



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

PROVINCIA DI LECCE



PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 - 2022

Approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 21 del 12/02/2020

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, indirizzate a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, passando dalla programmazione operativa, che comprende la definizione degli obiettivi e degli indicatori, fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano delle performance;
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale;
- La relazione della performance.

In particolare, l'art. 10 del succitato D.Lgs 150/2009 definisce il piano della performance come un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, 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".

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: le linee programmatiche di governo che indicano le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, la relazione previsionale e programmatica, che le traduce in azione su un arco temporale triennale, il piano esecutivo di gestione, che assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua, e infine il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, che fornisce gli indicatori e le modalità di misurazione delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti e dei responsabili.

Con decorrenza dall'esercizio finanziario 2015, come disposto dall'art. 80 del D.Lgs 118/2011, il comma 3 dell'art. 169 ha reso l'adozione del PEG obbligatoria per tutti i comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti. Il successivo comma 3-bis del medesimo articolo ha poi organicamente unificato il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance nel Piano esecutivo di Gestione/PEG, di fatto attribuendo anche al PEG una valenza triennale al pari di tutti gli altri strumenti di programmazione già in uso.

Con il Piano Esecutivo di Gestione si intende dunque valorizzare i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, traduzione operativa e gestione per obiettivi, con ciò proponendosi di allineare le regole e le metodologie in uso e di sperimentare uno schema funzionale specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.

Il Comune di Sogliano Cavour ha aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 23/10/2017 il Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale, approvato con delibera n. 214 del 31/12/2015. Nel Regolamento sono previsti i criteri applicati dal Nucleo di Valutazione.

Con deliberazione n. 32 del 21/03/2019 la Commissione Straordinaria ha approvato il Piano della Performance 2019-2021 e al fine di allinearli con il Piano Anticorruzione si provvede all'aggiornamento del piano e la relativa approvazione del Piano della Performance 2020-2022.

2. IDENTITA'

2.1 Chi siamo

Il Comune di Sogliano Cavour è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi, dello statuto e dei regolamenti.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comunedisoglianocavour.gov.it

2.2 Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

2.3 Come operiamo

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

- ✓ integrità morale;
- ✓ trasparenza e partecipazione;
- ✓ orientamento all'utenza;
- ✓ valorizzazione delle risorse interne;
- ✓ orientamento ai risultati;
- ✓ innovazione,
- ✓ ottimizzazione delle risorse.

3. LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

3.1 I Decreti del Presidente della Repubblica

- Decreto del Presidente della Repubblica del 29/06/2018, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 168 del 21/07/2018, di Scioglimento del consiglio comunale di Sogliano Cavour e nomina della commissione straordinaria.
- Decreto del Presidente della Repubblica del 09/08/2018, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 208 del 07/09/2018, Sostituzione del componente della commissione straordinaria per la gestione del Comune di Sogliano Cavour.
- Decreto del Presidente della Repubblica del 14/06/2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 165 del 16/07/2019, Sostituzione del componente della commissione straordinaria per la gestione del Comune di Sogliano Cavour.
- Decreto del Presidente della Repubblica del 01/10/2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 255 del 30/10/2019, Proroga dello scioglimento del consiglio comunale di Sogliano Cavour.

La Commissione Straordinaria per la gestione del Comune di Sogliano Cavour è così composta:

Commissione Straordinaria	
Dott.ssa Giulia Cazzella	Viceprefetto–vicario
Dott.ssa Maria Antonietta Olivieri	Viceprefetto
Dott. Massimo Santoro	Funzionario economico-finanziario

4. IL CONTESTO

Nelle pagine che seguono vengono esposti i dati più significativi che rappresentano l'ente dal punto di vista territoriale, demografico e dei servizi, e che incidono sulle scelte e sugli obiettivi dell'Amministrazione.

4.1 Il Comune in cifre

4.1.1 La popolazione

Popolazione legale al censimento del 2018		
Popolazione residente al 01-01-2018		4.056
	maschi	
	femmine	
Nuclei familiari		
Comunità/convivenze		

3.1.2 Il Territorio

Superficie totale (Kmq)		5,33
Strade	Statali	
	Provinciali	
	Comunali	
	Vicinali	

3.1.3 Strutture e infrastrutture di servizio

TIPOLOGIA	
Scuole Statali	<i>Scuola elementare (primaria) di Via Vittorio Veneto 158 e Scuola media (secondaria di I grado) - Sezione Associata di Via Vittorio Veneto</i>
Scuole private	<i>Scuola Materna S.Lorenzo Martire (dell'infanzia) – Paritaria</i>

5. GLI OBIETTIVI

Definizione degli obiettivi

Con il termine *obiettivo* si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Con il termine *obiettivo gestionale* si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile;

Con il termine *obiettivo gestionale strategico* si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi assegnati, programmati su base triennale ma di durata annuale sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

6. GLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2020

Di seguito, suddivisi per Settori, vengono riportati gli obiettivi gestionali assegnati ai diversi Responsabili nell'anno 2020, sulla base delle indicazioni della Commissione Straordinaria:

SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Giuseppe Rizzo)

OBIETTIVI ANNO 2020

- Adempimenti in materia di Trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed in materia di contrasto alla corruzione ex L. n. 190/2012 e D.P.R. n. 62/2013.
- Aggiornamento Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza 2019-2021 (PTPCT)
- Collaborazione con il personale per tutto quanto attiene alle politiche del personale, alla programmazione, alla dotazione organizzativa e agli aspetti giuridici del rapporto di servizio assistenza giuridica agli uffici
- Procedure Concorsuali

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

(Responsabile: Dott.ssa Mirella Rosaria Guida)

OBIETTIVI ANNO 2020

Obiettivi Strategici

- Controllo e monitoraggio sulle licenze commerciali;
- Attivazione delle richieste di informativa antimafia per tutti gli operatori economici che hanno rapporti con l'Ente
- Attivazione dei procedimenti per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti;
- Adempimenti delle misure previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022;
- Adempimenti in materia di Trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.
- Adempimenti in materia di contrasto alla corruzione ex L. n. 190/2012.
- Obblighi previsti dal codice di comportamento ex DPR n. 62/2013

RELAZIONE DEL RESPONSABILE

AREA SOCIO/CULTURALE

1. **Disciplina ed attivazione centro socio-ricreativo e culturale per la terza età all'interno di un immobile comunale;**
2. **Studio ed elaborazione proposta interventi da porre in essere al fine di migliorare le condizioni di fasce deboli della popolazione con disagio economico, quali minori/anziani/disabili;**
3. **Attivazione biblioteca comunale;**
4. **Attivazione laboratorio urbano "Bollenti Spiriti";**
5. **PROGETTO SPRAR/SIPROIMI (DM 10 agosto 2016) – TRIENNIO 2017/2019 (Prosecuzione del programma 2014-2016).** Nei mesi di agosto 2019 la scrivente è stata coinvolta dal Sovra ordinato dott.ssa Giuliana Grasso e dalla Commissione straordinaria per la definizione di tutta l'attività di controllo già avviata tra giugno e luglio; tanto poiché, per competenza funzionale, il progetto suddetto rientra nel Settore gestito dalla scrivente. Questo ha implicato un notevole impegno sia da un punto di vista amministrativo (con il controllo degli atti amministrativi posti in essere, controllo banca dati ministeriale, controllo sulle strutture adibite per l'accoglienza in collaborazione con l'ufficio tecnico). Il progetto è stato formalmente chiuso il 31/12/2019. Nel corso dell'anno **2020 si dovrà concludere la procedura di controllo sia amministrativo sia sulle strutture a consuntivo sul citato progetto anche ai fini del pagamento del saldo in collaborazione con il revisore dei conti incaricato.** Inoltre dovrà essere predisposto un piano/progetto per la destinazione ai fini sociali di tutti i beni mobili/attrezzature acquistati imputati alla macrovoce 3.5.3 del Manuale Unico di rendicontazione che, a seguito della chiusura progettuale, sono passati nella disponibilità dell'Ente.

AREA AFFARI GENERALI/CONTENZIOSO/PERSONALE

1. **Regolamento sul procedimento amministrativo e l'accesso;**
1. **Regolamento linee guida sul conferimento degli incarichi legali;**
2. **Aggiornamento del vigente regolamento polizia mortuaria risalente agli anni ottanta al nuovo regolamento della Regione Puglia 11 marzo 2015, n. 8 in forza del quale i Comuni, singoli o associati, avevano l'obbligo di disciplinare le attività funebri, necroscopiche, cimiteriali e di polizia mortuaria, attraverso apposito regolamento comunale da emanarsi entro 180 giorni dalla pubblicazione, ovvero entro il 14 settembre 2015 nonché alla sopravvenuta normativa nazionale (Titolo VI, della polizia mortuaria, del T.U. ll. ss. 27/07/1934 n. 1265 e s.m.i. D.P.R. 10/09/1990,**

n.285 e s.m.i., Regolamento nazionale di polizia mortuaria Circolare del Ministero della Salute n. 24/93 Circolare del Ministero della Salute n. 10/98 Legge 28/02/2001 n. 26 comma 7-bis dell'art. 1 di conversione, con modificazioni, del D.L. 27.12.2000 n. 392 L. 30/03/2001 n. 130 e s.m.i., disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri Decreto Ministero della Salute del 09/07/2002 sui materiali da usarsi per i feretri sostitutivi della cassa di zinco; D.P.R. 15/07/2003 n. 254. Regolamento, recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell'art. 24 della Legge 31 luglio 2002, n. 179);

3. **Attivazione ed esecuzione servizio di progettazione e realizzazione della rete Lan nel palazzo municipale;**
4. **Definizione e completamento di n. 3 procedure concorsuali (avviate nel 2019) per l'assunzione di n.1 Istruttore direttivo Responsabile della Polizia locale, n. 2 agenti di polizia municipale e n.1 istruttore tecnico geometra;**
5. **indizione procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo cat. C.**
6. **predisposizione di tutte le attività previste per l'aggiornamento del sito istituzionale comunale secondo le linee guida dei siti della p.a. dell'agid ed in conformita' al reg. ue 679 sulla privacy entro il 31 dicembre 2020**

AREA COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE

1. **Regolamento sull'organizzazione e funzionamento Suap;**
2. **Avvio procedure per indizione dei bandi per l'assegnazione dei posteggi su area pubblica relative all'area mercatale e posteggi isolati nonché per l'assegnazione dei posteggi su area pubblica per feste/fiere.**

Relativamente al punto n. 1 si precisa quanto segue. Da luglio del 2019 ad oggi la scrivente ha appurato che ogni anno pervengono al SUAP telematico del Comune di Sogliano Cavour diverse pratiche che, in parte, riguardano esclusivamente vicende "amministrative" delle attività commerciali, come apertura o trasferimento sede o sub ingresso ed in parte pratiche che non possono essere istruite dal punto di vista amministrativo per carenza di personale tecnico all'interno del Suap, quali titoli edilizi per nuove costruzioni per attività produttive, autorizzazioni uniche ambientali, *et similia*, per le quali resta ferma la competenza all'adozione degli atti finali in capo al Responsabile SUAP, previa istruttoria da parte di personale tecnico qualificato. Pertanto, poiché la materia non è stata mai disciplinata, si propone l'adozione di un regolamento che disciplini la gestione ed assegnazione dell'istruttoria delle pratiche Suap di cui questo Comune è sprovvisto, nonché i termini entro i quali devono pervenire i pareri, ove richiesti. Ad ogni buon conto, si segnala che da un punto di vista organizzativo/amministrativo e soprattutto di regolarità procedimentale, Ufficio commercio e SUAP sono due uffici distinti aventi differenti finalità e incumbenti, pertanto a parere della scrivente il SUAP dovrebbe essere incardinato nell'Ufficio tecnico con la preposizione all'istruttoria della pratica di due figure (una tecnica ed una amministrativa) anche perché la maggior parte delle autorizzazioni finali rilasciate sono di natura prettamente tecnica (ad es. AUA, concessioni suolo pubblico per dehors, ecc.) Inoltre, negli ultimi periodi, si sono verificati alcuni "malintesi" con altri uffici in ordine alla competenza sull'istruttoria e successiva emissione di autorizzazioni e/o concessioni inerenti **l'occupazione di suolo pubblico**, nonché i **passi carrabili**: il SUAP è tenuto, ai sensi del DPR 160/2010, **a provvedervi quando i soggetti destinatari dell'atto finale sono attività produttive**. In ogni caso, è necessario definire in modo univoco le competenze in merito.

Relativamente al punto n. 2 si precisa quanto segue. In ordine all'assegnazione dei posteggi su area pubblica (mercato e feste/fiere) e per i posteggi isolati, ai sensi della L.R. 27/2015 e ss.mm.ii, nonché dei successivi regolamenti attuativi e delibere di Giunta Regionale si segnala che risulta necessario procedere con l'indizione del Bando pubblico per l'assegnazione degli stessi. A tal fine, il Comune di Sogliano Cavour, pur essendo provvisto di un "piano per le aree pubbliche" risalente al 2005, deve necessariamente e prioritariamente procedere alla rilevazione delle necessità territoriali, propedeutica alla elaborazione di cartografia con l'ubicazione dei posteggi, con indicazione del numero del posteggio, dimensioni, eventuale (e consigliato) settore merceologico ad ognuno attribuito. Inoltre, ogni modifica agli strumenti programmatici va preventivamente concordata con le associazioni sindacali (CGIL CISL

UIL), associazioni di categoria (confcommercio, confesercenti) e quant'altro, come disposto dalla citata L.R. 27/2015. Solo alla fine si potranno espletare i bandi per l'assegnazione dei posteggi.

VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, sentito il Sindaco, facendo riferimento alle seguenti componenti:

A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa diretta (OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI) (max. 40 punti).

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa del Comune nei documenti programmatori dell'Ente (cfr. Piano degli obiettivi e delle performance), secondo la seguente tabella:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
Servizio	Punteggio	Servizio	Punteggio
Fino a 40 punti	0	Fino a 50 punti	0
Da 41 a 80 punti	5	Da 51 a 100 punti	5
Da 81 a 120 punti	10	Da 101 a 150 punti	10
Da 121 a 260 punti	15	Da 151 a 200 punti	15
Da 161 a 200 punti	20	Da 201 a 250 punti	20
Da 201 a 240 punti	25	Da 251 a 300 punti	25
Da 241 a 280 punti	30	Da 301 a 350 punti	30
Da 281 a 320 punti	35	Da 351 a 400 punti	35
Da 321 a 400 punti	40	Da 401 a 500 punti	40

TABELLA DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI DELL'ANNO 2020

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
Affari generali e segreteria	1) Attività di supporto agli uffici	30	a) Gestione pec, protocollo e centralino b) Gestione timbrature, assenze-presenze personale c) Archiviazione atti e documenti
	2) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale	30	a) Predisposizione atti b) Segreteria c) Gestione corrispondenza
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	30	a) Supporto amministrativo al segretario comunale b) Tenuta repertorio atti del segretario comunale c) Pubblicazioni all'Albo pretorio
Servizi sociali	1) Servizi ai cittadini	40	a) Assistenza domiciliare b) Supporto per ricovero anziani c) Assistenza e tutela dei minori
	2) Attività amministrativa	40	a) Aggiornamento regolamenti b) Gestione convenzioni di competenza c) Predisposizione delibere e determine
Istruzione, Cultura, Sport e tempo libero	1) Scuola	40	a) Trasporto scolastico b) Diritto allo studio c) Refezione scolastica
	2) Cultura, Sport e Tempo libero	40	a) Supporto a manifestazioni culturali e sportive b) Supporto a Enti operanti in ambito culturale
Gestione del personale	1) Gestione Giuridico - Amministrativa del personale	50	a) Stipula dei contratti b) Pratiche fine rapporto/pensionamento c) statistiche inerenti il personale d) Gestione L.S.U.

Servizi Demografici	1. Servizi di anagrafe, Stato Civile, Elettorale	40	a) Iscrizione, registrazione, modifica e cancellazione dei movimenti migratori della popolazione b) aggiornamento dei registri di stato civile delle persone, delle famiglie e delle convivenze c) aggiornamento delle liste elettorali e gestione delle consultazioni elettorali
----------------------------	--	----	---

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio %
Completa	100%
Quasi completa	80%
Sufficiente	60%
Parziale	40%
Minima	20%
Nulla	0%

SERVIZIO -AMMINISTRATIVO – OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	punteggio
1) Disciplina ed attivazione centro socio-ricreativo e culturale per la terza età all'interno di un immobile comunale;	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
2) Studio ed elaborazione proposta interventi da porre in essere al fine di migliorare le condizioni di fasce deboli della popolazione con disagio economico, quali minori/anziani/disabili;	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
3) Attivazione biblioteca comunale;	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
4) Attivazione laboratorio urbano "Bollenti Spiriti";	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
5) PROGETTO SPRAR/SIPROIMI (DM 10 agosto 2016) – TRIENNIO 2017/2019 (Prosecuzione del programma 2014-2016).	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
6) Regolamento sul procedimento amministrativo e l'accesso;	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
7) Regolamento linee guida sui conferimento degli incarichi legai;	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
8) Aggiornamento del vigente regolamento polizia mortuaria risalente agli	Completa	100

anni ottanta al nuovo regolamento della Regione Puglia 11 marzo 2015, n. 8	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
9) Attivazione ed esecuzione servizio di progettazione e realizzazione della rete Lan nel palazzo municipale;	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
10) Definizione e completamento di n. 3 procedure concorsuali (avviate nel 2019) per l'assunzione di n.1 Istruttore direttivo Responsabile della Polizia locale, n. 2 agenti di polizia municipale e n.1 istruttore tecnico geometra;	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
11) indizione procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo cat. C.	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
12) predisposizione di tutte le attività previste per l'aggiornamento del sito istituzionale comunale secondo le linee guida dei siti della p.a. dell'agid ed in conformita' al reg. ue 679 sulla privacy entro il 31 dicembre 2020	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
13) Regolamento sull'organizzazione e funzionamento Suap;	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
14) Avvio procedure per indizione dei bandi per l'assegnazione dei posteggi su area pubblica relative all'area mercatale e posteggi isolati nonché per l'assegnazione dei posteggi su area pubblica per feste/fiere.	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0

B) Per la valutazione individuale si rimanda al Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 214 del 31/12/2015 e aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 23/10/2017

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

(Responsabile: Dott.ssa Giulia Campa)

OBIETTIVI ANNO 2020

Obiettivi Strategici

- Controllo e monitoraggio sulle entrate fiscali;
- Attivazione delle richieste di informativa antimafia per tutti gli operatori economici che hanno rapporti con l'Ente
- Attivazione dei procedimenti per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti;
- Adempimenti delle misure previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022;
- Adempimenti in materia di contrasto alla corruzione ex L. n. 190/2012.
- Adempimenti in materia di Trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.
- Obblighi previsti dal codice di comportamento ex DPR n. 62/2013
- Predisposizione del bilancio di previsione 2020/2022 con i relativi allegati
- Predisposizione rendiconto di gestione 2019 con i relativi allegati

VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, sentito il Sindaco, facendo riferimento alle seguenti componenti:

A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa diretta (OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI) (max. 40 punti).

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa del Comune nei documenti programmatori dell'Ente (cfr. Piano degli obiettivi e delle performance), secondo la seguente tabella:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Servizio	Punteggio	Servizio	Punteggio
Fino a 40 punti	0	Fino a 50 punti	0
Da 41 a 80 punti	5	Da 51 a 100 punti	5
Da 81 a 120 punti	10	Da 101 a 150 punti	10
Da 121 a 260 punti	15	Da 151 a 200 punti	15
Da 161 a 200 punti	20	Da 201 a 250 punti	20
Da 201 a 240 punti	25	Da 251 a 300 punti	25
Da 241 a 280 punti	30	Da 301 a 350 punti	30
Da 281 a 320 punti	35	Da 351 a 400 punti	35
Da 321 a 400 punti	40	Da 401 a 500 punti	40

TABELLA DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI DELL'ANNO 2020

SERVIZIO FINANZIARIO – OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione	50	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati b) Variazioni di bilancio c) Predisposizione rendiconto
	2) Attività amministrativa	30	a) Predisposizione delibere e determine b) Pareri di regolarità tecnica e contabile c) Visti di regolarità contabile e copertura finanziaria
	3) Gestione	50	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi

	finanziaria		b) Gestione mutui e assicurazioni c) Gestione economato
	4) Gestione Economica del personale	40	a) Affidamento gestione stipendi, contributi, CUD
Tributi	1) Gestione tributi comunali	50	a) Gestione dell'IMU b) Gestione della TARES c) Gestione dei tributi minori
	2) Rapporti con il pubblico	40	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini b) Sportello per i cittadini c) Predisposizione di modulistica
	3) Attività amministrativa	40	a) Aggiornamento regolamenti b) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi c) Predisposizione delibere e determine

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio %
Completa	100%
Quasi completa	80%
Sufficiente	60%
Parziale	40%
Minima	20%
Nulla	0%

SERVIZIO FINANZIARIO – OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	punteggio
1) Adozione del nuovo regolamento IMU	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
2) Adozione del nuovo regolamento TARI;	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
3) Adozione del regolamento delle entrate;	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
4) Fissazione ai fini IMU dei valori venali in comune commercio delle aree fabbricabili per zone omogenee previa stima/valutazione da parte del competente Ufficio Tecnico;	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
5) Predisposizione del piano finanziario e delle tariffe TARI per l'anno 2020, previa acquisizione dei dati, in possesso dell'Ufficio Ambiente, relativi al servizio di raccolta e smaltimento rifiuti .	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0

B) Per la valutazione individuale si rimanda al Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 214 del 31/12/2015 e aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 23/10/2017

SETTORE LAVORI PUBBLICI E ASSETTO DEL TERRITORIO

(Responsabile: Ing. Paola Gemma)

OBIETTIVI ANNO 2020

Obiettivi Strategici:

- Controllo e monitoraggio del territorio al fine di prevenire abusi edilizi;
- Controllo e monitoraggio del patrimonio immobiliare al fine di prevenire occupazioni abusive (attività di prevenzione);
- Attivazione delle richieste di informativa antimafia per tutti gli operatori economici che hanno rapporti con l'Ente
- Attivazione dei procedimenti per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti;
- Adempimenti delle misure previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022;
- Adempimenti in materia di contrasto alla corruzione ex L. n. 190/2012.
- Adempimenti in materia di Trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.
- Obblighi previsti dal codice di comportamento ex DPR n. 62/2013

VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, sentito il Sindaco, facendo riferimento alle seguenti componenti:

A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa diretta (OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI) (max. 40 punti).

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa del Comune nei documenti programmatori dell'Ente (cfr. Piano degli obiettivi e delle performance), secondo la seguente tabella:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Servizio	Punteggio	Servizio	Punteggio
Fino a 40 punti	0	Fino a 50 punti	0
Da 41 a 80 punti	5	Da 51 a 100 punti	5
Da 81 a 120 punti	10	Da 101 a 150 punti	10
Da 121 a 260 punti	15	Da 151 a 200 punti	15
Da 161 a 200 punti	20	Da 201 a 250 punti	20
Da 201 a 240 punti	25	Da 251 a 300 punti	25
Da 241 a 280 punti	30	Da 301 a 350 punti	30
Da 281 a 320 punti	35	Da 351 a 400 punti	35
Da 321 a 400 punti	40	Da 401 a 500 punti	40

TABELLA DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI DELL'ANNO 2020

SERVIZIO TECNICO – <u>OBIETTIVI OPERATIVI</u>			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
Lavori pubblici e Ambiente e territorio	1) Lavori pubblici	50	a) Predisposizione bandi/lettere per gare d'appalto
			b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni
			c) Stipula contratti di pertinenza
	2) Attività amministrativa	50	a) Predisposizione delibere e determine
			b) Pareri di regolarità tecnica
			c) Aggiornamento regolamenti
3) Tutela	50	a) Gestione dei vincoli ambientali	

	dell'ambiente e del territorio		b) Controllo del territorio
			c) Aggiornamento regolamenti
	4) Servizio di igiene urbana	50	a) Gestione del servizio di raccolta, trasporto rifiuti b) Verifica servizio smaltimento rifiuti
	5) Gestione del territorio	50	a) Toponomastica b) Programmazione viabilità c) Servizio idrico-acquedotto
Cimitero	1) Gestione del cimitero	50	a) Concessione di aree b) Affidamento servizi sepoltura
Urbanistica, edilizia, patrimonio e manutenzione	1) Attività edilizie	50	a) Gestione pratiche edilizie (permessi, Dia, etc.); S.U.E.
			b) Lotta all'abusivismo edilizio
			c) Sopralluoghi vari
	2) Urbanistica	50	a) Gestione del Piano di Governo del Territorio
			b) Certificati destinazione urbanistica
			c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza
	3) Attività amministrativa	50	a) Ordinanze di competenza
			b) Pareri di regolarità tecnica
			c) Commissioni/Conferenze di servizi
	4) Gestione del patrimonio	50	a) Toponomastica
			b) Programmazione viabilità
			c) Servizio idrico - acquedotto
5) Gestione beni demaniali	50	a) Manutenzione	
		b) Interventi per la sicurezza e la pubblica igiene e incolumità	
6) Manutenzione del patrimonio	50	a) Manutenzione generale degli immobili comunali	
		b) Interventi per la sicurezza	
		c) Sopralluoghi vari	

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio %
Completa	100%
Quasi completa	80%
Sufficiente	60%
Parziale	40%
Minima	20%
Nulla	0%

SERVIZIO - TECNICO – OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	punteggio
1. Bando RR.SS.UU.	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
2. Bando manutenzione alloggi	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
3. Bando radon	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
4. Bando ministeriale efficientamento energetico	Completa	100

	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
5. Bando manutenzione straordinaria strade	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
Realizzazione opere pubbliche previste nella programmazione o da atti di indirizzo	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0

B) Per la valutazione individuale si rimanda al Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 214 del 31/12/2015 e aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 23/10/2017

SETTORE POLIZIA LOCALE

(Responsabile: Dott. Giuseppe Rizzo)

OBIETTIVI ANNO 2020**Obiettivi Strategici**

- Controllo e monitoraggio del territorio al fine di prevenire abusi edilizi;
- Controllo e monitoraggio del patrimonio immobiliare al fine di prevenire occupazioni abusive (attività di prevenzione);
- Controllo e monitoraggio sulle licenze commerciali;
- Attivazione delle richieste di informativa antimafia per tutti gli operatori economici che hanno rapporti con l'Ente
- Attivazione dei procedimenti per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti;
- Adempimenti delle misure previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022;
- Adempimenti in materia di contrasto alla corruzione ex L. n. 190/2012
- Adempimenti in materia di Trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.
- Obblighi previsti dal codice di comportamento ex DPR n. 62/2013
- Viabilità
- Controllo del territorio

VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, sentito il Sindaco, facendo riferimento alle seguenti componenti:

A. performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa diretta (OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI) (max. 40 punti).

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa del Comune nei documenti programmatori dell'Ente (cfr. Piano degli obiettivi e delle performance), secondo la seguente tabella:

TABELLA DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI DELL'ANNO 2020

POLIZIA LOCALE – OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
Viabilità	1) Viabilità	50	a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza c) Sopralluoghi vari
Protezione civile	1) Protezione civile	50	a) Piani di intervento e di assistenza
Controllo del territorio	1) Controllo del territorio	50	a) Attività finalizzate alla prevenzione, al controllo e alla repressione della microcriminalità in concorso con le altre forze dell'ordine
Funzioni di Polizia	1) Polizia Amministrativa	50	a) Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'amministrazione comunale b) Sanzioni amministrative c) Atti di competenza d) Aggiornamento regolamenti
	2) Polizia Giudiziaria	50	a) Attività di indagine

			b) Attività delegate dall'autorità giudiziaria c) Rilevazione e rapporti d) Atti di competenza
	3) Polizia Ambientale ed Edilizia	50	a) Vigilanza (pattugliamenti e perlustrazioni) b) Attività di prevenzione c) Rilevazione e rapporti d) Atti di competenza

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio %
Completa	100%
Quasi completa	80%
Sufficiente	60%
Parziale	40%
Minima	20%
Nulla	0%

SERVIZIO - POLIZIA LOCALE – OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	punteggio
1. Relazione trimestrale, attività di polizia locale (ambientale, edilizia, giudiziaria, amministrativa)	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
2. Regolamento comunale per la disciplina della videosorveglianza	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
3. Regolamento comunale per la concessione del contrassegno di parcheggi per invalidi e per la istituzione delle relative aree di sosta	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0

B. Per la valutazione individuale si rimanda al Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 214 del 31/12/2015 e aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 23/10/2017

7. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai fini della valutazione delle performance, si applicano i criteri del regolamento per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale.

8. GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER L'ANNO 2020-2022

- Controllo e monitoraggio del territorio al fine di prevenire abusi edilizi;
- Controllo e monitoraggio del patrimonio immobiliare al fine di prevenire occupazioni abusive (attività di prevenzione);
- Controllo e monitoraggio sulle licenze commerciali;
- Controllo e monitoraggio sulle entrate fiscali;
- Attivazione delle richieste di informativa antimafia per tutti gli operatori economici che hanno rapporti con l'Ente
- Attivazione dei procedimenti per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti;
- Adempimenti in materia di Trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

