

COMUNE DI TITO

85050 TITO - PZ - Via Municipio, 1 - tel. 0971.796211 - fax 0971.794489
www.comune.tito.pz.it - partita iva 00128970761

Prot. n. 7328

Documento di validazione della Relazione sulla performance

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE IN FORMA MONOCRATICA

Visto l'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009;

Visto il documento finale di valutazione della prestazione dei titolari di Posizione Organizzativa del Comune di Tito, trasmesso per opportuna conoscenza al Sindaco ed alla Giunta comunale;

Tenuto conto di quanto rappresentato da ANCI in materia di applicazione del D. Lgs. n.150/2009 nel comparto "Regioni e AA.LL." ovvero che gli strumenti di programmazione e di rendicontazione devono recepire le seguenti caratteristiche:

1. una pianificazione degli obiettivi di carattere triennale prevalentemente con la Relazione Previsionale e Programmatica sulla base dell'indirizzo dell'organo politico, pensata in coerenza con i bisogni degli utenti/cittadini e gli atti di programmazione economico-finanziaria;
2. obiettivi individuati annualmente e raccordati con la pianificazione strategica e pluriennale dell'ente, supportata da una schema di rappresentazione che collega gli stessi ai centri di responsabilità;
4. esplicitazione delle azioni volte al miglioramento della qualità dei servizi;
5. contenuti della pianificazione operativa volti a rappresentare:
 - a. obiettivi operativi;
 - b. indicatori di performance;
 - c. valori attesi.

Tenuto conto del Piano degli obiettivi approvato dal Comune di Tito per l'anno 2014;

Considerato il vigente sistema di valutazione della prestazione dei titolari di Posizione Organizzativa del Comune di Tito;

Dato atto che il processo di validazione delle Relazione finale sulla valutazione della prestazione dei titolari di Posizione Organizzativa avviene sulla base degli accertamenti che questo Organismo di valutazione ha ritenuto opportuno adottare, del grado di conformità della Relazione al Piano degli obiettivi dell'ente, ai principi di qualità, comprensibilità, attendibilità e gradualità del processo di adeguamento dell'ordinamento dell'ente ai contenuti del dec. legs. n.150/2009 nonché dei risultati e degli elementi emersi durante il monitoraggio finale del Piano stesso;

Sulla base di quanto sopra,

VALIDA

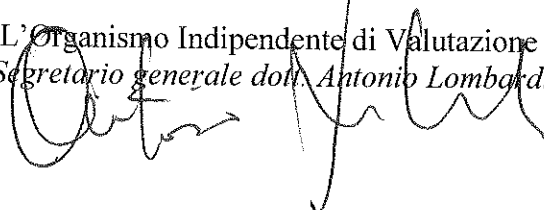
la Relazione finale sulla valutazione della prestazione dei titolari di Posizione Organizzativa per l'anno 2014;

DISPONE

la pubblicazione a cura della Segreteria generale, ai sensi del dec. legs. n.33/2013, la Relazione finale sulla valutazione della prestazione dei titolari di Posizione Organizzativa per l'anno 2014 e il presente atto di validazione sul proprio sito istituzionale nella sezione «*Amministrazione trasparente*»

Tito 5 giugno 2015

L'Organismo Indipendente di Valutazione
Segretario generale dott. Antonio Lombardi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonio Lombardi', is written over the printed name of the Secretary General.

COMUNE DI TITO

(Provincia di Potenza)

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

VERBALE del 29 aprile 2015

L'anno duemilaquindici il giorno 29 del mese di aprile il sottoscritto Dott. Antonio Lombardi, nella sua funzione di Organismo Indipendente di Valutazione, ha provveduto all'analisi delle relazioni dei titolari di P.O. relative all'attività del 2014 e conseguente valutazione ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato.

L'OIV

Premesso:

-che l'Ente ha istituito ed assegnato, per l'anno in esame, 5 posizioni organizzative e precisamente:

Posizioni Organizzative	Responsabile
Settore I – Servizio AA.GG. , Commercio, Servizi alle persone	Gaetana Buonansegna
Settore II – Servizi Demografici, Tributi	Tunisi Francesco
Settore III – Servizi Finanziari – Gestione del personale	Tornincasa Angela
Settore IV – Servizio Tecnico – Tecnico manutentivo – LL.PP. – Urbanistico	Calbi Leonardo
Settore V – Polizia Municipale	Moscarelli Rosa

-che il Comune di Tito è stato individuato quale ente capofila dell'AREA PROGRAMMA "Marmo Platano – Melandro";

--che il Comune di Tito è stato individuato quale ente capoarea Anziani nell'ambito di attuazione del Piano Sociale di zona (PSZ) fila dell'AREA PROGRAMMA "Marmo Platano – Melandro";

-che il sottoscritto ha richiesto, a ciascuno dei titolari di posizione organizzativa, relazioni in merito alle attività realizzate nel corso del 2014;

-che le citate relazioni sono pervenute da tutti i citati titolari di P.O. e sono state attentamente esaminate;

Preso atto

-che con deliberazione n. 174 del 08/10/2008 la Giunta comunale ha approvato il sistema di valutazione delle posizioni organizzative;

-che il Comune di Tito per l'anno in esame, con deliberazione della Giunta comunale n. 94 del 27 agosto 2014, contestualmente all'approvazione del PEG, ha definito ed assegnato gli obiettivi ai Responsabili apicali, titolari di P.O.;

-che per l'anno 2014, pertanto, gli obiettivi specifici sono stati assegnati formalmente solo per 4 mesi, atteso che per i restanti 8 mesi si intendono sostanzialmente confermati gli obiettivi dell'anno precedente;

-che la dotazione organica dell'Ente è sottodimensionata in rapporto alla popolazione residente (dati del censimento 2011) e di tale circostanza la Giunta comunale nella deliberazione n. 94/204 di assegnazione degli obiettivi ha dato atto ai fini della valutazione da parte dell'OIV.

-che i criteri di valutazione risultano essere i seguenti:

Criteri per la valutazione dei risultati relativi alle posizioni organizzative

La metodologia valutativa è tesa a verificare il grado di conseguimento degli obiettivi cui è stato attribuito un peso massimo di 50%, mentre, il 40% è attribuito verificando “il comportamento”, ovvero la prestazione in generale del titolare della posizione organizzativa e per il restante 10% il Nucleo acquisisce una valutazione su elementi oggettivi effettuata dagli Assessori di riferimento di ogni titolare di Posizione Organizzativa e complessivamente dal Sindaco.

VARIABILI DELLA VALUTAZIONE	PESO
a) Valutazione degli obiettivi assegnati (a cura del N. di V.)	50%
b) Valutazione del comportamento (a cura del N. di V. e del Segretario comunale, ovvero del Direttore generale qualora nominato)	40%
c) Valutazione atteggiamento e comportamento effettuato dagli Assessori di riferimento e complessivamente da parte del Sindaco	10
TOTALE	100%

Il procedimento valutativo è articolato nelle seguenti fasi:

- a) definizione e valutazione ponderata degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa
- b) valutazione dei risultati in ordine agli obiettivi assegnati
- c) valutazione del comportamento
- d) valutazione atteggiamento e comportamento degli Assessori di riferimento dei titolari di P.O. e complessivamente da parte del Sindaco
- e) definizione della valutazione complessiva.

Definizione e valutazione ponderata degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa

La metodologia valutativa tende a privilegiare l'effettivo conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati annualmente.

Affinché tale sistema di valutazione risulti efficace occorre che a monte, cioè annualmente, vi sia una puntuale individuazione – valutazione – ponderazione (la somma di tutti gli obiettivi deve essere uguale a 100) e negoziazione degli obiettivi assegnati alla posizione, sulla base della quale si configura il meccanismo di valutazione dei risultati conseguiti.

La metodologia valutativa è tesa a verificare il grado di conseguimento degli obiettivi cui è stato attribuito un peso massimo di 50%, mentre, il 40% è attribuito verificando “il comportamento”, ovvero la prestazione in generale del titolare della posizione organizzativa e per il restante 10% il Nucleo acquisisce una valutazione su elementi oggettivi effettuata dagli Assessori di riferimento di ogni titolare di Posizione Organizzativa e complessivamente dal Sindaco.

Valutazione dei risultati in ordine agli obiettivi assegnati

La valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa avviene, di norma, entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Per la valutazione degli obiettivi settoriali, vengono valutati secondo il grado di attuazione in considerazione del PEG affidato, degli obiettivi assegnati, delle attività realmente svolte e, qualora possibile, valutando il grado di efficacia e di efficienza raggiunto.

A tal fine, ad ogni obiettivo assegnato gli si attribuisce un punteggio di conseguimento del risultato espresso in forma percentuale.

Moltiplicando il punteggio assegnato all'obiettivo con il valore percentuale di conseguimento si ottiene il valore di risultato parziale relativo ad ogni obiettivo.

Valutazione del comportamento/delle prestazioni

I criteri, ovvero i fattori di valutazione degli elementi accessori, che partecipano al 50% nella valutazione complessiva da parte dell'OIV, sono riferiti ai seguenti fattori:

- a) capacità nella gestione delle risorse umane e nell'organizzazione del lavoro;
- b) qualità dell'attività di ordinaria competenza (attività di mantenimento) anche in riferimento al gradimento da parte degli utenti;
- c) capacità di programmazione e controllo;
- d) qualità della gestione finanziaria di competenza;
- e) capacità di introdurre soluzioni innovative e supporti tecnologici nei processi lavorativi;

I criteri, ovvero i fattori di valutazione degli elementi accessori, che partecipano al 40% nella valutazione complessiva, sono riportati nella tabella che segue:

Fattori	Peso	Valutazione					Punteggio complessivo ottenuto
		Insuff.	Sufficiente	Buono	Distinto	Ottimo	
		0%	25%	50%	75%	100%	
Capacità nella gestione delle risorse umane e nell'organizzazione del lavoro	20						
Qualità dell'attività di ordinaria competenza (attività di mantenimento) anche in riferimento al gradimento da parte degli utenti	20						
Capacità di programmazione e controllo	20						
Qualità della gestione finanziaria di competenza	20						
Capacità di introdurre soluzioni innovative e supporti tecnologici nei processi lavorativi	20						
TOTALI	100						

Valutazione atteggiamento e comportamento dei titolari di P.O. effettuata dall'Assessore di riferimento e complessivamente da Sindaco. La valutazione espressa dagli Assessori di riferimento dei singoli titolari di Posizione Organizzativa e complessivamente da parte del Sindaco devono tenere conto principalmente dei seguenti fattori in termini di positività o negatività:

FUNZIONI	GIUDIZIO		MOTIVAZIONE ANNOTAZIONI
	Positivo	Negativo	
Collaborazione ed assistenza nelle varie fasi di predisposizione dei documenti di programmazione			
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alla Giunta e al Consiglio			

Capacità di risoluzione di problematiche sottoposte dagli Assessori o dal Sindaco			
Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi.			
Atteggiamento propositivo verso gli Organi Politici			
Totale punteggio			

- Per valutazioni positive superiori al 90% viene assegnata la percentuale della retribuzione di risultato nella misura massima prevista (10/100);
- Per valutazioni positive comprese tra il 40 e l'80% viene assegnata una percentuale della retribuzione di risultato pari al 70% di quella prevista;
- Nessuna erogazione per punteggio positivo inferiore al 40%.

Tabella esemplificativa ai fini della valutazione complessiva – voce b)

(Moltiplicando il punteggio assegnato all'obiettivo con il valore percentuale di conseguimento si ottiene il valore di risultato parziale relativo ad ogni obiettivo).

Variabili di valutazione	Peso complessivo obiettivi	Risultato parziale conseguito	Media ponderata
Valutazione degli obiettivi assegnati	50	76	38,0
Valutazione del comportamento	40	80	32,0
Valutazione atteggiamento e comportamento effettuato dagli Assessori di riferimento dei titolari di P.O. e complessivamente da parte del Sindaco	10	80	8,0
TOTALI	100		78,0

Definizione delle fasce di compattamento ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato:

N	Fasce	% di indennità di risultato attribuita in funzione del punteggio ottenuto
1	Inferiore a 60	Non percepisce nessuna indennità di risultato (revoca della posizione)
2	Da 60 e fino a 70	10
3	Da oltre 70 e fino a 80	15
4	Da oltre 80 e fino a 90	20
5	Maggiore di 90	25

La valutazione inferiore a 60 va adeguatamente motivata.

Acquisite le valutazioni di competenza del Sindaco.

Le somme non erogate ai titolari di posizione organizzativa relative all'indennità di risultato sono riportate nelle disponibilità del bilancio.

Tutto ciò premesso

Si procede alla valutazione sulla base dei reports presentati in relazione agli obiettivi assegnati con deliberazione n. 94 del 27 agosto 2014 ed in base alle dirette conoscenze derivanti dalle funzioni di sovrintendenza e coordinamento svolte dal sottoscritto in qualità di Segretario generale dell'Ente. Verificate le relazioni dei titolari di P.O. e le ulteriori attività svolte da questi ultimi nel corso dell'anno 2014, si riportano di seguito le tabelle di valutazione per ciascun Responsabile di P.O.

Rispetto agli **obiettivi comuni** dai reports e dalla diretta attività di coordinamento e sovrintendenza si evidenzia quanto segue:

Obiettivi comuni – Settore I Servizi AA.GG., Commercio, servizi alla persona

Responsabile: Gaetana Buonansegna

<i>Obiettivi</i>	<i>Verifica attuazione</i>
<i>1. Piano di revisione regolamenti del Comune: individuazione dei regolamenti da aggiornare e proposte di modifica.</i>	Attuato al 100%
<i>2. Attuazione piano di razionalizzazione delle spese</i>	Attuato all' 80%
<i>3. Gestione sito istituzionale</i>	Attuato al 100%
<i>4. Aumento utilizzo sistemi di comunicazione con l'esterno attraverso il sito istituzionale</i>	Attuato al 100%
<i>5. Attività correlate alla riscossione delle entrate - accertamento al 90% del previsto.</i>	Attuato al 100%
<i>6. Riduzione del contenzioso</i>	Attuato al 100%
<i>7. Rilevazione soddisfazione degli utenti.</i>	Attuato al 100%
<i>8. Predisposizione atti digitali in formato pdf ai fini di pubblicità</i>	Attuato all' 80%
<i>9. Rilevazione procedimenti del Servizio (attuati e da attuare)</i>	
<i>10. Predisposizione modulistica on line per le attività del Servizio</i>	Attuato al 100%
<i>11. Ottimizzazione delle procedure di registrazione e liquidazione delle fatture entro i termini previsti dalla legge e certificazione dei crediti</i>	Attuato al 100%

Obiettivi comuni - Settore II Servizi Demografici, Tributi

Responsabile: Francesco Tunisi

<i>Obiettivi</i>	<i>Verifica attuazione</i>
<i>1. Piano di revisione regolamenti del Comune: individuazione dei regolamenti da aggiornare e proposte di modifica.</i>	Proposta di regolamento per la toponomastica urbana e numerazione civica; proposta istituzione del registro comunale per la cremazione.
<i>2. Attuazione piano di razionalizzazione delle spese</i>	Presta attenzione non è stato rilevato aumento di spesa
<i>3. Gestione sito istituzionale</i>	Per quanto di competenza inviate le comunicazioni al gestore

4. Aumento utilizzo sistemi di comunicazione con l'esterno attraverso il sito istituzionale	Sono state fatte le comunicazioni istituzionali di competenza
5. Attività correlate alla riscossione delle entrate - accertamento al 90% del previsto.	Attuato al 100%
6. Riduzione del contenzioso	Niente da segnalare
7. Rilevazione soddisfazione degli utenti.	Nessuna lamentela rilevata
8. Predisposizione atti digitali in formato pdf ai fini di pubblicità	Fatto per quanto di competenza
9. Rilevazione procedimenti del Servizio (attuati e da attuare)	Sono pubblicati sul sito
10. Predisposizione modulistica on line per le attività del Servizio	Presente sul sito
11. Ottimizzazione delle procedure di registrazione e liquidazione delle fatture entro i termini previsti dalla legge e certificazione dei crediti	Attuata al 100%

Obiettivi comuni - Settore III Servizi Finanziari - Personale

Responsabile: Angela Tornincasa

Obiettivi	Verifica attuazione
1. Piano di revisione regolamenti del Comune: individuazione dei regolamenti da aggiornare e proposte di modifica.	I regolamenti di competenza sono subordinati alla modifica dello Statuto ed all'introduzione del nuovo bilancio armonizzato
2. Attuazione piano di razionalizzazione delle spese	Attuato al 90%
3. Gestione sito istituzionale	Attuato per quanto di competenza
4. Aumento utilizzo sistemi di comunicazione con l'esterno attraverso il sito istituzionale	Attuato per quanto di competenza
5. Attività correlate alla riscossione delle entrate - accertamento al 90% del previsto.	Accertamenti effettuati
6. Riduzione del contenzioso	Non presente
7. Rilevazione soddisfazione degli utenti.	Non rilevante
8. Predisposizione atti digitali in formato pdf ai fini di pubblicità	Attuato
9. Rilevazione procedimenti del Servizio (attuati e da attuare)	Procedimenti di competenza attuati
10. Predisposizione modulistica on line per le attività del Servizio	Attuato

<i>11. Ottimizzazione delle procedure di registrazione e liquidazione delle fatture entro i termini previsti dalla legge e certificazione dei crediti</i>	Attuato
---	---------

Obiettivi comuni - Settore IV Servizio tecnico – tecnico manutentivo – LL.PP. Urbanistico
Responsabile: Leonardo Calbi

<i>Obiettivi</i>	<i>Verifica attuazione</i>
<i>1. Piano di revisione regolamenti del Comune: individuazione dei regolamenti da aggiornare e proposte di modifica.</i>	Regolamento Raccolta Differenziata RSU: Il regolamento è già agli atti dell'Ufficio Tecnico. È stato acquisito in sede di aggiudicazione del servizio alla Ditta GEOTC AMBIENTE. Non si è provveduto alla approvazione definitiva perché, anche se perfettamente rispondente al modello di servizio attualmente svolto, è in fase di predisposizione il nuovo, regolamento relativo al progetto CONAI, il cui bando di gara è in fase di elaborazione. Regolamento attuazione DUP: è stata nominata la commissione di studio che deve elaborare proposte e criteri di attuazione. Sono state rilevate importanti criticità per quanto riguarda i tempi di attuazione che sono scaduti e la possibilità di attuare i DUP per stralci funzionali.
<i>2. Attuazione piano di razionalizzazione delle spese</i>	È stata ridotta drasticamente la comunicazione verso l'esterno con l'utilizzo di materiale cartaceo. Quasi tutte le comunicazioni sono fatte utilizzando posta elettronica, anche certificata. Nelle procedure di gara gli inviti diretti alle imprese e tutto il materiale di gara (capitolati, disciplinari ecc) sono inviati esclusivamente per posta certificata. 90%
<i>3. Gestione sito istituzionale</i>	Dal sito istituzionale si può accedere direttamente allo Sportello Unico per l'Edilizia. Al SIT e a tutta la modulistica del Servizio Tecnico Urbanistico. L'utenza esterna può utilizzare il sito anche per avere una prima lettura di certificati di destinazione urbanistica. 95%
<i>4. Aumento utilizzo sistemi di comunicazione con l'esterno attraverso il sito istituzionale</i>	Le attività di comunicazione verso la comunità avvengono in preponderanza attraverso il sito istituzionale. 90%
<i>5. Attività correlate alla riscossione delle entrate - accertamento al 90% del previsto.</i>	La riscossione degli oneri di costruzione e del contributo degli oneri di urbanizzazione in sede di rilascio di Permessi di Costruire avviene in maniera regolare e comunque si completa in sede di rilascio del certificato di agibilità. L'evasione può essere confinata in misura non superiore al 5%.
<i>6. Riduzione del contenzioso</i>	Si è avviata una attività che tende a gestire i procedimenti in maniera esaustiva in maniera tale da limitare le possibilità di contenzioso. Tale attività consiste nella buona gestione delle pratiche e nella costante informazione degli interessati sullo stato dei procedimenti
<i>7. Rilevazione soddisfazione degli utenti.</i>	Non avviata
<i>8. Predisposizione atti digitali in formato pdf ai fini di pubblicità</i>	Gli avvisi dei bandi e/o comunicazioni in genere ai fini pubblicitari si predispongono in formato pdf. 100%
<i>9. Rilevazione procedimenti del Servizio (attuati e da attuare)</i>	In fase di verifica per ogni singolo servizio.
<i>10. Predisposizione modulistica on line per le attività del Servizio</i>	Tutta la modulistica per attività del Servizio Tecnico è presente sul sito istituzionale. 100%
<i>11. Ottimizzazione delle procedure di registrazione e liquidazione delle fatture entro i termini previsti dalla legge e certificazione dei crediti</i>	Attuata 100%

Obiettivi comuni - Settore V Servizio di Polizia Locale**Responsabile: Rosa Moscarelli**

<i>Obiettivi</i>	<i>Stato e percentuale di attuazione</i>
<i>1. Piano di revisione regolamenti del Comune: individuazione dei regolamenti da aggiornare e proposte di modifica.</i>	Attuato al 100%
<i>2. Attuazione piano di razionalizzazione delle spese</i>	Attuato al 100%
<i>3. Gestione sito istituzionale</i>	Attuato per quanto di competenza
<i>4. Aumento utilizzo sistemi di comunicazione con l'esterno attraverso il sito istituzionale</i>	70%
<i>5. Attività correlate alla riscossione delle entrate - accertamento al 90% del previsto.</i>	Predisposti ruoli di competenza
<i>6. Riduzione del contenzioso</i>	100%
<i>7. Rilevazione soddisfazione degli utenti.</i>	Non rilevate lamentele
<i>8. Predisposizione atti digitali in formato pdf ai fini di pubblicità</i>	Non presente
<i>9. Rilevazione procedimenti del Servizio (attuati e da attuare)</i>	Attuato (si veda relazione)
<i>10. Predisposizione modulistica on line per le attività del Servizio</i>	Tutto già presente sul sito
<i>11. Ottimizzazione delle procedure di registrazione e liquidazione delle fatture entro i termini previsti dalla legge e certificazione dei crediti</i>	100%

Rispetto agli **obiettivi specifici** dai reports e dalla diretta attività di coordinamento e sovrintendenza si evidenzia quanto segue

Obiettivi settoriali - Settore I Servizi AA.GG., Commercio, servizi alla persona**Responsabile: Gaetana Buonansegna**

<i>Obiettivi assegnati</i>	<i>Verifica attuazione</i>
<i>1. Potenziamento e gestione sito istituzionale</i>	Avviato in corso di completamento Attuato all'80%
<i>2. Analisi costo mensa scolastica – Appalto servizio</i>	Attuato al 100%
<i>3. Analisi costo trasporto scolastico – appalto servizio</i>	Attuato al 100%
<i>4. Intercettazione contributi per servizi sociali</i>	Attuato al 100%
<i>5. Attuazione progetto per trasmissione sedute di consiglio su sito istituzionale</i>	Attuato al 100%
<i>6. Regolamento sponsorizzazioni e contributi</i>	Avviato in corso di completamento Attuato all'80%

<i>7. Regolare svolgimento manifestazioni culturali promosse dal Comune</i>	Attuato al 100%
<i>8. Gestione SUAP</i>	Attuato al 100%
<i>9. Osservatorio, integrato con l'ufficio tributi, per la verifica esoneri mensa e trasporto scolastico</i>	Attuato al 100%
<i>10. Completamento del sistema protocollo informatico attraverso la digitalizzazione dei documenti in entrata e uscita</i>	Attuato al 100%
<i>11. Predisposizione modulistica scaricabile on line relativa al servizio</i>	Attuato al 100%
<i>12. Realizzazione Albo comunale del Volontariato e dell'Associazionismo</i>	Avviato in corso di completamento Attuato all'50%
<i>13.Regolamenti per la gestione convenzionale delle strutture sportive</i>	Avviato in corso di completamento Attuato all'50%
<i>14.Implementazione sistema delle compartecipazioni per le prestazioni individuali socio-sanitarie</i>	Attuato al 90%
<i>15.Rilevazione procedimenti del servizio sociale e culturale;</i>	Attuato al 100%
<i>16. Regolamento attività commerciali ambulanti</i>	Attuato al 100%
<i>17. Creazione del nuovo registro di fatturazione e rispetto dei tempi previsti dalla legge per la registrazione e la liquidazione;</i>	Attuato al 100%
<i>18. Report servizi sociali effettuati negli anni 2013-2014</i>	Attuato al 100%
<i>19. Revisione semestrale residui attivi e passivi</i>	Attuato al 100%
<i>20.Redazione piano di protezione civile</i>	Attuato al 100%

Obiettivi settoriali - Settore II Servizi Demografici, Tributi

Responsabile: Francesco Tunisi

Obiettivi assegnati	Verifica attuazione
<i>1. Revisione Onomastica e Toponomastica e proposte di modifica</i>	Attuato al 90%
<i>2. Potenziamento servizi informatici relativi ai Servizi demografici –invio telematico certificati– P.E.C.</i>	Attuato al 90%
<i>3. Informatizzazione pratiche cimiteriali</i>	Attuato al 100%
<i>4. Aggiornamento valore venale terreni edificabili</i>	Attuato al 100%
<i>5. Monitoraggio e informatizzazione e reportistica bimestrale servizi a domanda individuale (mensa, trasporto scolastico), imposte IMU, TARI e TASI;</i>	Attuato al 100%
<i>6. Rendiconto sull'attività di recupero tributi 2014</i>	Attuato al 90%
<i>7. Proposta di piano recupero crediti</i>	Attuato al 90%
<i>8. Aggiornamento dati anagrafici e catastali al 2013</i>	Attuato al 100%
<i>9. Aggiornamento e completamento dei dati software dedicati all'anagrafe tributaria</i>	Attuato al 90%
<i>10. Proposta di aggiornamento dei costi cimiteriali</i>	Attuato al 100%
<i>11. Redazione piano di protezione civile.</i>	Attuato al 100%

Obiettivi settoriali - Settore III Servizi Finanziari - Personale
Responsabile: Angela Tornincasa

<i>Obiettivi assegnati</i>	<i>Verifica attuazione</i>
1. <i>Gestione in rete del PEG – monitoraggio mensile e coordinamento</i>	Attuato al 100%
2. <i>Coordinamento revisione semestrale residui attivi e passivi</i>	Attuato al 100%
3. <i>Aggiornamento delle cartelle informatiche del personale</i>	Attuato al 100%
4. <i>Aggiornamento inventario patrimonio mobiliare</i>	Attuato al 100%
5. <i>Aggiornamento e potenziamento area di riferimento sul Portale del Comune</i>	Attuato al 100%
6. <i>Attuazione e coordinamento nuovi costi standard e nuova normativa sui trasferimenti statali</i>	Attuato al 100%
7. <i>Adeguamento dei regolamenti sul nucleo di valutazione e concorsi</i>	Non attuato – da concordare eventuali integrazioni con il Sindaco
8. <i>Realizzazione iter amministrativo finalizzato all'erogazione dei buoni lavoro, svolgimento di lavoro occasionale di tipo accessorio</i>	Attuato al 100%
9. <i>Regolamento sui permessi del personale</i>	Già attuato – Regolamento in vigore
10. <i>Tipizzazione delle prestazioni soggette ad anagrafe</i>	Attuato al 100%
11. <i>Regolamento rimborso spese per missioni istituzionali</i>	Attuato al 100%
12. <i>Adeguamento e rivisitazione del regolamento delle posizioni organizzative (anche in prospettiva di una revisione della struttura organizzativa)</i>	Attuato di concerto con il Segretario generale (predisposta bozza per la graduazione delle P.O.)
13. <i>Relazione di inizio e fine mandato</i>	Attuato al 100%
14. <i>Redazione quota-parte del Piano di Protezione Civile</i>	Attuato al 100%

Obiettivi settoriali - Settore IV Servizio tecnico – tecnico manutentivo – LL.PP. Urbanistico
Responsabile: Leonardo Calbi

Si riporta di seguito una Premessa rilevata dalla relazione del responsabile:

Prima di passare alla descrizione sintetica delle principali attività svolte e dei relativi risultati conseguiti si ritiene utile premettere quanto segue:

La Giunta Comunale ha fissato gli obiettivi da raggiungere per il 2014 con la deliberazione n° 94 del 27 agosto 2014. Rispetto al contenuto di detta delibera, alcune attività non si sono potute avviare dato che, per sopraggiunte necessità dell'Amministrazione Comunale, il personale dell'Ufficio Tecnico è stato impegnato in attività di progettazione che hanno conseguito importati risultati concretizzati nel finanziamento due progetti (Mesa in sicurezza della rete viaria in località Santa Venere e Montagna e Idea progetto Museale per la Torre di Satriano) per un importo complessivo di € 600.558,00. Le attività connesse alla predisposizione dei due progetti esecutivi hanno richiesto particolare impegno dato che le aree interessate sono sottoposte a vincoli di carattere ambientale ed archeologico. Impegno profuso anche nel dialogo con gli Enti preposti alla tutela dei vincoli (Ente Parco dell'Appennino – Soprintendenza ai beni archeologici).

L'ufficio ha anche collaborato con i tecnici dell'Area Programma provvedendo alla predisposizione di tutti gli elaborati grafici del progetto relativo alla messa in sicurezza della strada "Serra la Croce". Anche questo progetto è stato finanziato e sono state avviate le procedure di appalto.

Obiettivi assegnati	Verifica attuazione
1. <i>Analisi e rendicontazione LL.PP. in corso</i>	Non avviata
2. <i>Rendicontazione pratiche espropri da completare</i>	Attività non presente
3. <i>Rendicontazione LL.PP. chiusi e non ancora accatastati</i>	In fase di accertamento 95%
4. <i>Attuazione LL.PP. – piano annuale</i>	Non presente per il 2015
5. <i>Attuazione piano manutenzione al patrimonio comunale immobiliare (compreso analisi del fabbisogno per il 2014)</i>	Completato 100%
6. <i>Potenziamento raccolta differenziata</i>	Attuato
7. <i>Proposta di regolamentazione ammonimenti e sanzioni raccolta differenziata</i>	Regolamento Raccolta Differenziata RSU: Il regolamento è già agli atti dell'Ufficio Tecnico. È stato acquisito in sede di aggiudicazione del servizio alla Ditta GEOTEC AMBIENTE. Non si è provveduto alla approvazione definitiva perché, anche se perfettamente rispondente al modello di servizio attualmente svolto, è in fase di predisposizione il nuovo, regolamento relativo al progetto CONAI, il cui bando di gara è in fase di elaborazione.
8. <i>Mappatura dei siti inquinati</i>	Siti inquinati ed accertati: 1. SIN Area Industriale 2. Discarica AIA dei Monaci
9. <i>Realizzazione stradario – consultabile anche on line</i>	Non avviate le attività
10. <i>Inventario patrimonio immobiliare</i>	Completato
11. <i>Attuazione piano di alienazione immobili</i>	Non avviato

Obiettivi settoriali - Settore V Servizio di Polizia Locale
Responsabile: Rosa Moscarelli

<i>Obiettivi assegnati</i>	<i>Stato e percentuale di attuazione</i>
<i>1. Potenziamento di tutte le attività di competenza (controlli commercio, edilizia, stradali, ambientali, passi carrabili, occupazione suolo pubblico, etc.)</i>	100%
<i>2. Potenziamento servizi informatici da erogare telematicamente</i>	50%
<i>3. Predisposizione modulistica da caricare sul sito istituzionale per rilascio permessi, etc.</i>	50%
<i>4. Attuazione progetto sicurezza stradale nelle scuole medie</i>	Non adottato
<i>5. Individuazione dei punti della viabilità comunale in cui realizzare attraversamenti pedonali, rallentatori di velocità, rotatorie e sensi unici, in raccordo con l'ufficio tecnico</i>	70%
<i>6. Implementazione dei servizi alla prevenzione degli abusi edilizi</i>	100%
<i>7. Attivazione impianto autovelox</i>	0%
<i>8. Analisi esigenze di servizio delle aree di Tito e Tito Scalo</i>	70%
<i>9. Relazione attività anno 2014</i>	Vedasi allegata relazione
<i>10. Repressione violazione attività commerciali</i>	Vedasi allegata relazione
<i>11. Proposta di regolamentazione fiere e mercati</i>	Trasmesso negli anni passati
<i>12. Redazione piano di protezione civile</i>	Redatto negli anni passati

In sede di valutazione il sottoscritto OIV ha valutato solo gli obiettivi che vanno oltre l'ordinaria gestione, mentre gli altri assumono rilievo nella valutazione dei comportamenti.

E' stato tenuto in debita considerazione il mancato conseguimento di un obiettivo, ove derivante da circostanze sopravvenute non imputabili alla P.O.

In conclusione si riportano i prospetti di valutazione, così come definiti dalla deliberazione della G.C. n. 174/2008

Valutazione degli obiettivi (peso 50 punti)

<i>Posizioni organizzative</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Valutazione obiettivi comuni</i>	<i>Valutazione obiettivi settoriali</i>	<i>Media valutazione</i>
Settore I Affari generali	Gaetana Buonansegna	96%	95%	95%
Settore II – Servizi Demografici, Tributi	Tunisi Francesco	98%	98%	98%
Settore III – Servizi Finanziari	Tornincasa Angela	94%	92%	93%
Settore IV – Servizio tecnico – Servizi LL.PP., Urbanistica	Calbi Leonardo	95%	88%	91%
Settore V – Polizia Locale	Rosa Moscarelli	96%	80%	88%

Valutazione del comportamento (peso 40 punti)**Responsabile P.O. Gaetana Buonansegna**

Fattori	Peso	Valutazione					Punteggio complessivo ottenuto
		Insuff.	Sufficiente	Buono	Distinto	Ottimo	
		0%	25%	50%	75%	100%	
Capacità nella gestione delle risorse umane e nell'organizzazione del lavoro	20				18		96
Qualità dell'attività di ordinaria competenza (attività di mantenimento) anche in riferimento al gradimento da parte degli utenti	20					20	
Capacità di programmazione e controllo	20				18		
Qualità della gestione finanziaria di competenza	20					20	
Capacità di introdurre soluzioni innovative e supporti tecnologici nei processi lavorativi	20					20	

Responsabile P.O. Franco Tunisi

Fattori	Peso	Valutazione					Punteggio complessivo ottenuto
		Insuff.	Sufficiente	Buono	Distinto	Ottimo	
		0%	25%	50%	75%	100%	
Capacità nella gestione delle risorse umane e nell'organizzazione del lavoro	20				18		91
Qualità dell'attività di ordinaria competenza (attività di mantenimento) anche in riferimento al gradimento da parte degli utenti	20					20	
Capacità di programmazione e controllo	20				16		
Qualità della gestione finanziaria di competenza	20					20	
Capacità di introdurre soluzioni innovative e supporti tecnologici nei processi lavorativi	20				17		

Responsabile P.O. Angela Tornincasa

Fattori	Peso	Valutazione					Punteggio complessivo ottenuto
		Insuff.	Sufficiente	Buono	Distinto	Ottimo	
		0%	25%	50%	75%	100%	
Capacità nella gestione delle risorse umane e nell'organizzazione del lavoro	20				18		91
Qualità dell'attività di ordinaria competenza (attività di mantenimento) anche in riferimento al gradimento da parte degli utenti	20					20	
Capacità di programmazione e controllo	20				18		
Qualità della gestione finanziaria di competenza	20					20	
Capacità di introdurre soluzioni innovative e supporti tecnologici nei processi lavorativi	20				15		

Responsabile P.O. Leonardo Calbi

Fattori	Peso	Valutazione					Punteggio complessivo ottenuto
		Insuff.	Sufficiente	Buono	Distinto	Ottimo	
		0%	25%	50%	75%	100%	
Capacità nella gestione delle risorse umane e nell'organizzazione del lavoro	20				15		93
Qualità dell'attività di ordinaria competenza (attività di mantenimento) anche in riferimento al gradimento da parte degli utenti	20					20	
Capacità di programmazione e controllo	20				18		
Qualità della gestione finanziaria di competenza	20					20	
Capacità di introdurre soluzioni innovative e supporti tecnologici nei processi lavorativi	20					20	
TOTALI	100						

Responsabile P.O. Rosa Moscarelli

Fattori	Peso	Valutazione					Punteggio complessivo ottenuto
		Insuff.	Sufficiente	Buono	Distinto	Ottimo	
		0%	25%	50%	75%	100%	
Capacità nella gestione delle risorse umane e nell'organizzazione del lavoro	20				16		90
Qualità dell'attività di ordinaria competenza (attività di mantenimento) anche in riferimento al gradimento da parte degli utenti	20				18		
Capacità di programmazione e controllo	20				18		
Qualità della gestione finanziaria di competenza	20					20	
Capacità di introdurre soluzioni innovative e supporti tecnologici nei processi lavorativi	20				18		
TOTALI	100						

RIEPILOGO DELLA VALUTAZIONE**Gaetana Buonansegna**

Variabili di valutazione	Peso complessivo obiettivi	Risultato parziale conseguito	Valutazione ponderata
Valutazione degli obiettivi assegnati (comuni e settoriali)	50	95	47,50
Valutazione del comportamento	40	96	38,40
Valutazione atteggiamento e comportamento effettuato dagli Assessori di riferimento dei titolari di P.O. e complessivamente da parte del Sindaco			10
TOTALI	100		95,90

Franco Tunisi

Variabili di valutazione	Peso complessivo obiettivi	Risultato parziale conseguito	Valutazione ponderata
Valutazione degli obiettivi assegnati (comuni e settoriali)	50	98	49
Valutazione del comportamento	40	91	36,40
Valutazione atteggiamento e comportamento effettuato dagli Assessori di riferimento dei titolari di P.O. e complessivamente da parte del Sindaco			10
TOTALI	100		95,40

Angela Tornincasa

Variabili di valutazione	Peso complessivo obiettivi	Risultato parziale conseguito	Valutazione ponderata
Valutazione degli obiettivi assegnati (comuni e settoriali)	50	93	46,50
Valutazione del comportamento	40	91	36,40
Valutazione atteggiamento e comportamento effettuato dagli Assessori di riferimento dei titolari di P.O. e complessivamente da parte del Sindaco			10
TOTALI	100		92,90

Leonardo Calbi

Variabili di valutazione	Peso complessivo obiettivi	Risultato parziale conseguito	Valutazione ponderata
Valutazione degli obiettivi assegnati (comuni e settoriali)	50	91	45,50
Valutazione del comportamento	40	93	37,20
Valutazione atteggiamento e comportamento effettuato dagli Assessori di riferimento dei titolari di P.O. e complessivamente da parte del Sindaco			10
TOTALI	100		92,70

Rosa Moscarelli

Variabili di valutazione	Peso complessivo obiettivi	Risultato parziale conseguito	Valutazione ponderata
Valutazione degli obiettivi assegnati (comuni e settoriali)	50	88	44,50
Valutazione del comportamento	40	90	36,00
Valutazione atteggiamento e comportamento effettuato dagli Assessori di riferimento dei titolari di P.O. e complessivamente da parte del Sindaco			10
TOTALI	100		90,50

COMMENTO FINALE

Il giudizio complessivo riguardo la valutazione degli apicali comunali risulta essere sostanzialmente positivo. Il PEG è stato attuato adeguatamente. Ci sono da rimarcare, oltre alla situazione già evidenziata di un organico sottodimensionato rispetto ai parametri ministeriali, le elezioni amministrative del maggio 2014, la mancanza di personale dedicato all'ufficio protocollo, e notifiche, per oltre 6 mesi e della responsabile del servizio finanziario .

notevoli cambiamenti di tipo procedimentale che hanno inciso diffusamente su tutti i servizi:

- la fatturazione elettronica con i conseguenti obblighi di registrazione elettronica;
- gli aggiornamenti IPA (immissione dati sulla piattaforma P.A.);
- piattaforma certificazione del credito sul MEF;
- lo split payment sull'IVA;
- la registrazione e trasmissione telematica dei contratti;
- le nuove procedure di armonizzazione dei bilanci con il conseguente riaccertamento dei residui.
- le nuove procedure sulla tempestività dei pagamenti.

Tanto si trasmette al Sig. Sindaco ed agli Assessori per quanto di loro competenza.

A completamento della valutazione, nella parte riservata al Sindaco ed agli Assessori, si trasmetterà il tutto ai titolari di P.O ed all'Ufficio personale

L'Organismo Indipendente di Valutazione
Dott. Antonio Lombardi