



# COMUNE DI OCRE

## Provincia dell'Aquila

COPIA

### DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

Atto n. 38 del 22/05/2018

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2018-2020 E DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

L'anno DUEMILADICIOTTO, il giorno VENTIDUE, del mese di MAGGIO, alle ore 18.30, si è riunita la Giunta comunale con l'intervento dei signori:

			Presente
1	FRACASSI FAUSTO	SINDACO	S
2	D'ANTONIO MATTEO	VICE SINDACO	S
3	NISSI NIVES	ASSESSORE	N

S = Presenti n.2      N = Assenti n.1

Assiste alla seduta il Segretario comunale ACCILI MARINA

Il Presidente, constatato che il numero legale degli intervenuti rende legalmente valida la seduta, la dichiara aperta ed invita i presenti alla trattazione dell'oggetto sopra indicato e posto all'ordine del giorno.

## LA GIUNTA COMUNALE

**CONSIDERATO** che il D.lgs 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività di lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, consente alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un' ottica di miglioramento continuo con l' introduzione del ciclo generale di gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici mediante le fasi di pianificazione, gestione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa ed individuale;

**CONSIDERATO** che il Piano della Performance costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance indicando gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, pesi) su cui si baserà poi la misurazione, valutazione e rendicontazione della performance dei dipendenti;

**DATO ATTO** che il Piano degli obiettivi e delle performance è predisposto dal Segretario Comunale e approvato dalla Giunta Comunale;

**RILEVATO CHE** l' art 7, comma 1, del dlgs n. 150/2009 prevede che le amministrazioni - pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale;

**RICHIAMATI** i seguenti atti:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 02.05.2000 di approvazione del “Regolamento sull' ordinamento degli uffici ed i servizi” con particolare riferimento agli artt. 60 e ss. in ordine ai responsabili di servizi,
- deliberazione n 29 del 27.04.2012 relativa alla struttura organizzativa dei servizi e degli uffici;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 30.03.2006 in ordine all' istituzione ed alla regolamentazione del servizio di “Controllo interno ed il Nucleo di Valutazione” ai sensi dell' art. 20 del D.Lgs 286/99, in associazione con il comuni di Barisciano e San Demetrio Né Vestini;
- la delibera di G.C. n. 4 del 24.02.2017 con la quale si approvava il Regolamento di disciplina del “Sistema di misurazione e valutazione della performance”

**RILEVATO CHE** gli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell' art 19 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90 volti alla definizione della performance organizzativa non sono stati ancora definiti;

**VISTE:**

- la deliberazione C.C n. 8 del 29.03.2018 di approvazione del bilancio di previsione 2018/2020;
- la deliberazione C.C n. 7 del 29.03.2018 di approvazione del Documento Unico di Programmazione per il periodo 2018/2020;

**VISTO** l' allegato Piano degli obiettivi e delle performance 2018/2020 del Comune di Ocre, contenete anche la nuova metodologia di valutazione;

**CONSIDERATO CHE** il sistema di valutazione deve essere formalmente approvato dall'Amministrazione comunale;

**DATO ATTO** che la definizione degli obiettivi di gestione è stata definita tra Segretario comunale, responsabili di servizio e Giunta comunale;

**ACCERTATO** che gli obiettivi definiti nell'allegato Piano sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento unico di programmazione;

**VISTI:**

- il D.Lgs. 18/08/2000, n.267
- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- il Dlgs 165/2001;
- il dlgs. 74/2017 "Decreto Madia" di modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009,n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124.
- lo Statuto comunale;

**ACQUISITO** il parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000;

Con voto unanime,

**DELIBERA**

1. Di DICHIARARE le premesse parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. DI APPROVARE il documento programmatico denominato Piano degli Obiettivi - Piano della performance del Comune di Ocre 2018-2020 predisposto dal Segretario Comunale e l'allegata metodologia di misurazione e valutazione delle performance che sostituisce la precedente approvata con delibera di G.C. n. 4 del 24.02.2017;
3. DI RENDERE la presente, con separata ed unanime votazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del DLgs. 267/00.



Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

F.to FRACASSI FAUSTO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to ACCILI MARINA

---

**PARERI**

Sulla proposta e' stato espresso, a norma degli artt. 49, 147-bis e 153 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267:

- Parere favorevole in ordine alla regolarita' tecnica in data 22/05/2018

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to ACCILI MARINA

- Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

la copertura finanziaria della spesa derivante dal presente provvedimento.

l'insussistenza di riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente derivante dal presente

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE**

Si attesta che copia di questo atto viene pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune il 06/09/2018 per rimanervi 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Viene contestualmente inviato l'elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

La presente deliberazione diviene esecutiva:

dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione, ai sensi dell' art. 134 comma 3 d.lgs n. 267/2000.

immediatamente, ai sensi dell'art. 134 comma 4 d.lgs n. 267/2000.

Ocre, li' 06/09/2018

**IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**

F.to MATTUCCI FEDERICA

---

**PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

Ocre, li' \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE



*Comune di OCRE*  
*Provincia di L'AQUILA*

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE  
PERFORMANCE 2018 – 2020**

**CON METODOLOGIA DI MISURAZIONE E  
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

## PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 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 degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 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.

Il Comune di Ocre, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento (anno 2018)

La finalità del P.O.P è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Considerato che non si ritiene opportuno formulare un piano degli obiettivi e delle performance complesso in quanto il Comune di Ocre è un "Piccolo Comune" che conta poco più di 1.000 abitanti e che dispone di un numero limitato di dipendenti, con il presente atto si approvano gli obiettivi relativi all'anno 2018 di seguito elencati, che andranno ad aggiungersi alle ordinarie attività richieste a ciascun dipendente.

## OBIETTIVI:

il Piano delle performance prevede tre tipologie di obiettivi:

- **Obiettivi di mandato:** sono gli obiettivi che derivano dal programma di mandato del Sindaco, aventi durata quinquennale;
- **Obiettivi di performance organizzativa:** sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento. Sono predisposti dalla Giunta, assegnati con il Piano degli obiettivi e delle Performance a ciascun responsabile di servizio e rappresentano uno degli elementi di valutazione della Performance organizzativa dell'Ente.

In tale categoria devono farsi rientrare anche ed a maggior ragione i c.d. **obiettivi generali**, introdotti dal d.lgs 74/2017 (Riforma Madia). Gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati. Essi costituiscono gli obiettivi del sistema Ente Locale nel suo complesso ed, in quanto tali, sono comuni e trasversali a tutti i Settori/Unità Operative dell'Ente medesimo. L'art 5, comma 1 del d.lgs 74/2017 precisa: "... nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, ogni amministrazione pubblica programma e definisce i propri obiettivi secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano di cui all'art 10..."

L'art 9, comma 1 lett. del D.lgs n. 74/2017 (Riforma Madia) ha disposto che agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva.

- **Obiettivi di performance individuale:** sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di

miglioramento. Hanno durata prevalentemente annuale, sono predisposti dai responsabili dei servizi insieme al Segretario comunale, ed approvati dalla Giunta in sede di adozione del Piano degli obiettivi e delle performance e costituiscono uno dei componenti della valutazione della performance individuale.

## OBIETTIVI GENERALI

Tutti i servizi del Comune, nella gestione delle risorse e nell'attuazione dei programmi, dovranno perseguire nello svolgimento della propria attività gli obiettivi generali di seguito indicati:

1. **Rispetto della programmazione:** la programmazione generale per l'anno 2018 viene tradotta, con il presente Piano, in singoli obiettivi di gestione, che sono di mantenimento e di sviluppo;
2. **Efficienza, efficacia, economicità e legalità:** è fondamentale che l'attività amministrativa venga svolta coniugando nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e di legalità, al fine di una corretta gestione delle risorse pubbliche perseguendo i risultati e non i semplici adempimenti avendo come fine il miglioramento della qualità dei servizi offerti.
3. **Cura della Comunicazione:** Obiettivo generale è migliorare la comunicazione interna tra i diversi servizi attraverso l'uso obbligatorio della posta elettronica, ridurre l'uso della carta e migliorare l'uso dei programmi informatici a disposizione dei dipendenti. È obiettivo generale di ogni Servizio curare la comunicazione esterna dei servizi di riferimento, delle eventuali modifiche degli orari ecc. Avviare azioni volte al coinvolgimento di tutti i dipendenti nella cura e nell'implementazione dei contenuti del sito internet istituzionale anche in relazione agli obblighi di trasparenza, nonché interventi formativi e di razionalizzazione della struttura del sito medesimo che possano in futuro garantirne l'aggiornamento in maniera autonoma da parte dei singoli Settori.
4. **Intercambiabilità dei ruoli:** sostituzione dei colleghi. Le modeste dimensioni di questo Comune e le ridottissime risorse di personale, richiedono nel caso di assenze del personale medesimo in occasioni differenti (ferie, permessi, malattie ecc.) l'intercambiabilità dei ruoli in modo da garantire l'apertura dei diversi uffici al pubblico nonché una prima informazione agli utenti.
5. **Competenze professionali:** Obiettivo generale è anche la crescita delle competenze professionali, attraverso l'aggiornamento professionale.
6. **Adeguamento degli uffici agli obblighi nascenti dalle recenti innovazioni legislative:** adeguamento al nuovo codice degli appalti; utilizzo dei sistemi telematici di svolgimento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (ove previsti); aggiornamento delle sezioni di "Amministrazione trasparente" di competenza di ciascuna area in ossequio al P.T.P.C. e P.T.T. 2018-20; adeguamento alla nuova contabilità armonizzata con particolare riferimento al principio di contabilità economico-patrimoniale con le tempistiche necessarie per la piena operatività della contabilità economico-patrimoniale di cui al principio applicato 4.3.;

## I SOGGETTI VALUTATORI

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) Il Sindaco;
- b) la Giunta (per l'adozione del Piano degli obiettivi e delle performance);
- c) Nucleo di Valutazione (ovvero OIV);
- d) i titolari di posizione organizzativa;
- e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

1. il Nucleo di valutazione (ovvero l'OIV) valuta, tenendo conto del contratto di riferimento e di ogni elemento a disposizione, i titolari di posizione organizzativa; la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione.
2. i Titolari di Posizione Organizzativa provvedono alla valutazione dei dipendenti assegnati al proprio Settore di competenza.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- 1) tra il Nucleo di valutazione (ovvero OIV) e titolari di Posizione Organizzativa;
- 2) tra ciascuno dei titolari di Posizione Organizzativa ed i dipendenti assegnati al rispettivo Settore di competenza.

La valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui, sulla base delle previsioni

legislative, si deve tenere conto nella valutazione. Essa tiene inoltre conto della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti contabili e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.

La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i titolari di posizione organizzativa nella valutazione finale. In ogni caso il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà. Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

3 Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato. Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.

## **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

La Giunta assegna gli obiettivi. Il Segretario comunica gli indicatori riferiti agli obiettivi ed alla valutazione della gestione, nonché i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione (ovvero dell'OIV).

Il Nucleo di valutazione (ovvero l'OIV) valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) nella misura massima di 45 punti per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto degli indicatori riferiti allo svolgimento delle attività, nonché del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore;
- b) nella misura massima di 30 punti per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati;
- c) nella misura massima di 25 punti per i comportamenti organizzativi;

## **LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI DIPENDENTI TITOLARI DI PO**

Essa è valutata in funzione:

- a. **del grado di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente**, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al Consiglio Comunale al momento dell'insediamento, ed evidenziati nel DUP ( Documento unico di programmazione) al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza e corrispondenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale dei responsabili dei servizi al loro raggiungimento, con specifico riferimento agli obiettivi assegnati a tutti i responsabili dei servizi. Si terrà conto delle indagini di *customersatisfaction* (FINO A 15 PUNTI);
- b. **degli obiettivi di miglioramento della gestione attraverso l'analisi, l'individuazione e la soluzione di problemi operativi**. Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative di problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate di contesto, le relative complessità ed i limiti dimensionali della struttura organizzativa (FINO A 15 PUNTI);
- c. **della capacità di rispettare e far rispettare le regole, le procedure ed i vincoli dell'organizzazione, promuovendo la qualità del servizio**. Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro e alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi (FINO A

15 PUNTI);

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance organizzativa è di **45 punti** ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

Performance organizzativa (Max 45 punti): <b>Punti</b>	<b>Giudizio</b>
Da 0 a 10 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 10 a 15 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 15 a 20 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 20 a 30 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 30 a 35 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 35 a 45 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

La performance organizzativa dei titolari di PO viene valutata dal Nucleo di Valutazione facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso. La proposta di valutazione è approvata dal Sindaco, nel caso di NdV coincidente con il Segretario Comunale, ovvero da quest'ultimo nel caso in cui la funzione dell'organismo interno di valutazione sia coperta da soggetto esterno alla struttura dell'Ente.

## **LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI PO**

La performance individuale di titolari di posizione organizzativa è valutata in funzione del grado (percentuale) di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati nell'anno di riferimento. Gli obiettivi sono assegnati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance. Essi vengono, con il concorso delle proposte dei responsabili dei servizi, corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori di misurazione del grado di conseguimento dei risultati attesi, nonché da specifici indici di ponderazione.

In sede di monitoraggio e comunque entro e non oltre il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere, su proposta dei responsabili di servizio o su iniziativa dell'amministrazione, rinegoziati ovvero ricalibrati. Eventuali nuovi obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con la Giunta e da questa formalmente assegnati ai singoli responsabili di servizio. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile del servizio, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola nel seguente modo:

- ❖ Fino a 10 punti quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- ❖ Tra 10 e 20 punti quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- ❖ Tra 20 e 30 punti quando l'obiettivo è stato raggiunto.

La valutazione massima attribuibile alla performance individuale del personale titolare di PO è di 30 punti.

## **VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE) DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Per comportamenti organizzativi si intende la capacità del titolare di posizione organizzativa di:

1. incidere sulle attività e sul funzionamento della area organizzativa direttamente gestita, anche in rapporto al funzionamento ed andamento della struttura dell'Ente complessivamente intesa;
2. di orientarne l'azione ai risultati attesi (anche in termini di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità), nell'ambito di un sistema di misurazione del grado di corrispondenza tra obiettivi assegnati e risultati conseguiti sia a livello di singola area che a livello di sistema complessivo.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni.

La valutazione del contributo assicurato dal titolare di posizione organizzativa, in termini di comportamenti organizzativi suscettibili di incidere sul funzionamento del Settore assegnato e del sistema organizzativo nel suo complesso, spetta al Nucleo di valutazione (ovvero all'OIV), che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle capacità manageriali espresse si articola secondo il seguente prospetto:

- **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. (Fino a 5 punti)
- **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. (Fino a 5 punti)
- **Collaborazione.** Capacità di stabilire un clima di collaborazione attiva, in particolare con i colleghi e con il personale per raggiungere gli obiettivi "di sistema dell'ente. (Fino a 5 punti)
- **Decisionalità** Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza. (Fino a 5 punti)
- **Attenzione alla qualità.** Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito (fino a 5 punti)

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei comportamenti organizzativi è di 25 punti.

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola nel seguente modo:

- Da 0 a 5 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- Da 5 a 10 sono stati manifestati comportamenti organizzativi mediocri;
- Da 10 a 15 sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti;
- Da 15 a 20 punti sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- Da 20 a 25 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il punteggio complessivo che può essere attribuito al titolare di posizione organizzativa per la valutazione e misurazione della performance è **di 100 punti** pari alla somma del punteggio massimo di 45 punti conseguibile in sede di valutazione di performance organizzativa, con il punteggio massimo di 30 punti conseguibile in sede di valutazione di performance individuale e con il punteggio massimo di 25 punti conseguibile in sede di valutazione dei comportamenti organizzativi.

Ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio alle PO occorre:

- Una valutazione minima di 60/100;
- Presenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno.

Il punteggio complessivo conseguito dal responsabile di servizio in sede di valutazione complessiva della performance esprime la percentuale da applicare alla misura dell'indennità di risultato massima percepibile nell'anno di riferimento.

Punteggio della valutazione	Percentuale delle risorse liquidabili in relazione al punteggio conseguito	Percentuale massima delle risorse liquidabile a titolo di indennità di risultato nell'anno di riferimento
Da 91 a 100 punti	100%	25%
Da 81 a 90 punti	90%	20%
Da 71 a 80 punti	60%	15%
Da 61 a 70 punti	30%	10%
Fino a 60 punti	0%	0%

L'indennità di risultato dei responsabili dei servizi è finanziata con risorse di bilancio ed è parametrata all'indennità di posizione percepita. La misura massima della retribuzione di risultato conseguibile dal dipendente titolare di PO che ottiene una valutazione compresa tra 91 e 100 è pari al 25% della retribuzione di posizione.

Il punteggio complessivo conseguito dal responsabile di servizio in convenzione in sede di valutazione complessiva della performance esprime la percentuale da applicare alla misura dell'indennità di risultato massima percepibile nell'anno di riferimento.

Punteggio della valutazione	Percentuale delle risorse liquidabili in relazione al punteggio conseguito	Percentuale massima delle risorse liquidabile a titolo di indennità di risultato nell'anno di riferimento
Da 91 a 100 punti	100%	30%
Da 86 a 90 punti	95%	25%
Da 81 a 85 punti	90%	20%
Da 71 a 80 punti	60%	15%
Da 61 a 70 punti	30%	10%
Fino a 60 punti	0%	0%

L'indennità di risultato dei responsabili dei servizi è finanziata con risorse di bilancio ed è parametrata all'indennità di posizione percepita. La misura massima della retribuzione di risultato conseguibile dal dipendente titolare di PO in convenzione che ottiene una valutazione compresa tra 91 e 100 è pari al 30% della retribuzione di posizione.

## **LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI PO** è valutata in funzione:

- a. del grado di apporto (contributo) fornito da ciascun dipendente all'attuazione degli obiettivi generali dell'Ente (obiettivi di programmazione strategica e trasversali alle singole strutture organizzative) nonché al raggiungimento degli obiettivi specifici del settore di appartenenza, come ricavabili dagli obiettivi assegnati a ciascun responsabile di servizio.** Si terrà conto anche delle indagini di *customersatisfaction* finalizzate a rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza tanto nei confronti della struttura complessiva dell'Ente quanto nei confronti del grado di qualità dei servizi erogati dal singolo Settore **(FINO A 15 PUNTI)**;
- b. dell'efficienza organizzativa ed affidabilità.** Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza ed autonomia operativa e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro in relazione al mutare delle condizioni di riferimento **(FINO A 15 PUNTI)**;
- c. della flessibilità.** Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'amministrazione **(FINO a 15 punti)**.

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance organizzativa è di 45 punti ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

Performance organizzativa (Max 45 punti): <b>Punti</b>	<b>Giudizio</b>
Da 0 a 10 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 10 a 15 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 15 a 20 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 20 a 30 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 30 a 35 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 35 a 45 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

La performance organizzativa del personale dipendente non titolare di PO viene valutata dal responsabile del servizio facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o mediante rilevazioni di soddisfazione dell'utenza sulla qualità degli specifici servizi erogati dal Settore/Ufficio cui il dipendente stesso appartiene nonché sui tempi di risposta alle esigenze del cittadino. La valutazione viene effettuata dal Responsabile del Servizio e approvata definitivamente dal nucleo di valutazione.

## **LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI PO**

Viene valutata in relazione al grado di raggiungimento dei risultati attesi rispetto agli obiettivi assegnati. Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione delle performance individuali sono assegnate ai singoli Settori in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento.

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte "capacità" o "idoneità", ma concernere effettive prestazioni di risultato rapportate agli obiettivi operativi assegnati, tenuto conto della categoria di appartenenza e del profilo professionale del dipendente.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 30 punti.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola nel seguente modo:

- ❖ Fino a 10 punti quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- ❖ Tra 10 e 20 punti quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- ❖ Tra 20 e 30 punti quando l'obiettivo è stato raggiunto;

La valutazione massima attribuibile alla performance individuale del personale non titolare di PO è di 30 punti

## **LA VALUTAZIONE DEI COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI P.O.**

I comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti vengono valutati in relazione a:

- a. qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza; essa si estrinseca nell'effettiva capacità del dipendente di incidere, attraverso comportamenti ed attività, sul

- risultato raggiunto dall'unità organizzativa di appartenenza;
- b. ore lavorative svolte allo scopo di conseguire il risultato di Settore di appartenenza;
  - c. capacità professionali e relazionali (verso colleghi, responsabile, utenza), attraverso le quali vengono svolte le funzioni e le attività di propria spettanza. Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concrete attività e funzioni, determinate dal titolare di posizione organizzativa attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) finalizzati alla organizzazione del lavoro ed alla corretta esecuzione delle prestazioni lavorative, sia individuali che collettive.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti spetta ai singoli responsabili di servizio e tiene conto dei seguenti parametri:

- **Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura (impegno, disponibilità, flessibilità)** (Fino a 5 punti)
- **Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi (lavoro di gruppo)** (Fino a 10 punti)
- **Capacità di dare risposta da solo a specifiche esigenze dell'utenza** (Fino 10 punti)

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei comportamenti organizzativi è di 25 punti.

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola nel seguente modo:

- Da 0 a 5 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- Da 5 a 10 sono stati manifestati comportamenti organizzativi mediocri;
- Da 10 a 15 sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti;
- Da 15 a 20 punti sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruoloricoperto;
- Da 20 a 25 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il punteggio complessivo che può essere attribuito al dipendente non titolare di posizione organizzativa per la valutazione e misurazione della performance ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività, è di 100 punti pari alla somma delle seguenti tre parti:

- punteggio massimo di 45 punti conseguibile in sede di valutazione di performance organizzativa.
- punteggio massimo di 30 punti conseguibile in sede di valutazione di performance individuale.
- punteggio massimo di 25 punti conseguibile in sede di valutazione dei comportamenti organizzativi.

Ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio ai dipendenti non titolari di PO occorre:

- Una valutazione minima di 60/100;
- Presenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno.

Al punteggio complessivo conseguito dal dipendente non titolare di Po in sede di valutazione complessiva della performance corrisponde la percentuale da riconoscere ed applicare all'importo massimo di trattamento accessorio a tal fine attribuibile nell'anno di riferimento.

Punteggio della valutazione	Percentuale delle risorse liquidabili in relazione al punteggio conseguito
Da 91 a 100 punti	100%
Da 81 a 90 punti	90%
Da 71 a 80 punti	60%
Da 61 a 70 punti	30%
Fino a 60 punti	0%

Il valore complessivo delle risorse disponibili da destinare alla incentivazione della performance è determinato ogni anno dall'ente in sede di costituzione del fondo per le risorse decentrate ex art 31 e 32 del CCNL 22.01.2004 ed è oggetto di riparto in sede di contrattazione decentrata per il suo utilizzo.

## L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Ocre è articolata, come schematizzato nella seguente tabella:

SERVIZI	RESPONSABILE	CATEGORIA
AREA FINANZIARIA- TRIBUTI	Rag. Carlo Dante	D6 (in convenzione con la Comunità Montana Montagna di L'Aquila Barisciano)
AREA TECNICA	Ing. Fausto Pancella	D6 (in convenzione con il comune di Fagnano Alto)
SERVIZIO VIGILANZA	M.llo M.A. Di Stefano Luigi	D3
SERVIZIO ANAGRAFE , STATO CIVILE E STATISTICA	vacante	vacante
SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE	Dott.ssa Marina Accili	Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Scoppito e Fossa

### AREA TECNICA: RISORSE UMANE ASSEGNATE

Cognome e nome	Profilo	Categoria
Colaiani Pasqualino	Autista scuolabus - Operaio	B6
Rioci Vincenzo	Operaio specializzato	B6
Masciovecchio Paolo	Operaio	A5 (attualmente in comando c/o Comune di L'Aquila)

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO /DEMOGRAFICO : RISORSE UMANE ASSEGNATE

Cognome e nome	Profilo	Categoria
Biondi Pierluigi	Addetto ai Servizi Demografici	B3 (part-time attualmente in aspettativa non retribuita per mandato elettorale)
Mattucci Federica	Addetto ai Servizi Demografici	B3 (part-time)

## OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)**, composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente.
- Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P. O. P.)**, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- Il Ciclo di Gestione della Performance**, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

## PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2018

Il Comune di Ocre, con deliberazione della Giunta Comunale, definisce annualmente gli obiettivi strategici dei servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi operativi dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi nonché dalla valutazione del comportamento, discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative ed individuale.

### **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La Performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

<b><u>OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2018</u></b>	<b><u>SETTORE</u></b>
Riduzione dei tempi di pagamento delle imprese fornitrici di beni e servizi	<b><u>Tutti i servizi</u></b>
Miglioramento degli standard qualitativi dei servizi comunali. Miglioramento dei procedimenti	<b><u>Tutti i servizi</u></b>
Implementazione di livelli di trasparenza amministrativa attraverso una maggiore e più tempestiva pubblicazione dei dati e delle informazioni	<b><u>Tutti i servizi</u></b>

L'obiettivo strategico trasversale perseguito è il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, la trasparenza e la semplificazione della medesima. In un periodo di risorse scarse sia umane che finanziarie, diventa necessario gestire nel miglior modo possibile le risorse disponibili in modo di avere una struttura efficiente che sia in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che l'amministrazione deve svolgere: l'obiettivo che ci si pone ha diverse linee d'azione: dalla razionalizzazione delle spese alla massimizzazione delle entrate; dal miglioramento continuo dell'organizzazione interna, alla valorizzazione del personale, che deve essere visto come una risorsa e non solo come un costo. Sul fronte dell'ottimizzazione delle entrate le azioni riguardano in particolar modo l'incremento delle riscossioni da coattivo. Relativamente al contenimento dei costi, sarà necessario migliorare l'organizzazione mediante l'implementazione e la modernizzazione dei sistemi informatici in dotazione, strumenti indispensabili per rispondere in maniera sempre più incisiva al bisogno di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche e di contenimento dei costi dell'azione amministrativa; sarà altresì necessario agire sul fronte del personale in un'ottica di miglior collocazione delle risorse disponibili e di sviluppo delle competenze.

### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI. INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION**

Che cosa è la CustomerSatisfaction

Con il termine CustomerSatisfaction, che tradotto significa soddisfazione del cliente, si indica generalmente un articolato processo volto a rilevare il grado di soddisfazione di un cliente/utente nell'ottica del miglioramento del prodotto/servizio offerto. Il termine racchiude un insieme di tecniche e fasi di ricerca sviluppate a partire dagli anni 90 soprattutto nell'ambito delle imprese private.

Il concetto di soddisfazione è strettamente collegato alle aspettative esplicite e latenti del cliente/utente e alla percezione della qualità del prodotto/servizio.

Rilevare la customersatisfaction per un'azienda privata o un ente pubblico, significa quindi attivare un orientamento verso il cliente/utente e un orientamento verso il miglioramento della qualità dei servizi/prodotti.

In ambito pubblico più che di customersatisfaction si parla di citizensatisfaction, cioè della soddisfazione del cittadino, (inteso non soltanto come cliente o utente di un determinato servizio ma come destinatario attivo delle politiche pubbliche).

Il dlgs 74/2017 ha valorizzato l'importanza del coinvolgimento dei cittadini e degli utenti sia nella fase di assegnazione degli obiettivi che nella valutazione dell'andamento complessivo della gestione. Pertanto, il Comune di Ocre, in una prima fase di attuazione delle indagini di customersatisfaction, provvederà a valutare il livello di soddisfazione dell'utenza nell'anno 2018, attraverso appositi questionari disponibili presso l'ufficio protocollo del Comune e nella Sezione Amministrazione trasparente. Il livello di soddisfazione potrà essere espresso per ogni servizio nell'assoluto anonimato.

La rilevazione delle indagini di Customersatisfaction concorrono alla valutazione della performance organizzativa.

# OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

*Servizio Finanziario - Responsabile del Servizio: Rag. Carlo Dante*

Obiettivo n.	1
--------------	---

Peso obiettivo	10
----------------	----

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Emergenza Sisma 2009: Consolidamento Rendiconto USRA pratiche di esproprio e consolidamento Rendiconto USRC per indennizzi ricostruzione privata e richiesta fondi</b>		
<b>Descrizione Attività/Azioni</b>		<b>Data Ultimazione Prevista</b>	
1	Predisposizione e consolidamentorendiconti relativi all'utilizzo dei trasferimenti da parte dell'USRA per gli indennizzi di esproprio aree MAP/MUSP e dei trasferimenti da parte dell'USRC per indennizzi ricostruzione privata allo scopo di richiedere nuovi trasferimenti per finanziare l'attività di ricostruzione ancora in essere.	Entro il 31/10/2018	
<b>Obiettivo proposto per la prima volta</b>		Obiettivo proposto in continuità con anno precedente	
		Obiettivo riproposto perché non totalmente raggiunto	
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>			
Cognome	Nome	Ufficio	Ruolo
<b>BUDGET FINANZIARIO (ove previsto per raggiungere l'obiettivo)</b>			
Capitolo	Descrizione		Importo assegnato
	Non prevista alcuna spesa per l'attività		€ 0,00
<b>Indicatori e Tempi di Realizzazione:</b>			
<b>Indicatore/Misuratore</b>	<b>% Realizzazione Obiettivo</b>		
<b>Rispetto fasi e tempistica:</b>		100%	
Predisposizione e trasmissione Rendiconti		Entro la data prevista	
Note			

**Servizio Finanziario - Responsabile del Servizio: Rag. Carlo Dante**

Obiettivo n.	2
--------------	---

Peso obiettivo	20
----------------	----

<b>Nome Obiettivo</b>		<i>Entrate tributarie: Recupero tributi comunali dai fabbricati provvisori interessati alla variante specifica PRG</i>	
<b>Descrizione Attività/Azioni</b>		<b>Data Ultimazione Prevista</b>	
1	Predisposizione e invio richieste di pagamento tributi comunali ai proprietari di strutture provvisorie edificate successivamente al Sisma del 6 aprile 2009 e interessate alla regolarizzazione a seguito della variante specifica in corso di approvazione.	Entro 60 giorni dall'avvenuta pubblicazione della delibera della variante specifica	
<b>Obiettivo proposto per la prima volta</b>		Obiettivo proposto in continuità con anno precedente	Obiettivo riproposto perché non totalmente raggiunto
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>			
Cognome	Nome	Ufficio	Ruolo
<b>BUDGET FINANZIARIO (ove previsto per raggiungere l'obiettivo)</b>			
Capitolo	Descrizione		Importo assegnato
	Non prevista alcuna spesa		€ 0,00
<b>Indicatori e Tempi di Realizzazione:</b>			
<b>Indicatore/Misuratore</b>	<b>% Realizzazione Obiettivo</b>		
<b>Rispetto fasi e tempistica:</b>		100%	
Predisposizione e trasmissione richieste di pagamento	Entro 60 giorni dalla pubblicazione della delibera della variante specifica		
Accertamento somme recuperate	Entro il 31/12/2018		
Note			

**Servizio Tecnico - Responsabile del Servizio: Ing. Fausto PANCELLA**

Obiettivo n.	1
--------------	---

Peso obiettivo	10
----------------	----

<b>Nome Obiettivo</b>		<i>Emergenza Sisma 2009: Recupero e ristrutturazione del Cimitero di Valle-Cavalletto</i>	
<b>Descrizione Attività/Azioni</b>		<b>Data Ultimazione Prevista</b>	
1	Predisposizione atti gara d'Appalto per affidamento lavori ed inoltro per competenza alla C.U.C.	Entro il 31/12/2018	
<b>Obiettivo proposto per la prima volta</b>	Obiettivo proposto in continuità con anno precedente	Obiettivo riproposto perché non totalmente raggiunto	
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>			
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Ruolo</b>
Mattucci	Federica	Amministrativo	Collaboratore Amministrativo
<b>BUDGET FINANZIARIO (ove previsto per raggiungere l'obiettivo)</b>			
<b>Capitolo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo assegnato</b>	
	Importo da QTE	€ 400.000,00	
<b>Indicatori e Tempi di Realizzazione:</b>			
<b>Indicatore/Misuratore</b>	<b>% Realizzazione Obiettivo</b>		
<b>Rispetto fasi e tempistica:</b>		100%	
Predisposizione atti gara d'Appalto per affidamento lavori ed inoltro per competenza alla C.U.C.	Entro la data prevista		
Note			

**Servizio Tecnico - Responsabile del Servizio: Ing. Fausto PANCELLA**

Obiettivo n.	2
--------------	---

Peso obiettivo	10
----------------	----

<b>Nome Obiettivo</b>	Ristrutturazione e adeguamento funzionale dell'ex edificio scolastico-scuola materna – sito nella frazione di San Felice ai fini della realizzazione di un “Centro di aggregazione giovanile – Assistenza alle famiglie”		
<b>Descrizione Attività/Azioni</b>		<b>Data Ultimazione Prevista</b>	
1	Procedura negoziata per la scelta del contraente	Entro il 31/07/2018	
2	Appalto Lavori e stipula contratto d'Appalto	Entro il 30/09/2018	
3	Esecuzione di almeno il 50% dei lavori	Entro il 31/12/2018	
<b>Obiettivo proposto per la prima volta</b>	Obiettivo proposto in continuità con anno precedente	Obiettivo riproposto perché non totalmente raggiunto	
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>			
Cognome	Nome	Ufficio	Ruolo
Mattucci	Federica	Amministrativo	Collaboratore Amministrativo
<b>BUDGET FINANZIARIO (ove previsto per raggiungere l'obiettivo)</b>			
Capitolo	Descrizione	Importo assegnato	
	Importo da QTE	€ 158.053,78	
<b>Indicatori e Tempi di Realizzazione:</b>			
<b>Indicatore/Misuratore</b>	<b>% Realizzazione Obiettivo</b>		
<b>Rispetto fasi e tempistica:</b>		100%	
Procedura negoziata per la scelta del contraente		Entro la data prevista	
Appalto Lavori e stipula contratto d'Appalto		Entro la data prevista	
Esecuzione di almeno il 50% dei lavori		Entro la data prevista	
Note			

**Servizio Tecnico - Responsabile del Servizio: Ing. Fausto PANCELLA**

Obiettivo n.	3
--------------	---

Peso obiettivo	10
----------------	----

<b>Nome Obiettivo</b>	Emergenza Sisma 2009: Intervento di manutenzione straordinaria alloggi MAP localizzati nelle frazioni di Valle-Cavalletto – San Felice “Libertà” e “Valloni” – San Martino e San Panfilo		
<b>Descrizione Attività/Azioni</b>		<b>Data Ultimazione Prevista</b>	
1	Predisposizione atti gara d’Appalto per affidamento lavori ed inoltro per competenza alla C.U.C.	Entro il 31/12/2018	
<b>Obiettivo proposto per la prima volta</b>	Obiettivo proposto in continuità con anno precedente	Obiettivo riproposto perché non totalmente raggiunto	
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>			
Cognome	Nome	Ufficio	Ruolo
Mattucci	Federica	Amministrativo	Collaboratore Amministrativo
<b>BUDGET FINANZIARIO (ove previsto per raggiungere l'obiettivo)</b>			
Capitolo	Descrizione	Importo assegnato	
	Importo da QTE	€ 270.000,00	
<b>Indicatori e Tempi di Realizzazione:</b>			
<b>Indicatore/Misuratore</b>	<b>% Realizzazione Obiettivo</b>		
<b>Rispetto fasi e tempistica:</b>		100%	
Predisposizione atti gara d’Appalto per affidamento lavori ed inoltro per competenza alla C.U.C.	Entro la data prevista		
Note			

**Servizio Amministrativo - Responsabile del Servizio: Dott.ssa Marina Accili**

Obiettivo n. **1**

Peso obiettivo **10**

<b>Nome Obiettivo</b>		TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	
<i>Descrizione Attività/Azioni</i>		<i>Data Ultimazione Prevista</i>	
1	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di competenza di cui al D.Lgs. 33/2013, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, secondo quanto previsto dal Piano Anticorruzione – sezione Trasparenza	Entro il 31/12/2018	
<b>Obiettivo proposto per la prima volta</b>		Obiettivo proposto in continuità con anno precedente	Obiettivo riproposto perché non totalmente raggiunto
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>			
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Ruolo</b>
Mattucci	Federica	Amministrativo	Collaboratore Amministrativo
<b>BUDGET FINANZIARIO (ove previsto per raggiungere l'obiettivo)</b>			
<b>Capitolo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Importo assegnato</b>
<i>Indicatori e Tempi di Realizzazione:</i>			
<b>Indicatore/Misuratore</b>		<b>% Realizzazione Obiettivo</b>	
<b>Rispetto fasi e tempistica:</b>		100%	
Aggiornamento del Piano Triennale della corruzione e trasparenza- predisporre le misure organizzative per l'adeguamento del sito alle disposizioni in vigore		Entro la data prevista	
Note			

<b>Nome Obiettivo</b>		PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO ACCESSO CIVICO, ACCESSO GENERALIZZATO	
<i>Descrizione Attività/Azioni</i>		<i>Data Ultimazione Prevista</i>	
1	RIFORME ISTITUZIONALI: NUOVI REGOLAMENTI COMUNALI	Entro il 31/12/2018	
<b>Obiettivo proposto per la prima volta</b>		Obiettivo proposto in continuità con anno precedente	Obiettivo riproposto perché non totalmente raggiunto
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>			
Cognome	Nome	Ufficio	Ruolo
<b>BUDGET FINANZIARIO (ove previsto per raggiungere l'obiettivo)</b>			
<b>Capitolo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Importo assegnato</b>
<i>Indicatori e Tempi di Realizzazione:</i>			
<b>Indicatore/Misuratore</b>		<b>% Realizzazione Obiettivo</b>	
<b>Rispetto fasi e tempistica:</b>		100%	
Predisposizione del Regolamento per la disciplina dei diritti di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del Comune		Entro la data prevista	
Note			

***Servizio Amministrativo - Responsabile del Servizio: Dott.ssa Marina Accili***

<i>Obiettivo n.</i>	<b>2</b>
---------------------	----------

<i>Peso obiettivo</i>	<b>10</b>
-----------------------	-----------

**Servizio Amministrativo - Responsabile del Servizio: Dott.ssa Marina Accili**

Obiettivo n.	3
--------------	---

Peso obiettivo	10
----------------	----

<b>Nome obiettivo</b>		<i>APPROVAZIONE PATTO DI INTEGRITA'</i>	
<b>Descrizione Attività/Azioni</b>		<b>Data Ultimazione Prevista</b>	
1	Predisposizione ed approvazione del patto di integrità ai sensi dell'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"	Entro il 30/11/2018	
<b>Obiettivo proposto per la prima volta</b>		Obiettivo proposto in continuità con anno precedente	Obiettivo riproposto perché non totalmente raggiunto
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>			
Cognome	Nome	Ufficio	Ruolo
<b>BUDGET FINANZIARIO (ove previsto per raggiungere l'obiettivo)</b>			
<b>Capitolo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Importo assegnato</b>
<i>Indicatori e Tempi di Realizzazione:</i>			
<b>Indicatore/Misuratore</b>		<b>% Realizzazione Obiettivo</b>	
<b>Rispetto fasi e tempistica:</b>		100%	
Predisposizione ed approvazione da parte della Giunta comunale del Patto d integrità ai sensi dell'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"		Entro la data prevista	
Note			

**PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

<b>SERVIZIO VIGILANZA DI STEFANO LUIGI CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D3 PERIODO 2018</b>			
	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>PESO</b>
	<b>OBIETTIVO N. 1</b> Lotta al randagismo con interventi mirati a salvaguardia della viabilità dei cittadini	Verifica, attraverso apposite apparecchiature in dotazione del Comune, se i cani sono patronali o meno in collaborazione con altri enti (Asl e Carabinieri/Forestali). Predisposizione di relazione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti	10
	<b>OBIETTIVO N. 2</b> Attuazione disposizioni previste dal Piano anticorruzione in relazione al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti: rilascio copia atti incidenti stradali, notifica atti giudiziari, rilascio nulla osta per manifestazioni.	Trasmissione semestrale al responsabile anticorruzione di report circa i tempi medi dei procedimenti	10
	<b>OBIETTIVO N. 3</b> Sorveglianza della regolare transitabilità delle strade nel periodo invernale	Pronto intervento straordinario relativo alla viabilità comunale delle strade in caso di necessità anche al di fuori del normale orario di servizio ed in collaborazione con il personale tecnico manutentivo	10
Peso complessivo			30

<b>AREA TECNICA RIOCCI VINCENZO CAT. B - POSIZIONE ECONOMICA B6 PERIODO 2018</b>			
	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>PESO</b>
	<b>OBIETTIVO N. 1</b> Sfalcio erba sui principali assi viari comunali e sulle aree pubbliche, anche in funzione di prevenzione degli incendi boschivi	Curare per tempo, ed in particolare nella stagione estiva, con autonomia, il taglio dell'erba sui principali assi viari comunali e sulle aree pubbliche, anche in funzione di prevenzione degli incendi boschivi	10
	<b>OBIETTIVO N. 2</b> Garantire la tempestiva piccola manutenzione degli immobili comunali	Curare che venga fattate tempestivamente la piccola manutenzione agli immobili comunali (obiettivo di mantenimento)	10
	<b>OBIETTIVO N. 3</b>	Rimozione della neve e ogni	10

	Garantire nel periodo invernale condizioni di sicurezza nella viabilità comunale anche al di fuori dell'orario di servizio (obiettivo di mantenimento)	azione necessaria per il ripristino delle normali condizioni di viabilità comunale	
Peso complessivo			30

<b>AREA TECNICA</b>			
<b>COLAIANNI PASQUALINO</b>			
<b>CAT. B - POSIZIONE ECONOMICA B6</b>			
<b>PERIODO 2018</b>			
	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>PESO</b>
	<b>OBIETTIVO N. 1</b> Sfalcio erba sui principali assi viari comunali e sulle aree pubbliche, anche in funzione di prevenzione degli incendi boschivi	Curare per tempo, ed in particolare nella stagione estiva, con autonomia, il taglio dell'erba sui principali assi viari comunali e sulle aree pubbliche, anche in funzione di prevenzione degli incendi boschivi	10
	<b>OBIETTIVO N. 2</b> Garantire la regolare pulizia dei cimiteri comunali	Curare che venga fattatempestivamente la pulizia dei cimiteri i comunali con particolare attenzione nei periodi festivi/ricorrenze (obiettivo di mantenimento)	10
	<b>OBIETTIVO N. 3</b> Garantire nel periodo invernale condizioni di sicurezza nella viabilità comunale anche al di fuori dell'orario di servizio (obiettivo di mantenimento)	Salatura delle strade e ogni azione necessaria per il ripristino delle normali condizioni di viabilità comunale	10
Peso complessivo			30

<b>SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA</b>			
<b>MATTUCCI FEDERICA</b>			
<b>CAT. B3 - POSIZIONE ECONOMICA B3</b>			
<b>PERIODO 2018</b>			
	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>PESO</b>
	<b>OBIETTIVO N. 1</b> Implementazione della sezione Amministrazione Trasparente: collaborazione con i responsabili dei servizi per la scansione ed il caricamento dei documenti da inserire nella sezione "amministrazione trasparente"	Ottemperare in tempi più celeri alla pubblicazione dei dati richiesti ai fini della Trasparenza amministrativa da parte dei responsabili dei servizi	10
	<b>OBIETTIVO N. 2</b> Istituzione della carta di identità elettronica (CIE)	Attivazione dell'Iter per l'istituzione della carta di identità elettronica a partire dal 2018	10
	<b>OBIETTIVO N. 3</b> Statistica ( Circ ISTAT n° 1423104 del 21/12/2017 Rilevazioni demografiche e sanitarie per l'anno 2018)	Attività propedeutiche e connesse secondo indicazioni ISTAT	10
Peso complessivo			30

## ALLEGATO A)

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DI RESPONSABILE DI SETTORE/SERVIZIO

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

SETTORE: \_\_\_\_\_

CATEGORIA: \_\_\_\_\_ POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_

PROFILO PROFESSIONALE: **Elementi** \_\_\_\_\_

**Punteggio assegnato** \_\_\_\_\_

Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione della performance organizzativa	<b>Max 45 punti</b>
Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore (su certificazione Nucleo Valutazione.)	<b>Max punti 30</b>
Punteggio massimo conseguibile a seguito di valutazione del comportamento organizzativo	<b>Max punti 25</b>
<b>TOTALE</b>	<b>Max punti 100</b>

<b>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO CONSEGUITO</b>
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Fino a 15 punti	
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE ATTRAVERSO L'ANALISI, L'IDIVIDUAZIONE E LA SOLUZIONE DI PROBLEMI OPERATIVI	Fino a 15 punti	
CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE PROMUOVENDO LA QUALITÀ DEL SERVIZIO	Fino a 15 punti	

<b>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO CONSEGUITO</b>
OBIETTIVO 1	Fino a 10 punti	
OBIETTIVO 2	Fino a 10 punti	

OBIETTIVO 3	Fino a 10 punti	
-------------	-----------------	--

<b>VALUTAZIONE DEI COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO CONSEGUITO</b>
RISPETTO DEI TERMINI E DELLE SCADENZE	Fino a 5 punti	
INTERAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	Fino a 5 punti	
COLLABORAZIONE	Fino a 5 punti	
DECISIONALITA'	Fino a 5 punti	
ATTENZIONE ALLA QUALITA'	Fino a 5 punti	

TOTALE \_\_\_\_\_ / **Max punti 100**

L'Organo Valutatore

Il Responsabile di Settore per presa visione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Responsabile di Settore per autorizzazione

\_\_\_\_\_

## CRITERI DI VALUTAZIONE

### VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Max 45 punti):

Performance organizzativa (Max 45 punti): <b>Punti</b>	<b>Giudizio</b>
Da 0 a 10 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 10 a 15 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 15 a 20 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 20 a 30 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 30 a 35 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 35 a 45 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

### VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30 PUNTI)

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30) PUNTI	GIUDIZIO
Da 0 a 10 punti	L'obiettivo non è stato raggiunto
Da 10 a 20 punti	L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente
Da 20 a 30 punti	L'obiettivo è stato raggiunto

### LA VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (MAX 25 PUNTI)

VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (MAX 25 PUNTI)	GIUDIZIO
Da 0 a 5 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti
Da 5 a 10 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi mediocri
Da 10 a 15 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti
Da 15 a 20 punti	sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto
Da 20 a 25 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale

## ALLEGATO B)

### SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

SETTORE: \_\_\_\_\_

CATEGORIA: \_\_\_\_\_ POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_

PROFILO PROFESSIONALE **Elementi** \_\_\_\_\_

**Punteggio assegnato** \_\_\_\_\_

Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione della performance organizzativa	<b>Max 45 punti</b>
Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore	<b>Max punti 30</b>
Punteggio massimo conseguibile a seguito di valutazione del comportamento organizzativo	<b>Max punti 25</b>
<b>TOTALE</b>	<b>Max punti 100</b>

<b>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO CONSEGUITO</b>
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Fino a 15 punti	
EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITA'	Fino a 15 punti	
FLESSIBILITA'	Fino a 15 punti	

<b>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO CONSEGUITO</b>
OBIETTIVO 1	Fino a 10 punti	
OBIETTIVO 2	Fino a 10 punti	
OBIETTIVO 3	Fino a 10 punti	

<b>VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO CONSEGUITO</b>
CAPACITA' DI COINVOLGIMENTO ATTIVO NELLE ESIGENZE DELLA STRUTTURA	Fino a 5 punti	
CAPACITA' DI LAVORARE IN MODO POSITIVO CON I COLLEGHI (LAVORO DI GRUPPO)	Fino a 10 punti	
CAPACITA' DI DARE RISPOSTA DA SOLO A SPECIFICHE ESIGENZE DELL'UTENZA	Fino a 10 punti	

TOTALE \_\_\_\_\_ / **Max punti 100**

Il Responsabile del Settore

Il dipendente per presa visione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione \_\_\_\_\_

## CRITERI DI VALUTAZIONE

### VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Max 45 punti):

Performance organizzativa (Max 45 punti): Punti	Giudizio
Da 0 a 10 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 10 a 15 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 15 a 20 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 20 a 30 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 30 a 35 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 35 a 45 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

### VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30 PUNTI)

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30) PUNTI	GIUDIZIO
Da 0 a 10 punti	L'obiettivo non è stato raggiunto
Da 10 a 20 punti	L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente
Da 20 a 30 punti	L'obiettivo è stato raggiunto

### LA VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (MAX 25 PUNTI)

VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (MAX 25 PUNTI)	GIUDIZIO
Da 0 a 5 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti
Da 5 a 10 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi mediocri
Da 10 a 15 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti
Da 15 a 20 punti	sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto
Da 20 a 25 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale