI E LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI – Punt Max 60

<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>		<i>Punti ottenibili</i>	<i>Punti ottenuti</i>
A1 - Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati			
Obiettivi conseguiti	<p>Gli obiettivi verranno valutati, indipendentemente dal loro numero, complessivamente 45 punti.</p> <p>Nel caso in cui il titolare di P.O. ritenga di non poter più conseguire uno o più obiettivi assegnati, deve darne tempestiva ed adeguata motivazione alla Giunta che con proprio atto accoglie o respinge la richiesta del titolare di P.O.</p> <p>Punteggio attribuito 90/45</p>	MAX 45 PUNTI	
A2 - Gestione delle risorse finanziarie assegnate			
Risorse finanziarie assegnate: competenza e residui	Valutazione della capacità di programmazione delle spese e delle entrate accertate e riscosse nell'ambito delle risorse complessivamente assegnate	MAX 5 PUNTI	
A3 - Qualità degli obiettivi raggiunti			
Grado di complessità e carattere innovativo		MAX 10 PUNTI	
TOTALE OTTENUTO			

B) COMPETENZE ORGANIZZATIVE – Max 40 punti

<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>		<i>Punti ottenibili</i>	<i>Punti ottenuti</i>
B1 - Capacità di programmazione, organizzazione e controllo			
9. Partecipazione ai processi di formazione del bilancio	MAX 12 PUNTI	fino a 3 punti	
10. Elaborazione ed attuazione piani di lavoro e capacità di assegnazione di obiettivi individuali e/o di gruppo al personale assegnato		fino a 4 punti	
11. Modalità di verifica delle presenze e dell'assiduità di lavoro del personale		fino a 2 punti	
12. Strumenti e iniziative di monitoraggio delle attività interne		fino a 3 punti	
B2 - Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione			
9. Rispetto delle scadenze di legge e regolamentari e dei tempi tecnici assegnati	MAX 12 PUNTI	fino a 5 punti	
10. Nuove iniziative rilevanti assunte nel corso dell'anno		fino a 2 punti	
11. Azioni condotte ai fini del miglioramento organizzativo interno		fino a 2 punti	
12. Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web.		fino a 3 punti	
B3 - Capacità di formazione e di motivazione del personale			
5. Iniziative assunte ai fini della formazione e dell'aggiornamento del personale assegnato	MAX 8 PUNTI	fino a 3 punti	
6. Azioni condotte ai fini di accrescere la motivazione al lavoro anche in riferimento alla capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione, ove possibile, dei giudizi dei dipendenti all'interno della medesima categoria		fino a 5 punti	
B4 - Capacità di relazione all'interno e all'esterno dell'Ente			
9. Relazioni intrattenute con gli organi di governo	MAX 8 PUNTI	fino a 2 punti	

10. Partecipazione alla Conferenza di servizio e/o riunioni operative su specifiche tematiche		fino a 2 punti	
11. Azioni condotte per favorire l'integrazione e la collaborazione con altri Settori		fino a 2 punti	
12. Relazioni intrattenute con enti e soggetti esterni		fino a 2 punti	
TOTALE OTTENUTO			

Si comunica, altresì, che la valutazione verterà sugli elementi di seguito riportati, per i quali si attendono formali e specifiche informazioni, di norma autocertificate, da parte dei citati titolari di P.O.:

- *Correttezza e completezza nella pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, compreso le pubblicazioni afferenti gli incarichi di consulenze, studio e ricerca a soggetti esterni e quelli conferiti ai dipendenti dell'ente;*
- *Correttezza e completezza nella trasmissione dei dati afferenti incarichi conferiti a soggetti esterni e/o a dipendenti dell'Ente, compresa la trasmissione, nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente, dell'anagrafica delle prestazioni al DPF;*
- *Correttezza e completezza nella trasmissione dei dati richiesti all'ANAC, all'AVCP, alla Corte dei Conti, al Dipartimento Funzione Pubblica, al Ministero dell'Economie e Finanze, al Segretario generale in particolare per le attività afferenti la prevenzione della corruzione; etc.;*
- *Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza;*
- *Ricorso non corretto a CO.CO.CO.;*
- *Ricorso ingiustificato ad assunzioni cosiddette flessibili;*
- *Errate procedure di impegno e accertamento;*
- *Inosservanze delle direttive impartite degli Organi di governo;*
- *Violazione del dovere di vigilanza sul personale assegnato;*
- *Violazione dell'obbligo di esercizio dell'azione disciplinare;*
- *Assenza di controlli sulle assenze - prevenzione e contrasto delle condotte assenteistiche del personale assegnato;*
- *Mancata costituzione del Comitato Unico di Garanzia;*
- *Mancata assunzione di responsabilità in sede di comunicazione di eccedenza, non eccedenza di personale;*
- *Mancata comunicazione di competenza in sede di predisposizione della programmazione del fabbisogno di personale;*
- *Assenza totale di controllo delle autocertificazioni presentate dagli utenti;*
- *Capacità di risposta nei tempi previsti dalla norma al controllo di autocertificazioni richieste da altri Enti/Organismi;*
- *Assenza e/o il parziale controllo del DURC;*
- *Assenza e/o il parziale controllo attraverso EQUITALIA per pagamenti superiori a 10.000,00 €;*
- *Assenza di attività riguardo il CAD, tra cui il non utilizzo della PEC, della Firma digitale, etc.;*
- *Risultanze dei controlli di regolarità amministrativa e contabile;*
- *Errata attuazione degli acquisti tramite il mercato elettronico (MEPA e CONSIP);*
- *Etc.*

Il presente verbale viene trasmesso al Sindaco e alla Giunta comunale, per il tramite del Segretario generale.

Letto, approvato e sottoscritto.

F.to Il Nucleo di Valutazione