

PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE 2024/2026 - SEZIONE 2 “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE” – SOTTOSEZIONE “PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE” DEL PIAO 2024/2026

PIANO DELLA PERFORMANCE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall’art. 3 del D.L.vo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano delle Performance è, pertanto, un documento di programmazione che deve essere adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Con il Piano della Performance, adottato da questo Ente, sono assegnati, a ciascun Responsabile di Ripartizione titolare, gli obiettivi strategici e operativi individuati con i criteri previsti dalla normativa vigente in materia.

Per ciascuno degli obiettivi vengono selezionati gli indicatori di conseguimento, utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell’amministrazione. La lettura dell’insieme di tali indicatori fornisce un quadro di come il Comune intende operare per i suoi cittadini.

Con la redazione di questo documento, unitamente al PEG, si intende consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta.

Il Piano della Performance rappresenta il documento programmatico di maggiore rilevanza pratica; tende, infatti, ad organizzare la vita amministrativa delle diverse aree funzionali, secondo indirizzi ed obiettivi espressi dall’Organo di Governo.

Costituisce, altresì, l’esito di una procedura concertata di individuazione e definizione degli obiettivi, incentrata sulla corretta valutazione delle risorse disponibili, ciò soprattutto in considerazione della necessità di addivenire alla individuazione di obiettivi di gestione misurabili, raggiungibili e compatibili con le risorse finanziarie allocate nel bilancio finanziario 2024/2026.

Gli obiettivi e le indicazioni programmatiche e operative in esso contenute sono definiti con lo scopo di indirizzare l’attività gestionale delle unità organizzative al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi di indirizzo selettivamente chiamati a rappresentare e interpretare le esigenze e le aspirazioni della comunità locale e del territorio.

ORGANIZZAZIONE DELL’ENTE E PERSONALE ASSEGNATO AI SETTORI

L’organizzazione del Comune di Sinopoli è articolata, a seguito della modifica operata nel PIAO 2024-2026, nell’ufficio di segreteria comunale e in quattro strutture organizzative apicali (settori) affidate a n. 4 responsabili, titolari di elevata qualificazione/posizione organizzativa.

Di seguito l’indicazione del personale assegnato ai settori e, inoltre, delle unità di personale di cui si avvale la segreteria comunale.

SEGRETERIA COMUNALE (S)

Responsabile: FRANCESCO SPANÒ

La segreteria comunale non costituisce, nell’ambito della struttura organizzativa dell’Ente, un’area autonoma né, in senso tecnico, un centro di costo poiché priva di proprio budget e delle correlate prerogative gestionali. Il segretario comunale, per l’espletamento dei propri compiti d’istituto nonché di quelli eventualmente assegnatigli in forza della disposizione di cui all’art. 97, comma 4, tuel o di altre previsioni di legge o regolamento, si avvale, in generale, del personale, delle risorse e delle dotazioni

dell'ente e, specificamente, di personale dislocato per quota di orario presso le unità organizzative funzionalmente riconducibili alle competenze dell'ufficio di segreteria, di seguito specificate. I compiti di gestione finanziaria ed economica relativi alle sottoelencate unità organizzative sono posti in capo al centro di responsabilità individuato nella scheda che segue, individuato secondo un criterio di contiguità e affinità di materia.

La gestione del personale di cui si avvale l'ufficio di segreteria rimane affidata al settore di prevalente assegnazione del dipendente. Il segretario comunale esprime la valutazione del personale di cui si avvale ed essa confluisce, riproporzionata in ragione delle ore di avvalimento, nella valutazione complessiva del dipendente.

Cognome	Nome	Area	Profilo	D/I	%	Attività e mansioni	Ore/Sett.	Note
De Crea	Antonio	I	Istruttore amministrativo	I	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del segretario comunale	6 ore in avvalimento	
Panuccio	Cosmo	OE	Esecutore amministrativo	I	100	"	12 ore in avvalimento	

SETTORE AMMINISTRATIVO (A)

Responsabile: Angelo Colella

Cognome	Nome	Area	Profilo	D/I	%	Attività e mansioni	Ore/Sett.	Note
Colella	Angelo	I	Istruttore amministrativo	I	100		36	Titolare EQ/PO Il dipendente concorderà con il settore gestione e controllo del territorio modalità e tempi della fase di consegna delle attività in corso
De Crea	Antonio	I	Istruttore amministrativo	I	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	36 (di cui 6 in avvalimento)	Con avvalimento in quota oraria presso segreteria comunale
Panuccio	Cosmo	OE	Esecutore amministrativo	I	100	"	36 (di cui 12 in avvalimento)	Con avvalimento in quota oraria presso segreteria comunale
Princi	Marco	OE	Esecutore amministrativo	I	100	"	9 (25%)	Assegnato in quota oraria
Alvaro	Giuseppe	OE	Autista automezzi comunali	I	100	"	36	Il dipendente, nei periodi di sospensione del servizio scuolabus rimane a disposizione del settore gestione e controllo del territorio

SETTORE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE (B)

Responsabile: Giovanni Ciccone

Cognome	Nome	Area	Profilo	D/I	%	Attività e mansioni	Ore/Sett.	Note
Ciccone	Giovanni	F	Istruttore direttivo contabile	D	33,33		12 (33,33%)	Titolare EQ/PO – ex art. 1 c. 557 L. 311/2004
Papalia	Grazia	OE	Operatore amministrativo	--	---	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	12	Convenzione ex art. 23 CCNL 2022
Princi	Marco	OE	Esecutore amministrativo	I	100	"	9 (25%)	Assegnato in quota oraria

SETTORE TRIBUTI ED ENTRATE (C)Responsabile: **Angela Modaffari**

Cognome	Nome	Area	Profilo	D/I	%	Attività e mansioni	Ore/Sett.	Note
Modaffari	Angela	I	Istruttore servizi tributari	I	100		36	Titolare EQ/PO

SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO (D)Responsabile: **Giuseppe Marino**

Cognome	Nome	Area	Profilo	D/I	%	Attività e mansioni	Ore/Sett.	Note
Marino	Giuseppe	I	Istruttore tecnico	I	100		36	Titolare EQ/PO
Fontanabella	Rocco		Agente polizia locale	I	100	"	36	
In corso di assunzione		I	Istruttore tecnico	I	50	"	18 (50%)	
in corso di assunzione		I	Istruttore tecnico	I	50	"	18 (50%)	
Princi	Marco	OE	Esecutore amministrativo	I	100	"	18 (50%)	Assegnato in quota oraria con prevalenza di questo settore
Laganà	Salvatore	O	Operaio generico	I	100	"	36	

Il vigente regolamento comunale di disciplina per la valutazione della performance è stato approvato con deliberazione G.C. n. 46/26.04.2017.

Il peso ponderale attribuito ai diversi ambiti di valutazione della performance dei responsabili di settore, per l'anno 2024, è il seguente:

AMBITO	PESO
VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI	25
VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA (ENTE)	30
VALUTAZIONE DELLA	20

PERFORMANCE RELATIVA ALL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITA'	
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE	25
TOTALE	100

OBIETTIVI PROGRAMMATI

Settore amministrativo (A) Responsabile: Angelo Colella

N°	Descrizione Obiettivi	Peso ponderale	Indicatori di Valutazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Attuazione delle misure previste nel PTPCT in tema di contrasto alla corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza (trasversale)	5 su 25 (20 su 100)	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza - Rispetto delle previsioni normative, regolamentari interne e del PTPCT 	<p>Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT</p> <p>Raggiungimento percentuale dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al numero di misure correttamente attuate rispetto a quelle previste</p>	31.12.2024 31.12.2025 31.12.2026
2	Predisposizione, per quanto di competenza, degli atti e degli adempimenti propedeutici e correlati alla predisposizione dei principali documenti di pianificazione e programmazione dell'ente in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti e, comunque, entro il termine di legge (trasversale)	5 su 25 (20 su 100)	<p>Predisposizione, per quanto di competenza, dei seguenti documenti in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti, eventualmente prorogati: DUPS, Nota di aggiornamento al DUPS, atti propedeutici al bilancio di previsione, schema di bilancio di previsione</p> <p>Si terrà conto del rispetto del processo prescritto negli allegati del D.Lgs. 118/2011 come modificati dal Decreto Mef del 25 luglio 2023 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 181 del 4 agosto)</p>	Percentuale di raggiungimento assegnabile per ciascun documento in caso di predisposizione in tempo utile degli atti e delle parti di competenza	31.12.2024 31.12.2025 31.12.2026
3	Attivazione cloud istituzionale con acclarata conformità ai requisiti previsti dalle linee guida AGID	5 su 25 (20 su 100)	Verifica attivazione cloud. Validazione e riconoscimento definitivo contributo PA Digitale – PNRR	Verifica attivazione cloud. Validazione e riconoscimento definitivo contributo PA Digitale – PNRR entro il 31.12.2024:	31.12.2024
4	Aggiornamento catalogo dei procedimenti amministrativi del Comune e della correlata modulistica in formato digitale	5 su 25 (20 su 100)	Attività di supporto e coordinamento nei confronti di tutti gli uffici comunali all'attività di aggiornamento e digitalizzazione della catalogazione dei procedimenti amministrativi e della correlata modulistica	Pubblicazione del catalogo e della modulistica aggiornata entro il 31.12.2024	31.12.2024
5	Redazione regolamenti comunali in materia di contratti e procedimento amministrativo	5 su 25 (20 su 100)	Redazione, ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale, dei regolamenti comunali in materia di contratti e procedimento	Predisposizione degli schemi regolamentari entro il 31.07.2024	31.07.2024

			amministrativo		
TOTALE		25			

Settore bilancio e programmazione (B)

Responsabile: Giovanni Ciccone

N°	Descrizione Obiettivi	Peso ponderale	Indicatori di Valutazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Attuazione delle misure previste nel PTPCT in tema di contrasto alla corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza (trasversale)	5 su 25 (20 su 100)	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza - Rispetto delle previsioni normative, regolamentari interne e del PTPCT 	<p>Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT</p> <p>Raggiungimento percentuale dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al numero di misure correttamente attuate rispetto a quelle previste</p>	<p>31.12.2024</p> <p>31.12.2025</p> <p>31.12.2026</p>
2	Predisposizione, per quanto di competenza, degli atti e degli adempimenti propedeutici e correlati alla predisposizione dei principali documenti di pianificazione e programmazione dell'ente in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti e, comunque, entro il termine di legge (trasversale)	5 su 25 (20 su 100)	<p>Predisposizione, per quanto di competenza, dei seguenti documenti in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti, eventualmente prorogati: DUPS, Nota di aggiornamento al DUPS, atti propedeutici al bilancio di previsione, schema di bilancio di previsione</p> <p>Si terrà conto del rispetto del processo prescritto negli allegati del D.Lgs. 118/2011 come modificati dal Decreto Mef del 25 luglio 2023 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 181 del 4 agosto)</p>	<p>Percentuale di raggiungimento assegnabile per ciascun documento in caso di predisposizione in tempo utile degli atti e delle parti di competenza</p>	<p>31.12.2024</p> <p>31.12.2025</p> <p>31.12.2026</p>
3	Aggiornamento classificazione voci di spesa e di entrata e centri di costo del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	5 su 25 (20 su 100)	<p>Coordinamento dell'attività di aggiornamento e riclassificazione delle voci di spesa e di entrata e dei centri di costo del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) ai fini della predisposizione del PEG 2025-2027</p>	<p>Conclusione dell'attività di predisposizione entro il 31.12.2024</p>	<p>31.12.2024</p>
4	Aggiornamento regolamenti comunali di contabilità e di economato	5 su 25 (20 su 100)	<p>Predisposizione, ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale, di un aggiornamento ai regolamenti comunali in materia di contabilità ed economato</p>	<p>Predisposizione degli schemi regolamentari aggiornati entro il 30.09.2024</p>	<p>31.12.2024</p>
5	Attuazione di tutte le azioni necessarie per consentire all'Ente il rispetto dei termini di pagamento dei debiti commerciali.	5 su 25 (20 su 100)	<p>Monitoraggio trimestrale dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali con calcolo e</p>	<p>Indicatore annuale di ritardo nei pagamenti delle fatture ai fornitori inferiore o uguale 30 gg; Debito residuo al 31/12/2024 tendenzialmente invariato rispetto</p>	<p>31.12.2024</p>

			pubblicazione sul sito istituzionale dell'indice di tempestività dei pagamenti; Adozione delle eventuali misure correttive ritenute necessarie per assicurare la riduzione dei tempi dei tempi medi di pagamento;	al dato dell'anno precedente e comunque in valore assoluto di ammontare tale da evitare l'accantonamento obbligatorio al Fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC); Monitoraggio trimestrale dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali con calcolo e pubblicazione sul sito istituzionale dell'indice di tempestività dei pagamenti	
TOTALE		25			

Settore tributi ed entrate (C)

Responsabile: Angela Modaffari

N°	Descrizione Obiettivi	Peso ponderale	Indicatori di Valutazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Attuazione delle misure previste nel PTPCT in tema di contrasto alla corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza (trasversale)	5 su 25 (20 su 100)	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza - Rispetto delle previsioni normative, regolamentari interne e del PTPCT 	<p>Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT</p> <p>Raggiungimento percentuale dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al numero di misure correttamente attuate rispetto a quelle previste</p>	31.12.2024 31.12.2025 31.12.2026
2	Predisposizione, per quanto di competenza, degli atti e degli adempimenti propedeutici e correlati alla predisposizione dei principali documenti di pianificazione e programmazione dell'ente in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti e, comunque, entro il termine di legge (trasversale)	5 su 25 (20 su 100)	<p>Predisposizione, per quanto di competenza, dei seguenti documenti in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti, eventualmente prorogati: DUPS, Nota di aggiornamento al DUPS, atti propedeutici al bilancio di previsione, schema di bilancio di previsione</p> <p>Si terrà conto del rispetto del processo prescritto negli allegati del D.Lgs. 118/2011 come modificati dal Decreto Mef del 25 luglio 2023 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 181 del 4 agosto)</p>	Percentuale di raggiungimento assegnabile per ciascun documento in caso di predisposizione in tempo utile degli atti e delle parti di competenza	31.12.2024 31.12.2025 31.12.2026
3	Redazione, a seguito di ricognizione, di un prontuario relativo a tutte le tariffe e le aliquote delle entrate comunali	5 su 25 (20 su 100)	Redazione, a seguito di ricognizione, di un prontuario relativo a tutte le tariffe e le aliquote delle entrate comunali	Redazione, a seguito di ricognizione, di un prontuario relativo a tutte le tariffe e le aliquote delle entrate comunali entro il 30/09/2024	31.12.2024
4	Emissione avvisi di accertamento n. 2 annualità IMU	5 su 25 (20 su 100)	Emissione avvisi di accertamento n. 2 annualità IMU	Emissione avvisi di accertamento n. 2 annualità IMU entro il 31 dicembre dell'anno finanziario in corso	31.12.2024 31.12.2025 31.12.2026

5	Ricognizione utenze servizio idrico integrato ed eventuale contrattualizzazione	5 su 25 (20 su 100)	Ricognizione complessiva utenze servizio idrico Contrattualizzazione/regolarizzazione di almeno il 20% delle utenze censite	Ricognizione complessiva utenze servizio idrico entro il 31/12/2024 Contrattualizzazione/regolarizzazione di almeno il 20% delle utenze censite entro il 31/12/2024	31.12.2024
TOTALE		25			

Settore gestione e controllo del territorio (D)

Responsabile: Giuseppe Marino

N°	Descrizione Obiettivi	Peso ponderale	Indicatori di Valutazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Attuazione delle misure previste nel PTPCT in tema di contrasto alla corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza (trasversale)	5 su 25 (20 su 100)	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza - Rispetto delle previsioni normative, regolamentari interne e del PTPCT 	<p>Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT</p> <p>Raggiungimento percentuale dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al numero di misure correttamente attuate rispetto a quelle previste</p>	31.12.2024 31.12.2025 31.12.2026
2	Predisposizione, per quanto di competenza, degli atti e degli adempimenti propedeutici e correlati alla predisposizione dei principali documenti di pianificazione e programmazione dell'ente in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti e, comunque, entro il termine di legge (trasversale)	5 su 25 (20 su 100)	<p>Predisposizione, per quanto di competenza, dei seguenti documenti in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti, eventualmente prorogati: DUPS, Nota di aggiornamento al DUPS, atti propedeutici al bilancio di previsione, schema di bilancio di previsione</p> <p>Si terrà conto del rispetto del processo prescritto negli allegati del D.Lgs. 118/2011 come modificati dal Decreto Mef del 25 luglio 2023 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 181 del 4 agosto)</p>	Percentuale di raggiungimento assegnabile per ciascun documento in caso di predisposizione in tempo utile degli atti e delle parti di competenza	31.12.2024 31.12.2025 31.12.2026
3	Attuazione piano triennale opere pubbliche (ivi incluse opere non inserite nel piano per valore) e del programma triennale beni e servizi	5 su 25 (20 su 100)	Rispetto di tempi e cronoprogrammi delle opere e dei servizi tecnici afferenti a dette opere	Attuazione completa e tempestiva della programmazione	31.12.2024
4	Aggiornamento regolamento comunale di polizia mortuaria	5 su 25 (20 su 100)	Predisposizione, ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale, di un aggiornamento al regolamento comunale in materia di polizia mortuaria	Predisposizione dello schema regolamentare aggiornato entro il 31.07.2024	31.12.2024

5	Avvio lettura a distanza contatori servizio idrico	5 su 25 (20 su 100)	Avvio lettura a distanza contatori servizio idrico entro il 31/07/2024	Avvio lettura a distanza contatori servizio idrico entro il 31/07/2024	31.12.2024
TOTALE		25			

VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA (ENTE)

Per l'anno 2024, ai fini della valutazione individuale del personale incaricato di EQ/PO, allo scopo di tenere in conto le sopraggiunte novità normative (in particolare, per assicurare l'applicazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 in riferimento alla garanzia del rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente per le transazioni commerciali), la performance generale del Comune di Sinopoli è misurata esclusivamente attraverso il seguente indicatore:

Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente per le transazioni commerciali (ex art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" – Circolare n. 1/2024 RGS-DFP)

INDICATORE	VALORE ATTESO	VALUTAZIONE	ANNUALITA'
INDICATORE PONDERATO DI RITARDO ANNUALE DEI PAGAMENTI, COSI' COME CALCOLATO DAL PORTALE PCC E VERIFICATO PER L'ENTE DALL'ORGANO DI REVISIONE	Indicatore ponderato negativo di ritardo dei tempi di pagamento dell'Ente	se <0: Punti 30 se > o uguale a 0: Punti 0	2024 – 2025 - 2026

Pertanto, in caso di mancato raggiungimento del valore atteso, il contributo di ciascuno dei responsabili alla performance generale della struttura sarà considerato pari a 0.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE RELATIVA ALL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITA'

Per l'anno 2024, la performance di ciascun settore sarà valutata in relazione ai seguenti parametri:

- Verifica della soddisfazione dell'utenza a livello di singola struttura apicale (settore mediante l'utilizzo di applicazioni informatiche ovvero attraverso la somministrazione di specifici questionari:

INDICATORE	VALORE ATTESO	VALUTAZIONE	PESO
RISULTATI PRODOTTI DALLE APPLICAZIONI ELETTRONICHE O DAI SUPPORTI ELETTRONICI DEDICATI RISULTATI DEI QUESTIONARI DI QUALITA' DEI SERVIZI SOMMINISTRATI (DISTINTI PER CIASCUNA STRUTTURA APICALE)	PER CIASCUNA STRUTTURA APICALE: LA PERFORMANCE PUO' CONSIDERARSI ALTA CON RISCONTRI POSITIVI DI ALMENO IL 70% DEI QUESTIONARI CON GIUDIZI ESPRESSI	Si rimanda al manuale	50%

b) Verifica del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dell'andamento ordinario della performance a livello di singola struttura apicale (settore):

INDICATORE	VALORE ATTESO	VALUTAZIONE	PESO
<p>B.1) Corretta cura degli atti di gestione e controllo del personale*</p> <p>B.2) Rispetto dei vincoli e dei comportamenti richiesti in materia di digitalizzazione e circolazione documentale*</p> <p>B.3) Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi</p> <p>*con una o più direttive generali il segretario comunale potrà esplicitare e precisare i vincoli e gli indicatori</p>	<p>PER CIASCUNA STRUTTURA APICALE E PER CIASCUN SUBINDICATORE (B.1, B.2, B.3):</p> <p>- B.1, B.2, B.3: performance alta, per ciascun indicatore, con una corretta applicazione in almeno il 90% dei casi presi in esame</p> <p>Adeguatezza del rispetto degli indicatori da verificarsi mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - report specifici a cura dei responsabili delle strutture apicali; - verifiche, anche a campione e con l'accesso diretto ai sistemi informatici, effettuate dai valutatori 	<p>Si rimanda al manuale</p>	<p>B.1: 10%</p> <p>B.2: 10%</p> <p>B.3: 30%</p>

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

La valutazione delle competenze si svolge secondo quanto indicato nel vigente manuale per la valutazione della performance individuale dei responsabili di settore, cui si effettua integrale rinvio.

Il segretario comunale ritiene di attribuire egual peso a ciascuno dei cinque criteri di valutazione.

Come previsto dal manuale, il soggetto preposto alla valutazione è il Nucleo di Valutazione il quale, nell'espletamento delle sue funzioni, si può avvalere delle informazioni che ritiene opportuno ricevere. Si stabilisce che le fonti informative possano essere le seguenti:

- valutazioni operate dal segretario comunale;
- valutazioni operate dagli amministratori;
- autovalutazioni dei responsabili;
- valutazione dei responsabili colleghi;
- valutazione dei collaboratori del responsabile valutato.