



# COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

PROVINCIA DI ROMA

## DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 06 Data 20/1/2014	OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013.
-------------------------	--

L'anno Duemilaquattordici il giorno 20 del mese di Gennaio, alle ore 17.00, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si é riunita con la presenza ed assenza dei Sigg.

MEMBRI DELLA GIUNTA	CARICA	FIRMA
ACCORDINO MARCELLO	SINDACO	
BERTOLDO FABIO	ASSESSORE	
COLAGROSSI PIETRO	ASSESSORE	
SALVATI FABIOLA	ASSESSORE	
SORDI DANILO	ASSESSORE	

Partecipa il Segretario Comunale, D.sa Glonfoni Daniela

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.



# COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

PROVINCIA DI ROMA

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ASS.TO PROPONENTE	UFFICIO PROPONENTE	SERVIZIO INTERESSATO
<b>OGGETTO</b> <b>OGGETTO:</b> Approvazione della relazione sulla performance anno 2013		
Ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 18/8/2000, n. 267.-		
<b>PARERE DI REGOLARITA' TECNICA</b>	Per quanto concerne la regolarità Tecnica esprime parere: <input checked="" type="checkbox"/> favorevole <input type="checkbox"/> contrario  Note _____ _____ _____  Data 20.01.2014  <b>Il Responsabile</b> <i>(dott. ssa Daniela Stolfoni)</i>	
<b>PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE</b>	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: <input checked="" type="checkbox"/> favorevole <input type="checkbox"/> contrario  Note _____ _____ _____  Data 20.01.2014  <b>Il Responsabile dell'Area B finanze e controllo</b> <i>(dott. Enrico Mastrocinque)</i>	

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il D.Lgs. 27/10/2009 n.150, di attuazione della L. 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 10. comma 1, lett. a) impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle performance";

DATO ATTO che il "Piano delle Performance" è un documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;

RICHIAMATA la precedente deliberazione n.31 del 11.03.2011 con la quale è stata approvata l'appendice al regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi introducendo specifiche disposizioni regolamentari per la misurazione e valutazione della performance;

### RILEVATO

- che in considerazione a quanto sopra, con precedente deliberazione G.C. n. 54 del 13.05.2011 è stato approvato il primo "Piano delle Performance" relativamente all'esercizio finanziario 2011, impostato come documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;
- che il predetto documento contiene la definizione degli obiettivi e delle attività strutturali così come curata direttamente da ciascun titolare di posizione organizzativa, attraverso un percorso condiviso nel quale sono le strategie politiche indicate dal Sindaco e degli Assessori di riferimento sono stati tradotti in programmi amministrativi;

DATO ATTO che il suddetto documento programmatico:

- è conforme ai programmi, piani e obiettivi generali dell'Amministrazione, contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica e nel programma di mandato;
- è conforme ai principi contenuti negli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 150/2009 e coerente con le fasi del ciclo di gestione delle performance e con il relativo monitoraggio in corso d'anno in modo da consentire la valutazione finale della performance perché descrive:
  - obiettivi strategici pluriennali: derivanti dal programma di Governo individuati nella Relazione Previsionale (Albero della performance)
  - obiettivi strategici e operativi annuali di struttura: derivante dalla gestione ordinaria dei vari servizi, come da schede allegate al piano

VISTO che dopo la conclusione dell'esercizio finanziario 2013, è stata avviata la fase finale di valutazione degli esiti della attività gestionale intrapresa relativamente a tutti i precitati livelli di pianificazione (obiettivi strategici, obiettivi gestionali di struttura di vertice, obiettivi di dettaglio di ciascuna unità di struttura);

CONSIDERATO che

l'art. 8 del C.C.N.L. del 31.03.1999 stabilisce che gli Enti provvedono alla istituzione di posizioni di lavoro, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;

l'art. 10 del medesimo C.C.N.L. prevede che il trattamento accessorio del personale di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e di risultato. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% a un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale;

con successivo C.C.N.L. del 22.01.2004 è stata sancita la coincidenza, negli Enti privi di dirigenti, tra i responsabili di servizio e gli incaricati di posizione organizzativa. Si afferma, infatti, all'art. 15

che: “Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l’ordinamento dell’Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e seguenti del C.C.N.L. Del 31.03.1999”;

VISTO il “ Regolamento sull’ordinamento dei servizi e degli uffici” successive modifiche ed integrazioni nel quale viene esattamente definita la struttura organizzativa dell’Ente e le relative posizioni organizzative;

VISTI i decreti sindacali relativi all’attribuzione delle responsabilità gestionali di cui alle suddette posizioni organizzative, così come appositamente pubblicati nella sezione Trasparenza del sito internet istituzionale;

VISTO che a conclusione dell’esercizio finanziario 2013, si è proceduto alla redazione di una relazione riepilogativa dei risultati conseguiti dai responsabili di posizione organizzativa;

DATO ATTO che per quanto riguarda la posizione del segretario comunale, la relazione riporta le valutazioni poste in essere dal Sindaco pro-tempore, stante il ruolo dallo stesso svolto di organismo di valutazione

RITENUTO pertanto, procedere al riconoscimento a favore dei responsabili in questione dell’indennità di risultato, anno 2013, prevista dall’art. 10 del CCNL dei dipendenti degli Enti locali, stipulato in data 31.03.1999 secondo il risultato finale riportato nelle schede allegate alla relazione ;

RITENUTO altresì disporre che si proceda al riconoscimento in favore del personale operativo coinvolto nella realizzazione dei predetti risultati, e specificamente valutati dai precitati responsabili nel rispetto delle somme relative ai premi all’uopo specificamente definiti nella contrattazione decentrata integrativa 2013 autorizzando l’ufficio personale alla liquidazione delle somme dovute;

Visto lo Statuto comunale;  
A voti unanimi e palesi;

### **DELIBERA**

Di **richiamare** la premessa narrativa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

Di **approvare** le schede di valutazione, concernenti il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nell’anno 2013, dei responsabili di posizione organizzativa.

Di **approvare** la relazione finale sulla performance conseguita nell’anno 2013, che è allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

Di **Dare atto** che per quanto attiene al segretario comunale la valutazione finale è stata effettuata dal sindaco pro-tempore in considerazione del ruolo dallo stesso svolto come organismo di valutazione dell’Ente

Di **riconoscere**, pertanto, ai predetti responsabili di posizione organizzativa la retribuzione di risultato di cui all’art. 10 del CCNL del 31.03.1999 autorizzando la relativa erogazione al personale operativo coinvolto nel conseguimento nel predetto risultato come derivante dall’applicazione della metodologia di valutazione in atto presso questo.

Di **dare atto** che il servizio personale provvederà alla liquidazione delle somme dovute, opportunamente conservate e reimputate.



**COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO**

**PROVINCIA DI ROMA**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**ANNO 2013**

**RISULTATI RAGGIUNTI CON RIFERIMENTO ALLA  
SECONDA ANNUALITA' DEL PIANO TRIENNALE  
DELA PERFORMANCE 2011-2013**

## PREMESSA

Il Comune di Galliciano nel Lazio nel corso dell'esercizio finanziario 2011 ha approvato il primo piano della performance su base triennale destinato dunque a definire obiettivi strategici ed operativi con riferimento al periodo 2011-2013.

Naturalmente con riferimento all'esercizio finanziario 2013, a seguito dell'approvazione dell'aggiornamento al suddetto piano relativamente all'anno 2013, avvenuto con deliberazione della G.C. n.146 del 21.12.2012, è stata effettuata un'analisi dei risultati raggiunti che viene negli esiti finali riportati nella presente relazione.

Infatti il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale, da parte delle Amministrazioni pubbliche, di una Relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

Al pari del Piano Performance, la Relazione è approvata dall'organo esecutivo.

E' importante ricordare che per i Comuni non trovano diretta applicazione tutte le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 150/2009, ma che gli enti locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art. 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2 del Decreto in parola, quale riferimento essenziale per la revisione ed adeguamento della normativa regolamentare propria.

In effetti il Comune di Galliciano nel Lazio ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

Sistema di misurazione e valutazione della performance (approvato dalla G.C. n. 31/2011);

PEG – Piano performance 2011-2013 (G.C. n. 54-2011), aggiornamento piano 2012 (G.C. 38-

2012), aggiornamento 2013 (G.C. 146-2012);

L'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 definisce il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti

fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi;
- collegamento tra obiettivi e risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti;
- rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

## ORGANIGRAMMA GENERALE

Conseguentemente in base a quanto previsto dall'art.7 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dotazione organica –norme di accesso, approvato con deliberazione della G.C. n°151 del 12.10.2001 successive modifiche ed integrazioni le aree, i servizi e gli uffici sono organizzate come da seguente prospetto:

### A DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

(Sportello Servizi al cittadino e alle imprese gestione dell'iter dei procedimenti amministrativi nei seguenti settori di attività : anagrafe, stato civile, entrate, assistenza pratiche cimiteriali, autorizzazioni di Polizia amministrativa, pubblicità, affissioni, attività economiche, edilizia privata, tutela dell'ambiente, Comunicazione esterna (rivolta ai cittadini, alla collettività e agli altri enti presenti sul territorio), interna (rivolta alla struttura comunale).

#### **Servizio I: Affari Generali — Segreteria — Organi Istituzionali**

Ufficio I : Protocollo, Ufficio 2 : Deliberazioni — Determinazioni e Contratti — Assistenza Organi consiliari — Personale, Ufficio 3 : Messi

#### **Servizio 2 : Servizi Demografici ed Elettorali**

Ufficio I : Anagrafe — Stato Civile — Leva — Elettorale

#### **Servizio 3 : Cultura — Pubblica Istruzione — Servizi al cittadino Ufficio 1 Biblioteca —**

Diritto allo Studio — Pubblica Istruzione , Ufficio 2 : Assistenza Sociale

### B AREA FINANZE E CONTROLLO

#### **Servizio 1 : Programmazione e Controllo di Gestione**

Ufficio I : Programmazione, Ufficio 2 : Controllo di Gestione

#### **Servizio 2 Bilancio**

Ufficio I : Contabilità Generale — Bilancio

#### **Servizio 3 : Finanze**

Ufficio I : Tesoreria, Ufficio 2 : Ciclo Attivo — Ciclo Passivo

### C AREA URBANISTICA E TERRITORIO

#### **Servizio 1 : Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici**

Ufficio I : Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici

Ufficio 2 : Interventi e Manutenzione del Territorio

Ufficio 3 : Nettezza. Urbana — Pulizia Uffici ed Immobili Comunali

#### **Servizio 2 : Urbanistica ed Assetto del Territorio**

Ufficio 1 : Urbanistica e Assetto del Territorio — Commercio

Ufficio 2 : Edilizia Privata

### D AREA VIGILANZA

## **Servizio 1 : Vigilanza del Territorio**

Ufficio I : Viabilità — Contravvenzioni — Polizia Amministrativa,

Ufficio 2 : Controllo Abusivismo Edilizio — Rapporti Istituzioni Esterne,

Ufficio 3 : Messi

## I SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

I processi decisionali e le modalità di elaborazione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale sono strutturati al fine di raccordare la pianificazione strategica con la programmazione operativa.

La fase di pianificazione strategica è sviluppata attraverso l'analisi dei bisogni da soddisfare e delle criticità da affrontare per arrivare alla definizione delle finalità dell'Amministrazione.

Dalle analisi dei fabbisogni finanziari vengono formulate le previsioni di bilancio articolate per politiche, favorendo una lettura del bilancio annuale e pluriennale in coerenza con le linee strategiche dell'Amministrazione, in modo da allineare e rendere coerente tutti i documenti di programmazione.

Dal punto di vista gestionale del Ciclo della Performance, si evidenzia come le linee di responsabilità siano definite in modo chiaro e preciso. Le responsabilità nell'Ente sono statuite nel Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, nell'Organigramma dell'Ente, che identificano per ciascun ruolo chiare competenze e responsabilità. Ad essi il Piano Esecutivo di Gestione attribuisce obiettivi di risultato di carattere gestionale, unitamente alle risorse per raggiungere tali obiettivi.

Gli obiettivi della gestione sono affidati ai responsabili dei servizi unitamente alle relative dotazioni umane e strumentali. In tal modo i responsabili dei servizi ne assumono la responsabilità sia in termini di gestione, che di raggiungimento dei risultati attesi.

Il processo di programmazione si interseca, in maniera sostanziale, con il processo di valutazione delle posizioni dirigenziali e non ed il risultato della gestione costituisce uno degli elementi rilevanti per la valutazione della prestazione dei responsabili dei servizi.

La misurazione dell'efficacia del processo di formulazione delle linee strategiche si concretizza attraverso la previsione di monitoraggi, sulla base dello stato di avanzamento dei progetti individuati nel Piano Esecutivo di Gestione.

### **I risultati raggiunti**

La misurazione e valutazione della performance relativamente all'esercizio finanziario 2012 è avvenuta nel rispetto del sistema di misurazione così come definito nell'appendice al



regolamento uffici e servizi di cui alla deliberazione della G.C. n.31-2011 è realizzata dal mediante compilazione delle schede allegate al regolamento basata su due aspetti:

- 1) i risultati conseguiti;
- 2) i comportamenti organizzativi, espressioni delle competenze manageriali distintive per il ruolo ricoperto.

La metodologia implica che nel caso in cui un obiettivo non sia stato raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabile al dirigente lo stesso non sarà considerato valutabile e di conseguenza la valutazione sarà fatta sugli altri obiettivi rimodulandone il peso

Per comportamenti organizzativi s'intendono le caratteristiche comportamentali dimostrate nella gestione dell'attività propria e nella direzione dell'unità organizzativa assegnata che sono espressione delle competenze manageriali distintive individuate dall'ente per lo specifico ruolo.

Nell'assegnazione del grado di valutazione si segue il seguente metodo:

fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto.

Fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.

Fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato

Fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato

Analogamente per quanto riguarda i comportamenti organizzativi le percentuali di valutazione stanno a significare che:

- 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Gli obiettivi valutati sono quelli esplicitamente previsti nel PEG e/o piano di assegnazione delle risorse, e/o nel PDO e/o in singoli atti per la verifica dei quali, in sede di programmazione ed assegnazione degli obiettivi 2012 sono stati definiti appositi indicatori e/o parametri di risultato.

per l'intero triennio 2011-2013 il piano della performance ha previsto che tutti gli obiettivi (organizzativi, strategici e individuali) sono assorbiti nell'ambito di quelli assegnati divenendo essi stessi obiettivi trasversali per le figure incaricate di P.O., portando perciò l'apporto migliorativo espresso con gli stessi (trasversali o specifici) a 70 su 100 punti, mentre quello espresso con il "comportamento manageriale" ha un peso pari a 30 su 100 punti

In questo paragrafo, in maniera sintetica, si riportano le schede relative a ciascuna area organizzativa nel quale vengono specificati i risultati raggiunti come output realizzati e risultati finali conseguiti (outcome):

#### SCHEMA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE

<p>area A</p> <p>direzione servizi al cittadino e imprese</p>	
<p><b>Obiettivo strategico</b></p>	
<p><b>Obiettivo Strategico</b>  Operazione Trasparenza  <b>PROGRAMMA AMMINISTRATIVO</b>  Semplificazione amministrativa (II fase) efficienza ed economicità nella pubblica amministrazione.</p>	
<p><b>Obiettivo operativo 1°</b>  Miglioramento della comunicazione esterna  peso: 5  <b>Grado di realizzazione:100%</b>  <b>Giudizio: obiettivo superato</b>  <b>Punteggio: 3,5</b></p>	
<p><b>Obiettivo operativo 2</b>  Predisposizione albo dei beneficiari dei contributi economici :  peso 5  <b>Grado di realizzazione:50%</b>  <b>Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto</b>  <b>Punteggio: 1,75</b></p>	
<p><b>Obiettivo operativo 3</b>  Pubblicazioni obbligatori on-line:  peso 5  <b>Grado di realizzazione:100%</b>  <b>Giudizio: obiettivo superato</b>  <b>Punteggio: 3,5</b></p>	
<p><b>Obiettivo operativo 4</b>  migliorare l'informazione al pubblico, con particolare riguardo all'utenza più debole, ai giovani ed ai nuovi residenti  peso : 5  <b>Grado di realizzazione:100%</b>  <b>Giudizio: obiettivo superato</b>  <b>Punteggio: 3,5</b></p>	
<p><b>obiettivo operativo 5</b>  Svolgimento elezioni comunali  peso: 10  <b>Grado di realizzazione:100%</b>  <b>Giudizio: obiettivo superato</b></p>	

**Punteggio: 7**

**Obiettivo operativo 6**

Completamento attività 15° Censimento Generale della popolazione e delle abitazioni:  
peso: 5

**Grado di realizzazione:50%**

**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**

**Punteggio: 1,75**

**Obiettivo strategico**

Il Comune per la scuola

**PROGRAMMA AMMINISTRATIVO**

valorizzazione e qualificazione dell'offerta scolastica:

**obiettivo operativo 1**

definizione protocollo d'intesa con istituto comprensivo

peso: 5

**Grado di realizzazione:100%**

**Giudizio: obiettivo superato**

**Punteggio: 3,5**

**obiettivo operativo 2**

I viaggi della memoria

Peso: 5

**Grado di realizzazione:100%**

**Giudizio: obiettivo superato**

**Punteggio: 3,5**

**obiettivo operativo 3**

Revisione percorso di accesso scuolabus presso locali scuola primaria e dell'infanzia

peso:5

**Grado di realizzazione:100%**

**Giudizio: obiettivo superato**

**Punteggio: 3,5**

**obiettivo strategico**

Il Comune per la cultura

**PROGRAMMA AMMINISTRATIVO**

la cultura come strumento per la promozione del territorio

**obiettivo operativo 1**

collaborazione con il sistema bibliotecario prenestino

peso: 5

**Grado di realizzazione:50%**

**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**

**Punteggio: 1,75**

**obiettivo operativo 2**

comitato per i gemellaggi. sensibilizzazione della popolazione e dei giovani. incontri internazionali e rapporto con le città di freigericht (Germania) e di s. Quentin Fallavier (francia)

peso 5

**Grado di realizzazione:50%**  
**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**  
**Punteggio: 1,75**

obiettivo operativo 3  
iniziative per i festeggiamenti del Santo patrono  
peso 5

**Grado di realizzazione:100%**  
**Giudizio: obiettivo superato**  
**Punteggio: 3,5**

obiettivo operativo 4  
cooperazione con l'associazione turistica nuova pro-loc. promozione del territorio.  
manifestazioni culturali  
peso 5

**Grado di realizzazione:100%**  
**Giudizio: obiettivo superato**  
**Punteggio: 3,5**

obiettivo operativo 5  
rapporto con i gruppi musicali presenti a Galliciano nel Lazio (scuola di musica, banda musicale parrocchiale, gruppi musicali giovanili, coro polifonico Gallus canit, gruppo folkloristico  
peso 5

**Grado di realizzazione:100%**  
**Giudizio: obiettivo superato**  
**Punteggio: 3,5**

**obiettivo strategico**  
Il Comune a supporto dell'utenza debole  
**PROGRAMMA AMMINISTRATIVO**  
attuazione di misure straordinarie a sostegno dei soggetti più deboli in risposta all'emergenza economica e sociale.

**obiettivo operativo 1**  
prosecuzione progetto assistenza educativa territoriale per minori genitoriinsieme a rilevanza distrettuale

peso 5  
**Grado di realizzazione:100%**  
**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**  
**Punteggio: 3,5**

**obiettivo operativo 2**  
contributi economici assistenziali  
peso 5  
**Grado di realizzazione:100%**  
**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**  
**Punteggio: 3,5**

**obiettivo operativo 3**  
convenzione con istituto professionale per stage utenti minori con disagio presso residenza municipale

peso 5

**Grado di realizzazione:100%**

**Giudizio: obiettivo superato**

**Punteggio: 3,5**

**obiettivo operativo 4**

centri estivi finanziati con fondi del distretto

peso 2

**Grado di realizzazione:100%**

**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**

**Punteggio: 1,4**

**obiettivo operativo 5**

utilizzo fondo distrettuale per famiglie numerose e emergenze

peso 3

**Grado di realizzazione:50%**

**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**

**Punteggio: 1,05**

**obiettivo operativo 6**

Gestione utenti collocati in via di urgenza in immobili comunali

peso 3

**Grado di realizzazione:50%**

**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**

**Punteggio: 1,05**

**obiettivo 7**

utenti affidati ai servizi sociali con provvedimento del Tribunale

peso 2

**Grado di realizzazione:100%**

**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**

**Punteggio: 1,4**

**1) TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA e INDIVIDUALE**  
60,9 SU 70 punti)

**3) LE CAPACITA' MANAGERIALI** (fino a 30 punti)

N	FATTORI	INDICATORE	PESO	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>risoluzione di problemi</b> Capacità di affrontare e risolvere le problematiche del lavoro di qualsiasi fonte, con atteggiamento corretto, privilegiando il confronto informale		10	20 40 60 80 100	3

2	<b>assunzione di responsabilita'</b> Capacità di prendere la responsabilità per il lavoro personalmente, e per i collaboratori relativamente alle modalità gestionali adottate e disposizioni impartite		10	20 40 60 80 100	2,4
3	<b>Valorizzazione del personale</b> Capacità di gestire il personale con logiche orientate allo sviluppo professionale e al confronto, favorire la formazione, valutare la prestazione coerentemente con i risultati e con l'impegno.		10	20 40 60 80 100	3
4	<b>Orientamento al risultato</b> Capacità di organizzare il lavoro e i comportamenti in funzione del risultato, per una gestione efficiente ed efficace, evitando inutili appesantimenti di tipo burocratico.		10	20 40 60 80 100	3
5	<b>Autonomia</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori		10	20 40 60 80 100	3
6	<b>Promozione innovazioni</b> Capacità di farsi promotore di innovazione nei processi gestiti, sotto il profilo organizzativo, strumentale, disciplinare, precorrendo i tempi per quanto possibile nell'applicazione della novità		10	20 40 60 80 100	3
7	<b>Orientamento all'utenza</b> Capacità di porre attenzione al rapporto con l'utenza, per individuare i bisogni e fornire prodotti e servizi di qualità'		15	20 40 60 80 100	4,5
8	<b>Comunicazione e chiarezza</b> Capacità di comunicare in modo puntuale e chiaro, affinché ci sia una corretta circolazione delle informazioni che riguardano il lavoro		15	20 40 60 80 100	3
9	<b>Apprendimento ed aggiornamento</b> Capacità di aggiornare le conoscenze necessarie al ruolo		10	20 40 60 80 100	3

10				20 40 60 80 100	27,90
			100		MAX 30 PUNTI

#### TABELLA RIASSUNTIVA

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA e INDIVIDUALE</b>	60,9
<b>CAPACITA' MANAGERIALI</b>	27,90
<b>TOTALE</b>	88,8

Un equo giudizio sintetico può essere espresso riconoscendo:

una performance complessiva eccellente ai responsabili che abbiano raggiunto una valutazione espressa in punti da 95.1 a 100 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari alla percentuale massima stabilita dal Comune per l'anno di riferimento e corrispondente al 25% dell'indennità di posizione.

**Una performance ottima ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 85.1 e 95 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 22% dell'indennità di posizione.**

Una performance buona ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 75.1 e 65 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 20% dell'indennità di posizione.

Una performance sufficiente ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 65.1 e 75 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 15% dell'indennità di posizione.

Una performance minima ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 60.1 e 65 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 10% dell'indennità di posizione.

Per i risultati completamente negativi non sarà corrisposta alcuna indennità e se le prestazioni ed i risultati saranno considerati censurabili, si provvederà ad attivare il relativo procedimento tendente ad accertare eventuali responsabilità.

#### AREA B FINANZE E CONTROLLO

<b>Area B</b>	
<b>Finanze e controllo</b>	
<b>Obiettivo strategico</b> Garantire e migliorare l'efficienza del sistema per valorizzare le risorse esistenti e applicare i principi di equità fiscale <b>PROGRAMMA AMMINISTRATIVO</b> ottimizzazione dei servizi all'interno del comune <b>obiettivo operativo 1</b> Patto di stabilità interno: coordinamento degli uffici per una corretta applicazione peso 30 <b>Grado di realizzazione:100%</b> <b>Giudizio: obiettivo superato</b> <b>Punteggio: 21</b> <b>obiettivo operativo 2</b> Garantire e migliorare l'efficienza del sistema informatico Peso 25 <b>Grado di realizzazione:50%</b>	

**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**

**Punteggio: 8,75**

**Obiettivo operativo 3**

Gestione prime relazioni fra farmacia comunale Acquatraversa s.r.l. e Comune

Peso: 25

**Grado di realizzazione:100%**

**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**

**Punteggio: 17,5**

**Obiettivo operativo 4**

Canoni immobili comunali: azioni di ottimizzazione entrata

Peso 20

**Grado di realizzazione:100%**

**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**

**Punteggio: 14**

**1) TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA e INDIVIDUALE**  
61,25 SU 70 punti)

**3) LE CAPACITA' MANAGERIALI** (fino a 30 punti)

N	FATTORI	INDICATORE	PESO	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %					PUNTI
				20	40	60	80	100	
1	<b>risoluzione di problemi</b> Capacità di affrontare e risolvere le problematiche del lavoro di qualsiasi fonte, con atteggiamento corretto, privilegiando il confronto informale		10	20	40	60	80	100	3
2	<b>assunzione di responsabilita'</b> Capacità di prendere la responsabilità per il lavoro personalmente, e per i collaboratori relativamente alle modalità gestionali adottate e disposizioni impartite		10	20	40	60	80	100	2,4
3	<b>Valorizzazione del personale</b> Capacità di gestire il personale con logiche orientate allo sviluppo professionale e al confronto, favorire la formazione, valutare la prestazione coerentemente con i risultati e con l'impegno.		10	20	40	60	80	100	3
4	<b>Orientamento al risultato</b> Capacità di organizzare il		10	20	40	60	80	100	3



	lavoro e i comportamenti in funzione del risultato, per una gestione efficiente ed efficace, evitando inutili appesantimenti di tipo burocratico.								
5	<b>Autonomia</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori		10	20	40	60	80	100	3
6	<b>Promozione innovazioni</b> Capacità di farsi promotore di innovazione nei processi gestiti, sotto il profilo organizzativo, strumentale, disciplinare, precorrendo i tempi per quanto possibile nell'applicazione della novità		10	20	40	60	80	100	3
7	<b>Orientamento all'utenza</b> Capacità di porre attenzione al rapporto con l'utenza, per individuare i bisogni e fornire prodotti e servizi di qualità		15	20	40	60	80	100	4,5
8	<b>Comunicazione e chiarezza</b> Capacità di comunicare in modo puntuale e chiaro, affinché ci sia una corretta circolazione delle informazioni che riguardano il lavoro		15	20	40	60	80	100	3
9	<b>Apprendimento ed aggiornamento</b> Capacità di aggiornare le conoscenze necessarie al ruolo		10	20	40	60	80	100	3
10				20	40	60	80	100	<b>27,90</b>
			100						<b>MAX 30 PUNTI</b>

#### TABELLA RIASSUNTIVA

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE</b>	e	61,25
<b>CAPACITA' MANAGERIALI</b>		27,90
<b>TOTALE</b>		89,15

Un equo giudizio sintetico può essere espresso riconoscendo:

una performance complessiva eccellente ai responsabili che abbiano raggiunto una valutazione espressa in punti da 95.1 a 100 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari alla percentuale massima stabilita dal Comune per l'anno di riferimento e corrispondente al 25% dell'indennità di posizione.

**Una performance ottima ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 85.1 e 95 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 22% dell'indennità di posizione.**

Una performance buona ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 75.1 e 85 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 20% dell'indennità di posizione.  
 Una performance sufficiente ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 65.1 e 75 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 15% dell'indennità di posizione.

Una performance minima ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 60.1 e 65 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 10% dell'indennità di posizione.

Per i risultati completamente negativi non sarà corrisposta alcuna indennità e se le prestazioni ed i risultati saranno considerati censurabili, si provvederà ad attivare il relativo procedimento tendente ad accertare eventuali responsabilità.

#### AREA C URBANISTICA E TERRITORIO

Area C Urbanistica e territorio
<p><b>Obiettivo strategico</b>            Recupero del patrimonio edilizio esistente e sviluppo del tessuto edilizio.  <b>PROGRAMMA AMMINISTRATIVO</b>            migliorare il controllo del territorio e dell'attività edilizia.</p> <p><b>Obiettivo operativo 1</b>            Applicazione della normativa Regionale, legge Regionale "Piano Casa"            Peso:2  <b>Grado di realizzazione:100%</b>  <b>Giudizio: obiettivo superato</b>  <b>Punteggio: 1,4</b></p> <p><b>obiettivo operativo 3</b>            avanzamento progetto speciale per gestione residue pratiche condono            peso: 3  <b>Grado di realizzazione:100%</b>  <b>Giudizio: obiettivo superato</b>  <b>Punteggio: 2,1</b></p> <p><b>obiettivo operativo 4</b>            avanzamento progetto speciale gestione residue pratiche autorizzazione allo scarico            peso 10  <b>Grado di realizzazione:100%</b>  <b>Giudizio: obiettivo superato</b>  <b>Punteggio: 7</b></p> <p><b>PROGRAMMA AMMINISTRATIVO</b>            migliorare la fruibilità delle strutture e delle infrastrutture</p> <p><b>obiettivo operativo 1</b>            Gestione finanziamento provinciale servizio raccolta con modalità differenziata porta a porta            Peso: 20  <b>Grado di realizzazione:1000%</b>  <b>Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto</b>  <b>Punteggio: 14</b></p> <p><b>Obiettivo operativo 2</b>            Monitoraggio e costante verifica degli impianti termici presso gli edifici pubblici per verificare le possibilità di conseguire risparmio energetico            Peso:5  <b>Grado di realizzazione:50%</b>  <b>Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto</b></p>

**Punteggio: 1,75**

**Obiettivo operativo 3**

Manutenzione costante degli edifici scolastici e buon svolgimento delle manifestazioni scolastiche.

Peso:5

**Grado di realizzazione:100%**

**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**

**Punteggio: 1,75**

**Obiettivo operativo 4**

Mantenimento livelli differenziazione raccolta differenziata con modalità porta a porta.

Peso 20

**Grado di realizzazione:100%**

**Giudizio: obiettivo superato**

**Punteggio: 14**

**Obiettivo operativo 5**

Sensibilizzazione dell'intera cittadinanza sul tema della salvaguardia ambientale: introduzione secondo impianto acqua alla spina

Peso 5

**Grado di realizzazione:100%**

**Giudizio: obiettivo superato**

**Punteggio: 3,5**

**Obiettivo operativo 6**

mantenimento funzionale locali di via starocci a seguito ordinanza chiusura Suor Giovanna Romano

Peso 5

**Grado di realizzazione:100%**

**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**

**Punteggio: 3,5**

**Obiettivo strategico**

Massima applicazione delle norme di semplificazione dell'attività amministrativa per la Valorizzazione delle attività produttive locali ed implementazione dell'attività artigianali e commerciali

**PROGRAMMA AMMINISTRATIVO**

dalle politiche quantitative alle politiche qualitative

**obiettivo operativo 1**

Svolgimento conferenza di servizi per impianto di compostaggio.

Peso 20

**Grado di realizzazione:100%**

**Giudizio: obiettivo superato**

**Punteggio: 14**

**3) LE CAPACITA' MANAGERIALI**

(fino a 30 punti)

N	FATTORI	INDICATORE	PESO	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %					PUNTI
				20	40	60	80	100	
1	<b>risoluzione di problemi</b> Capacità di affrontare e risolvere le problematiche del lavoro di qualsiasi fonte, con atteggiamento corretto,		10	20	40	60	80	100	3

	privilegiando il confronto informale								
2	<b>assunzione di responsabilita'</b> Capacità di prendere la responsabilità per il lavoro personalmente, e per i collaboratori relativamente alle modalità gestionali adottate e disposizioni impartite		10	20	40	60	80	100	2,4
3	<b>Valorizzazione del personale</b> Capacità di gestire il personale con logiche orientate allo sviluppo professionale e al confronto, favorire la formazione, valutare la prestazione coerentemente con i risultati e con l'impegno.		10	20	40	60	80	100	3
4	<b>Orientamento al risultato</b> Capacità di organizzare il lavoro e i comportamenti in funzione del risultato, per una gestione efficiente ed efficace, evitando inutili appesantimenti di tipo burocratico.		10	20	40	60	80	100	3
5	<b>Autonomia</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori		10	20	40	60	80	100	3
6	<b>Promozione innovazioni</b> Capacità di farsi promotore di innovazione nei processi gestiti, sotto il profilo organizzativo, strumentale, disciplinare, precorrendo i tempi per quanto possibile nell'applicazione della novità		10	20	40	60	80	100	3
7	<b>Orientamento all'utenza</b> Capacità di porre attenzione al rapporto con l'utenza, per individuare i bisogni e fornire prodotti e servizi di qualità'		15	20	40	60	80	100	4,5
8	<b>Comunicazione e chiarezza</b> Capacità di comunicare in modo puntuale e chiaro, affinché ci sia una corretta circolazione delle informazioni che riguardano il lavoro		15	20	40	60	80	100	3
9	<b>Apprendimento ed aggiornamento</b> Capacità di aggiornare le		10	20	40	60	80	100	3

	conoscenze necessarie al ruolo					
10				20	40	60 80 100
			100			27,90
						MAX 30 PUNTI

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA e INDIVIDUALE</b>	63,00
<b>CAPACITA' MANAGERIALI</b>	27,90
<b>TOTALE</b>	90,00

Un equo giudizio sintetico può essere espresso riconoscendo:

una performance complessiva eccellente ai responsabili che abbiano raggiunto una valutazione espressa in punti da 95.1 a 100 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari alla percentuale massima stabilita dal Comune per l'anno di riferimento e corrispondente al 25% dell'indennità di posizione.

**Una performance ottima ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 85.1 e 95 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 22% dell'indennità di posizione.**

Una performance buona ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 75.1 e 85 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 20% dell'indennità di posizione.

Una performance sufficiente ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 65.1 e 75 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 15% dell'indennità di posizione.

Una performance minima ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 60.1 e 65 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 10% dell'indennità di posizione.

Per i risultati completamente negativi non sarà corrisposta alcuna indennità e se le prestazioni ed i risultati saranno considerati censurabili, si provvederà ad attivare il relativo procedimento tendente ad accertare eventuali responsabilità.

<b>Area D</b> <b>Polizia locale</b>
<p><b>Obiettivo strategico</b></p> <p><b>La sicurezza bene primario</b></p> <p><b>PROGRAMMA AMMINISTRATIVO</b></p> <p>migliorare la percezione dei cittadini rispetto alla sicurezza del territorio</p> <p><b>Obiettivo operativo 1</b> Vigilanza del centro storico e delle sue attività commerciali e di servizio. Peso:25 <b>Grado di realizzazione:80%</b> <b>Giudizio: obiettivo come concordato</b> <b>Punteggio: 14</b></p> <p><b>Obiettivo operativo 2</b> Assegnazione spazi per le attività di commercio su area pubblica e di spettacolo viaggiante in occasione delle festività</p>

Peso 25  
**Grado di realizzazione:100%**  
**Giudizio: obiettivo superato**  
**Punteggio: 17,50**  
**Obiettivo operativo 3**  
 Vigilanza in occasione delle attività istituzionali

Peso 25:  
**Grado di realizzazione:100%**  
**Giudizio: obiettivo superato**  
**Punteggio: 17,50**  
**Piano operativo 4**

Implementazione videosorveglianza

Peso 25  
**Grado di realizzazione:50%**  
**Giudizio: obiettivo parzialmente raggiunto**  
**Punteggio: 8,75**

### 3) LE CAPACITA' MANAGERIALI

(fino a 30 punti)

N	FATTORI	INDICATORE	PESO	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %					PUNTI
				20	40	60	80	100	
1	<b>risoluzione di problemi</b> Capacità di affrontare e risolvere le problematiche del lavoro di qualsiasi fonte, con atteggiamento corretto, privilegiando il confronto informale		10	20	40	60	80	100	3
2	<b>assunzione di responsabilita'</b> Capacità di prendere la responsabilità per il lavoro personalmente, e per i collaboratori relativamente alle modalità gestionali adottate e disposizioni impartite		10	20	40	60	80	100	2,4
3	<b>Valorizzazione del personale</b> Capacità di gestire il personale con logiche orientate allo sviluppo professionale e al confronto, favorire la formazione, valutare la prestazione coerentemente con i risultati e con l'impegno.		10	20	40	60	80	100	3
4	<b>Orientamento al</b>		10	20	40	60	80	100	3

	<b>risultato</b> Capacità di organizzare il lavoro e i comportamenti in funzione del risultato, per una gestione efficiente ed efficace, evitando inutili appesantimenti di tipo burocratico.								
5	<b>Autonomia</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori		10	20	40	60	80	100	3
6	<b>Promozione innovazioni</b> Capacità di farsi promotore di innovazione nei processi gestiti, sotto il profilo organizzativo, strumentale, disciplinare, precorrendo i tempi per quanto possibile nell'applicazione della novità		10	20	40	60	80	100	3
7	<b>Orientamento all'utenza</b> Capacità di porre attenzione al rapporto con l'utenza, per individuare i bisogni e fornire prodotti e servizi di qualità		15	20	40	60	80	100	4,5
8	<b>Comunicazione e chiarezza</b> Capacità di comunicare in modo puntuale e chiaro, affinché ci sia una corretta circolazione delle informazioni che riguardano il lavoro		15	20	40	60	80	100	3
9	<b>Apprendimento ed aggiornamento</b> Capacità di aggiornare le conoscenze necessarie al ruolo		10	20	40	60	80	100	3
10				20	40	60	80	100	<b>27,90</b>
			100						<b>MAX 30 PUNTI</b>

#### TABELLA RIASSUNTIVA

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA e INDIVIDUALE</b>	57,75
<b>CAPACITA' MANAGERIALI</b>	27,90
<b>TOTALE</b>	<b>85,65</b>

Un equo giudizio sintetico può essere espresso riconoscendo:

una performance complessiva eccellente ai responsabili che abbiano raggiunta una valutazione espressa in punti da 95.1 a 100 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari alla percentuale massima stabilita dal Comune per l'anno di riferimento e corrispondente al 25% dell'indennità di posizione.

**Una performance ottima ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 85.1 e 95 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 22% dell'indennità di posizione.**

Una performance buona ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 75.1 e 85 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 20% dell'indennità di posizione.

Una performance sufficiente ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 65.1 e 75 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 15% dell'indennità di posizione.

Una performance minima ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 60.1 e 65 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 10% dell'indennità di posizione.

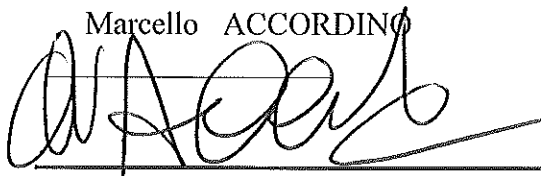
Per i risultati completamente negativi non sarà corrisposta alcuna indennità e se le prestazioni ed i risultati saranno considerati censurabili, si provvederà ad attivare il relativo procedimento tendente ad accertare eventuali responsabilità.



letto, approvato e sottoscritto

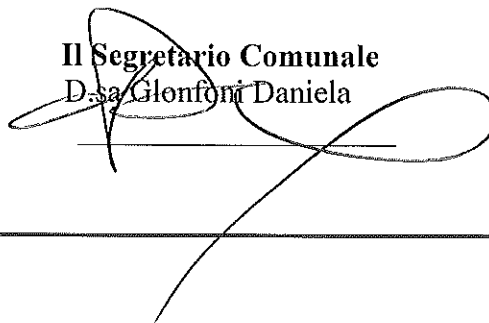
**Il Presidente**

Marcello ACCORDINO



**Il Segretario Comunale**

D.sa Glonfoni Daniela



---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO**

Certifico che copia di questa deliberazione della Giunta Comunale è stata affissa all'albo pretorio del Comune oggi \_\_\_\_\_ e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Contestualmente all'affissione all'albo copia della stessa è stata trasmessa con nota prot. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai Consiglieri Capo Gruppo in conformità all'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Li, \_\_\_\_\_

*IL MESSO COMUNALE*

*IL SEGRETARIO COMUNALE*  
D.sa Glonfoni Daniela

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell' art. 134, comma terzo, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Addì \_\_\_\_\_

*IL SEGRETARIO COMUNALE*  
D.sa Glonfoni Daniela