



COMUNE DI TRECCHINA

(Provincia di Potenza)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA



NR.	OGGETTO:
91	APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE - ANNO 2021

(02 dicembre 2021)

L'anno **duemila ventuno**, addì **due** del mese di **dicembre**, alle ore 19:00 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei signori:

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

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

Assume la presidenza il Sindaco *avv. Fabio MARCANTE*, 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 2021, 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. 51 del *24 luglio 2021*, con la quale è stato approvato il **P.E.G. - Piano Esecutivo di Gestione** per l'anno *2021-2023* per la parte di assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili di Settore dell'Ente, dando atto che il *Piano delle Performance 2021* 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 2021* 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;

DATO ATTO che, pertanto, gli obiettivi assegnati sono stati 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 *2021* e pluriennale *2021/2023* 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 2021*, 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. 13 del 31 maggio 2021 di approvazione del Documento Unico di Programmazione *2021-2023*;
- n. 14 del 31 maggio 2021 di approvazione del Bilancio di previsione *2021-2023*;

VISTO il verbale del Nucleo di Valutazione n. 2 del *2 dicembre 2021*;

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 2021*, 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 **NARRATIVA** che precede costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di **APPROVARE** il *Piano della performance 2021*, come risultante dagli allegati elaborati che costituiscono parte integrante del presente provvedimento;
3. Di **DARE ATTO** che gli obiettivi individuati nel *Piano della performance 2021* sono coerenti con quanto previsto nei principali atti di programmazione dell'Ente;
4. Di **DARE ATTO** che nel *Piano della performance 2021* costituisce parte integrante del PEG 2021/2023, approvato con delibera della Giunta comunale n. 51 del 24 luglio 2021, 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 2021* 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 2021, indicati nel Verbale del Nucleo di valutazione sopra richiamato;
8. Di **PUBBLICARE** il *Piano della performance 2021* 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 Nicola CRESCI</i>	<i>f.to Paolo CRESCI</i>
Lì, 02 dicembre 2021	Lì, 02 dicembre 2021

=====

Letto, confermato e sottoscritto.

IL Segretario Comunale
f.to dott.ssa Daniela Tallarico

IL Sindaco
f.to avv. Fabio MARCANTE

Il sottoscritto Segretario Comunale;

-Visti gli atti di Ufficio;

attesta

-che la presente deliberazione:

 x è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal ___/___/202__ come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

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

 x la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **02/12/2021** 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, _____ 202__

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



COMUNE DI TRECCHINA
(Provincia di Potenza)

VERBALE N.2 DEL 2 DICEMBRE 2021

L'anno duemilaventuno, il giorno **due** del mese di **dicembre**, dopo breve sospensione dei lavori, alle **ore 18,20**, prosegue l'attività del Nucleo di valutazione, riunito presso la sede municipale del Comune di Trecchina, a seguito di convocazione del suo Presidente e così composto:

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

Il Nucleo di Valutazione procede alla trattazione delle seguenti argomentazioni:

- *Supporto alla Giunta ai fini dell'approvazione del Piano performance anno 2021;*
- *Supporto alla definizione degli obiettivi da assegnare al Segretario Comunale per l'anno 2021.*

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. 13 del 31 maggio 2021 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021-2023;
- n. 14 del 31 maggio 2021 di approvazione del Bilancio di previsione 2021-2023;

Vista la delibera della Giunta comunale n. 51 del 24/07/2021 di approvazione del P.E.G. 2021-2023;

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

- A) Si indicano alcuni obiettivi da portare a condivisione della Giunta e dei titolari di P.O., dando atto che gli obiettivi riportati sono riferiti all'intero esercizio finanziario e, pertanto, possono risultare indicate anche azioni già svolte o in fase di realizzazione relativamente al periodo dell'esercizio già trascorso alla data della redazione del presente verbale.

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****Obiettivi – Anno 2021**

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	Attuazione del programma annuale delle opere pubbliche e dei servizi e forniture di importo superiore alle 40.000	31/12/2021	<i>Avvio delle procedure di appalto previste nel programma.</i>	20
2	Adeguamento tecnologico della sala consiliare per consentire la partecipazione al consiglio comunale in via telematica	31/12/2021	<i>Predisposizione atti di adeguamento tecnologico della sala consiliare mediante l'implementazione delle postazioni assegnate ai consiglieri comunali, con microfoni individuali, telecamera ambientale, adesione ad una piattaforma di collegamento da remoto, adozione di adeguato sistema di voto elettronico, al fine di consentire la partecipazione al consiglio comunale tutti i consiglieri da remoto</i>	20
3	Attuazione delle direttive sul possesso del green pass nei luoghi di lavoro.	31/12/2021	<i>Adeguamento dell'accesso al palazzo comunale, in attuazione delle direttive sul possesso del green pass nei luoghi di lavoro. Acquisto di un sistema di riconoscimento automatico, con misurazione della temperatura, collegato direttamente ed in modo automatico all'apertura di un varco di accesso alla casa comunale.</i>	10
4	Concessione in locazione suolo comunale per l'installazione e gestione di impianti di distribuzione carburante	31/12/2021	<i>Individuazione dell'area. Avvio delle procedure per la concessione in locazione, mediante procedura aperta, del suolo di proprietà comunale sito in Loc. Timponi, da adibire ad area per l'installazione ed esercizio di impianto di distribuzione carburanti Gestione degli atti gara e affidamento al concessionario; Predisposizione, con la collaborazione del Segretario Comunale, dello schema del contratto di concessione.</i>	25
5	Ampliamento della rete di distribuzione del gas metano	31/12/2021	<i>Procedura tecnico – amministrativa per l'Ampliamento della rete di distribuzione del gas metano, con derivazione di utenza, come previsto dall'art.5 del contratto di gestione, in particolare, per la bassa pressione, per le zone di via degli Argentieri (ml. 370), loc. Turchio (ml. 2100) e, per la media pressione, loc. Timpone (ml. 575), per una lunghezza complessiva di ml. 3.045,00 circa.</i>	25
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	<p>Valutazione della capacità di programmazione delle spese e delle entrate accertate e riscosse nell'ambito delle risorse complessivamente assegnate</p>	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>
<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:										
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	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

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 Urbanistica, Ambiente e Territorio**Responsabile - Geom. Paolo Cresci****Valutazione obiettivi:**

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	Attività di tutoraggio nuovo progetto RMI – Reddito minimo di inserimento (D.G.R. 589/2017) Lavori di giardinaggio verde pubblico, manutenzione viabilità ecc.	31/12/2021	<i>Predisposizione del progetto. Coordinamento dell'attività dei tirocinanti e relativo monitoraggio.</i>	20
2	Digitalizzazione schede cartacee pratiche Edilizie antecedente all'anno 1980, con restituzione report riepilogativo	31/12/2021	<i>Digitalizzazione su supporto di foglio elettronico contenente tutti i dati delle schede cartacee al fine di agevolare la consultazione mediante appositi report riepilogativo.</i>	20
3	Realizzazione attività propedeutica alla installazione dell'impianto carburanti	31/12/2021	<i>Gestione procedura per rilascio autorizzazione unica impianto carburante</i>	20
4	Forestazione sul territorio comunale	31/12/2021	<i>Predisposizione del Piano di assestamento forestale ed individuazione degli interventi necessari</i>	20
5	Piano Vaccinazione Covid 19 - 2021	31/12/2021	<i>Predisposizione progetto per allestimento del punto vaccinale; attività di direzione lavori da eseguire nei locali comunali adibiti a punto vaccinale</i>	20
6				
TOTALI				100

A) PRESTAZIONI E LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI – Punti 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		

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>
<u>A1 - Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati</u>			
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	
<u>A2 - Gestione delle risorse finanziarie assegnate</u>			
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	
<u>A3 - Qualità degli obiettivi raggiunti</u>			
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			

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

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	Accertamento tributi IMU/TASI 2016 – (TARI verifiche pagamenti)	31/12/2021	<i>Garantire l'invio degli atti propedeutici alla riscossione, finalizzati ad interrompere la prescrizione del credito.</i>	20
2	ISTAT - Censimento permanente popolazione e abitazioni – Indagine areale – indagine da lista - 2021	31/12/2021	<i>Verifica delle sezioni di censimento con indirizzi comunicati dall'ISTAT, riferiti all'indagine areale del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. Indagine porta a porta sul territorio con relativa compilazione dei questionari. Per le indagini da lista compilazione dei questionari riferite ai soggetti individuati dall'ISTAT. Restituzione dei Report riepilogativi delle indagini effettuate.</i>	30
3	Riduzione TARI 2021 utenze domestiche – predisposizione bando – redazione graduatoria	31/12/2021	<i>Predisposizione bando in favore di utenze domestiche ed istruttoria delle domande con redazione della graduatoria dei beneficiari.</i>	30
4	Predisposizione regolamento per l'applicazione del canone unico – occupazione suolo pubblico – pubblicità – canone mercatale	31/12/2021	<i>Predisposizione, in collaborazione con il Segretario Comunale, della bozza di Regolamento per il canone unico patrimoniale di cui alla legge 160/2019.</i>	20
5				
6				
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>		
13. Partecipazione ai processi di formazione del bilancio	MAX 12 PUNTI	fino a 3 punti
14. Elaborazione ed attuazione piani di lavoro e capacità di assegnazione di obiettivi individuali e/o di gruppo al personale assegnato		fino a 4 punti
15. Modalità di verifica delle presenze e dell'assiduità di lavoro del personale		fino a 2 punti
16. 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>		
13. Rispetto delle scadenze di legge e regolamentari e dei tempi tecnici assegnati	MAX 12 PUNTI	fino a 5 punti
14. Nuove iniziative rilevanti assunte nel corso dell'anno		fino a 2 punti
15. Azioni condotte ai fini del miglioramento organizzativo interno		fino a 2 punti
16. Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web.		fino a 3 punti
<u>B3 - Capacità di formazione e di motivazione del personale</u>		
7. Iniziative assunte ai fini della formazione e dell'aggiornamento del personale assegnato	MAX 8 PUNTI	fino a 3 punti
8. 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>		
13. Relazioni intrattenute con gli organi di governo	MAX 8 PUNTI	fino a 2 punti
14. Partecipazione alla Conferenza di servizio e/o riunioni operative su specifiche tematiche		fino a 2 punti
15. Azioni condotte per favorire l'integrazione e la collaborazione con altri Settori		fino a 2 punti
16. Relazioni intrattenute con enti e soggetti esterni		fino a 2 punti
TOTALE OTTENUTO		

P.O.: Servizio Socio Assistenziale – Polizia Municipale - SUAP
Responsabile ad interim Geom. Paolo Cresci
Valutazione obiettivi:

NOBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1 Gestione contributi a fondo perduto una tantum per le piccole e micro imprese artigiane e commerciali – D.P.C.M. del 24/09/2020	31/12/2021	<i>Predisposizione bando; Istruttoria domande pervenute e formazione graduatoria; Verifica dei requisiti necessari rispetto alle previsioni del bando; Comunicazione dei risultati alle imprese partecipanti; Erogazione del contributo spettante; Generazione CUP per ogni posizione; Inserimento delle singole concessioni nel P.N.A. Portale Nazionale Aiuti.</i>	40
2 Gestione emergenza sanitaria – Ord. Protez. Civile n. 658/20	31/12/2021	<i>Aggiornamento degli elenchi ed erogazione dei buoni spesa alle persone bisognose.</i>	30
3 Gestione emergenza sanitaria – Fondo Social Card – Regione Basilicata	31/12/2021	<i>Predisposizione degli atti relativi al Fondo social card Covid 19 per buoni spesa</i>	30
<i>TOTALI</i>			100

A) PRESTAZIONI E LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI – Punti 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>
B1 - Capacità di programmazione, organizzazione e controllo			
17. Partecipazione ai processi di formazione del bilancio	MAX 12 PUNTI	fino a 3 punti	
18. Elaborazione ed attuazione piani di lavoro e capacità di assegnazione di obiettivi individuali e/o di gruppo al personale assegnato		fino a 4 punti	
19. Modalità di verifica delle presenze e dell'assiduità di lavoro del personale		fino a 2 punti	
20. Strumenti e iniziative di monitoraggio delle attività interne		fino a 3 punti	
B2 - Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione			
17. Rispetto delle scadenze di legge e regolamentari e dei tempi tecnici assegnati	MAX 12 PUNTI	fino a 5 punti	
18. Nuove iniziative rilevanti assunte nel corso dell'anno		fino a 2 punti	
19. Azioni condotte ai fini del miglioramento organizzativo interno		fino a 2 punti	
20. Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web.		fino a 3 punti	
B3 - Capacità di formazione e di motivazione del personale			
9. Iniziative assunte ai fini della formazione e dell'aggiornamento del personale assegnato	MAX 8 PUNTI	fino a 3 punti	
10. 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			
17. Relazioni intrattenute con gli organi di governo	MAX 8 PUNTI	fino a 2 punti	
18. Partecipazione alla Conferenza di servizio e/o riunioni operative su specifiche tematiche		fino a 2 punti	
19. Azioni condotte per favorire l'integrazione e la collaborazione con altri Settori		fino a 2 punti	
20. 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);*

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
(Dott.ssa Daniela Tallarico)**

(Avv. Antonio Di Sabato)

(Avv. Antonello Mango)

Si procede all'ultimo punto all'O.d.g. (*Supporto alla definizione del piano degli obiettivi da assegnare al Segretario Comunale per l'anno 2021*)

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

Obiettivi Segretario 2021

Obiettivo	Risultato atteso	Peso
Contratti pubblico/amministrativi- Funzioni di rogito	<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 2021 – 2023</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
Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	<i>Predisposizione del Nuovo Codice dei dipendenti pubblici secondo la procedura dettata dalle Linee Guida, approvate con delibera dell'ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 (approvazione provvisoria, pubblicazione di un avviso pubblico per eventuali integrazioni e/o proposte da parte degli stakeholders, approvazione definitiva)</i>	20
Revisione regolamenti comunali	<i>Predisposizione, in collaborazione con il Responsabile del Servizio, della bozza del regolamento per il Canone Unico Patrimoniale di cui alla legge n. 160/2019</i>	20
TOTALE		100

*Criteria di valutazione delle prestazioni del Segretario Comunale anno 2021
(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	

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
(Avv. Antonio Di Sabato)**

(Avv. Antonello Mango)