



Comune di
Roseto Valfortore
Provincia di Foggia



PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI ANNUALI 2023

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del)

INTRODUZIONE

Con il presente documento il Comune si prefigge di individuare:

- ✓ il ciclo di gestione, con raccordo tra i fondi assegnati ai responsabili di spesa/entrata e gli obiettivi da perseguire nel contesto della mission e della vision dell'ente e del DUP – Documento Unico di Programmazione che qui si intende integralmente ed espressamente richiamato;
- ✓ gli obiettivi operativi conseguenti agli indirizzi e agli obiettivi strategici;
- ✓ gli obiettivi di performance organizzativa dell'ente;
- ✓ i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance ed è rivolto sia al personale, sia ai cittadini, con l'obiettivo della leggibilità e dell'affidabilità dei dati riportati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici detenuti dal Comune. Tali documenti sono stati elaborati e dovranno essere pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

L'art. 8 del "Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance", approvato con delibera di Giunta comunale n. 62 del 19/04/2018 prevede:

"1. Il Piano della performance/Piano degli obiettivi è il documento di rappresentazione della performance attesa organizzativa ed individuale.

2. Esso ha carattere programmatico, strategico ed operativo e si articola per aree, intese come strutture organizzative e centri di responsabilità dell'ente.

3. Il Piano della performance è, insieme al p.d.o., parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) ed è predisposto dal Segretario comunale, sentiti i responsabili di settore, ed approvato dalla giunta.

4. In caso di mancata approvazione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati."

Nel rispetto del principio contabile n. 10 relativo alla coerenza, che prevede un nesso logico tra i documenti di programmazione dell'ente, nonché dell'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che al c. 1, lett. a) prevede: *"1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d) , redigono annualmente: a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance 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";*

Il nuovo modello prevede che la performance organizzativa dell'ente nel suo complesso concerne l'orientamento dell'intera organizzazione al raggiungimento degli obiettivi che l'ente locale si è posto e che sono stati individuati attraverso il Piano della performance/Piano degli Obiettivi e rappresenta il risultato che l'organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini, coerenti con la strategia definita nella *mission* e nella *vision*.

Il Piano della Performance:

- è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance;
- è un documento in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*;

- definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance;
- è redatto con lo scopo di assicurare “*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*”. In particolare:
- ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance;
- consente la verifica dell’effettivo rispetto di tali requisiti metodologici;
- assicura la comprensibilità della rappresentazione della performance;
- assicura l’attendibilità della rappresentazione della performance;
- è uno strumento che può facilitare l’ottenimento di importanti vantaggi organizzativi e gestionali per l’amministrazione.

Ai sensi della Sezione V Capo II intitolato “Il ciclo della *performance dei responsabili di posizione organizzativa*” del vigente “Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance” adottato in applicazione del D.L.gs. n. 50/2009, come modificato dal D.L.gs. n. 74/2017:

“1. La valutazione della performance individuale dei Responsabili di P.O. è collegata:

- a) agli indicatori di performance organizzativa (ambito organizzativo di diretta responsabilità) ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali attribuiti;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate (in particolare i comportamenti riguardano le caratteristiche intrinseche della persona che si manifestano nell’attività lavorativa - ad es. iniziativa, autonomia, impegno integrazione, flessibilità, sicurezza, precisione, comunicazione, ecc.), che possono essere così sintetizzati (vedasi scheda sub “B” in appendice “GUIDA ALLA VALUTAZIONE SUL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO – AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE”):

- ✓ capacità di promuovere soluzioni innovative;
- ✓ problem solving;
- ✓ orientamento all’utente interno/esterno;
- ✓ leadership;
- ✓ qualità atti amministrativi e contabili;
- ✓ capacità organizzative e gestionali;

- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, misurata sulla base del seguente indicatore finalizzato a dimostrare la capacità di saper misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale:

Capacità di valutazione dei propri collaboratori	<i>Dimostra di saper misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale.</i>	Punteggio (si veda allegato B): da 0/1 = inadeguato da 2/3 = parzialmente adeguato da 4/5 = adeguato da 6/7 = più che adeguato da 8/9 = ottimo da 10 = eccellente
---	--	--

2. Gli obiettivi assegnati devono rispettare i requisiti e le caratteristiche previsti dalla legge e devono essere correlati alla quantità/qualità delle risorse disponibili ed indicare:

- a) le azioni concrete che si dovranno svolgere (e non il risultato politico atteso);
- b) la tempistica di riferimento;
- c) i budget finanziari assegnati;
- d) le risorse umane assegnate;
- e) le risorse strumentali assegnate;
- f) gli indicatori di risultato;
- g) il peso dell’obiettivo;
- h) le eventuali direttive politiche al fine di orientare l’attività gestionale.

3. Gli indicatori di cui al punto f) precedente possono essere, a seconda degli obiettivi, di tipo economico, quantitativo, qualitativo e possono essere espressi mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze e possono rientrare nelle seguenti tipologie:

✓ indicatori di processo, che misurano l'efficienza (es. tempo medio di consegna di un certificato, tempo medio di risposta a richieste di intervento, tasso di utilizzo di una struttura, costo medio per unità di prodotto);

✓ indicatori di output, che misurano la capacità dell'ente di raggiungere gli obiettivi che si è dato (es. numero di utenti assistiti rispetto agli obiettivi gestionali);

✓ indicatori di outcome, che rilevano l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità, sui singoli utenti, sull'ambiente. Essi rappresentano le conseguenze generate dalle azioni poste in essere e sono correlati alla percezione dell'utilità sociale creata. Essi sono da inserire solo negli obiettivi strategici e nei programmi triennali.

4. La modalità di calcolo della performance dei Responsabili viene sintetizzata nella scheda di valutazione (si veda scheda sub "C" in appendice) che tiene conto delle seguenti sezioni:

1^ SEZIONE – ambito organizzativo di diretta responsabilità (performance di Area) – 40%;

2^ SEZIONE – specifici obiettivi individuali - 20%;

3^ SEZIONE – performance organizzativa, consistente in obiettivi gestionali e/o misure specifiche in tema di prevenzione della corruzione (obiettivi trasversali/operativi e/o attuazione di politiche collegate ai bisogni ed alle esigenze della collettività) – 10%

4^ SEZIONE- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura tenendo conto dei comportamenti organizzativi - 25% (allegato B);

5^ SEZIONE - capacità di valutazione dei propri collaboratori - 5%;

5. La valutazione della 4^ SEZIONE avviene sulla base di quanto previsto nella scheda allegata sub "B" al presente, la 5^ SEZIONE sulla base di quanto previsto al precedente comma 1, lett. d), la 1^, 2^ e 3^ SEZIONE avviene mediante un giudizio espresso numericamente, corrispondente al seguente punteggio:

punti 0/1 = inadeguato, quando non è stata avviata alcuna azione significativa tesa al raggiungimento dell'obiettivo;

punti 2/3 = parzialmente adeguato, quando sono state avviate le azioni necessarie al conseguimento dell'obiettivo senza però determinare un risultato apprezzabile o misurabile;

punti 4/5 = adeguato, qualora sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale;

punti 6/7 = più che adeguato, nell'ipotesi in cui l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le finalità attese;

punti 8/9 = ottimo, se l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le attese per cause esogene.

punti 10 = eccellente, se l'obiettivo è stato raggiunto soddisfacendo a pieno il valore atteso.”.

La modalità di calcolo della performance dei Responsabili è sintetizzata nella scheda di valutazione performance responsabili area sub "C" del vigente "Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance":

	OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE	VALORI ATTESI	PESO (a)	VALUTAZIONE Pt 0-10 (b)	PUNTEGGIO (a x b)
1	performance di Area		0,40	Media punteggio obiettivi	
2	specifici obiettivi individuali		0,20	Media punteggio obiettivi	
3	performance organizzativa consistente in obiettivi gestionali e/o misure specifiche in tema di prevenzione della corruzione (obiettivi trasversali/operativi e/o attuazione di politiche collegate ai bisogni ed alle esigenze della collettività)		0,10	Media punteggio obiettivi	
4	qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura e comportamenti organizzativi (si veda allegato "B")		0,25	Per ottenere il punteggio dividere per 6 il punteggio	

				ottenuto nella scheda allegato "B"	
5	capacità di valutazione dei propri collaboratori		0,05	Sulla base di quanto previsto all'ART 16, comma 1, lett. d)	
PUNTEGGIO FINALE ANNO PRECEDENTE: _____		PUNTEGGIO FINALE ATTRIBUITO			

Inoltre, che a norma del comma 6, art. 16, del vigente *"Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance"* nel percorso valutativo gli elementi conoscitivi in base ai quali si deve esprimere il giudizio: *"L'organo di valutazione al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati e di esprimere un giudizio obiettivo e realistico sulla performance del Responsabile di posizione organizzativa, potrà decidere di ridurre il punteggio finale ottenuto, anche tenendo conto dei seguenti elementi:*

- ✓ *della partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali alla misurazione della performance organizzativa;*
- ✓ *dei report scaturenti dai controlli interni e dal controllo di gestione;*
- ✓ *dei risultati delle eventuali verifiche del nucleo ispettivo;*
- ✓ *del mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;*
- ✓ *degli eventuali procedimenti disciplinari irrogati;*
- ✓ *di ogni altro elemento utile."*

La valutazione finale avviene moltiplicando il punteggio attribuito alle diverse sezioni (comportamentali e obiettivi) con il relativo fattore ponderale (peso) e sommando i prodotti ottenuti.

La performance individuale che dà diritto alla retribuzione di risultato è determinata sulla base della seguente scala di valori:

Performance individuale	Indennità risultato attribuita
8 ≤ grado ≤ 10	100%
4 ≤ grado < 8	60%
2 ≤ grado < 4	30%
0 ≤ grado < 2	0

Come sopra esposto il peso ponderato attribuito alle cinque sezioni è rispettivamente:

1^ SEZIONE – ambito organizzativo di diretta responsabilità (performance di Area) – 40%;

2^ SEZIONE – specifici obiettivi individuali - 20%;

3^ SEZIONE – performance organizzativa, consistente in obiettivi gestionali e/o misure specifiche in tema di prevenzione della corruzione (obiettivi trasversali/operativi e/o attuazione di politiche collegate ai bisogni ed alle esigenze della collettività) – 10%

4^ SEZIONE- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura tenendo conto dei comportamenti organizzativi - 25% (allegato B);

5^ SEZIONE - capacità di valutazione dei propri collaboratori - 5%;

Gli obiettivi assegnati devono rispettare i requisiti e le caratteristiche previsti dalla legge e devono essere correlati alla quantità/qualità delle risorse disponibili ed indicare:

- i) le azioni concrete che si dovranno svolgere (e non il risultato politico atteso);
- j) la tempistica di riferimento;
- k) i budget finanziari assegnati;
- l) le risorse umane assegnate;
- m) le risorse strumentali assegnate;
- n) gli indicatori di risultato;
- o) il peso dell'obiettivo;
- p) le eventuali direttive politiche al fine di orientare l'attività gestionale.

Il Piano degli obiettivi relativi all'anno 2023, pertanto, viene così strutturato:

1^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – PERFORMANCE DI AREA – (PESO 40%)

La performance di area viene misurata sulla base del raggiungimento di obiettivi, strategici e operativi, definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'ente; essi devono essere riferiti ad un arco temporale determinato, delineati in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e della quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

La declinazione dei c.d. obiettivi di Area si risolve nell'attuazione della "performance organizzativa dell'Ente" nel suo complesso, che concerne l'orientamento dell'intera organizzazione al raggiungimento degli obiettivi che l'ente locale si è posto e che sono stati individuati attraverso il Piano della performance.

Gli obiettivi di Area coincidono con gli obiettivi della performance organizzativa dell'Ente, ed esprimono il risultato che l'organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e devono essere coerenti con la strategia definita nella *mission* e nella *vision*.

Gli obiettivi devono rispondere ai seguenti criteri:

a. rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'unità organizzativa: è necessario concentrare l'attenzione sulle linee di attività di maggiore rilevanza tra quelle svolte dalla struttura organizzativa. Può trattarsi di linee di attività correlate sia a obiettivi strategici sia a obiettivi operativi o eventualmente anche gestionali.

b. misurabilità dell'obiettivo: il raggiungimento degli obiettivi assegnati deve essere verificabile. In fase di assegnazione dell'obiettivo, pertanto, occorre individuare indicatori ben definiti, corredati dalle modalità di calcolo del loro valore e dai dati elementari posti a base dei calcoli.

c. controllabilità dell'obiettivo da parte della struttura organizzativa: è necessario che il conseguimento dell'obiettivo dipenda in misura assolutamente prevalente dall'attività svolta dai valutati stessi e dalla loro struttura.

d. chiarezza del limite temporale di riferimento: l'obiettivo ha al massimo durata annuale. La data di completamento dell'obiettivo deve essere indicata in maniera certa.

La valutazione della 1^, 2^ e 3^ SEZIONE avviene mediante un giudizio espresso numericamente per ciascun obiettivo mediante i punteggi di seguito riportati rapportato al numero complessivo di obiettivi assegnati per ciascuna sezione di valutazione:

punti 0/1 = inadeguato, quando non è stata avviata alcuna azione significativa tesa al raggiungimento dell'obiettivo;

punti 2/3 = parzialmente adeguato, quando sono state avviate le azioni necessarie al conseguimento dell'obiettivo senza però determinare un risultato apprezzabile o misurabile;

punti 4/5 = adeguato, qualora sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale;

punti 6/7 = più che adeguato, nell'ipotesi in cui l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le finalità attese;

punti 8/9 = ottimo, se l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le attese per cause esogene.

punti 10 = eccellente, se l'obiettivo è stato raggiunto soddisfacendo a pieno il valore atteso.

2^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI – (PESO 20%)

Per la valutazione si veda quanto riportato alla 1^ SEZIONE.

3^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – (PESO 10%)

Per quanto concerne la 3^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance organizzativa, consiste nel riuscire a misurare la realizzazione di obiettivi gestionali e/o misure specifiche in tema di prevenzione della corruzione (obiettivi trasversali/operativi e/o attuazione di politiche collegate ai bisogni ed alle esigenze della collettività) e per quanto concerne le modalità di valutazione si rimanda a quanto riportato alla 1^ SEZIONE.

**4^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – COMPORAMENTI ORGANIZZATIVO E CONTRIBUTO PERFORMANCE
GENERALE – (PESO 25%)**

Per quanto concerne la 4^ SEZIONE di valutazione relativa al contributo alla performance generale dell'ente, viene valutata dall'O.V., mediante compilazione della scheda di seguito riportata che misura le capacità comportamentali e le competenze:

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	DESCRIZIONE	Punteggio: da 0/1 = inadeguato da 2/3 = parzialmente adeguato da 4/5 = adeguato da 6/7 = più che adeguato da 8/9 = ottimo da 10 = eccellente
CAPACITÀ DI PROMUOVERE SOLUZIONI INNOVATIVE	Promuove soluzioni alternative non standardizzate che favoriscono il miglioramento continuo delle prestazioni dei propri servizi.	
PROBLEM SOLVING	Analizza con attenzione le cause dei problemi gestionali, sviluppando contributi positivi e logiche propositive. Promuove la ricerca integrata delle risposte ai problemi più complessi, per implementare in modo trasversale azioni di miglioramento globale dell'Ente. Risponde con prontezza, lucidità ed efficacia alle situazioni non prevedibili.	
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE INTERNO/ESTERNO	Conosce le esigenze dell'utente interno ed esterno e fornisce un'assistenza efficiente ed efficace. Ha un atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia. Riconosce il disservizio e le non conformità intervenendo tempestivamente ed efficacemente per risolverli.	
LEADERSHIP	Coinvolge i propri collaboratori e coordina contemporaneamente attività di più gruppi costruendo con grande efficacia uno "spirito di corpo". Promuove azioni concrete orientate alla rimozione delle situazioni di tensione e alla crescita del benessere organizzativo.	
QUALITÀ ATTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI	Dimostra di possedere le conoscenze necessarie a svolgere le mansioni assegnate garantendo sostenibilità dell'atto sotto il profilo della legittimità e correttezza formale. Lavora con massima sollecitudine e precisione per assicurare la regolarità amministrativa e contabile degli atti ai fini dei controlli interni posti in essere dall'ente.	
CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Programma con cura le attività in relazione agli obiettivi e alle risorse. Si adopera costantemente per garantire la precisione ed il rispetto dei tempi nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge. Per la Trasparenza aggiorna con regolarità i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e per la Prevenzione alla Corruzione rispetta i termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.	
	PUNTEGGIO TOTALE	

5^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI – (PESO 5%)

Per quanto concerne la 5^ SEZIONE di valutazione relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, in base a quanto sancito dall'Art. 16, comma 1, lett. d) del vigente "Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance", la capacità di valutazione dei propri collaboratori, viene misurata dall'O.V., sulla base di un giudizio sulla capacità del Responsabile di Area di dimostrare la capacità di saper evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale, sintetizzata in uno dei seguenti giudizi:

punti 0/1 = inadeguato, quando non è stata avviata alcuna azione significativa tesa al raggiungimento dell'obiettivo;

punti 2/3 = parzialmente adeguato, quando sono state avviate le azioni necessarie al conseguimento dell'obiettivo senza però determinare un risultato apprezzabile o misurabile;

punti 4/5 = adeguato, qualora sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale;

punti 6/7 = più che adeguato, nell'ipotesi in cui l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le finalità attese;

punti 8/9 = ottimo, se l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le attese per cause esogene.

punti 10 = eccellente, se l'obiettivo è stato raggiunto soddisfacendo a pieno il valore atteso.

Nel percorso valutativo l'organo valutatore potrà ritenere utile misurare la percezione dell'esito delle prestazioni professionali erogate dai Responsabili, sulla base di una relazione inerente il conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati nell'anno 2023 che chiederà loro di presentare.

OBIETTIVI ASSEGNATI A CIASCUN SETTORE

*

SETTORE I – AMMINISTRATIVO/POLIZIA MUNICIPALE (RESPONSABILE: BASSO Michele)

1[^] SEZIONE VALUTAZIONE - AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITÀ (PERFORMANCE DI AREA) – 40%;

Per quanto concerne la 1[^] SEZIONE di valutazione, lo scopo è quello di riuscire a misurare la performance di Area dei Responsabili. La declinazione dei c.d. obiettivi di area si risolve nell'attuazione della "performance organizzativa dell'Ente" nel suo complesso, che concerne l'orientamento dell'intera organizzazione al raggiungimento degli obiettivi che l'ente locale si è posto e che sono stati individuati attraverso il presente Piano della performance.

Gli obiettivi assegnati in questa sezione, in particolare quelli strategici, coincidono con gli obiettivi della performance organizzativa dell'ente, ed esprimono il risultato che l'organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e devono essere coerenti con la strategia definita nella *mission* e nella *vision*.

La valutazione della 1[^] SEZIONE (così come quella della 2[^] e 3[^]) avviene mediante un giudizio espresso numericamente per ciascun obiettivo mediante i punteggi di seguito riportati rapportato al numero complessivo di obiettivi assegnati per ciascuna sezione di valutazione:

punti 0/1 = inadeguato, quando non è stata avviata alcuna azione significativa tesa al raggiungimento dell'obiettivo;

punti 2/3 = parzialmente adeguato, quando sono state avviate le azioni necessarie al conseguimento dell'obiettivo senza però determinare un risultato apprezzabile o misurabile;

punti 4/5 = adeguato, qualora sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale;

punti 6/7 = più che adeguato, nell'ipotesi in cui l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le finalità attese;

punti 8/9 = ottimo, se l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le attese per cause esogene.

punti 10 = eccellente, se l'obiettivo è stato raggiunto soddisfacendo a pieno il valore atteso.

PERFORMANCE DI AREA FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PESO 40%)

Descrizione: adempimenti prioritari e specifici dell'Area;

Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché tutte le singole normative di settore;

Peso complessivo: 40%;

Peso a ciascun sub-obiettivo: 1-20%, 2-20%,

Responsabile di spesa/entrata: sig. Basso Michele

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione al Settore; b) finanziarie: quelle di PEG/Bilancio; c) strumentali: in dotazione al Settore.

- 1° OBIETTIVO PERFORMANCE DI AREA – MISSIONE 01, PROGRAMMA 06 – Affidamento servizio mensa scolastica (SUB PESO 20% DEL 40%)

Obiettivo	Scadenza	Indicatore
Pianificazione: Affidamento servizio mensa scolastica	31/10/2023	Il 100 % del peso sarà riconosciuto in caso di adempimento delle attività nei tempi prefissati.

- 2° OBIETTIVO PERFORMANCE DI AREA – MISSIONE, CATEGORIA 4.04.03 – ALIENAZIONE BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE (SUB PESO 20% DEL 40%)

Obiettivo	Scadenza	Indicatore
Organizzazione palinsesto estivo	31/07/23	Il 100 % del peso sarà riconosciuto in caso di adempimento delle attività nei tempi prefissati.

2^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI – 20%;

Per quanto concerne la 2^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance individuale, consiste nel riuscire a misurare la capacità di realizzazione di specifici obiettivi gestionali assegnati al Responsabile, mentre per quanto concerne le modalità di espressione del giudizio da parte dell'Organo valutatore si rimanda alle modalità previste per la 1^ SEZIONE.

- OBIETTIVO – RICOGNIZIONE CIMITERO COMUNALE - (SUB PESO 20% DEL 20%)

Obiettivo/i	Scadenza	Indicatore
Organizzazione palinsesto natalizio	31/12/2023	Il 100 % del peso sarà riconosciuto in caso di adempimento delle attività nei tempi prefissati.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione al Settore; b) finanziarie: quelle di Peg/Bilancio; c) strumentali: in dotazione al Settore.

3^ SEZIONE DI VALUTAZIONE - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, CONSISTENTE IN OBIETTIVI GESTIONALI E/O MISURE SPECIFICHE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (OBIETTIVI TRASVERSALI/OPERATIVI E/O ATTUAZIONE DI POLITICHE COLLEGATE AI BISOGNI ED ALLE ESIGENZE DELLA COLLETTIVITÀ) – 10%

Per quanto concerne la 3^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance organizzativa, consiste nel riuscire a misurare la realizzazione di obiettivi gestionali e/o misure specifiche in tema di prevenzione della corruzione (obiettivi trasversali/operativi e/o attuazione di politiche collegate ai bisogni ed alle esigenze della collettività), mentre per quanto concerne le modalità di espressione del giudizio da parte dell'Organo valutatore si rimanda alle modalità previste per la 1^ SEZIONE.

- 1° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI - ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (SUB PESO 5% DEL 10%)

Obiettivo	Scadenza	Indicatore
Incremento su base annua del 20% delle attività di formazione in materia di anticorruzione ed appalti.	31/12/2023	Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di svolgimento di tutte le attività di formazione previste dal relativo piano.

- 2° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI- MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (SUB PESO 5% DEL 10%)

Obiettivo	Scadenza	Indicatore
Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente agli obblighi di pubblicazione compresi quelli introdotti dal D.Lgs 97/2016"	31/12/2023	Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di riempimento di ogni categoria e sottocategoria di competenza e ridotto proporzionalmente per ogni categoria e sottocategoria non riempita proporzionale fino a 0 nel caso in cui la media superi i 45 giorni (e comunque non superi i 90)

Risorse assegnate: a) umane: nessuna; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione al Settore.

4^ SEZIONE DI VALUTAZIONE- QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA TENENDO CONTO DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - 25% (ALLEGATO B);

Per quanto concerne la 4^ AREA di valutazione le capacità comportamentali e le competenze sono valutate dall'O.V., mediante compilazione della scheda di seguito riportata (scheda All. B “GUIDA ALLA VALUTAZIONE SUL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO – AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE” del vigente “Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance”):

Comportamenti organizzativi	Descrizione	Punteggio: da 0/1 = inadeguato da 2/3 = parzialmente adeguato da 4/5 = adeguato da 6/7 = più che adeguato da 8/9 = ottimo da 10 = eccellente
1. Capacità di promuovere soluzioni innovative	Promuove soluzioni alternative non standardizzate che favoriscono il miglioramento continuo delle prestazioni dei propri servizi.	
2. Problem solving	Analizza con attenzione le cause dei problemi gestionali, sviluppando contributi positivi e logiche propositive. Promuove la ricerca integrata delle risposte ai problemi più complessi, per implementare in modo trasversale azioni di miglioramento globale dell'Ente. Risponde con prontezza, lucidità ed efficacia alle situazioni non prevedibili.	
3. Orientamento all'utente interno/esterno	Conosce le esigenze dell'utente interno ed esterno e fornisce un'assistenza efficiente ed efficace. Ha un atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia. Riconosce il disservizio e le non conformità intervenendo tempestivamente ed efficacemente per risolverli.	
4. Leadership	Coinvolge i propri collaboratori e coordina contemporaneamente attività di più gruppi costruendo con grande efficacia uno “spirito di corpo”. Promuove azioni concrete orientate alla rimozione delle situazioni di tensione e alla crescita del benessere organizzativo.	
5. Qualità atti amministrativi e contabili	Dimostra di possedere le conoscenze necessarie a svolgere le mansioni assegnate garantendo sostenibilità dell'atto sotto il profilo della legittimità e correttezza formale. Lavora con massima sollecitudine e precisione per assicurare la regolarità amministrativa e contabile degli atti ai fini dei controlli interni posti in essere dall'ente.	
6. Capacità organizzative e gestionali	Programma con cura le attività in relazione agli obiettivi e alle risorse. Si adopera costantemente per garantire la precisione ed il rispetto dei tempi nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge. Per la Trasparenza aggiorna con regolarità i dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” e per la Prevenzione alla Corruzione rispetta i termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.	
	PUNTEGGIO TOTALE	

5^ SEZIONE DI VALUTAZIONE - CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI - 5%;

Per quanto concerne la 5^a AREA di valutazione l'O.V. esprime un giudizio espresso numericamente, corrispondente al seguente punteggio:

punti 0/1 = inadeguato, quando non è stata avviata alcuna azione significativa tesa al raggiungimento dell'obiettivo;

punti 2/3 = parzialmente adeguato, quando sono state avviate le azioni necessarie al conseguimento dell'obiettivo senza però determinare un risultato apprezzabile o misurabile;

punti 4/5 = adeguato, qualora sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale;

punti 6/7 = più che adeguato, nell'ipotesi in cui l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le finalità attese;

punti 8/9 = ottimo, se l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le attese per cause esogene.

punti 10 = eccellente, se l'obiettivo è stato raggiunto soddisfacendo a pieno il valore atteso.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SETTORE:

D'Aloia Bonaventura	C4 – Istruttore di vigilanza/Vigile urbano
Mennuni Geni	A2 - Operatore

SETTORE II – ECONOMICO - FINANZIARIO

(RESPONSABILE: dott. Fabrizio Falcone)

1^ SEZIONE DI VALUTAZIONE - AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITÀ (PERFORMANCE DI AREA) – 40%;

Per quanto concerne la 1^ SEZIONE di valutazione, lo scopo è quello di riuscire a misurare la performance di Area dei Responsabili. La declinazione dei c.d. obiettivi di area si risolve nell'attuazione della "performance organizzativa dell'Ente" nel suo complesso, che concerne l'orientamento dell'intera organizzazione al raggiungimento degli obiettivi che l'ente locale si è posto e che sono stati individuati attraverso il presente Piano della performance.

Gli obiettivi assegnati in questa sezione, in particolare quelli strategici, coincidono con gli obiettivi della performance organizzativa dell'ente, ed esprimono il risultato che l'organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e devono essere coerenti con la strategia definita nella *mission* e nella *vision*.

La valutazione della 1^ SEZIONE (così come quella della 2^ e 3^) avviene mediante un giudizio espresso numericamente per ciascun obiettivo mediante i punteggi di seguito riportati rapportato al numero complessivo di obiettivi assegnati per ciascuna sezione di valutazione:

punti 0/1 = inadeguato, quando non è stata avviata alcuna azione significativa tesa al raggiungimento dell'obiettivo;

punti 2/3 = parzialmente adeguato, quando sono state avviate le azioni necessarie al conseguimento dell'obiettivo senza però determinare un risultato apprezzabile o misurabile;

punti 4/5 = adeguato, qualora sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale;

punti 6/7 = più che adeguato, nell'ipotesi in cui l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le finalità attese;

punti 8/9 = ottimo, se l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le attese per cause esogene.

punti 10 = eccellente, se l'obiettivo è stato raggiunto soddisfacendo a pieno il valore atteso.

PERFORMANCE DI AREA FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PESO 40%)

Descrizione: adempimenti prioritari e specifici dell'Area;

Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché tutte le singole normative di settore;

Peso complessivo: 40%;

Responsabile di spesa/entrata: dott. Fabrizio Falcone;

Risorse assegnate: a) umane: nessuna; b) finanziarie: quelle di Peg/Bilancio; c) strumentali: in dotazione al Settore.

- 1° OBIETTIVO PERFORMANCE DI AREA – MISSIONE (varie) , PROGRAMMA (varie) – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE (SUB PESO 20% DEL 40%)

Obiettivo/i	Scadenza	Indicatore
1. Puntuale e corretta esecuzione di tutti gli adempimenti contabili e fiscali, in particolare: ritenute fiscali professionisti ed associazioni, ritenute IVA (split payment e reverse charge), elaborazione e invio telematico modello 770 ordinario, contabilità IVA e IRAP, redazione del modello UNICO contenente la dichiarazione IVA e IRAP. Monitoraggio periodico e orientamento dell'attività dei servizi finalizzata al rispetto del "pareggio di bilancio" attraverso:	31/12/2023	Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di corretto svolgimento degli adempimenti. Nulla in caso contrario.

<p>-pianificazione e monitoraggio costante dell'andamento della spesa e dell'entrata;</p> <p>-gestione scadenziario dei pagamenti delle spese in conto capitale che tenga conto dei termini contrattuali.</p> <p>Monitoraggio dello stato di realizzazione dell'entrata con verifica costante dell'effettiva realizzazione delle entrate accertate.</p> <p>Monitoraggio adempimenti fatturazione elettronica e caricamento pagamenti nella "piattaforma certificazione crediti" del Ministero dell'Economia e Finanze.</p> <p>Gestione del mandato informatico.</p> <p>Attività di assistenza e supporto all'organo di revisione. Attività correlate al servizio di tesoreria.</p>		
--	--	--

- 2° OBIETTIVO PERFORMANCE DI AREA – MISSIONE (varie) , PROGRAMMA (varie) – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE (SUB PESO 20% DEL 40%)

Obiettivo/i	Scadenza	Indicatore
<p>2.1 L'obiettivo di controllare l'andamento della spesa del personale si concretizza nel monitoraggio e gestione dei vincoli relativi al personale (art.1 co. 557 L.296/2006 e s.m.i. - Art.9 co. 28 D.L.78/2010 e s.m.i. per il limite delle assunzioni di personale a tempo determinato - D.L. 34/2019 e s.m.i. per il limite sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato). Il rispetto dei vincoli indicati è necessario al fine di garantire tutti gli spazi di capacità assunzionale previsti dalle norme in materia di finanza pubblica e al contempo definire lo stanziamento delle risorse variabili dei fondi relativi al personale dipendente compatibilmente con il bilancio del Comune.</p> <p>Attenta gestione amministrativa ed economica del personale, nel rispetto della disciplina economica che regola la materia ed elaborazione delle certificazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborazione del cedolino paga; -elaborazione ed invio telematico del conto annuale del personale e relativa relazione, del modello 770 semplificato, del modello DMA (Inpdap) e UNIMENS (Inps). <p>Indennità di carica agli amministratori e gettoni presenza consiglieri.</p> <p>Attività di supporto alle attività del nucleo di valutazione.</p> <p>Attività propedeutiche alla contrattazione decentrata (costituzione fondo) e attività di supporto al Segretario e alla Delegazione di parte pubblica per la gestione contrattazione decentrata e rapporti con le organizzazioni sindacali.</p> <p>Predisposizione partecipazione ai corsi di aggiornamento e seminari di formazione per tutto il personale dell'Ente, sulla base delle autorizzazioni concesse dal Segretario generale/Responsabile di Area.</p> <p>Gestione pratiche previdenziali.</p>	31/12/2023	<p>Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di corretto svolgimento degli adempimenti.</p> <p>Nulla in caso contrario.</p>

2^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI - 20%;

Per quanto concerne la 2^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance individuale, consiste nel riuscire a misurare la capacità di realizzazione di specifici obiettivi gestionali assegnati al Responsabile, mentre per quanto concerne le modalità di espressione del giudizio da parte dell'Organo valutatore si rimanda alle modalità previste per la 1^ SEZIONE.

- OBIETTIVO – ACCERTAMENTO EVASIONE IMU (SUB PESO 20% DEL 20%)

Obiettivo	Scadenza	Indicatore
Accertamento evasione dei tributi locali	31/12/2023	Il 50% del peso sarà riconosciuto in caso di

per un importo minimo di Euro 10.000,00.		accertamento del 50% della cifra minima prevista. Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di accertamento del 100% della cifra minima prevista.
--	--	---

Risorse assegnate: a) umane: nessuna; b) finanziarie: nessuna; c) strumentali: in dotazione al Settore.

3^ SEZIONE DI VALUTAZIONE - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, CONSISTENTE IN OBIETTIVI GESTIONALI E/O MISURE SPECIFICHE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (OBIETTIVI TRASVERSALI/OPERATIVI E/O ATTUAZIONE DI POLITICHE COLLEGATE AI BISOGNI ED ALLE ESIGENZE DELLA COLLETTIVITÀ) – 15%*

Per quanto concerne la 3^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance organizzativa, consiste nel riuscire a misurare la realizzazione di obiettivi gestionali e/o misure specifiche in tema di prevenzione della corruzione (obiettivi trasversali/operativi e/o attuazione di politiche collegate ai bisogni ed alle esigenze della collettività), mentre per quanto concerne le modalità di espressione del giudizio da parte dell'Organo valutatore si rimanda alle modalità previste per la 1^ SEZIONE.

- 1° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI - ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (SUB PESO 5% DEL 15%)

Obiettivo	Scadenza	Indicatore
2.Incremento su base annua del 10% delle attività di formazione in materia di anticorruzione ed appalti.	31/12/2023	Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di svolgimento di tutte le attività di formazione previste dal relativo piano.

- 2° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI - MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (SUB PESO 10% DEL 15%)

Obiettivo	Scadenza	Indicatore
Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente agli obblighi di pubblicazione compresi quelli introdotti dal D.Lgs 97/2016"	31/12/2023	Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di riempimento di ogni categoria e sottocategoria di competenza e ridotto proporzionalmente per ogni categoria e sottocategoria non riempita proporzionale fino a 0 nel caso in cui la media superi i 45 giorni (e comunque non superi i 90)

Risorse assegnate: a) umane: nessuna; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione al Settore.

* il peso complessivo di questa sezione di valutazione sale a 15% invece che 10% in quanto il Settore non ha in dotazione personale oltre il Responsabile e pertanto, la 5^ Sezione di valutazione - capacità di valutazione dei propri collaboratori, risulta inapplicabile.

4^ SEZIONE DI VALUTAZIONE- QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA TENENDO CONTO DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - 25% (ALLEGATO B);

Per quanto concerne la 4^ AREA di valutazione le capacità comportamentali e le competenze sono valutate dall'O.V., mediante compilazione della scheda di seguito riportata (scheda All. B "GUIDA ALLA VALUTAZIONE SUL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO – AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE" del vigente "Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance"):

Comportamenti organizzativi	Descrizione	Punteggio: da 0/1 = inadeguato da 2/3 = parzialmente adeguato da 4/5 = adeguato da 6/7 = più che adeguato da 8/9 = ottimo da 10 = eccellente

1.Capacità di promuovere soluzioni innovative	Promuove soluzioni alternative non standardizzate che favoriscono il miglioramento continuo delle prestazioni dei propri servizi.	
2. Problem solving	Analizza con attenzione le cause dei problemi gestionali, sviluppando contributi positivi e logiche propositive. Promuove la ricerca integrata delle risposte ai problemi più complessi, per implementare in modo trasversale azioni di miglioramento globale dell'Ente. Risponde con prontezza, lucidità ed efficacia alle situazioni non prevedibili.	
3. Orientamento all'utente interno/esterno	Conosce le esigenze dell'utente interno ed esterno e fornisce un'assistenza efficiente ed efficace. Ha un atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia. Riconosce il disservizio e le non conformità intervenendo tempestivamente ed efficacemente per risolverli.	
4. Leadership	Coinvolge i propri collaboratori e coordina contemporaneamente attività di più gruppi costruendo con grande efficacia uno "spirito di corpo". Promuove azioni concrete orientate alla rimozione delle situazioni di tensione e alla crescita del benessere organizzativo.	
5. Qualità atti amministrativi e contabili	Dimostra di possedere le conoscenze necessarie a svolgere le mansioni assegnate garantendo sostenibilità dell'atto sotto il profilo della legittimità e correttezza formale. Lavora con massima sollecitudine e precisione per assicurare la regolarità amministrativa e contabile degli atti ai fini dei controlli interni posti in essere dall'ente.	
6. Capacità organizzative e gestionali	Programma con cura le attività in relazione agli obiettivi e alle risorse. Si adopera costantemente per garantire la precisione ed il rispetto dei tempi nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge. Per la Trasparenza aggiorna con regolarità i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e per la Prevenzione alla Corruzione rispetta i termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.	
	PUNTEGGIO TOTALE	

5^ SEZIONE DI VALUTAZIONE - CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI - 0%;

Per quanto concerne la 5^ AREA di valutazione non è possibile esprimere un giudizio in quanto l'area non dispone di alcuna risorsa umana assegnata oltre al Responsabile di Settore. Ciò posto il peso del 5% attribuito alla sezione andrà ad incrementare la "3^ AREA VALUTAZIONE - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, CONSISTENTE IN OBIETTIVI GESTIONALI E/O MISURE SPECIFICHE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (OBIETTIVI TRASVERSALI/OPERATIVI E/O ATTUAZIONE DI POLITICHE COLLEGATE AI BISOGNI ED ALLE ESIGENZE DELLA COLLETTIVITÀ) – 10%" il cui peso pertanto sarà pari al 15% ed il 2° OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE- MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (SUB PESO 5% DEL 10%) avrà peso pari al 10%.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SETTORE: NESSUNA

SETTORE III – TECNICO/AMBIENTALE/MANUTENTIVO
(RESPONSABILE: arch. Ulderica Lucera)

1^ SEZIONE VALUTAZIONE - AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITÀ (PERFORMANCE DI AREA) – 40%;

Per quanto concerne la 1^ SEZIONE di valutazione, lo scopo è quello di riuscire a misurare la performance di Area dei Responsabili. La declinazione dei c.d. obiettivi di area si risolve nell'attuazione della "performance organizzativa dell'Ente" nel suo complesso, che concerne l'orientamento dell'intera organizzazione al raggiungimento degli obiettivi che l'ente locale si è posto e che sono stati individuati attraverso il presente Piano della performance.

Gli obiettivi assegnati in questa sezione, in particolare quelli strategici, coincidono con gli obiettivi della performance organizzativa dell'ente, ed esprimono il risultato che l'organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e devono essere coerenti con la strategia definita nella *mission* e nella *vision*.

La valutazione della 1^ SEZIONE (così come quella della 2^ e 3^) avviene mediante un giudizio espresso numericamente per ciascun obiettivo mediante i punteggi di seguito riportati rapportato al numero complessivo di obiettivi assegnati per ciascuna sezione di valutazione:

punti 0/1 = inadeguato, quando non è stata avviata alcuna azione significativa tesa al raggiungimento dell'obiettivo;

punti 2/3 = parzialmente adeguato, quando sono state avviate le azioni necessarie al conseguimento dell'obiettivo senza però determinare un risultato apprezzabile o misurabile;

punti 4/5 = adeguato, qualora sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale;

punti 6/7 = più che adeguato, nell'ipotesi in cui l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le finalità attese;

punti 8/9 = ottimo, se l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le attese per cause esogene.

punti 10 = eccellente, se l'obiettivo è stato raggiunto soddisfacendo a pieno il valore atteso.

PERFORMANCE DI AREA FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PESO 40%)

Descrizione: adempimenti prioritari e specifici dell'Area;

Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché tutte le singole normative di settore;

Peso complessivo: 40%;

Peso a ciascun sub-obiettivo: 1-20%, 2-20%,

Responsabile di spesa/entrata: arch. Ulderica Lucera

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione al Settore; b) finanziarie: quelle di PEG/Bilancio; c) strumentali: in dotazione al Settore.

- 1° OBIETTIVO PERFORMANCE DI AREA – MISSIONE 01, PROGRAMMA 06 – RISPETTO MILESTONE PNRR (SUB PESO 20% DEL 40%)

Obiettivo	Scadenza	Indicatore
Rispetto dei Milestone e dei target imposti dal PNRR. Obiettivo del settore è di procedere all'aggiudicazione ed alla stipulazione dei contratti d'appalto, entro le date imposte dai singoli finanziamenti	31/12/2023	Il 100 % del peso sarà riconosciuto in caso di adempimento delle attività nei tempi prefissati.

- 2° OBIETTIVO PERFORMANCE DI AREA – MISSIONE, CATEGORIA 4.04.03 – PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG) (SUB PESO 20% DEL 40%)

Obiettivo	Scadenza	Indicatore
Atti e azioni prodromiche all'adozione del Piano Urbanistico Generale	31/12/2023	Il 100 % del peso sarà riconosciuto in caso di adempimento delle attività nei tempi prefissati.

2^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI – 20%;

Per quanto concerne la 2^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance individuale, consiste nel riuscire a misurare la capacità di realizzazione di specifici obiettivi gestionali assegnati al Responsabile, mentre per quanto concerne le modalità di espressione del giudizio da parte dell'Organo valutatore si rimanda alle modalità previste per la 1^ SEZIONE.

- OBIETTIVO – PARTECIPAZIONE AVVISI PUBBLICI E BANDI - (SUB PESO 20% DEL 20%)

Obiettivo/i	Scadenza	Indicatore
Ricognizione di avvisi pubblici europei e nazionali e predisposizione atti per la partecipazione	31/12/2023	Il 100 % del peso sarà riconosciuto in caso di adempimento delle attività nei tempi prefissati.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione al Settore; b) finanziarie: quelle di Peg/Bilancio; c) strumentali: in dotazione al Settore.

3^ SEZIONE DI VALUTAZIONE - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, CONSISTENTE IN OBIETTIVI GESTIONALI E/O MISURE SPECIFICHE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (OBIETTIVI TRASVERSALI/OPERATIVI E/O ATTUAZIONE DI POLITICHE COLLEGATE AI BISOGNI ED ALLE ESIGENZE DELLA COLLETTIVITÀ) – 10%

Per quanto concerne la 3^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance organizzativa, consiste nel riuscire a misurare la realizzazione di obiettivi gestionali e/o misure specifiche in tema di prevenzione della corruzione (obiettivi trasversali/operativi e/o attuazione di politiche collegate ai bisogni ed alle esigenze della collettività), mentre per quanto concerne le modalità di espressione del giudizio da parte dell'Organo valutatore si rimanda alle modalità previste per la 1^ SEZIONE.

- 1° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI - ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (SUB PESO 5% DEL 10%)

Obiettivo	Scadenza	Indicatore
Incremento su base annua del 20% delle attività di formazione in materia di anticorruzione ed appalti.	31/12/23	Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di svolgimento di tutte le attività di formazione previste dal relativo piano.

- 2° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI- MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (SUB PESO 5% DEL 10%)

Obiettivo	Scadenza	Indicatore
Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente agli obblighi di pubblicazione compresi quelli introdotti dal D.Lgs 97/2016"	31/12/2023	Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di riempimento di ogni categoria e sottocategoria di competenza e ridotto proporzionalmente per ogni categoria e sottocategoria non riempita proporzionale fino a 0 nel caso in cui la media superi i 45 giorni (e comunque non superi i 90)

Risorse assegnate: a) umane: nessuna; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione al Settore.

4^ SEZIONE DI VALUTAZIONE- QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA TENENDO CONTO DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - 25% (ALLEGATO B);

Per quanto concerne la 4^ AREA di valutazione le capacità comportamentali e le competenze sono valutate dall'O.V., mediante compilazione della scheda di seguito riportata (scheda All. B "GUIDA ALLA VALUTAZIONE SUL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO – AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE" del vigente "Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance"):

Comportamenti organizzativi	Descrizione	Punteggio: da 0/1 = inadeguato da 2/3 = parzialmente adeguato da 4/5 = adeguato da 6/7 = più che adeguato da 8/9 = ottimo da 10 = eccellente
7. Capacità di promuovere soluzioni innovative	Promuove soluzioni alternative non standardizzate che favoriscono il miglioramento continuo delle prestazioni dei propri servizi.	
8. Problem solving	Analizza con attenzione le cause dei problemi gestionali, sviluppando contributi positivi e logiche propositive. Promuove la ricerca integrata delle risposte ai problemi più complessi, per implementare in modo trasversale azioni di miglioramento globale dell'Ente. Risponde con prontezza, lucidità ed efficacia alle situazioni non prevedibili.	
9. Orientamento all'utente interno/esterno	Conosce le esigenze dell'utente interno ed esterno e fornisce un'assistenza efficiente ed efficace. Ha un atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia. Riconosce il disservizio e le non conformità intervenendo tempestivamente ed efficacemente per risolverli.	
10. Leadership	Coinvolge i propri collaboratori e coordina contemporaneamente attività di più gruppi costruendo con grande efficacia uno "spirito di corpo". Promuove azioni concrete orientate alla rimozione delle situazioni di tensione e alla crescita del benessere organizzativo.	
11. Qualità atti amministrativi e contabili	Dimostra di possedere le conoscenze necessarie a svolgere le mansioni assegnate garantendo sostenibilità dell'atto sotto il profilo della legittimità e correttezza formale. Lavora con massima sollecitudine e precisione per assicurare la regolarità amministrativa e contabile degli atti ai fini dei controlli interni posti in essere dall'ente.	
12. Capacità organizzative e gestionali	Programma con cura le attività in relazione agli obiettivi e alle risorse. Si adopera costantemente per garantire la precisione ed il rispetto dei tempi nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge. Per la Trasparenza aggiorna con regolarità i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e per la Prevenzione alla Corruzione rispetta i termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.	
	PUNTEGGIO TOTALE	

5^ SEZIONE DI VALUTAZIONE - CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI - 5%;

Per quanto concerne la 5^ AREA di valutazione l'O.V. esprime un giudizio espresso numericamente, corrispondente al seguente punteggio:

punti 0/1 = inadeguato, quando non è stata avviata alcuna azione significativa tesa al raggiungimento dell'obiettivo;

punti 2/3 = parzialmente adeguato, quando sono state avviate le azioni necessarie al conseguimento dell'obiettivo senza però determinare un risultato apprezzabile o misurabile;

punti 4/5 = adeguato, qualora sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale;

punti 6/7 = più che adeguato, nell'ipotesi in cui l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le finalità attese;

punti 8/9 = ottimo, se l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le attese per cause esogene.

punti 10 = eccellente, se l'obiettivo è stato raggiunto soddisfacendo a pieno il valore atteso.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SETTORE:

Capuano Liberato	C1 - Istruttore tecnico
Roberto Domenico	A1 - Operatore/Manutentore
Zita Mario	A1 - Operatore/Manutentore