



COMUNE DI TRECCHINA

(Provincia di Potenza)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

NR.	OGGETTO:
93	APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2019

(10 ottobre 2019)

L'anno **DUEMILADICIANNOVE**, addì **DIECI** del mese di **OTTOBRE**, alle ore 10,30 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente	Assente
IANNOTTI Ludovico	Sindaco	X	--
MARCANTE Fabio	Vicesindaco	X	--
D'IMPERIO Giacomo	Assessore	--	X

Partecipa alla seduta il segretario comunale *dott.ssa Daniela TALLARICO*. ----

Assume la presidenza il Sindaco *rag. Ludovico IANNOTTI*, il quale, constatata la legalità della riunione, dichiara aperta la seduta ed invita a trattare l'argomento in oggetto indicato. ----

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D. lgs. 118/2011 testualmente dispone:
 - "1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
 - 2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.
 - 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.
 - 3-bis.** Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”;
- il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è il documento programmatico contabile attraverso cui la Giunta affida in modo formale gli obiettivi gestionali e le risorse (finanziarie e strumentali) ai Responsabili di servizio;

- il P.E.G., pertanto, traduce gli indirizzi e programmi in obiettivi specifici, assegnando le dotazioni finanziarie ai Responsabili di Servizio, costituendo così un valido strumento per valutare l'operato dell'intera struttura comunale, consentendo di acquisire utili informazioni per l'intera struttura comunale;

DATO ATTO che, dall'esercizio 2015, gli Enti Locali attuano le nuove regole contabili, di cui al D.lgs. 118/2011, come modificato dal D.Lgs. 126/2014;

RILEVATO che questo Comune ha una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per cui non ha l'obbligo di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);

RITENUTO, comunque, di doversi avvalere della facoltà di dotarsi del PEG ai sensi e per gli effetti di cui al comma 3 dell'art. 169 del D. Lgs. n.267/2000 allo scopo di individuare con precisione le risorse da attribuire ai Responsabili di Area per realizzare al meglio il programma politico/amministrativo dell'Amministrazione comunale;

DATO ATTO che, per l'anno 2019, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 50 del D. Lgs. n.267/2000, il Sindaco di questo Comune ha nominato i Responsabili di Area come segue:

Resp. Servizio AA.GG./LL.PP.	geom. Nicola Cresci
Resp. Servizio Urbanistica	geom. Paolo Cresci
Resp. Servizio Demografici/Finanziario (<i>ad interim</i>)	geom. Paolo Cresci

VISTO l'art. 10, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 150/09, il quale prevede espressamente che, al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance*, le Amministrazioni pubbliche redigano annualmente un documento programmatico triennale denominato Piano della *Performance*, da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e che definisca, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

CONSIDERATO che il Piano della *Performance* non costituisce altro che la compiuta declinazione degli obiettivi indicati all'interno del P.E.G. con l'evidenziazione dei seguenti elementi: indicatori di misurazione, tipologia di obiettivo (mantenimento/miglioramento), destinatari (interni/esterni), azioni in cui l'obiettivo può essere suddiviso e la relativa tempistica di attuazione, venendosi in buona sostanza a configurare come l'equivalente del Piano Dettagliato degli Obiettivi e, quindi, si pone in stretta consequenzialità con lo stesso PEG;

RICHIAMATA la propria delibera n. 48 del 23 aprile 2019, con la quale è stato approvato il **P.E.G. - Piano Esecutivo di Gestione** per l'anno 2019-2021 per la parte di assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili di Settore dell'Ente, dando atto che il *Piano delle Performance 2019* era in corso di elaborazione da parte degli uffici e sarebbe stato approvato dalla Giunta Comunale a seguito della validazione da parte del Nucleo di Valutazione, per diventare parte integrante del PEG ai sensi del c. 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

RILEVATO che il *Piano della performance 2019* di cui al presente provvedimento è stato elaborato in collaborazione con il Nucleo di Valutazione e i Responsabili di Area e con gli stessi concordato e che gli obiettivi assegnati sono stati, quindi, determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale dei Responsabili stessi ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, rispetto alle quali risultano, quindi, effettivamente compatibili e realizzabili;

ATTESO che il contenuto finanziario coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2019 e pluriennale 2019/2021 e che gli obiettivi gestionali dei servizi sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione revisionale e programmatica;

DATO ATTO che, nel *Piano della performance 2019*, sono riportati obiettivi riferiti all'intero esercizio finanziario, pertanto possono risultare indicate anche azioni già svolte o in fase di realizzazione relativamente al periodo dell'esercizio già trascorso alla data di approvazione del presente atto;

VISTE le delibere di Consiglio Comunale, dichiarate immediatamente eseguibili:

- n. 09 del 6 aprile 2019 di approvazione del Bilancio di previsione 2019-2021;
- n. 08 del 6 aprile 2019 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2019-2021;

VISTO il verbale del Nucleo di Valutazione del *1° ottobre 2019*;

RITENUTO dover dare concreta attuazione a tale disposizione normativa, attribuendo ai singoli Responsabili di Servizio le dotazioni economiche necessarie per una corretta ed efficiente gestione delle risorse;

RITENUTO opportuno procedere all'approvazione delle *Piano della performance 2019*, negli allegati alla presente proposta di deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

VISTI:

- il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento stralcio sulla *performance*, sui controlli interni e dei sistemi di valutazione del personale;
- il Regolamento Comunale di Contabilità;

=====

RITENUTO provvedere in conformità;

Preso atto che sulla proposta della presente deliberazione, hanno espresso parere favorevole

- Il responsabile del servizio interessato, (art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000), per la **regolarità tecnica**;
- Il responsabile di ragioneria, (art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000), per la **regolarità contabile**;

All'unanimità dei voti dei presenti, espressi nei modi indicati per legge anche ai fini della immediata eseguibilità,

DELIBERA

1. La presente narrativa **È PARTE INTEGRANTE** e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di **APPROVARE** il *Piano della performance 2019*, come risultante dagli allegati elaborati che costituiscono parte integrante del presente provvedimento;
3. Di **DARE ATTO** che gli obiettivi individuati nel *Piano della performance 2019* sono coerenti con quanto previsto nei principali atti di programmazione dell'Ente;
4. Di **DARE ATTO** che nel *Piano della performance 2019* costituisce parte integrante del PEG *2019/2021*, approvato con delibera della Giunta comunale n. 48 del 23 aprile 2019, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;
5. Di **DARE ATTO** che nel *Piano della performance 2019* sono riportati obiettivi riferiti all'intero esercizio finanziario, pertanto possono risultare indicate anche azioni già svolte o in fase di realizzazione relativamente al periodo dell'esercizio già trascorso alla data di approvazione del presente atto;
6. Di **STABILIRE** che i Responsabili di Area sono incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali rispettivamente assegnate per il perseguimento degli obiettivi individuati, adottando i necessari atti di gestione, impegnando direttamente le risorse finanziarie ed accertando le entrate assegnate, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale;
7. Di **PRENDERE ATTO** degli obiettivi assegnati al Segretario Comunale per l'anno 2019, indicati nel Verbale del Nucleo di valutazione sopra richiamato;
8. Di **PUBBLICARE** il *Piano della performance 2019* sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza, ai sensi dell'art. 12, comma 5 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

=====

Con successiva, separata votazione in forma palese a risultato unanime favorevole, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile a norma e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267), ritenuta l'urgenza di dare alla stessa immediato seguito.



REGOLARITA' TECNICA	REGOLARITA' CONTABILE
Si esprime il parere favorevole di regolarità tecnica , ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/00:	Si esprime il parere favorevole di regolarità contabile , ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/00:
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
<i>f.to Paolo CRESCI</i>	<i>f.to Paolo CRESCI</i>
Lì, 10 ottobre 2019	Lì, 10 ottobre 2019

=====

Letto, confermato e sottoscritto.

IL Segretario Comunale
f.to dott.ssa Daniela Tallarico

IL Sindaco
f.to rag. Ludovico Iannotti

Il sottoscritto Segretario Comunale;

-Visti gli atti di Ufficio;

attesta

-che la presente deliberazione:

è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal ___/___/201___ come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

contestualmente all'affissione all'Albo è stato trasmesso, ai capigruppo consiliari, l'elenco delle delibere adottate (art. 125 del D.Lgs. 267/00);

la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **10/10/2019** perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.134- comma 4° D.Lgs: 267/00);

_____ che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio (art.134- comma 3° D.Lgs. nr. 267/00):

Lì, _____ 201___

Il Segretario Comunale
f.to dott.ssa Daniela Tallarico

COPIA CONFORME

È copia conforme all'originale depositato in atti d'ufficio.

Il Segretario Comunale
dott.ssa Daniela Tallarico

OBIETTIVI SPECIFICI PER SINGOLO SETTORE



COMUNE DI TRECCHINA (Provincia di Potenza)

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno **uno** del mese di **ottobre**, alle **ore 17,00** si è riunito il Nucleo di Valutazione, presso la sede municipale del Comune di Trecchina, giusta convocazione del Presidente, per trattare le seguenti argomentazioni:

- *Supporto alla definizione del piano degli obiettivi da assegnare ai Responsabili del Settore per l'anno 2019;*
- *Supporto alla definizione degli obiettivi da assegnare al Segretario Comunale per l'anno 2019*

COMPONENTI	POSIZIONE	Presente	Assente
Dott.ssa Daniela Tallarico	Presidente	X	
Dott. Antonio Di Sabato	Componente	X	
Dott. Antonello Mango	Componente	X	

Premesso che le posizioni organizzative istituite ed attribuite con Decreti Sindacali presso il Comune di Trecchina, che si richiamano in questa sede, risultano essere le seguenti:

Servizio Urbanistica ~ Ambiente e Territorio ~ Attività Produttive Responsabile P.O: Paolo Cresci

Servizio Affari Generali ~ Lavori Pubblici e Patrimonio Responsabile P.O: Nicola Cresci

Servizio Finanziario-Servizi Demografici-Socio-assistenziale Responsabile P.O. ad interim: Paolo Cresci

Viste le delibere di Consiglio Comunale, dichiarate immediatamente eseguibili:

- n. 09 del 6 aprile 2019 di approvazione del Bilancio di previsione 2019-2021;
- n. 08 del 6 aprile 2019 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2019-2021;

Vista la delibera della Giunta comunale n. 48 del 23 aprile 2019, con la quale è stato approvato il P.E.G. - Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2019-2021;

Preso atto del Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 23.05.2019 e quindi dopo il conferimento degli incarichi di P.O.;

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. alcuni dei quali sono già in fase attuativa, stante l'urgenza di provvedere da parte dei Responsabili di P.O. Una volta definiti gli ambiti, il Nucleo supporterà l'amministrazione nella definizione degli indicatori di risultato. In via transitoria, nelle more della predisposizione ed approvazione del nuovo regolamento sulla attribuzione della retribuzione di risultato e della graduazione delle P.O., saranno applicati, per l'intero anno 2019, i criteri di valutazione in essere sulla base della retribuzione di posizione già attribuita.

P.O.: Servizio AA.GG. e LL.PP.

Responsabile Geom. Nicola Cresci

Valutazione obiettivi:

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	Completamento del censimento e delle procedure relative alle terre gravate da uso civico	31/12/2019	Completamento delle operazioni di censimento delle terre gravate da usi civici, con il calcolo del relativo canone. Avvio delle procedure per l'individuazione degli effettivi occupanti e richiesta dei canoni.	20
2	Programma manutenzione e messa in sicurezza dei beni comunali, edifici e viabilità	31/12/2019	Monitoraggio dei beni comunali (edifici e strade) ai fini della messa in sicurezza	20
3	Predisposizione del regolamento gestione impianti sportivi	31/12/2019	Redazione del regolamento relativo alla gestione degli impianti sportivi comunali, in conformità alle norme di legge	20
4	Espropriazioni – Ricognizione delle procedure espropriative non ancora concluse e determinazione della relativa indennità.	31/12/2019	Monitoraggio delle procedure espropriative non concluse e determinazione dell'indennità di esproprio	20
5	Trasferimento delle condotte idriche comunali alla competenza dell'acquedotto lucano	31/12/2019	Attivazione delle procedure e predisposizione degli atti per il trasferimento delle condotte idriche comunali all'Acquedotto Lucano	20
TOTALI				100

A) PRESTAZIONI E LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI – Punt 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 rimosse 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			

P.O.: Servizio Urbanistica – Ambiente e territorio – Attività produttive**Responsabile Geom. Paolo Cresci****Valutazione obiettivi:**

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	Avvio attività del Macroattrattore “Parco delle Stelle”	31/12/2019	<i>Procedure relative alla funzionalità del macroattrattore (Agibilità, Piano di Sicurezza)</i>	20
2	Predisposizione, in collaborazione con l’Ufficio Segreteria, del nuovo Regolamento di polizia mortuaria.	31/12/2019	<i>Elaborazione del nuovo Regolamento di polizia mortuaria, conformemente alle norme di legge nazionali e regionali, da sottoporre all’approvazione del Consiglio Comunale</i>	20
3	Gestione appalto rifiuti	31/12/2019	<i>Elaborazione di una proposta di transazione con la ditta “Ecologia e servizi” che ha gestito il servizio rifiuti fino al 31/03/2019 e definizione dei rapporti pendenti</i>	20
4	Servizio di gestione pubblicità e pubblica affissione	31/12/2019	<i>Predisposizione di apposito software e controllo sul territorio - Riscossione del tributo.</i>	20
5	Monitoraggio attività edilizia	31/12/2019	<i>Predisposizione report attività edilizia, contenente tutte le informazioni relative ai titoli abilitativi (permessi di costruire, SCIA, CIA e agibilità)</i>	20
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	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>		
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
<u>B2 - Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione</u>		
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
<u>B3 - Capacità di formazione e di motivazione del personale</u>		
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
<u>B4 - Capacità di relazione all'interno e all'esterno dell'Ente</u>		
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 Demografico – Finanziario – Socio-Assistenziale
Responsabile ad interim Geom. Paolo Cresci
Valutazione obiettivi:

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	Accertamento tributi IMU/TASI 2014 – (TARI verifiche pagamenti)	31/12/2019	<i>Garantire l'invio degli atti propedeutici alla riscossione, finalizzati ad interrompere la prescrizione del credito.</i>	20
2	Avvio procedura di gara per affidamento Servizio di Tesoreria	31/12/2019	<i>Predisposizione atti per lo svolgimento della Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale</i>	20
3	Gestione pratiche per bonus sociale per disagio economico per le forniture di energia elettrica, e/o acqua e gas.	31/12/2019	<i>Acquisizione delle istanze, verifiche e rilascio della relativa modulistica</i>	20
4	Gestione pratiche assistenza domiciliare agli anziani handicappati e minori.	31/12/2019	<i>Acquisizione delle istanze, verifiche e rilascio della relativa modulistica</i>	20
5	Gestione proroghe TIS; progetti: 1) assistenza domiciliare; 2) manutenzione verde pubblico.	31/12/2019	<i>Monitoraggio e verifiche sull'attuazione dei progetti – Organizzazione delle attività</i>	20
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>
<u>B1 - Capacità di programmazione, organizzazione e controllo</u>		
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
<u>B2 - Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione</u>		
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
<u>B3 - Capacità di formazione e di motivazione del personale</u>		
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
<u>B4 - Capacità di relazione all'interno e all'esterno dell'Ente</u>		
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		

Nell'ipotesi di conferimento di un incarico *ad interim* relativo ad altra posizione organizzativa, al Responsabile, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo, che varia dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico *ad interim*.

Per la valutazione delle funzioni conferite "ad interim" si propongono i seguenti criteri per la maggiorazione dell'indennità di risultato:

- 15% del valore della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*, per un punteggio da 61 a 70 nei servizi relativi;
- 20% del valore della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*, per un punteggio da 71 a 90 nei servizi relativi;
- 25% del valore della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*, per un punteggio da 91 a 100 nei servizi relativi.

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 dagli 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 5.000,00 €;***
- ***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);***

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

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Nucleo di valutazione
F.to dott.ssa Daniela Tallarico
F.to dott. Antonio Di Sabato
F.to dott. Antonello Mango

Completate le attività di cui al primo punto all'o.d.g., si passa alle attività poste al secondo punto (Supporto alla definizione degli obiettivi da assegnare al Segretario Comunale per l'anno 2019).

Ciò premesso, il Segretario Comunale, presidente del Nucleo, si assenta essendo l'attività di cui trattasi di diretto interesse.

Obiettivi Segretario 2019

Obiettivo	Risultato atteso	Peso
Contratti pubblico/amministrativi	<i>Predisposizione di tutta i contratti degli appalti espletati dall'ente da stipulare in forma pubblico/amministrativa.</i>	20
Revisione/aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione e Corruzione	<i>Redazione nuovo Piano Triennale della Prevenzione e corruzione 2019 - 2021</i>	20
Attuazione puntuale, per quanto di competenza, del sistema dei controlli interni	<i>Relazione circa i controlli di competenza come disciplinati dal Regolamento Controlli Interni vigente</i>	20
Programmazione fabbisogno personale	<i>Predisposizione atti per la trasformazione dell'orario da part-time a full-time di nn. 2 dipendenti comunali</i>	20
Revisione regolamenti comunali	<i>Predisposizione, in collaborazione con il Responsabile del Servizio, della bozza del nuovo regolamento cimiteriale da portare all'approvazione del consiglio comunale</i>	20
<i>TOTALE</i>		100

Criteria di valutazione delle prestazioni del Segretario Comunale anno 2019
(Valutazione a cura del Sindaco, con l'ausilio del Nucleo di Valutazione quanto al grado di conseguimento degli obiettivi annuali)

Ambito funzionale	Obiettivi	Punteggi massimi (*)	Punteggio attribuito	Peso (*)	Punteggio ponderato
Valutazione dei risultati conseguiti	Tempestività nel recepimento e nell'attuazione dell'evoluzione normativa	5			
	Livello di apporto, anche con riferimento a soluzioni innovative, alle fasi di pianificazione e programmazione delle attività	5			
	Conseguimento degli obiettivi di competenza, individuati nel PEG e negli altri strumenti e atti di pianificazione	20			
Totali		30		25	
Collaborazione e assistenza giuridica e amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	Partecipazione e supporto alle fasi di pianificazione e programmazione generale dell'Ente	10			
	Ottimizzazione e razionalizzazione del processo di definizione degli obiettivi e della pianificazione esecutiva	5			
	Coordinamento normativo e attività di assistenza nell'adeguamento delle discipline interne, anche con riferimento alla supervisione degli ambiti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi	10			
Totali		25	0	25	0,00

Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e coordinamento delle relative attività	Coordinamento e controllo dei responsabili degli uffici e dei servizi, anche attraverso la valutazione del clima organizzativo instaurato e della capacità di motivazione	10			
	Coordinamento dei processi negoziali decentrati e delle relazioni sindacali, supervisione degli obiettivi e dei progetti di produttività, valutazione del personale assegnato direttamente	10			
	Attività d'istituto prevista da specifiche norme di legge coinvolgenti la figura del segretario Comunale (Relazioni conseguenti alle attività di cui all'anticorruzione e alla trasparenza (relazioni))	5			
	Verifica e controllo dell'attuazione da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi, delle disposizioni contrattuali e normative (assenze, procedimenti disciplinari, tempi di esecuzione, ecc.)	5			
Totali		30	0	25	0,00

Partecipazione consultiva, referente e di assistenza alle riunioni degli organi di governo	Tempestività nel riscontro a richieste sottoposte dagli organi di governo	5			
	Assistenza nella cura delle istanze sottoposte agli organi di governo da altre istituzioni e cittadini	5			
	Flessibilità nella presenza in servizio rispetto alle esigenze degli organi di governo	5			
Totali		15	0	25	0,00
Totali complessivi		100		100	

Alle ore 18:00, il Nucleo di Valutazione, non sussistendo altri argomenti da discutere, scioglie la seduta.

I componenti del Nucleo di Valutazione
F.to dott. Antonio Di Sabato
F.to dott. Antonello Mango