

**UNIONE DEI COMUNI
TERRE DI ACAYA E ROCA**

Comune di Vernole

Comune di Melendugno

Comune di Castri

Comune di Caprarica

**RELAZIONE PERFORMANCE
Comune di Melendugno
Anno 2019**

Il Nucleo di Valutazione

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
2. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	3
3. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	3
3.1. Performance individuale	4
3.2. Performance organizzativa	5
3.3. Citizen satisfaction	5
4. SITUAZIONE GENERALE	6
5. PERFORMANCE.....	7
5.1. Segretario Generale	7
5.2. Posizioni organizzative	7
5.3. Dipendenti	7
6. PERFORMANCE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	8
6.1. Servizio Amministrazione Generale.....	8
6.2. Servizio Finanziario	12
6.3. Servizio Polizia Locale	15
6.4. Servizio Ufficio Tecnico	18
7. CONCLUSIONI E SUGGERIMENTI.....	21
ALLEGATI.....	22
SCHEDA DI VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	22

1. PREMESSA

La Performance è il contributo che un soggetto (individuo, unità organizzativa, intero sistema) apporta al raggiungimento di obiettivi prefissati dagli organi di governo, ai fini della soddisfazione dei bisogni della collettività di riferimento. Le amministrazioni adottano metodi, tecniche e risorse idonee a misurare e valutare la performance, tali strumenti determinano il “ciclo di gestione della performance”.

La misurazione e valutazione della performance mira ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza e la trasparenza dell'attività amministrativa.

La Relazione sulla performance introdotta con il D. Lgs 150/2009 e s.m.i. è un documento che conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse.

Il comune di Melendugno ha adottato il regolamento sul sistema di valutazione e misurazione della Performance con deliberazione di G.C. n. 233/2011. Ai sensi del suddetto regolamento la relazione sulla performance sulle posizioni organizzative è proposta dal Nucleo di Valutazione sulla base della documentazione relativa alle attività svolte e risultati ottenuti da ogni singolo responsabile.

L'obiettivo della relazione è quella di portare a conoscenza all'interno ed esterno dell'Ente del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun responsabile, dell'organizzazione delle singole unità e del grado di soddisfazione da parte dei cittadini.

2. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance si articola in:

- 1) Definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere (Piano degli obiettivi/Piano della performance)
- 2) Collegamento tra obiettivi e risorse necessarie al loro raggiungimento;
- 3) Monitoraggio dello stato degli obiettivi ed eventuali correzioni;
- 4) Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- 5) Utilizzo di sistemi premiali secondo sistemi di valorizzazione del merito;
- 6) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico – amministrativo, ai competenti organi esterni ed ai cittadini.

3. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che i soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale sono:

- 1) Il Sindaco;

- 2) La Giunta;
- 3) Il Consiglio limitatamente alle funzioni di pianificazione e controllo;
- 4) Il Nucleo di Valutazione;
- 5) I Titolari di posizioni organizzative;
- 6) I Cittadini

Il metodo di valutazione della performance per il 2019 si basa sulla valutazione:

- 1) Della performance individuale;
- 2) Della performance organizzativa;
- 3) Citizen satisfaction

3.1. Performance individuale

La performance individuale viene misurata e valutata in termini di quantità dei risultati e qualità delle competenze individuali professionali e di gruppo. Nel dettaglio si esaminano:

1. Appartenenza: Viene valutato il senso di appartenenza e l'attenzione all'immagine dell'ente.

2. Professionalità: Viene valutata la capacità di assicurare risultati in modo affidabile e con standard di qualità, conoscenza di strumenti e metodi di lavoro. Vengono valutate, inoltre, l'attitudine alla crescita professionale e la capacità di aggiornamento.

3. Operatività: Vengono valutati la capacità di affrontare il ruolo, rispettando e facendo rispettare regole e vincoli dell'organizzazione e promuovendo la qualità del servizio, il rispetto dei tempi e la sensibilità alle scadenze. Viene valutata altresì la capacità di sapersi adattare in modo efficace e collaborativo ai cambiamenti di contesto e organizzativi, applicando, con flessibilità, le regole e le procedure in funzione del progressivo snellimento burocratico dei sistemi di lavoro. Viene valutata l'attitudine a lavorare insieme ad altri utilizzando le proprie competenze per la risoluzione di problemi partecipando attivamente al raggiungimento degli obiettivi.

4. Problem-solving: Viene valutata l'attitudine all'analisi ed all'individuazione/implementazione delle soluzioni operative ai problemi. Vengono valutati altresì il coinvolgimento nei processi di lavoro, l'orientamento alla partecipazione attiva espresso nello svolgimento delle attività inerenti il proprio ruolo e la capacità di individuare e realizzare azioni utili al miglioramento della performance dell'ente.

5. Innovatività: Viene valutata la capacità di individuare e promuovere soluzioni innovative che permettano di conseguire risultati migliori, in minor tempo e/o con maggior efficacia.

6. Leadership: Vengono valutate l'attitudine alla direzione della struttura organizzativa affidata e dei gruppi di lavoro, nonché la capacità di ottimizzare la micro organizzazione,

attraverso la motivazione e la responsabilizzazione dei collaboratori e del personale assegnato.

7. Capacità di valutazione: Viene valutata la capacità di valutare i dipendenti afferenti al proprio Servizio, dimostrata soprattutto tramite una significativa differenziazione dei giudizi. Alla performance individuale viene assegnato un punteggio massimo di 30/100.

3.2. Performance organizzativa

Esprime il risultato ottenuto con riferimento agli obiettivi prefissati. Viene misurata e valutata in termini di efficienza ed efficacia.

La valutazione della performance organizzativa ha rilevanza “a cascata” anche sulla valutazione dei singoli dipendenti comunali.

Con riferimento alla performance organizzativa, per ciascuna unità organizzativa e relativamente agli obiettivi strategici definiti nel Piano degli Obiettivi, il Nucleo elabora la valutazione circa il grado di raggiungimento degli stessi.

Alla performance organizzativa viene assegnato un punteggio massimo di 60/100.

3.3. Citizen satisfaction

Riguarda il grado di soddisfazione dei cittadini destinatari dei servizi dell'Ente, la valutazione viene fatta dagli stessi cittadini attraverso questionari, segnalazioni e simili.

Alla citizen satisfaction viene assegnato un punteggio massimo di 10/100.

Considerata l'emergenza covid, la sottoscritta ha ritenuto opportuno, ricorrendo a strumenti alternativi, confrontarsi con gli stessi responsabili tramite telefono ed e-mail, mentre con gli amministratori sono stati utilizzati dei questionari inviati tramite e-mail al fine di giungere ad una più corretta valutazione.

4. SITUAZIONE GENERALE

L'incertezza nazionale ed il continuo evolversi della normativa in materia hanno delle ripercussioni anche a livello locale soprattutto in termini di tempistica dei vari adempimenti di programmazione.

Il Comune di Melendugno, dall'analisi dei documenti economico finanziari, risulta essere solido. Nel corso del 2019 ha proceduto all'assunzione di nuovo personale per far fronte al pensionamento di alcune unità. Sotto il profilo dell'organizzazione necessiterebbe di una rideterminazione della dotazione organica, ampliando ed equilibrando il numero dei settori in cui è organizzato l'Ente. Si riscontrano margini di miglioramento anche per quanto riguarda l'informazione delle attività dell'Ente verso l'esterno, implementando la pubblicazione dei documenti nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune, così come previsto anche dalla normativa vigente.

Corretta ed efficace l'attribuzione di un obiettivo permanente, ritenuto strategico, riconducibile all'attuazione delle misure previste nel PTPC.

5. PERFORMANCE

5.1. Segretario Generale

La valutazione del Segretario Generale viene effettuata dal Sindaco coadiuvato, se richiesto, dal Nucleo di Valutazione. Per la presente annualità non è stato richiesto l'ausilio del Nucleo.

5.2. Posizioni organizzative

La valutazione delle posizioni organizzative è proposta dal Nucleo di Valutazione e si basa sulla valutazione della performance individuale ed organizzativa. Si è partiti dalle schede di autovalutazione dei responsabili con i quali ci si è confrontati tramite e-mail e telefonicamente per effetto dell'emergenza covid. Per concludere con l'esame delle segnalazioni pervenute all'ente.

5.3. Dipendenti

La valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa, viene fatta dal responsabile del servizio cui il dipendente appartiene e si concretizza nell'elaborazione di una scheda sulla performance individuale. Mentre per la performance organizzativa la valutazione avviene indirettamente attraverso la valutazione degli obiettivi strategici attraverso il grado di partecipazione previsto per ogni dipendente al raggiungimento di tale obiettivo.

6. PERFORMANCE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

6.1. Servizio Amministrazione Generale

A) Performance individuale

Dalla valutazione dei documenti ed attività svolta risulta un'ottima performance individuale. Ottimo il livello di appartenenza, professionalità, capacità di risoluzione dei problemi e leadership, margini di miglioramento si possono avere in materia di innovatività del servizio. Si riscontra un'elevata dedizione al lavoro ed immedesimazione con le problematiche dell'Ente.

B) Performance organizzativa

Al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 8 obiettivi strategici, deliberazione di G.C. n. 144 del 17/10/2019. Tali obiettivi sono di seguito descritti con l'indicazione del grado di raggiungimento degli stessi.

Obiettivo n. 1

Attuazione Piano del Fabbisogno Personale 2019/2020

Il Comune ha previsto nel DUP 2019/2021 una programmazione di nuove assunzioni di personale nel corso del 2019 per fronteggiare, in parte le notevoli e rilevanti fuoriuscite di personale soprattutto a seguito della entrata in vigore della cd. "quota 100". L'obiettivo si raggiunge se le previsioni di ingresso relative all'anno 2019 verranno effettuate entro il 31.12.2019. L'obiettivo è stato raggiunto, con l'assunzione delle unità programmate.

Obiettivo n. 2

Giornata della trasparenza

Il Comune, in attuazione sia del DUP che del PTPCT, realizza da alcuni anni una "Giornata della Trasparenza": si tratta di un incontro rivolto ai cittadini per dare contezza del proprio agire e mostrare le più rilevanti azioni e risultati. La giornata si dovrà realizzare verso la fine dell'anno 2019 per dare contezza dell'operato di quasi tutto il 2019; l'obiettivo è individuale per il Servizio ma è in comunione con il Segretario Comunale. L'obiettivo si intende raggiunto se al 31.12.2019 viene organizzata e svolta detta attività. Il responsabile nella propria relazione ha precisato che da accordi con il sindaco la giornata sulla trasparenza è stata posticipata al mese di gennaio 2020. Tuttavia in data 30/12/2019, le slide in questione sono state trasmesse via e-mail al Sindaco e ai componenti della Giunta Comunale per eventuali osservazioni. La mancata fissazione da parte dell'Amministrazione di una data certa nel mese di gennaio 2020 seguita dalle prime problematiche legate all'emergenza COVID-19 non hanno, consentito la realizzazione della giornata in argomento nei termini

previsti. Obiettivo raggiunto, si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile sullo scostamento temporale, opportunamente verificate;

Obiettivo n. 3

Affidamento gestione servizio Mareinbus

Il Comune, in attuazione del DUP 2019/2021, ha inteso proseguire nella fruizione da parte dei turisti del servizio di trasporto elettrico nelle marine nel periodo estivo; a tal fine ha impartito apposite direttive al responsabile del Servizio con D.G.C. n. 44 del 19.03.2019 per l'affidamento e lo svolgimento del servizio nel corso della stagione estiva. Il servizio "Mareinbus" ha avuto inizio in data 01/06/2019 con svolgimento durante tutta la stagione estiva sino al 30/09/2019. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 4

Affidamento gestione asilo nido

Il Comune, in attuazione del DUP 2019/2021, ha inteso affidare in concessione a terzi lo stabile comunale di via F.lli Longo adibito ad Asilo Nido; a tal fine con D.G.C. n. 30 del 21.02.2019 ha approvato gli atti propedeutici alla nuova gara dando direttive al Responsabile del Servizio per la sua attuazione. L'obiettivo si raggiunge nel caso di affidamento a terzi di detta attività entro il 30.10.2019. L'obiettivo è stato raggiunto con l'affidamento del servizio.

Obiettivo n. 5

Inserimento del comune nell' ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)

L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è la banca dati nazionale nella quale confluiranno progressivamente le anagrafi comunali. È istituita presso il Ministero dell'Interno ai sensi dell'articolo 62 del Dlgs n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale). Il Decreto Ministeriale 194/2014 stabilisce i requisiti di sicurezza, le funzionalità per la gestione degli adempimenti di natura anagrafica, le modalità di integrazione con i diversi sistemi gestionali nonché i servizi da fornire alle Pubbliche Amministrazioni ed Enti che erogano pubblici servizi che, a tal fine, dovranno sottoscrivere accordi di servizio con lo stesso Ministero. ANPR non è solo una banca dati ma un sistema integrato che consente ai Comuni di svolgere i servizi anagrafici ma anche di consultare o estrarre dati, monitorare le attività, effettuare statistiche. L'ANPR consentirà di:

- evitare duplicazioni di comunicazione con le Pubbliche Amministrazioni;
- garantire maggiore certezza e qualità al dato anagrafico;
- semplificare le operazioni di cambio di residenza, emigrazioni, immigrazioni, censimenti, e molto altro ancora. Il Comune, in attuazione peraltro di uno specifico obbligo di legge, intende, quanto meno acquisire entro fine anno le credenziali per l'inserimento nel sistema

ANPR, per concludere formalmente l'inserimento nei primi mesi del 2020. L'obiettivo è stato raggiunto poiché si è proceduto con l'acquisto di un performante server che ora ospita il nuovo gestionale dei servizi demografici. Si è provveduto alla conversione degli archivi dal vecchio a nuovo software e si sta completando la formazione per l'utilizzo del nuovo gestionale che consente l'interscambio con ANPR.

Obiettivo n. 6

Predisposizione nuovo organigramma e regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

Il Comune, anche in ragione della necessità di svolgere nuovi concorsi, intende approvare un nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che includa anche una nuova e più veloce procedura per la gestione dei concorsi esterni in ossequio alle indicazioni del c.d. decreto concretezza (L. n. 56 del 19.06.2019). L'obiettivo si intende attuato con l'elaborazione e proposizione alla Giunta di un nuovo scheda di Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi entro il 31.12.2019. L'obiettivo è in comune con il Segretario Comunale. La proposta di nuova organizzazione, redatta in collaborazione col segretario comunale, è al vaglio dell'organo politico che in più sedute la sta sottoponendo ad approfondita disamina. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 7

Attuazione misure anticorruzione

Il Comune, con delibera di Giunta n. 23 del 08.02.2019, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2019/2021. In attuazione di quanto previsto dall'ANAC con del. n. 12/2015 si è previsto che l'attuazione delle misure e/o azioni di prevenzione al fenomeno corruttivo venga agganciato al Piano delle Performance. Per il settore in oggetto sono previsti diversi processi. Per ognuno di essi è previsto una o più misure possibili per attenuare e/o prevenire i possibili fenomeni corruttivi (all. "E"). Inoltre nell'allegato A) "prospetto trasparenza" del Piano sono previste una serie di pubblicazioni poste in capo al Responsabile. L'obiettivo si raggiunge in caso di attuazione formale e sostanziale di dette misure e dell'adempimento "della trasparenza" entro il 31.12.2019. Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste.

Obiettivo n. 8

Svolgimento attività ordinaria del servizio

Il presente obiettivo è comune ad ogni responsabile del servizio del comune. L'organigramma del comune prevede una ripartizione delle varie competenze e funzioni svolte dal Comune all'interno dei 4 servizi previsti. Riguardo al servizio di amministrazione generale gli uffici che appartengono allo stesso sono i seguenti: affari istituzionali e generali,

personale, demografici-elettorale, servizi sociali, affari educativi e scuola, sport, cultura, spettacoli, affari legali, protocollo e notifiche, programmazione. L'obiettivo in oggetto è stato diviso in obiettivi permanenti e indicatori di attività. I primi elencano alcune tra le principali attività svolte: il controllo sullo svolgimento dello stesso dimostra la continuità dell'azione amministrativa e l'assolvimento di detti compiti. Gli indicatori di attività dimostrano la quantità ed impegno di determinate azioni svolte dagli uffici del servizio, in rapporto agli anni pregressi, al fine di dimostrare la rilevanza (o il peso) o meno delle stesse. Obiettivo raggiunto.

C) Citizen satisfaction

Per il settore in oggetto non risultano segnalazione e reclami, per cui si ritiene una elevata soddisfazione dell'utenza.

Per il punteggio attribuito alla performance si rimanda alla scheda di valutazione delle posizioni organizzative (Allegati).

6.2. Servizio Finanziario

A) Performance individuale

Dalla valutazione dei documenti ed attività svolta risulta un'ottima performance individuale. Buono il livello di professionalità e capacità di risoluzione dei problemi e leadership, margini di miglioramento si possono avere in materia di innovatività del servizio e livello di appartenenza.

B) Performance organizzativa

Al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 7 obiettivi strategici, deliberazione di G.C. n. 144 del 17/10/2019. Tali obiettivi sono di seguito descritti con l'indicazione del grado di raggiungimento degli stessi.

Obiettivo n. 1

Attività di accertamento IMU anno 2016

Il Comune nell'ambito della sua attività di recupero dell'evasione tributaria, intende emettere una serie di avvisi di accertamento relativi alla IMU dell'anno 2016 per gli importi stanziati nel bilancio di previsione (cap 13) ovvero € 600.000,00. L'obiettivo si raggiunge con la trasmissione di detti atti pari a circa 4000 posizioni. Dalla relazione del responsabile risultano emessi n. 4.450 avvisi di accertamento. L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo n. 2

Accertamento TARI anno 2014

Il Comune intende proseguire nella sua attività di recupero di evasione fiscale. A tal fine occorre anche procedere entro l'anno in corso alla notifica degli avvisi di accertamento relativi in particolare all'attuazione dell'art. 1 comma 340 della legge n. 311/2004, ovvero il confronto tra l'accertato dai dati catastali e le superfici dichiarate dai contribuenti e relativi alla TARI 2014. L'obiettivo si raggiunge con la trasmissione di detti atti pari a circa 500 posizioni per un introito complessivo di circa € 150.000,00 (cap 14 del bilancio di previsione approvato). Dalla relazione del responsabile risultano emessi n. 450 avvisi di accertamento e n. 652 avvisi di rettifica per un totale di n. 1.102 avvisi. L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo n. 3

Recupero evasione imposta di soggiorno

Il Comune intende proseguire nella attività di contrasto alla evasione dell'imposta di soggiorno iniziata nel 2018; a tal fine intende potenziare il personale, anche esterno, per le attività di controllo, assieme al Corpo di Polizia Locale. L'obiettivo si raggiunge se il valore accertato risulta essere superiore a quello del 2018 in ragione del mantenimento delle aliquote ai valori del 2018 e se si concretizza una banca dati di soggetti tenuti al pagamento

(sostituti d'imposta) superiore al numero di soggetti censiti nel 2018 come da indicatori evidenziati nella scheda. Dalla relazione del responsabile risultano i seguenti dati:

- anno 2018 valore imposta €. 609.991,00 n. 202 posizioni
- anno 2019 valore imposta €. 618.792,00 n. 240 posizioni.

Obiettivo raggiunto

Obiettivo n. 4

Approvazione documento strategico per il commercio

Il Comune, in attuazione alla legge regionale n. 24/2015, deve dotarsi di un Documento Strategico del Commercio. A tal fine ha richiesto ed ottenuto dalla Regione Puglia e tramite l'Unione dei Comuni un finanziamento per la costituzione del D.U.C. (Distretto Urbano del Commercio), ovvero uno "strumento di promozione del commercio" dal quale è possibile coprire le spese di progettazione per la realizzazione di detto Documento Strategico. L'obiettivo, considerato individuale, viene raggiunto se entro il 31.12.2019 viene presentato una prima bozza completa di detto documento. Con nota prot. N. 30442 del 31/12/2019 il responsabile del settore ha trasmesso la bozza del "Documento Strategico per il commercio" all'amministrazione comunale. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 5

Attuazione misure anticorruzione

Il Comune, con delibera di Giunta n. 23 del 08.02.2019, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2019/2021. In attuazione di quanto previsto dall'ANAC con del. n. 12/2015 si è previsto che l'attuazione delle misure e/o azioni di prevenzione al fenomeno corruttivo venga agganciato al Piano delle Performance. Per il settore in oggetto sono previsti diversi processi. Per ognuno di essi è previsto una o più misure possibili per attenuare e/o prevenire i possibili fenomeni corruttivi (all. "E"). Inoltre nell'allegato A) "prospetto trasparenza" del Piano sono previste una serie di pubblicazioni poste in capo al Responsabile. L'obiettivo si raggiunge in caso di attuazione formale e sostanziale di dette misure e dell'adempimento "della trasparenza" entro il 31.12.2019. Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste

Obiettivo n. 6

Attività ordinaria

Il presente obiettivo è comune ad ogni responsabile del servizio del comune. L'organigramma del comune prevede una ripartizione delle varie competenze e funzioni svolte dal Comune all'interno dei 4 servizi previsti. Riguardo al servizio finanziario gli uffici che appartengono allo stesso sono i seguenti: bilancio e ragioneria, entrate, economato, inventari, suap. L'obiettivo in oggetto è stato diviso in obiettivi permanenti e indicatori di

attività. I primi elencano alcune tra le principali attività svolte: il controllo sullo svolgimento dello stesso dimostra la continuità dell'azione amministrativa e l'assolvimento di detti compiti. Gli indicatori di attività dimostrano le quantità ed impegno di determinate azioni svolte dagli uffici del servizio, in rapporto agli anni pregressi, al fine di dimostrare la rilevanza (o il peso) o meno delle stesse. Obiettivo raggiunto

Obiettivo n. 7

Adozione misure organizzative per miglioramento tempistica dei pagamenti

Il presente obiettivo è finalizzato a ridurre gli adempimenti, sia di natura contabile che amministrativa, relativi in particolare alle utenze elettriche, idriche ed in generale dei servizi pubblici intestate al comune; si tratta infatti di centinaia di utenze che, a cadenza mensile o bimensile, determinano un numero elevatissimo di determinazioni e liquidazioni tali da determinare perdite di tempo, dovendo elaborare atti massivamente, con conseguenti ritardi nei pagamenti e possibili sanzioni per interessi di mora. L'obiettivo è quello di elaborare un progetto, entro la fine dell'anno con misure tese a limitare tali adempimenti e ridurre fortemente gli atti di pagamento, recuperando quindi tempo ed efficienza. Dalla relazione del responsabile risulta che con nota prot. 24550 del 29/10/2019 è stata convocata una conferenza dei Responsabili di Settore per la trattazione dell'argomento in oggetto. La conferenza, contenente le misure organizzative necessarie a migliorare la tempistica dei pagamenti, ha avuto luogo il giorno 08/11/2019 e gli atti sono stati trasmessi all'Amministrazione Comunale. Obiettivo raggiunto

C) Citizen satisfaction

Si riscontra una buona soddisfazione dell'utenza per i servizi e le attività dell'area organizzativa

Per il punteggio attribuito alla performance si rimanda alla scheda di valutazione delle posizioni organizzative (Allegati).

6.3. Servizio Polizia Locale

A) Performance individuale

Dalla valutazione dei documenti ed attività svolta risulta un'ottima performance individuale. Buono il livello di professionalità, capacità di risoluzione dei problemi e leadership, margini di miglioramento si possono avere in materia di innovatività del servizio.

B) Performance organizzativa

Al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 9 obiettivi strategici, deliberazione di G.C. n. 144 del 17/10/2019. Tali obiettivi sono di seguito descritti con l'indicazione del grado di raggiungimento degli stessi.

Obiettivo n. 1

Implementazione videosorveglianza

Il Comune intende continuare a migliorare il controllo del territorio finalizzato ad una maggiore tranquillità dei propri cittadini ed ad una miglior tutela del proprio patrimonio; a tal fine si è chiesto ed ottenuto un finanziamento da parte del Ministero dell'Interno per la realizzazione di un ampliamento delle videocamere installate. L'obiettivo si intende raggiunto se al 31.12.2019 saranno pubblicato il bando di gara relativa a detto procedimento. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 150/2009 per come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, il presente obiettivo attiene al raggiungimento di uno specifico obiettivo individuale escluso quindi dalla partecipazione di altro personale dipendente. Obiettivo raggiunto con la pubblicazione del bando di gara entro il 31/12/2019.

Obiettivo n. 2

Costituzione gruppo protezione civile

Il Comune intende attivare un gruppo comunale di protezione civile ai sensi dell'art. 12 del nuovo codice della protezione civile approvato con D.lgs. n. 22 gennaio 2018. L'obiettivo si intende raggiunto se alla data del 31.12.2019 verrà costituito detto soggetto. Dalla relazione del responsabile si prende atto che con nota prot. 26758 del 18/11/2019 il Comando di Polizia Locale ha comunicato "l'istituzione del gruppo di volontari ausiliari di polizia locale e protezione civile. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 3

Rispetto previsioni incassi violazione codice della strada

Il Comune intende effettuare rispettare lo stanziamento previsto in bilancio derivante dalle previsioni fatte per gli incassi derivanti dalle sanzioni derivanti dalle violazioni del Codice della Strada. Sono previsti € 500.000,00 sul cap. 251 del bilancio di previsione 2019. Dalla

relazione del Responsabile di Settore risultano incassati per sanzioni delle violazioni al C.d.S. €. 505.721,41. Obiettivo raggiunto

Obiettivo n. 4

Giornata dell'adozione e sterilizzazione dei cani

Il Comune intende proseguire nell'organizzare, nel mese di dicembre, una giornata dedicata all'adozione dei cani randagi ed alla sensibilizzazione sia alla loro adozione che alla sterilizzazione degli stessi, per prevenire e/o limitare il fenomeno del randagismo nel territorio. L'obiettivo si intende raggiunto se alla data del 31.12.2019 verrà attivato ed ultimato detto progetto. Sono stati organizzati 2 giornate: "La giornata del Microcip" e la giornata "Contro l'abbandono dei cani" entro il 31/12/2019. Obiettivo raggiunto

Obiettivo n. 5

Progetto spiagge sicure 2019

Il Comune intende proseguire nelle azioni di contrasto all'abusivismo commerciale e di tutela dell'ordine pubblico in particolare nei mesi estivi e nelle località marine; a tal fine ha richiesto ed ottenuto dal Ministro dell'Interno dei fondi per la realizzazione di un progetto di potenziamento dell'organico di agenti di Polizia Locale per le citate finalità. Con D.G.C. n. 59 dell'11.04.2019 ha fissati criteri e modalità di gestione di detto progetto assegnando tale obiettivo al Comandante della Polizia Locale. L'obiettivo si intende raggiunto se alla data del 31.12.2019 il progetto verrà completato per come ideato e rendicontato in maniera regolare al Ministero tramite Prefettura di Lecce. I risultati del progetto sono riportati in una Relazione inoltrata alla Prefettura di Lecce, prot. 21150/19 del 17/09/2019 unitamente ad una lettera di trasmissione alla Prefettura delle spese inerenti il progetto. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 6

Parcheggi estivi

Il Comune intende proseguire nella gestione dei parcheggi a pagamento durante il periodo estivo nelle località marine; a tal fine con D.G.C. n. 32 del 26.02.2019 ha fissato criteri e modalità di gestione di detto servizio, assegnando tale obiettivo al Comandante della Polizia Locale. L'obiettivo si intende raggiunto se alla data del 31.12.2019 il progetto verrà completato per come progettato con riscontro dei proventi ipotizzati e previsti in bilancio. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 7

Attuazione misure anticorruzione

Il Comune, con delibera di Giunta n. 23 del 08.02.2019, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2019/2021. In attuazione di quanto previsto dall'ANAC con del. n. 12/2015 si è previsto che l'attuazione delle misure e/o azioni di prevenzione al fenomeno corruttivo venga

agganciato al Piano delle Performance. Per il settore in oggetto sono previsti diversi processi. Per ognuno di essi è previsto una o più misure possibili per attenuare e/o prevenire i possibili fenomeni corruttivi (all. "E"). Inoltre nell'allegato A) "prospetto trasparenza" del Piano sono previste una serie di pubblicazioni poste in capo al Responsabile. L'obiettivo si raggiunge in caso di attuazione formale e sostanziale di dette misure e dell'adempimento "della trasparenza" entro il 31.12.2019. Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste;

Obiettivo n. 8

Attività ordinaria

Il presente obiettivo è comune ad ogni responsabile del servizio del comune. L'organigramma del comune prevede una ripartizione delle varie competenze e funzioni svolte dal Comune all'interno dei 4 servizi previsti. Riguardo al servizio di Polizia Municipale gli uffici che appartengono allo stesso sono i seguenti: polizia amministrativa, commerciale, urbana, controllo servizi e territorio, commercio, protezione civile. L'obiettivo in oggetto è stato diviso in obiettivi permanenti e indicatori di attività. I primi elencano alcune tra le principali attività svolte: il controllo sullo svolgimento dello stesso dimostra la continuità dell'azione amministrativa e l'assolvimento di detti compiti. Gli indicatori di attività dimostrano le quantità ed impegno di determinate azioni svolte dagli uffici del servizio, in rapporto agli anni pregressi, al fine di dimostrare la rilevanza (o il peso) o meno delle stesse. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 9

Costituzione gruppo ausiliari Polizia Locale

Il Comune intende attivare un gruppo comunale di Ausiliari di Polizia Locale; a tal fine ha approvato con D.C.C. n. 5 del 15.03.2019 un regolamento. L'obiettivo si intende raggiunto se alla data del 31.12.2019 verrà costituito detto soggetto. L'obiettivo n. 9 è stato realizzato congiuntamente all'obiettivo n. 2. Si ribadisce che dalla relazione del responsabile si prende atto che con nota prot. 26758 del 18/11/2019 il Comando di Polizia Locale ha comunicato "l'istituzione del gruppo di volontari ausiliari di polizia locale e protezione civile. Obiettivo raggiunto.

C) Citizen satisfaction

Per il settore in oggetto non risultano segnalazione e reclami, per cui si ritiene una elevata soddisfazione dell'utenza.

Per il punteggio attribuito alla performance si rimanda alla scheda di valutazione delle posizioni organizzative (Allegati).

6.4. Servizio Ufficio Tecnico

A) Performance individuale

Dalla valutazione dei documenti ed attività svolta risulta un'ottima performance individuale. Buono il livello di professionalità, innovatività. Dall'analisi delle note pervenute all'Ente, margini di miglioramento si possono avere in materia di operatività.

B) Performance organizzativa

Al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 10 obiettivi strategici, deliberazione di G.C. n. 144 del 17/10/2019. Tali obiettivi sono di seguito descritti con l'indicazione del grado di raggiungimento degli stessi.

Obiettivo n. 1

Fine lavori scuola Borgagne

Il Comune ha appaltato lo scorso anno (rep. 499/2018) i lavori di "Interventi di recupero e riqualificazione degli Edifici Scolastici di Borgagne", finanziati dalla Regione. L'obiettivo si raggiunge in caso di chiusura dei lavori con l'emissione del certificato di regolare esecuzione entro il 31.12.2019. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 150/2009 per come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, il presente obiettivo attiene al raggiungimento di uno specifico obiettivo individuale escluso quindi dalla partecipazione di altro personale dipendente. Il responsabile nella propria relazione ha dichiarato che la ditta appaltatrice con nota del 03/11/2019 ha dichiarato di aver concluso i lavori. Il certificato di regolare esecuzione dei lavori è stato emesso in data 27/11/2019. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 2

Obiettivo: nuovo palazzetto dello sport di Melendugno

Il Comune intende realizzare nel centro sportivo di Melendugno il nuovo Palazzetto dello Sport per il quale si è chiesto ed ottenuto un mutuo da parte del Credito Sportivo. L'obiettivo si intende raggiunto se entro la fine dell'anno viene pubblicato il bando di gara per l'esecuzione dei lavori. Il responsabile nella propria relazione ha dichiarato che con deliberazione di G.C. n. 72 del 18/04/2019 è stato approvato il progetto definitivo dell'opera. Successivamente l'Amministrazione Comunale ha valutato di rimodulare il progetto, progetto rimodulato che è ancora in fase di approvazione. Obiettivo raggiunto, si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile sullo scostamento temporale, opportunamente verificate;

Obiettivo n. 3

Lavori ristrutturazione scuola materna di Melendugno

Il Comune ha richiesto ed ottenuto un finanziamento per e 700.000,00 da parte del MIUR per l'ampliamento e la ristrutturazione della scuola materna di via De Gasperi a Melendugno. L'obiettivo verrà raggiunto in caso pubblicazione entro il 31.12.2019 del relativo bando di gara per i lavori. Il relativo bando è stato pubblicato in data 03/12/2019. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 4

Agibilità canile comunale

Il Comune è proprietario di un immobile adibito a canile comunale, oggetto da poco di interventi di ristrutturazione; al fine di poter definitivamente prevedere una gestione prolungata dello stesso da parte di terzi, occorre acquisire l'agibilità dell'immobile propedeutica a detto affidamento. L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2019 si perviene al rilascio di detta agibilità. La dichiarazione di agibilità è in fase di perfezionamento. Obiettivo raggiunto, si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile sullo scostamento temporale, opportunamente verificate;

Obiettivo n. 5

Centro socio assistenziale di via San Nicola

Il Comune è proprietario di un immobile, sito in via San Nicola a Melendugno e già sede del Municipio; per lo stesso ha richiesto ed ottenuto un finanziamento da parte della Regione per adibire lo stesso a Centro Socio Assistenziale. L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2019 si perviene alla pubblicazione del bando di gara per i lavori. Nella propria relazione il responsabile dichiara che è stato necessario richiedere ai progettisti una revisione del capitolato per la precisa classificazione delle categorie delle lavorazioni previste nell'appalto e pertanto la pubblicazione del Bando di gara è stata sospesa. Obiettivo raggiunto, si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile sullo scostamento temporale, opportunamente verificate;

Obiettivo n. 6

Paesaggi costieri

Il Comune è destinatario di un finanziamento regionale per la realizzazione di un progetto di riqualificazione delle marine e dei tratti costieri per un ammontare circa di € 4.800.000,00. L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2019 si perviene all'inizio di detti lavori già appaltati. Il responsabile nella propria relazione ha evidenziato che con Determinazione N. 511 del 11/11/2019 si è provveduto ad incaricare della Direzione dei lavori e del coordinamento della sicurezza in fase esecutiva dei lavori in oggetto. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 7

Variante tecnico funzionale PRG porto di San Foca

Il Comune intende approvare una variante tecnico funzionale del P.R.G.P di San Foca, ai sensi dell'art. 5 della L.R.17/2015; a tal fine è stato dato incarico a progettisti esterni per redigere detto progetto. L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2019 si perviene alla adozione di detto Piano. I progettisti incaricati con nota prot. 22269 del 02/10/2019 hanno trasmesso al Comune gli elaborati relativi al piano in oggetto, l'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo n. 8

Inserimento concessioni demaniali al s.i.d.

Il Comune intende procedere, parallelamente alla redazione del Piano Coste oggi commissariato, all'inserimento nel Sistema Informatico Demaniale (S.I.D.) di tutte le concessione demaniali esistenti. L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2019 si perviene alla conclusione di detto procedimento per tutte le concessioni esistenti. Come dichiarato dal responsabile detta attività si è conclusa in data 28/11/2019. L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo n. 9

Attuazione misure anticorruzione

Il Comune, con delibera di Giunta n. 23 del 08.02.2019, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2019/2021. In attuazione di quanto previsto dall'ANAC con del. n. 12/2015 si è previsto che l'attuazione delle misure e/o azioni di prevenzione al fenomeno corruttivo venga agganciato al Piano delle Performance. Per il settore in oggetto sono previsti diversi processi. Per ognuno di essi è previsto una o più misure possibili per attenuare e/o prevenire i possibili fenomeni corruttivi (all. "E"). Inoltre nell'allegato A) "prospetto trasparenza" del Piano sono previste una serie di pubblicazioni poste in capo al Responsabile. L'obiettivo si raggiunge in caso di attuazione formale e sostanziale di dette misure e dell'adempimento "della trasparenza" entro il 31.12.2019. Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste

Obiettivo n. 10

Svolgimento attività ordinaria del servizio

Il presente obiettivo è comune ad ogni responsabile del servizio del comune. L'organigramma del comune prevede una ripartizione delle varie competenze e funzioni svolte dal Comune all'interno dei 4 servizi previsti. Riguardo al servizio tecnico gli uffici che appartengono allo stesso sono i seguenti: gestione demanio, gestione patrimonio, edilizia residenziale pubblica e privata, catasto, urbanistica, lavori pubblici, manutenzione patrimonio, cimiteri, ambiente, servizi di prevenzione e protezione. L'obiettivo in oggetto è stato diviso in obiettivi permanenti e indicatori di attività. I primi elencano alcune tra le

principali attività svolte: il controllo sullo svolgimento dello stesse dimostra la continuità dell'azione amministrativa e l'assolvimento di detti compiti. Gli indicatori di attività dimostrano le quantità ed impegno di determinate azioni svolte dagli uffici del servizio, in rapporto agli anni pregressi, al fine di dimostrare la rilevanza (o il peso) o meno delle stesse. Obiettivo raggiunto.

C) Citizen satisfaction

Dalle segnalazioni, comunicazioni, note rivolte al Responsabile del servizio si riscontra una sufficiente soddisfazione dell'utenza.

Per il punteggio attribuito alla performance si rimanda alla scheda di valutazione delle posizioni organizzative (Allegati).

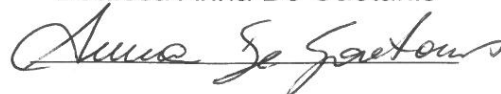
7. CONCLUSIONI E SUGGERIMENTI

Date le dimensioni in termini di numero di abitanti ed estensione del territorio e, nei limiti delle capacità di bilancio, si suggerisce una più ampia ed equilibrata rideterminazione del numero di settori in cui è organizzato l'Ente.

Per la trasparenza e gli obblighi di pubblicazione si riscontrano margini di miglioramento e si invitano tutti i responsabili a provvedere in tal senso.

Vernole, 24/08/2020

Il Nucleo di Valutazione
Dott.ssa Anna De Gaetanis



ALLEGATI
SCHEDE DI VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Anno 2019

RESPONSABILE: Dott. Salvatore Gabrieli

SERVIZIO: Amministrazione Generale

AREE PERFORMANCE		MAX	PUNTEGGIO
1)	PERFORMANCE INDIVIDUALE	punti 30	29 A)
2)	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	punti 70	
	2.1)	raggiungimento risultati	59 B)
	2.2)	citizen satisfaction	10 C)
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO			98

1) AREA PERFORMANCE INDIVIDUALE					
	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo	Punteggio
APPARTENENZA	1	2	3	4	4
PROFESSIONALITA'	1	2	3	4	4
OPERATIVITA'	1	2	3	5	5
PROBLEM SOLVING	1	2	3	5	5
INNOVATIVITA'	1	2	3	4	3
LEADERSHIP	1	2	3	4	4
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	4
TOTALE					29 A)

2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
2.1) Raggiungimento dei risultati					
Raffronto con il Piano degli Obiettivi Strategici assegnati alle posizioni Organizzative					
OBIETTIVI	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N.1				x	10
SCHEDA N.2				x	10
SCHEDA N.3				x	10
SCHEDA N.4				x	10
SCHEDA N.5				x	10
SCHEDA N.6				x	10
SCHEDA N.7			x		8
SCHEDA N.8				x	10
TOTALE					78

Totale rapportato a 60/100* = **59 B)**

2.2) Citizen satisfaction			PUNTEGGIO
Grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni			
Voto	da 0 a 5	da 6 a 10	
n. schede	nessuna segnalazione		
percentuale	se > al 50%	se > al 50%	
punteggio	10		10 C)

*art. 26 Regolamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Il Nucleo di Valutazione
Dott.ssa Anna De Gaetanis

Anna De Gaetanis

VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Anno 2019

RESPONSABILE: Dott. ssa Rossana Chirivi

SERVIZIO: Finanziario

AREE PERFORMANCE		MAX	PUNTEGGIO
1)	PERFORMANCE INDIVIDUALE	punti 30	27
2)	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	punti 70	
	2.1)	raggiungimento risultati	58
	2.2)	citizen satisfaction	8
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO			93

1) AREA PERFORMANCE INDIVIDUALE					
	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo	Punteggio
APPARTENENZA	1	2	3	4	3
PROFESSIONALITA'	1	2	3	4	4
OPERATIVITA'	1	2	3	5	5
PROBLEM SOLVING	1	2	3	5	5
INNOVATIVITA'	1	2	3	4	3
LEADERSHIP	1	2	3	4	4
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	3
TOTALE					27

2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
2.1) Raggiungimento dei risultati					
Raffronto con il Piano degli Obiettivi Strategici assegnati alle posizioni Organizzative					
OBIETTIVI	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N.1				x	10
SCHEDA N.2				x	10
SCHEDA N.3				x	10
SCHEDA N.4				x	10
SCHEDA N.5			x		8
SCHEDA N.6				x	10
SCHEDA N.7				x	10
TOTALE					68

Totale rapportato a 60/100* = **58** B)

2.2) Citizen satisfaction			
Grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni			PUNTEGGIO
Voto	da 0 a 5	da 6 a 10	
n. schede	n. 1 segnalazioni		
percentuale	se > al 50%	se > al 50%	
punteggio	8		8

**(art. 26 Regolamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance)*

Il Nucleo di Valutazione
Dott. ssa Anna De Gaetanis

Anna De Gaetanis

VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Anno 2019

RESPONSABILE: Com. Antonio Nahi

SERVIZIO: Polizia Locale

AREE PERFORMANCE		MAX	PUNTEGGIO
1)	PERFORMANCE INDIVIDUALE	punti 30	27 A)
2)	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	punti 70	
	2.1) raggiungimento risultati	punti 60	59 B)
	2.2) citizen satisfaction	punti 10	10 C)
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO			96

1) AREA PERFORMANCE INDIVIDUALE					
	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo	Punteggio
APPARTENENZA	1	2	3	4	4
PROFESSIONALITA'	1	2	3	4	4
OPERATIVITA'	1	2	3	5	5
PROBLEM SOLVING	1	2	3	5	3
INNOVATIVITA'	1	2	3	4	3
LEADERSHIP	1	2	3	4	4
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	4
TOTALE					27 A)

2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
2.1) Raggiungimento dei risultati					
Raffronto con il Piano degli Obiettivi Strategici assegnati alle posizioni Organizzative					
OBIETTIVI	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N.1				x	10
SCHEDA N.2				x	10
SCHEDA N.3				x	10
SCHEDA N.4				x	10
SCHEDA N.5				x	10
SCHEDA N.6				x	10
SCHEDA N.7			x		8
SCHEDA N.8				x	10
SCHEDA N.9				x	10
TOTALE					88

Totale rapportato a 60/100* = **59 B)**

2.2) Citizen satisfaction			
Grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni scritte (e-mail, lettere ecc..)			PUNTEGGIO
Voto	da 0 a 5	da 6 a 10	
n. schede	nessuna segnalazioni		
percentuale	se > al 50%	se > al 50%	
punteggio	10		10 C)

*(art. 26 Regolamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance)

Il Nucleo di Valutazione
Dott.ssa Anna De Gaetanis

Anna De Gaetanis

VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Anno 2019

RESPONSABILE: Arch. Salvatore Petrachi

SERVIZIO: Ufficio Tecnico Comunale

AREE PERFORMANCE		MAX	PUNTEGGIO
1)	PERFORMANCE INDIVIDUALE	punti 30	26 A)
2)	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	punti 70	
	2.1)	raggiungimento risultati	59 B)
	2.2)	citizen satisfaction	6 C)
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO			91

1) AREA PERFORMANCE INDIVIDUALE					
	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo	Punteggio
APPARTENENZA	1	2	3	4	4
PROFESSIONALITA'	1	2	3	4	4
OPERATIVITA'	1	2	3	5	3
PROBLEM SOLVING	1	2	3	5	3
INNOVATIVITA'	1	2	3	4	4
LEADERSHIP	1	2	3	4	4
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	4
TOTALE					26 A)

2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
2.1) Raggiungimento dei risultati					
Raffronto con il Piano degli Obiettivi Strategici assegnati alle posizioni Organizzative					
OBIETTIVI	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N.1				x	10
SCHEDA N.2				x	10
SCHEDA N.3				x	10
SCHEDA N.4				x	10
SCHEDA N.5				x	10
SCHEDA N.6				x	10
SCHEDA N.7				x	10
SCHEDA N.8				x	10
SCHEDA N.9			x		8
SCHEDA N.10				x	10
TOTALE					98

Totale rapportato a 60/100* = **59 B)**

2.2) Citizen satisfaction			
Grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni scritte (e-mail, lettere ecc..)			PUNTEGGIO
Voto	da 0 a 5	da 6 a 10	
n. schede	n. 7 segnalazioni		
percentuale	se > al 50%	se > al 50%	
punteggio	6		6 C)

**(art. 26 Regolamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance)*

Il Nucleo di Valutazione
Dott.ssa Anna De Gaetanis

Anna De Gaetanis