



COMUNE DI MATTINATA
Provincia di Foggia

PIANO DELLA PERFORMANCE
2023-2025

Allegato A al PIAO 2023 - 2025

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 143 del 04/07/2023

SOMMARIO

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Processo di pianificazione e programmazione _____	4
I documenti del piano della performance _____	4
Il ciclo di gestione della performance _____	6

IDENTITÀ

Chi siamo _____	6
Dati relativi all'organizzazione _____	6
Come operiamo _____	8
Principi e valori _____	8
Analisi del contesto _____	8
Il contesto esterno: l'ambiente socio-territoriale _____	8
Il contesto interno: l'organizzazione _____	10
Salute organizzativa _____	12

GLI OBIETTIVI

Peso attribuito a ciascun parametro _____	13
Gli obiettivi di performance organizzativa _____	13
Gli obiettivi di performance individuale _____	14

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 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 della Performance è il documento programmatico triennale 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 delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Processo di pianificazione e programmazione

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione (DUP), Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano degli Obiettivi (PDO) con gli indicatori di Performance, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, contenuti nel Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Mattinata.

I documenti del piano della performance

- a) Documento Programmatico di Governo - Mandato 2020/2025 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 30/12/2020). Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

b) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 22/03/2023, presentato al Consiglio Comunale con delibera n. 23 del 28/04/2023. Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2023/2025 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

c) Piano Esecutivo di Gestione 2023 (PEG), è il Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore.

d) Piano degli Obiettivi (PDO). Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun responsabile e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Il presente documento rappresenta il Piano degli Obiettivi e si integra con il PEG finanziario articolato per ciascun settore.

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

- Il piano della performance,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- La relazione della performance.

In particolare, il piano della performance è 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: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei responsabili di settore.

Nelle pagine che seguono lo scopo è quello di delineare gli obiettivi strategici da perseguire nel corso dei prossimi tre anni e indicare come si traducono in obiettivi operativi, alcuni già presenti nel piano esecutivo di gestione altri che verranno meglio esplicitati a partire dal piano esecutivo del prossimo anno. Il Piano della performance diventa l'occasione per:

- consentire una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione;
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici

Il ciclo di gestione della performance

Il “ciclo di gestione della performance” è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell’articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La rendicontazione dei risultati avviene entro il 30 aprile di ogni anno unitamente all’approvazione del Rendiconto della gestione

IDENTITÀ

Chi siamo

Il Comune di Mattinata 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 del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. 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. Il Comune ha sede nel centro del paese, in Corso Matino, n. 64.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale

Dati relativi all’organizzazione

Mandato amministrativo 2021/2025

BISCEGLIA MICHELE Sindaco con Delega in materia di Urbanistica e pianificazione territoriale - Bilancio sviluppo economico - bilancio e tributi, finanza locale e programmazione economica, attività produttive, affari generali e contenzioso, patrimonio, personale - Gestione rifiuti - Sport e politiche	NOI COMUNITA’
---	---------------

giovanili - Legalità e trasparenza amministrativa - Efficienza dei processi amministrativi - Sicurezza e polizia municipale - Antimafia sociale e antiracket	
FALCONE LUIGI Assessore/Vice Sindaco con Delega in materia di Lavori pubblici - infrastrutture, mobilità e viabilità urbana, arredo urbano e manutenzioni per la cura del Paese, protezione civile, servizi cimiteriali	NOI COMUNITA'
VALENTE PAOLO Assessore con delega in materia di Industria turistica, marketing territoriale & cultura del territorio - cabina di regia per finanziamenti pubblici, sostenibilità e sviluppo, comunicazione, eventi	NOI COMUNITA'
CIUFFREDA ROSANNA Assessore con delega in materia di Ambiente, territorio e qualità della vita - agricoltura, zootecnia e foreste, infrastrutture rurali, demanio marittimo, manutenzioni rurali, usi civici	NOI COMUNITA'
SANTORO RAFFAELLA Assessore con delega in materia di Politiche sociali e welfare - Salute pubblica, disabilità, famiglia e terza età, formazione, Terzo Settore	NOI COMUNITA'
DI BARI MARCELLO Consigliere con delega in materia di Economia circolare, green economy, soluzioni energetiche	NOI COMUNITA'
LATINO ROSA Consigliere con delega in materia di Innovazione & Ricerca, start-up e professioni del futuro, smart mobility	NOI COMUNITA'
DESTINO MARIA GRAZIA Consigliere con delega in materia di Scuola e istruzione, beni culturali, pari opportunità e cittadinanza attiva	NOI COMUNITA'
NOBILE MATTEO Consigliere con delega in materia di Cultura e protagonismo sociale, associazioni e coesione sociale.	NOI COMUNITA'
De Cristofaro Sergio Consigliere di minoranza	DESTINAZIONE MATTINATA
Ferrantino Giuseppe Consigliere di minoranza	DESTINAZIONE MATTINATA
Minuti Marisa Consigliere di minoranza	DESTINAZIONE MATTINATA
Bisceglia Rosa	DESTINAZIONE

Consigliere di minoranza	MATTINATA
--------------------------	-----------

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 in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) 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.

Principi e valori

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.

Analisi del contesto

L'analisi del contesto è un processo conoscitivo propedeutico alla programmazione di un intervento che va ad impattare sull'ambiente socio-economico e territoriale di riferimento (contesto esterno) nonché sul proprio contesto organizzativo (contesto interno), dai quali dipende in modo cruciale il risultato finale che l'intervento è in grado di produrre.

Contesto esterno:

Situazione in cui opera l'Amministrazione comunale

Il Comune di Mattinata è un territorio in cui sono stati segnalati particolari problemi di infiltrazione mafiosa. Nel marzo del 2018, a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale per infiltrazione mafiosa, si è insediata la Commissione Straordinaria ex art. 143 bis del D. Lgs. n. 267/2000 fino all'insediamento dell'Amministrazione comunale a seguito delle consultazioni elettorali del settembre 2020.

Componenti favorevoli e sfavorevoli

La crisi economica - aggravata dell'attuale situazione emergenziale determinata dalla infezione COVID 19 - ha influito in tutta l'area della Provincia di Foggia di cui fa parte il territorio di Mattinata e ha provocato, di conseguenza, un innalzamento dei tassi di disoccupazione non solo giovanile.

Gli effetti della crisi hanno avuto risvolti negativi nell'ambito del sociale.

Il Comune prosegue a monitorare una vasta gamma di problemi attinenti alle famiglie ed alle persone; si cerca di garantire alla parte più debole della cittadinanza un miglioramento della qualità della vita, creando apposite sinergie con il terzo settore

Si cerca di conseguenza di seguire con particolare impegno i casi che hanno oggettive difficoltà sia sociali che educative; molta attenzione viene posta ai problemi della persona e della famiglia in genere con azioni atte a potenziare e a migliorare i servizi pubblici per una migliore qualità della vita. I casi di difficoltà sociale ed educativa vengono seguiti con scrupolosa attenzione.

Interazioni e sinergie con soggetti territorialmente interessati

L'associazionismo è molto attivo in Mattinata, molte le Associazioni presenti ed operanti sul territorio che hanno gli interessi più vari: cultura, sport, tempo libero, ambiente e territorio. Queste le tematiche principali delle associazioni presenti sul territorio che offrono oltre alla possibilità di aggregazione, anche un'opportunità per coltivare le proprie attitudini. Il sostegno alle varie associazioni deve coniugarsi con le risorse economiche.

Caratteristiche del territorio

Il Comune di Mattinata, situato sulla costa meridionale del promontorio del Gargano, fa parte della Provincia di Foggia. Il territorio si estende su di una superficie di quasi 72 km² compreso nel Parco Nazionale del Gargano ed è adagiato su due colline, Coppa Madonna e Castelluccio, circondato dal Monte Saraceno a sud, dal Monte Sacro a Nord, dalla pianura di oliveti e dal mare ad est e da Monte Sant'Angelo ad ovest.

SCHEMA SINTETICA

Regione	Puglia
Provincia	Foggia (FG)
Popolazione	6.360 abitanti al 31/12/2010
Superficie	72 km ²
Densità	85,53 ab./km ²
Altitudine	75 m s.l.m.
Coordinate Geografiche	Latitudine 41°42'39"96 N Longitudine 16°3'8"64 E
Pericolosità sismica	zona sismica 2: zona con pericolosità sismica media, dove possono verificarsi terremoti abbastanza forti.
Zona climatica	E: periodo di accensione degli impianti termici: dal 15 ottobre al 15 aprile (14 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.

Gradi giorno 2.365 Il Grado Giorno (GG) è l'unità di misura che stima il fabbisogno energetico necessario per mantenere un clima confortevole nell'abitazione

Frazioni, Località e Nuclei abitati Baia delle Zagare – Masseria Mattinatella - Porto di Mattinata - Masseria Mattinatella – Torre Atrara – Torre del Segnale – Valico del Lupo - Agnulli – Baia di Vignanotica – Baia delle Zagare – Baia di Mattinatella – Baia dei Mergoli

Comuni confinanti Monte Sant'Angelo e Vieste

Popolazione al 31/12/2020 6.128

Contesto interno: l'organizzazione

Il Comune di Mattinata esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

La struttura organizzativa del Comune di Mattinata è articolata in cinque (5) Settori, a loro volta suddivisi in Servizi, secondo il seguente prospetto risultante dall'assetto organizzativo dell'Ente, approvato con deliberazione della G.C. n. **18 del 02/02/2021**:

Dotazione organica del SETTORE 1

PROFILO	CATEGORIA ORE SETTIMANALI	ORGANICO	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
		N. UNITA'	N. UNITA'	N. UNITA'
Specialista in attività amministrative	D	1	1	
Specialista in attività socio- assistenziali	D	1	1	
Specialista in attività socio- assistenziali a tempo determinato (1 anno) part-time 18 ore	D	1		1
Istruttore amministrativo	C	2	2	
Addetto amministrativo	B1	3	3	
Totale		8	7	1

Dotazione organica del SETTORE 2

PROFILO	CATEGORIA ORE SETTIMANALI	ORGANICO	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
		N. UNITA'	N. UNITA'	N. UNITA'
Specialista in attività economiche - finanziarie	D1	1	1	
Istruttore economico-finanziario	C	2	2	
Addetto amministrativo	B1	1	1	
Addetto alla custodia del patrimonio - cimitero	B1	1	1	
Totale		5	5	

Dotazione organica del SETTORE 3

PROFILO	CATEGORIA/OR E SETTIMANALI	ORGANICO	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
		N. UNITA'	N. UNITA'	N. UNITA'
Specialista in attività tecniche	D	1	1 (<i>art.110</i>)	
Geometra	C	2 (part time 50%)	2 (part time 50%)	
Addetto amministrativo	B1	1	1	
Totale		4	4	

Dotazione organica del SETTORE 4

PROFILO	CATEGORIA/OR E SETTIMANALI	ORGANICO	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
		N. UNITA'	N. UNITA'	N. UNITA'
Comandante della Polizia Municipale	D	1	1	
Agente di polizia municipale e locale	C	4	4	
Agente di polizia municipale e locale	C	3 (part time verticale 5 mesi l'anno)	2 (part time verticale 5 mesi l'anno)	1 (part time verticale 5 mesi l'anno)
Totale		8	7	1

Dotazione organica del SETTORE 5

PROFILO	CATEGORIA/OR E SETTIMANALI	ORGANICO	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
		N. UNITA'	N. UNITA'	N. UNITA'
Specialista in attività tecniche	D	1	1	
Istruttore tecnico-amministrativo	C	1	1	
Istruttore amministrativo	C	1		1
Totale		3	2	1

ANALISI QUALI-QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE

I risultati dell'analisi quali-quantitativa delle risorse umane sono i seguenti:

ANALISI CARATTERI QUALITATIVI/QUANTITATIVI	
Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	55
Età media dei dirigenti (anni)	58
Tasso di crescita unità di personale negli anni	11
% di dipendenti in possesso di laurea	15
% di dirigenti in possesso di laurea	100
Ore di formazione (media per dipendente)	2
Turnover del personale	0
Costi di formazione/spese del personale	500

Salute organizzativa

Alcuni indicatori che misurano la salute organizzativa dell'ente sono riassunti nelle tabelle seguenti.

ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO	
Indicatori	Valore
Tasso di assenze	%
Tasso di dimissioni premature	0
Tasso di richieste di trasferimento	0
Tasso di infortuni	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	€ 28.477,00
% di personale assunto a tempo indeterminato	95

ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO	
Indicatori	Valore

% di dirigenti donne	0%
% di donne rispetto al totale del personale	23%
Stipendio medio percepito dal personale donna	€ 28.477,00
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	100%
Età media del personale femminile	52
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	60%
Ore di formazione (media per dipendente di sesso femminile)	2

GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi generali stabiliti nel Piano costituiscono una premessa fondamentale per il raggiungimento dei programmi suddivisi, il cui mancato raggiungimento determinerà una decurtazione della retribuzione di risultato e della produttività. Essi sono:

- Miglioramento del grado di soddisfacimento dell'utenza in termini di tempi per l'erogazione delle risposte richieste dal cittadino;
- Conformità di trattamento verso tutti i cittadini;
- Creazione all'interno del proprio settore di un rapporto di armonica collaborazione;
- Collaborazione fra i Responsabili di Settore, al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività lavorativa svolta e collaborazione fra i dipendenti;
- Assolvimento delle legittime richieste dell'Amministrazione Comunale;
- Osservanza dei termini previsti dalla legge, statuto e regolamenti per la conclusione delle procedure;
- Realizzazione dei programmi secondo criteri di produttività, efficacia ed economicità delle risorse disponibili;
- Assicurazione di un soddisfacente livello qualitativo dei servizi;
- Capacità di proporre all'Amministrazione Comunale valide alternative su specifici problemi;
- Analisi del grado di responsabilità;
- Analisi del rischio;
- Visibilità all'esterno dei risultati raggiunti;
- Assunzione di tutti i provvedimenti opportuni affinché nel settore di riferimento vengano applicati i principi di snellimento dell'attività amministrativa, le autocertificazioni, la tutela della privacy, le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- Attivazione, affinché, prima della scadenza, i contratti di somministrazione continuativi, di pertinenza della P.A., vengano nuovamente affidati, senza interruzione del servizio.

Il piano degli obiettivi è strutturato in due livelli:

- Obiettivi di performance organizzativa

- Obiettivi di performance individuale

Peso attribuito a ciascun parametro

Ai fini della valutazione complessiva della performance legata agli obiettivi, ciascun livello assume il seguente peso

Obiettivi di performance organizzativa	Punti 90
Obiettivi di performance individuale	Punti 60

Gli obiettivi di performance organizzativa

La valutazione delle capacità manageriali terrà particolarmente conto di quanto di seguito riportato:

- **Rispetto dei termini e sensibilità alle scadenze.** Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'amministrazione sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma. Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti nell'osservanza dei termini di legge, indipendentemente da proroghe normative.

- **Interazione con gli organi di indirizzo politico.** Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di attuare efficacemente e in tempi ragionevoli i programmi, le direttive e le disposizioni emanate dagli organi di indirizzo in conformità alle norme di legge, statutarie e regolamentari dell'Ente.

- **Collaborazione.** Capacità di stabilire un clima di collaborazione attiva, in particolare con i colleghi e con il personale per raggiungere gli obiettivi dell'ente. Nel rispetto di tale concetto, particolare rilevanza sarà data alla capacità di assicurare il rispetto dei doveri d'ufficio, da parte del personale assegnato, con riguardo alla presenza in servizio ed alla conseguente attivazione di procedimenti disciplinari, in caso di violazione degli stessi.

- **Decisionalità.** Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.

- **Attenzione alla qualità.** Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito.

Gli obiettivi di settore e di performance individuale

Ciascun responsabile di settore ha formulato una proposta di obiettivi per il proprio settore. Gli stessi sono stati quindi analizzati dal Segretario Generale per la definitiva definizione.

Nelle tabelle che seguono sono indicati gli obiettivi di settore e gli obiettivi di performance individuale di ciascun dipendente.

OBIETTIVI DI SETTORE E DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA

Dott. Francesco Esposito

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TEMPISTICA	PESO	Raggiungimento
1	Casa Alloggio per Anziani Over 65: Affidamento	30/10/2023	Punti 12	
2	Attività ed eventi a sostegno dell'attuazione del Piano Strategico del Turismo Mattinata 2025	31/12/2023	Punti 9	
3	Infopoint e Programmazione – Monitoraggio presenze dei turisti	31/12/2023	Punti 6	
4	Nuova profilazione utente abilitata e da abilitare del modulo Halley – Protocollo e mappatura flowchart	31/07/2023	Punti 4	
5	Redazione cerimoniale del Comune [<i>feste nazionali, locali, patronali; pensionamento dipendenti; centenari; conferimento cittadinanza onoraria</i>]	31/07/2023	Punti 4	
6	Predisposizione proposte di deliberazioni di Giunta e/o Consiglio Comunale degli atti preliminari alla redazione dello schema di bilancio di previsione	31/12/2023	Punti 6	
7	Garantire apertura degli uffici comunali secondo gli orari predefiniti: n. gg. lavorati/n. gg. apertura	31/12/2023	Punti 5	
8	Tempestività dei pagamenti: rispetto delle direttive definite con DCG n°149 del 04/07/2022 con correzione dell'indice pari a 0	31/12/2023	Punti 6	
9	Attuazione delle misure di competenza previste nel PTPCT 2023-2025	Entro i termini previsti dal PTPCT 2023- 2025	Punti 4	
10	Adempimento degli obblighi di trasparenza inerenti ai servizi di competenza	Entro i termini previsti dal PTPCT 2023 - 2025	Punti 4	

RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO
Dott. Michele Minuti

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TEMPISTICA	PESO	Raggiungimento
1	Approvazione del bilancio di previsione Salvaguardia equilibri di bilancio	31/12/2023 31/07/2023	Punti 18	
2	Tempestività dei pagamenti: rispetto delle direttive definite con DCG n°149 del 04/07/2022 con correzione dell'indice pari a 0	31/12/2023	Punti 15	
3	Controlli e recupero evasione imposta di soggiorno e tributi locali in coordinamento con il Settore Polizia municipale	31/12/2023	Punti 5	
4	Rilascio 100% delle richieste di licenza NCC messe a bando	30/09/2023	Punti 5	
5	Sistemazione e manutenzione dei loculi privati presso il Cimitero Comunale (in sinergia con il SETTORE n°3) - conclusione delle procedure atte a garantire la sicurezza sanitaria, incolumità e il decoro dei manufatti - adozione atti per recupero spese	31/12/2023	Punti 4	
6	Garantire apertura degli uffici comunali secondo gli orari predefiniti: n. gg. lavorati/n. gg. apertura	31/12/2023	Punti 5	
7	Attuazione delle misure di competenza previste nel PTPCT 2023-2025	Entro i termini previsti dal PTPCT 2023-2025	Punti 4	
8	Adempimento degli obblighi di trasparenza inserenti ai servizi di competenza	Entro i termini previsti dal PTPCT 2023-2025	Punti 4	

**RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO – URBANISTICA ED EDILIZIA –
PATRIMONIO E MANUTENZIONI
arch. Antonio Gatta**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TEMPISTICA	PESO	Raggiungimento
1	PUG: - Adozione DPP - Adozione PUG	15/07/2023 31/12/2023	Punti 9 Punti 9	
2	Ricognizione documentale degli immobili e altre proprietà comunali [almeno 3]	31/12/2023	Punti 4	
3	Garantire apertura degli uffici comunali secondo gli orari predefiniti: n. gg. lavorati/n. gg. apertura	31/12/2023	Punti 5	
4	TOPONOMASTICA - Completamento della segnaletica; toponomastica con apposizione dei numeri civici (con Settore 1, 3 e 4) Aree, Strada della Difesa, Via del Mare - nelle Contrade	15/07/2023 31/12/2023	Punti 5 Punti 3	
5	Rilascio Permessi di Costruire: rapporto tra richieste ammissibili e conformi e permessi rilasciati (incidenza percentuale)	31/12/2023	Punti 4	
6	Attivazione procedimento di contestazione per inottemperanza a ordinanze demolizione opere abusive fino alla notifica dell'ordinanza di ingiunzione di pagamento (ex art. 6 regolamento sanzioni CC 29/2018)	31/12/2023	Punti 3	
7	Sistemazione e manutenzione dei loculi privati presso il Cimitero Comunale (in sinergia con il SETTORE n°2) - conclusione delle procedure atte a garantire la sicurezza sanitaria, incolumità e il decoro dei manufatti - adozione atti per recupero spese	30/09/2023	Punti 4	
8	Tempestività dei pagamenti: rispetto delle direttive definite con DCG n°149 del 04/07/2022	31/12/2023	Punti 6	
9	Attuazione delle misure di competenza previste nel PTPCT 2021-2023	Entro i termini previsti dal PTPCT 2021-2023	Punti 4	

10	Adempimento degli obblighi di trasparenza inerenti ai servizi di competenza	Entro i termini previsti dal PTPCT 2021-2023	Punti 4	
----	---	--	----------------	--

RESPONSABILE DEL SETTORE VIGILANZA
Dott. Michele Mumolo

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TEMPISTICA	PESO	Raggiungimento
1	Campo sparo per fuochi pirotecnici: individuazione e certificazione area preposta	31/08/2023	Punti 5	
2	Piano comunale Protezione Civile: aggiornamento	30/11/2023	Punti 4	
3	Autovelox fisso: - affidamento - installazione	31/12/2023	Punti 2	
		31/05/2024	Punti 2	
4	Piano commerciale su aree pubbliche e individuazione area mercatale	31/12/2023	Punti 6	
5	Predisposizione e installazione dei nuovi impianti pubblicitari: - aree del paese - Mattinatella	31/12/2023	Punti 3	
		30/06/2023	Punti 3	
6	Controlli evasione imposta di soggiorno in coordinamento con il Settore n°2 con modalità di verifica incrociata tra le piattaforme di prenotazione online (es. Booking.com, Airbnb, Trivago, Hotel.com, ecc.)	31/12/2023	Punti 5	
7	Controllo su strade, piazze e aree comunali con attività di informazione e sensibilizzazione sulle attività della P.L. e sicurezza stradale con open day dedicato alle scuole	30/11/2023	Punti 3	
8	TOPONOMASTICA - Completamento della segnaletica; toponomastica con apposizione dei numeri civici (con Settore 1, 3 e 4) Aree, Strada della Difesa, Via del Mare - nelle Contrade	15/07/2023	Punti 5	
		31/12/2023	Punti 3	

9	Tempestività dei pagamenti: rispetto delle direttive definite con DCG n°149 del 04/07/2022	31/12/2023	Punti 6	
10	Garantire apertura degli uffici comunali secondo gli orari predefiniti: n. gg. lavorati/n. gg. apertura	31/12/2023	Punti 5	
11	Attuazione delle misure di competenza previste nel PTPCT 2023-2025	Entro i termini previsti dal PTPCT 2023-2025	Punti 4	
12	Adempimento degli obblighi di trasparenza inerenti ai servizi di competenza	Entro i termini previsti dal PTPCT 2023-2025	Punti 4	

**RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI – PAESAGGIO
– AMBIENTE
Ing. Giuseppe Tomaiuolo**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TEMPISTICA	PESO	Raggiungimento
1	Lavori sentieri Monte Saraceno. GAL. Fine lavori	15/09/2023	Punti 6	
2	Lavori Passerelle Disabili. Fine lavori	15/06/2023	Punti 4	
3	Mattinata in sociale – PNRR Cronoprogramma. Aggiudicazione	30/06/2023	Punti 3	
4	Lanterna “Faro”. Inizio lavori.	30/10/2023	Punti 6	

5	Fogna bianca. Fine lavori	31/12/2023	Punti 2	
6	IUNNO Restart. Inizio lavori	30/09/2023	Punti 6	
7	Monitoraggio conferimento rifiuti: - trasmissione report distinto per tipologia di rifiuto - ricavi di vendita della frazione differenziata	30/09/2023 31/12/2023	Punti 3	
8	Usi civici. Censimento fogli rimanenti	31/12/2023	Punti 2	
9	Rispetto termini della convenzione e/o atto d'obbligo al fine di allineare i cronoprogrammi delle opere PNRR	31/12/2023	Punti 4	
10	Scuole medie. Ultimazione lavori	20/10/2023	Punti 3	
11	Realizzazioni e ultimazione lavori di infrastrutture sociali: bivii/spartitraffico in concessione gratuita da ANAS	30/09/2023	Punti 2	
12	Tempestività dei pagamenti: rispetto delle direttive definite con DCG n° 149 del 04/07/2022	31/12/2023	Punti 6	
13	Garantire apertura degli uffici comunali secondo gli orari predefiniti: n. gg. lavorati/n. gg. apertura	31/12/2023	Punti 5	
14	Attuazione delle misure di competenza previste nel PTPCT 2023-2025	Entro i termini previsti dal PTPCT 2023-2025	Punti 4	
15	Adempimento degli obblighi di trasparenza inerenti ai servizi di competenza	Entro i termini previsti dal PTPCT 2023-2025	Punti 4	

