



Piazza dei Caduti – (Palazzo Giannantonio) – Centralino 0835/585711 – Fax 0835/581208
P.Iva 00116240771 – C.F. 81001230770 www.comune.pisticci.mt.it PEC: comune.pisticci@cert.ruparbasilicata.it

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

(ai sensi dell'art.10, comma 1 lettera b) del D. Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009)

Validata dal Nucleo di Valutazione il 30/12/2020

Approvata in allegato all'atto deliberativo di G.C. n.166 del 29/12/2020

PREMESSA

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed di prevenzione della corruzione e della illegalità.

E' il documento attraverso il quale l'Amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance dell'anno precedente, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato. Particolare attenzione, inoltre, è dedicata al monitoraggio dello stato di avanzamento degli impatti attesi associati agli obiettivi specifici triennali nella prospettiva della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere degli utenti e stakeholder di riferimento tenendo conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili. Nella Relazione sono riportati unicamente i risultati raggiunti in relazione :

- agli obiettivi organizzativi inseriti nel Piano stesso;
- agli obiettivi individuali dei dirigenti che hanno contribuito direttamente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi oggetto della programmazione annuale e che in quanto tali sono stati a loro volta inseriti nel Piano.

Inoltre sono individuati alcuni contenuti minimi che trovano spazio nell'articolazione della Relazione stessa. In particolare:

- sintesi dei principali risultati raggiunti;
- analisi del contesto e delle risorse (assicurando, per quanto riguarda le risorse finanziarie, la coerenza con le informazioni contenute nel Piano e nella Nota integrativa al Bilancio consuntivo);
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D. Lgs. n.150/2009 che prevedono la pubblicazione della Relazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n° 5/2012: "Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance".

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n74/2017 all'articolo 10 del D.Lgs. n.150/2009, la Relazione annuale sulla Performance deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di Valutazione/Nucleo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs 150/2009, e ss.mm.ii.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il Comune di Pisticci ha approvato il Piano delle Performance 2019 parte integrante con il Piano degli obiettivi 2019-2021 del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2019-2021, con deliberazione di -Giunta Comunale n.110 del 4 luglio 2019, impostando la propria attività nei seguenti obiettivi strategici:

1. Partecipazione
2. Legalità
3. Trasparenza
4. Merito

Gli obiettivi assegnati ai Dirigenti e ai Responsabili di Posizione Organizzativa dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- Programma di Mandato del Sindaco 2016-2021 (approvato con delibera di C.C. n.4 del 13/02/2017). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- (Linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni);
- Documento Unico di Programmazione (DUP) – nota di aggiornamento per il periodo 2019-2021 - approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.12 del 29 marzo 2019, quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni;
- Bilancio di Previsione finanziario 2019-2021 redatto secondo gli schemi del D. Lgs. n.118/2011, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.13 del 29 marzo 2019;
- Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2019 approvato con deliberazione di C.C. n.12 del 16/07/2020;
- Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.110 del 4 luglio 2019, che contiene il Piano della Performance e il Piano dettagliato degli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività.
- Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.108 del 4 luglio 2019;
- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.109 del 4 luglio 2019.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31.12.2019, secondo i dati forniti dall'Ufficio Servizi Demografici, ammonta a 17.545, come di seguito distribuita nel corso dell'ultimo quadriennio:

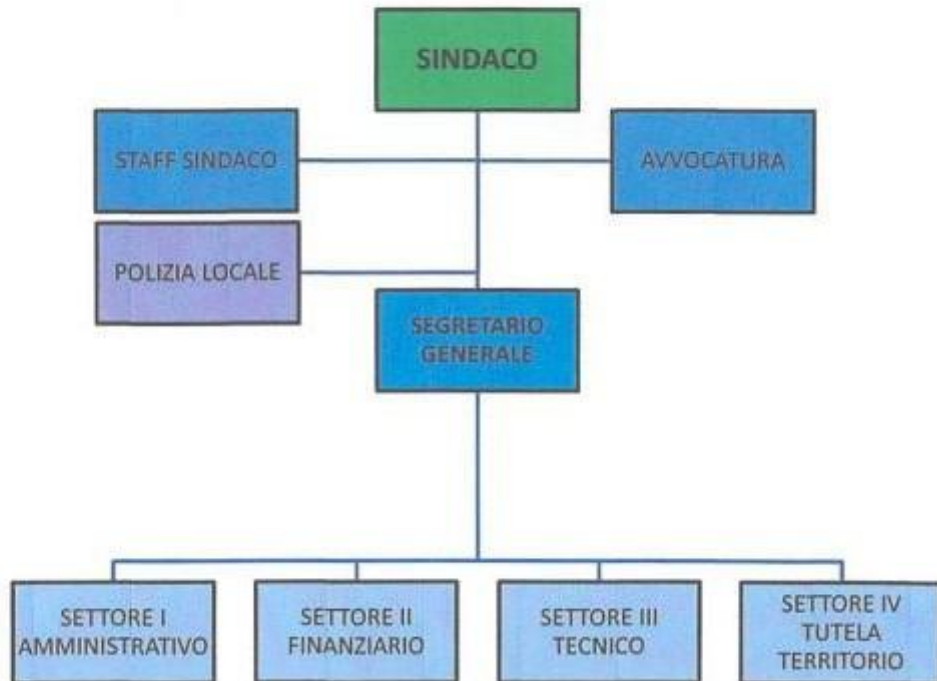
INFORMAZIONI SULLA POPOLAZIONE:

	2016	2017	2018	2019
Popolazione residente a inizio periodo	17768	17715	17602	17578
Di cui:				
Maschi in valore assoluto	8.670	8.657	8.623	8.596
Maschi in valore percentuale	48,80%	48,90%	49,00%	49,00%
Femmine in valore assoluto	9.098	9.058	8.979	8.864
Femmine in valore percentuale	51,20%	51,10%	51,00%	50,54%
Famiglie	7.744	7.714	7.483	7.312
Nati nel periodo	122	120	129	107
Deceduti nel periodo	153	180	188	194
Saldo naturale	- 31	- 60	- 59	-87
Immigrati nel periodo	234	221	252	238
Emigrati nel periodo	256	265	257	270
Saldo migratorio	- 22	- 44	- 5	-32

COMUNE DI PISTICCI - STRUTTURA ORGANIZZATIVA



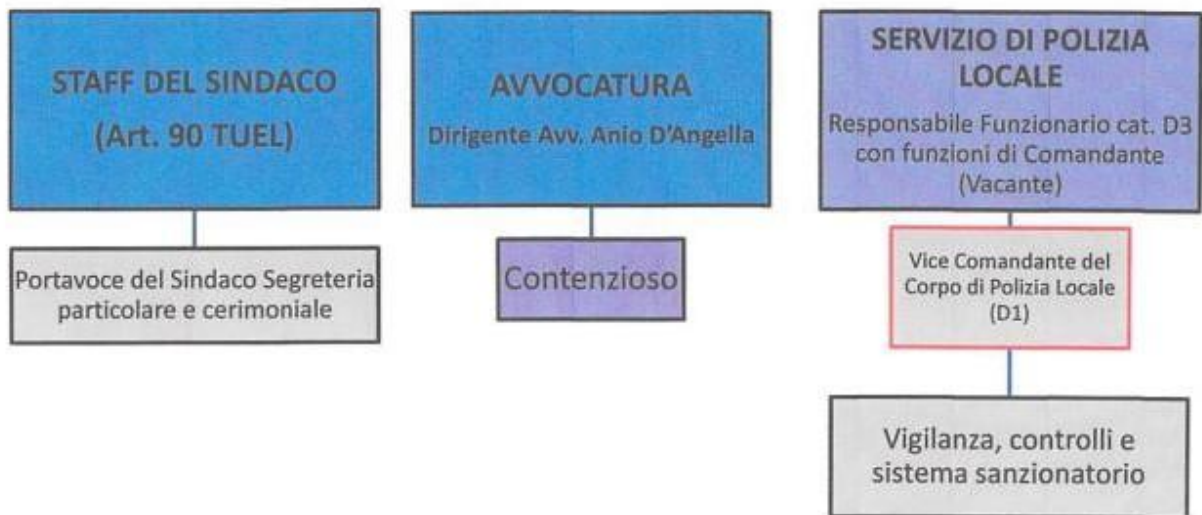
COMUNE DI PISTICCI - ORGANIGRAMMA

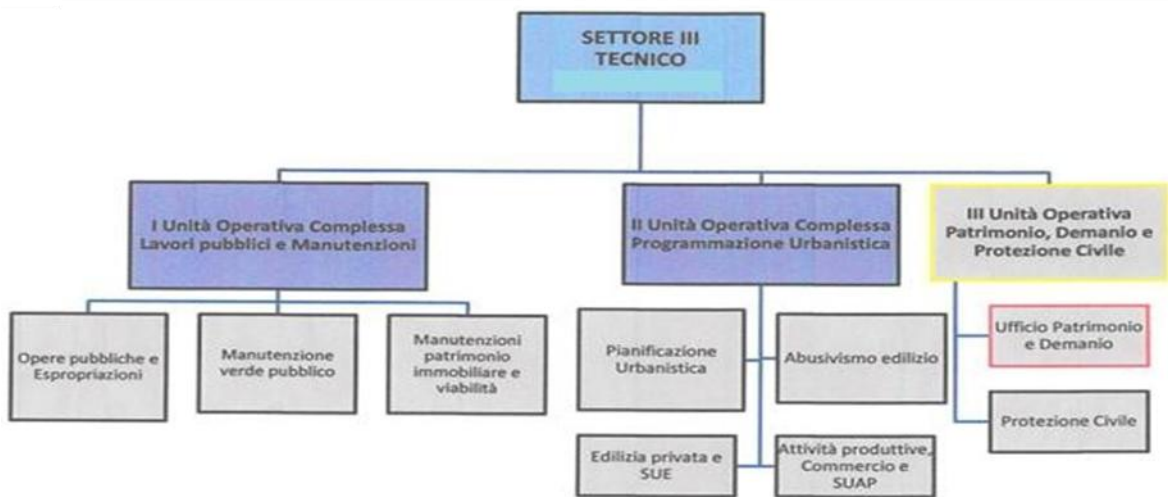


COMUNE DI PISTICCI – STRUTTURA ORGANIZZATIVA –



COMUNE DI PISTICCI - ORGANIGRAMMA





DATI INFORMATIVI SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

Ogni Comune fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali sostenuti. I più grossi fattori di rigidità sono proprio il costo del personale e l'indebitamento.

Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti e ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo della valutazione sui risultati raggiunti.

La struttura organizzativa del Comune di Pisticci è impostata nell'ottica di conferire al personale la valenza di preziosa e insostituibile risorsa da impiegare in modo flessibile, in funzione degli obiettivi dell'Amministrazione comunale, operando nella seguente ottica:

- accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa del Comune di Pisticci;
- realizzare la migliore utilizzazione del personale a disposizione;
- realizzare , comunque, il costo del lavoro pubblico.

L'assetto dell'Ente si articola in strutture operative aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite.

L'attuale modello organizzativo del Comune di Pisticci è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 08/06/2017 e si articola in:

- SETTORI
- SERVIZI
- UFFICI

I SETTORI sono strutture complesse che assicurano la direzione complessiva e il coordinamento delle strutture sott'ordinate ad essa assegnate secondo criteri di stretta correlazione funzionale o di processo o di omogeneità delle funzioni, prodotti e servizi assegnati. Esse costituiscono le strutture di riferimento per l'Amministrazione comunale per la definizione e l'attuazione del processo di programmazione dell'Ente.

I Settori devono garantire modalità operative interne che consentono:

- l'integrazione e la semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- la sinergia di conoscenze e competenze professionali attraverso l'utilizzo del lavoro di gruppo.

Alla responsabilità dei settori sono preposti i Dirigenti.

I Dirigenti operano con ampia autonomia decisionale e dipendono funzionalmente dal Segretario Generale Comunale in ordine agli obiettivi di P.E.G. che devono essere conseguiti in quanto predeterminati.

I SERVIZI sono le strutture interne dei Settori preposti al presidio di un'area di intervento ben definita attraverso la combinazione delle risorse disponibili.

I Servizi dispongono delle competenze amministrative, tecniche e finanziarie necessarie al raggiungimento dei risultati relativi agli obiettivi e programmi del Settore di appartenenza. Gli UFFICI costituiscono un'articolazione dei servizi finalizzati al raggiungimento di obiettivi semplici e/o all'erogazione di specifici servizi all'utenza.

SCHEMA RIASSUNTIVO STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PISTICCI:

SETTORI	SERVIZI	UFFICI
SEGRETARIO GENERALE		Ufficio Segretario Generale
LEGALE		Ufficio Legale
I - AMMINISTRATIVO	Segreteria - Affari Generali, Organi Istituzionali e Contratti	<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria • U.R.P. • Archivio e protocollo • Contratti • Attività produttive – Commercio e SUAP • Notifiche e servizi di rappresentanza
	Demografici	Anagrafe, Stato civile, Ufficio elettorale e Statistica
	Socio-sanitari e Assistenziali	Socio-assistenziale
	Assistenza scolastica	
	Turismo, Cultura, Biblioteche e Sport	<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca Pisticci • Biblioteca Marconia
II - FINANZIARIO	Programmazione e bilancio Ragioneria e contabilità Tributi Organizzazione e risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e bilancio • Ragioneria e contabilità • Tributi • Economato – Provveditorato – Servizi cimiteriali • Uffici del Giudice di Pace • Ufficio personale
III - TECNICO	Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> • Lavori pubblici – Espropriazioni – Manutenzione verde pubblico – Servizio tecnico manutentivi • Pianificazione Urbanistica – Abusivismo – Edilizia pubblica, privata e SUE • Patrimonio, Demanio e Protezione civile
IV – TUTELA DEL TERRITORIO	Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente • Ecologia • Custode cimitero

	Servizi informatici	
CORPO DI POLIZIA LOCALE		<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Pisticci • Ufficio Marconia

DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE DIPENDENTE ASSEGNATO:

DIRIGENTI	N. 1 Dirigente Settore Legale e Settore Amministrativo (A.I.) N.1 Dirigente Settore Finanziario N. 1 Dirigente Settore Tetela ambiente e Settore Tecnico (A.I.)
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	N. 1 Settore Legale N. 1 Settore Amministrativo N. 3 Settore Finanziario N. 2 Settore Tecnico

SETTORI	Personale assegnato
LEGALE	N.1 Istruttore Amm.vo (Categ. giurid. C)
I - AMMINISTRATIVO	N.13 Esecutore Amm.vo (Categ. giurid. B) N.1 Collab. Amm.vo (Categ. giurid. B3) N.3 Istruttore Amm.vo (Categ. giurid. C)
II - FINANZIARIO	N.2 Esecutore Amm.vo (Categ. giurid. B) N.2 Collab. Amm.vo (Categ. Giurid. B3) N.2 Istruttore contabile (Categ. giurid. C) N.1 Istrut.Direttivo Amm.vo (Cat.giurid. D)
III - TECNICO	N.11 Esecutore tecnico (Categ. giurid. B) N.1 Collab. Tecnico (Categ. giurid. B3) N.2 Istruttore tecnico (Categ. giurid. C) N.1 Istruttore tecnico (Categ. giurid. C3)
IV – TUTELA AMBIENTE	N1 Esecutore Tecnico (Categ. giurid. B) N.2 Esecutore Tecnico (Categ. giurid. B1) N.2 Collab. Tecnico (Categ. giurid. B3) N.1 Istruttore tecnico (Categ. giurid. C3) N.1 Istrut. Direttivo Tecn. (Categ. giur.D1)
POLIZIA LOCALE	N.1 Comandante – Istrut. Direttivo (Ctg D)
	N.14 Istrut. di vigilanza (Categ. giurid. C)

Con deliberazione di Giunta Comunale n.56 del 18/05/2020 è stato approvato il nuovo Modello Organizzativo costituito dall'Allegato n.1 – ORGANIGRAMMA – e dall'Allegato n.2 – ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE -.

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Dirigenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione, come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Infatti i controlli successivi agli atti forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, tale da collocarsi a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario Generale D.ssa Gerardi Clementina, è stato diretto a verificare la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa e costituisce un utile strumento di prevenzione di eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse. Tale controllo ha avuto come finalità peculiare e funzione quella di attribuire una maggiore responsabilizzazione del personale, anche attraverso un sistema di valutazione che misuri le performance di natura gestionale e la qualità degli atti amministrativi.

Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa che l'Ente si è dato ha anche l'obiettivo di contribuire a rendere omogenei i comportamenti dei Settori in cui è suddivisa la struttura organizzativa dell'Ente nella redazione dei provvedimenti e degli atti, assumendo un aspetto "collaborativo".

Il sistema dei controlli interni, inoltre, è individuato quale meccanismo di attuazione e di controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione, anche sulla base del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato dalla Giunta comunale ed aggiornato al Piano Nazionale approvato con le ultime deliberazioni dell'ANAC, con l'introduzione delle aree di rischio contratti pubblici e governo del territorio e l'istituzione del registro sull'accesso civico e documentale.

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è svolto dal Dirigente del Settore competente e riguarda le fasi di formazione dell'atto, che vanno dall'iniziativa alla fase integrativa dell'efficacia (che si conclude, di norma, con la pubblicazione).

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario Generale ed è improntato a criteri di:

- **indipendenza:** il Segretario Generale e l'ufficio di controllo interno devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifica;
- **trasparenza:** il controllo è effettuato attraverso metodologie chiare e condivise;
- **utilità:** dal controllo scaturiscono informazioni utili al miglioramento complessivo dei processi amministrativi in ossequio ai principi di economicità, efficienza ed efficacia;
- **semplificazione:** il controllo è strutturato in modo tale da non aggravare né appesantire i tempi delle procedure amministrative e nello stesso tempo agevolare i processi attraverso la creazione di buone prassi;
- **condivisione:** l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è un processo attuato in condivisione con i soggetti coinvolti.

L'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del RPCT, nella persona della D.ssa Gerardi Clementina, le cui risultanze sono state trasmesse con nota del 27 maggio

2020 – prot. n.11110 - , è stata condotta sugli atti adottati e trasmessi dai Settori nel I° - II° - III° - IV° trimestre dell'anno 2019, ha prodotto risultati decisamente apprezzabili e se ne dà atto dello sforzo complessivamente posto in essere dalla struttura al fine di rispondere alle esigenze di correttezza e regolarità amministrativa e con un orientamento a proseguire sulla strada del miglioramento, invitando i soggetti interessati ad una sempre maggiore attenzione rispetto all'impostazione dell'impianto motivazionale degli atti.

L'attività di controllo esercitata dal RPCT deve essere letta come opportunità per migliorare le buone pratiche che una pubblica amministrazione deve costantemente garantire nei rapporti tra gli organismi istituzionali della struttura pubblica, prima ancora che verso l'esterno.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre, ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nel PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di “mala administration”.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2019-2021 del Comune di Pisticci è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.11 del 29.01.2019. Esso rappresenta l'aggiornamento del precedente PTPCT 2018-2020 che, in linea con gli indirizzi previsti nei Piani nazionali di prevenzione della corruzione predisposti dall'ANAC, è il frutto di un rinnovato processo di coinvolgimento dell'intera struttura comunale rivolto all'analisi dei rischi insiti in tutti i procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente e delle relazioni con portatori di interessi sternali (stakeholders) che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Amministrazione.

Il PTPCT ha individuato le nuove misure di prevenzione fondate sul forte legame con gli strumenti di programmazione e controllo di cui l'Ente è dotato e sulla significativa attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione.

La strategia dell'Amministrazione in tema di prevenzione della corruzione è incentrata sui seguenti indirizzi:

- fotografare le “disposizioni da rispettare” in atti interni, semplici, chiari e trasparenti che consentano agli utenti di conoscere le procedure di competenza dell'Ente in tutti i loro aspetti e ai dipendenti di agire con la sicurezza di aver rispettato il principio della “parità di trattamento”;
- rendere più trasparenti e tracciabili i procedimenti di competenza dell'Ente migliorando continuamente gli strumenti di diffusione delle informazioni a stakeholders e cittadini;
- promuovere una conoscenza diffusa in prevenzione della corruzione, con particolare

riguardo alla materia di appalti pubblici in modo che tutti i dipendenti siano consapevoli delle regole da applicare;

- creare sempre più uno stretto collegamento tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno.

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente (approvato con Del. G.C. n° 11 del 29/01/2019), ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n.72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con successive Deliberazioni Anac può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente presidiati.

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C.T. come “*documento di natura programmatica*”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP) e con il piano della performance, le misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C.T. triennio 2019-2021 sono state inserite nel piano della performance 2019 quali obiettivi strategici dell'Ente.

Le misure contenute nel PTPCT sono definite in stretto collegamento con il Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano della Performance, in cui viene individuato tra gli obiettivi strategici dell'Ente la verifica dello stato di attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione.

E' stato effettuato un monitoraggio dell'attività svolta dall'Ente ai fini dell'attuazione delle misure di prevenzione e contenimento del rischio di corruzione disposte dal PTPCT dell'Ente, approvato per il triennio 2019-2021. Il metodo utilizzato consente al Responsabile della prevenzione di monitorare il grado di applicazione delle misure previste nel Piano e di misurarne l'effettiva efficacia e, se necessario, valutare e disporre le azioni correttive in fase di aggiornamento.

Tenuto conto che nel corso del 2019 non si sono registrate modifiche o integrazioni alle norme in tema di trasparenza, né tantomeno alle Linee guida dell'ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e sull'attuazione dell'accesso civico “generalizzato”, la formazione interna è stata mirata a temi legati alla prevenzione della corruzione con la partecipazione, del personale interessato, ad un ciclo di seminari e giornate formative, proposte dalla Società Form Consulting Sas, riguardanti: “Le novità in tema di Appalti Pubblici” – “L'anticorruzione in generale con i recenti orientamenti dell'Anac” – “La Trasparenza e l'accesso civico generalizzato, obblighi di pubblicazione con particolare riferimento agli ultimi orientamenti giurisprudenziali. Brevi cenni alla L.3 del 2019 (cd. Spazzacorrotti)” – “Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici” – “La gestione delle risorse umane. Il salario accessorio: programmazione ed erogazione; i vicoli.” – Gli incentivi per le strutture tecniche; gli incentivi per gli Uffici Legali.” – “La responsabilità nella gestione delle risorse umane: i provvedimenti disciplinari e le responsabilità per omessa attivazione”.

In linea generale si registra un grado di attuazione delle misure di contrasto della corruzione soddisfacente.

La sezione sulla Trasparenza, così come indicato dall'art.10 del D.Lgs. n.33/2013 modificato dal D.Lgs. n.97/2016, è stata impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'Ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la

pubblicazione dei dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. Caratteristica essenziale è, quindi, l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione. A questo riguardo, il comune di Pisticci ha organizzato in modo decentrato l'aggiornamento delle varie sotto-sezioni della sezione Amministrazione Trasparente; in generale, infatti, il soggetto che detiene il dato coincide con quello che lo elabora e infine lo pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente. Più precisamente l'individuazione, l'elaborazione la trasmissione e la pubblicazione dei dati è imputata ai Dirigenti di Settore e/o ai Responsabili di Posizione Organizzativa dei servizi secondo specifico schema che costituisce parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Alleg.4 al P.T.P.C.T. triennio 2019-2021)..

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 modificato dal D.Lgs.n.97/2016 in materia di Amministrazione Trasparente vengono assolti in misura più che soddisfacente, con un alto livello di completezza e di tempestività di pubblicazione. Non si sono avute segnalazioni da parte dell'ANAC.

Si dà atto che, in merito all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione prevista dall'articolo 14, comma 4, lettera g), del D. Lgs. n.150/2009, l'ANAC, a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19, con comunicato del 12 marzo 2020 ha prorogato i termini dell'attestazione dati , di cui alla Delibera n.213 del 4 marzo 2020, al 30 giugno 2020 e la loro pubblicazione al 31 luglio 2020.

L'attestazione, da parte dell'Organo di Valutazione, dell'avvenuta pubblicazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione riguardante le seguenti sezioni:

- Consulenti e collaboratori (art.15 D.Lgs. n.33/2013);
- Bandi di concorso (art.19 D.Lgs. n.33/2013);
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26 e 27 D.Lgs. n.33/2013);
- Servizi erogati (art.32 D.Lgs. n.33/2013);
- Attività e procedimenti (art. 35 D.Lgs. n.33/2013);
- Informazioni ambientali (art.40 D.Lgs. n.33/2013);

è stata trasmessa con verbale del 20/07/2020 – registrazione posta certificata protocollo n.16625 del 23/07/2020 - e suoi allegati (Allegato 1.1 Documento di attestazione; Allegato 2.1 Griglia di rilevazione; Allegato 3 Scheda di sintesi).

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il “**Ciclo di gestione della performance**” è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo. Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. n.150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione dei risultati finali;
- valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati della valutazione.

Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per **“performance”** si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma organizzata, in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

La performance, pertanto, ha una componente organizzativa e una individuale, che non possono essere nettamente separate tra loro, semplicemente perché la prima è realizzata grazie al contributo della seconda.

Nel rispetto di quanto previsto nel Decreto Legislativo n. 150/2009, così come modificato e integrato dal Decreto Legislativo n. 75/2017, la **performance organizzativa** consiste nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione, così come descritte nei documenti programmatici, attraverso la definizione di azioni che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione, all'interno di ambiti di competenza omogenei.

La **performance individuale**, invece, consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente a cui sia stata attribuita la direzione di un determinato ufficio, in relazione sia alla corrispondente performance organizzativa, sia agli obiettivi a lui, direttamente assegnati.

La performance si intende attribuita a ciascun dipendente, anche se non sia esplicitamente e formalmente assegnata, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

La performance individuale è attribuita formalmente con la definizione di specifici obiettivi, sia individuali, sia trasversali, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione. Secondo quanto previsto dal Decreto, la pianificazione della performance si fonda sulla definizione di obiettivi, indicatori e target, che vanno collegati alle risorse necessarie per raggiungerli.

Una volta avviato il ciclo della performance, dovrà essere svolto un monitoraggio intermedio sull'andamento delle prestazioni e un'attività conclusiva di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

A valle della valutazione, poi, è previsto “l'utilizzo dei sistemi premianti” mediante criteri di valorizzazione del merito e la rendicontazione dei risultati agli organi interni dell'Amministrazione, ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'Ente si è dotato di un Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL n.267/2000 che insieme al Piano della performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n.150/2009 sono unificati organicamente nel PEG, come già stabilito dalla L. n. 213 del 7 Dicembre 2012 (conversione in legge, con modificazioni del D.L. n. 174/2012), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.110 del 4 luglio 2019.

Nell'ambito del Documento Unico di Programmazione 2019-2021, approvato prima con deliberazione di G.C. n.148 del 30.07.2018 e successivamente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 29/03/2019 avente ad oggetto “Nota di aggiornamento al DUP 2019-2021”, sono stati declinati gli obiettivi ed assegnati le risorse umane, finanziarie e strumentali per il raggiungimento della Mission dell'Ente.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2019 ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi di performance organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;

- individuazione di obiettivi strategici di performance individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi/azioni/attività ai sensi di quanto disposto dall'art.5 del, comma 2, del D.Lgs. n.150/2009.

PROSPETTO DI SINTESI CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

DESCRIZIONE	ESTREMI ATTO
Collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie)	DUP 2019-2021, approvato con Deliberazione di G.C. n.148 del 30 luglio 2018; “Nota aggiornamento al DUP 2019-2021”, approvato con Deliberazione di C.C. n.12 del 29 marzo 2019
	Piano Esecutivo di Gestione 2019, approvato con Deliberazione di G.C. n.110 del 4 luglio 2019
Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi	Variazione assestamento generale e verifica equilibri Bilancio 2019, approvato con Deliberazione di C.C. n.24 del 24 luglio 2019
Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale	Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione della performance, approvato con Deliberazione di G.C. n.108 del 4 luglio 2019
	Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con Deliberazione di G.C. n.109 del 4 luglio 2019
Definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori	Piano della Performance 2019-2021, approvato con Deliberazione di G.C. n.110 del 4 luglio 2019
Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito	L'Amministrazione ha individuato i seguenti strumenti di premialità per il 2019: a) premi correlati alla performance organizzativa; b) premi correlati alla performance individuale; c) premio individuale di cui all'art.69 CCNL del 21.05.2018; d) le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, nei limiti delle risorse disponibili; e) le indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata;

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2019 E RISULTATI RAGGIUNTI

OBIETTIVI ASSEGNATI

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Dirigenti gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 110 del 04/07/2019, ha approvato il PEG ove sono stati individuati, per ciascun Dirigente e Responsabile di Posizione Organizzativa, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e come di seguito illustrato:

SETTORE LEGALE - DIRIGENTE -

OBIETTIVO N.1 – *PESO 5*: Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti

OBIETTIVO N.2 – *PESO 5*: Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013

OBIETTIVO N.3 – *PESO 5*: Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012

OBIETTIVO N.4 – *PESO 5*: Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.

OBIETTIVO N.5 – *PESO 5*: PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste

OBIETTIVO N.6 – *PESO 5*: Rispetto tempi medi di pagamento

OBIETTIVO N.7 – *PESO 50*: Affidamento servizi

SETTORE I - AMMINISTRATIVO – DIRIGENTE -

OBIETTIVO N.1 – *PESO 5*: Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti

OBIETTIVO N.2 – *PESO 5*: Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013

OBIETTIVO N.3 – *PESO 5*: Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012

OBIETTIVO N.4 – *PESO 5*: Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.

OBIETTIVO N.5 – *PESO 5*: PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste

OBIETTIVO N.6 – *PESO 5*: Rispetto tempi medi di pagamento

OBIETTIVO N.7 – *PESO 10*: Nuova toponomastica per intitolazioni di aree di circolazione stradale e relativo aggiornamento demografico

OBIETTIVO N.8 – *PESO 10*: Affidamento gestione PISCINA COMUNALE

OBIETTIVO N.9 – *PESO 10*: Affidamento gestione PALAZZETTO SPORT

OBIETTIVO N.10 – *PESO 10*: Affidamento gestione CAMPO SPORTIVO

OBIETTIVO N.11 – PESO 10: Affidamento gestione ASILO COMUNALE

SETTORE II - FINANZIARIO – DIRIGENTE -

OBIETTIVO N.1 – PESO 5: Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti

OBIETTIVO N.2 – PESO 5: Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013

OBIETTIVO N.3 – PESO 5: Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012

OBIETTIVO N.4 – PESO 5: Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.

OBIETTIVO N.5 – PESO 5: PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste

OBIETTIVO N.6 – PESO 5: Rispetto tempi medi di pagamento

OBIETTIVO N.7 – PESO 15: Attuazione upgrade sistema integrato dei controlli interni (gestione amministrativo contabile, strategico)

OBIETTIVO N.8 – PESO 15: Ricognizione e sistemazione pratiche fabbricati comunali affidati e/o da affidare in locazione

OBIETTIVO N.9 – PESO 10: Supporto attuazione programma assunzione e concorsi

OBIETTIVO N.10 – PESO 10: Contrasto all'evasione ed elusione tributaria: verifica ed accertamenti comunali per gli anni non prescritti

SETTORE III - TECNICO – DIRIGENTE -

OBIETTIVO N.1 – PESO 5: Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti

OBIETTIVO N.2 – PESO 5: Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013

OBIETTIVO N.3 – PESO 5: Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012

OBIETTIVO N.4 – PESO 5: Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.

OBIETTIVO N.5 – PESO 5: PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste

OBIETTIVO N.6 – PESO 5: Rispetto tempi medi di pagamento

OBIETTIVO N.7 – PESO 6: Affidamento gestione PISCINA COMUNALE

OBIETTIVO N.8 – PESO 5: Affidamento gestione PALAZZETTO SPORT

OBIETTIVO N.9 – PESO 5: Affidamento gestione CAMPO SPORTIVO

OBIETTIVO N.10 – PESO 5: Affidamento gestione ASILO COMUNALE

OBIETTIVO N.11 – PESO 6: Gara affidamento gestione manutenzione strade comunali

OBIETTIVO N.12 – PESO 5: Nuova toponomastica per intitolazioni di aree di circolazione stradale e relativo aggiornamento demografico

OBIETTIVO N.13 – PESO 6: Ricognizione e sistemazione pratiche fabbricati comunali affidati e/o da affidare in locazione

OBIETTIVO N.14 – PESO 6: Definizione lottizzazione ex Genio Civile a Marconia

OBIETTIVO N.15 – PESO 6: Piano Strutturale Comunale

SETTORE IV - TUTELA DEL TERRITORIO – DIRIGENTE -

OBIETTIVO N.1 – *PESO 5*: Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti

OBIETTIVO N.2 – *PESO 5*: Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013

OBIETTIVO N. 3 – *PESO 5*: Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012

OBIETTIVO N.4 – *PESO 5*: Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.

OBIETTIVO N.5 – *PESO 5*: PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste

OBIETTIVO N.6 – *PESO 5*: Rispetto tempi medi di pagamento

OBIETTIVO N.7 – *PESO 10*: Adeguamento servizio di conservazione documentale ai sensi del dpcm 3.12.2013

OBIETTIVO N.8 – *PESO 10*: Upgrade delle misure minime di sicurezza – Anno 2019 –

OBIETTIVO N.9 – *PESO 20*: Affidamento gestione SERVIZIO RANDAGISMO

OBIETTIVO N.10 – *PESO 10*: Affidamento discarica *La Recisa*

SETTORE LEGALE – POSIZIONE ORGANIZZATIVA -

OBIETTIVO N.1 – *PESO 3*: Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti

OBIETTIVO N.2 – *PESO 4*: Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013

OBIETTIVO N. 3 – *PESO 3*: Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012

OBIETTIVO N.4 – *PESO 3*: Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.

OBIETTIVO N.5 – *PESO 4*: PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste

OBIETTIVO N.6 – *PESO 3*: Rispetto tempi medi di pagamento

OBIETTIVO N.7 – *PESO 30*: Affidamento servizi

OBIETTIVO N.8 – *PESO 10*: Aggiornamento Regolamento comunale recante la disciplina dei compensi professionali all'Avvocatura Comunale

SETTORE I - AMMINISTRATIVO – POSIZIONE ORGANIZZATIVA -

OBIETTIVO N.1 – *PESO 3*: Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti

OBIETTIVO N.2 – *PESO 4*: Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013

OBIETTIVO N.3 – *PESO 3*: Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012

OBIETTIVO N.4 – *PESO 3*: Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.

OBIETTIVO N.5 – *PESO 4*: PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste

OBIETTIVO N.6 – *PESO 3*: Rispetto tempi medi di pagamento

OBIETTIVO N.7 – *PESO 8*: Nuova toponomastica per intitolazioni di aree di circolazione stradale e relativo aggiornamento demografico

OBIETTIVO N.8 – *PESO 8*: Affidamento gestione PISCINA COMUNALE

OBIETTIVO N.9 – *PESO 8*: Affidamento gestione PALAZZETTO SPORT

OBIETTIVO N.10 – *PESO 8*: Affidamento gestione CAMPO SPORTIVO

OBIETTIVO N.11 – *PESO 8*: Affidamento gestione ASILO COMUNALE

SETTORE II - FINANZIARIO – POSIZIONE ORGANIZZATIVA 1 -

OBIETTIVO N.1 – *PESO 3*: Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti

OBIETTIVO N.2 – *PESO 4*: Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013

OBIETTIVO N.3 – *PESO 3*: Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012

OBIETTIVO N.4 – *PESO 3*: Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.

OBIETTIVO N.5 – *PESO 4*: PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste

OBIETTIVO N.6 – *PESO 3*: Rispetto tempi medi di pagamento

OBIETTIVO N.7 – *PESO 10*: Attuazione upgrade sistema integrato dei controlli interni (gestione amministrativo contabile, strategico)

OBIETTIVO N.10 – *PESO 30*: Contrasto all'evasione ed elusione tributaria: verifica ed accertamenti comunali per gli anni non prescritti

SETTORE II - FINANZIARIO – POSIZIONE ORGANIZZATIVA 2 -

OBIETTIVO N.1 – *PESO 3*: Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti

OBIETTIVO N.2 – *PESO 4*: Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013

OBIETTIVO N.3 – *PESO 3*: Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012

OBIETTIVO N.4 – *PESO 3*: Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.

OBIETTIVO N.5 – *PESO 4*: PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste

OBIETTIVO N.6 – *PESO 3*: Rispetto tempi medi di pagamento

OBIETTIVO N.7 – *PESO 10*: Attuazione upgrade sistema integrato dei controlli interni (gestione amministrativo contabile, strategico)

OBIETTIVO N.8 – *PESO 30*: Ricognizione e sistemazione pratiche fabbricati comunali affidati e/o da affidare in locazione

SETTORE II - FINANZIARIO – POSIZIONE ORGANIZZATIVA 3 -

OBIETTIVO N.1 – *PESO 3*: Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti

OBIETTIVO N.2 – *PESO 4*: Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013

OBIETTIVO N.3 – *PESO 3*: Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012

OBIETTIVO N.4 – *PESO 3*: Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.

OBIETTIVO N.5 – *PESO 4*: PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste

OBIETTIVO N.6 – *PESO 3*: Rispetto tempi medi di pagamento

OBIETTIVO N.7 – *PESO 40*: Attuazione upgrade sistema integrato dei controlli interni (gestione amministrativo contabile, strategico)

SETTORE III - TECNICO – POSIZIONE ORGANIZZATIVA 1 -

OBIETTIVO N.1 – *PESO 3*: Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti

OBIETTIVO N.2 – *PESO 4*: Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013

OBIETTIVO N.3 – *PESO 3*: Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012

OBIETTIVO N.4 – *PESO 3*: Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.

OBIETTIVO N.5 – *PESO 4*: PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste

OBIETTIVO N.6 – *PESO 3*: Rispetto tempi medi di pagamento

OBIETTIVO N.7 – *PESO 8*: Affidamento gestione PISCINA COMUNALE

OBIETTIVO N.8 – *PESO 8*: Affidamento gestione PALAZZETTO SPORT

OBIETTIVO N.9 – *PESO 8*: Affidamento gestione CAMPO SPORTIVO

OBIETTIVO N.10 – *PESO 8*: Affidamento gestione ASILO COMUNALE

OBIETTIVO N.11 – *PESO 8*: Gara affidamento gestione manutenzione strade comunali

SETTORE III - TECNICO – POSIZIONE ORGANIZZATIVA 2 -

OBIETTIVO N.1 – *PESO 3*: Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti

OBIETTIVO N.2 – *PESO 4*: Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013

OBIETTIVO N.3 – *PESO 3*: Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012

OBIETTIVO N.4 – *PESO 3*: Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.

OBIETTIVO N.5 – *PESO 4*: PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste

OBIETTIVO N.6 – *PESO 3*: Rispetto tempi medi di pagamento

OBIETTIVO N.12 – PESO 10: Nuova toponomastica per intitolazioni di aree di circolazione stradale e relativo aggiornamento demografico

OBIETTIVO N.13 – PESO 10: Ricognizione e sistemazione pratiche fabbricati comunali affidati e/o da affidare in locazione

OBIETTIVO N.14 – PESO 10: Definizione lottizzazione ex Genio Civile a Marconia

OBIETTIVO N.15 – PESO 10: Piano Strutturale Comunale

Hanno costituito oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa) o alla performance dell'area/servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

L'attività di misurazione e valutazione è stata svolta secondo le modalità stabilite nel Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle Performance approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 108 del 04/07/2019 ed in particolare nello stralcio sul Sistema di misurazione e valutazione della Performance adottato con delibera di Giunta comunale n.109 del 04/07/2019.

In conformità con quanto stabilito negli atti sopracitati, tale attività è stata eseguita come di seguito specificato:

1) **Valutazione dei Dirigente e dei Responsabili di Posizione Organizzativa:** sono state prese in considerazione tre macro aree:

• **OBIETTIVI GESTIONALI**

- raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali;
- performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

• **COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI**

- pianificazione, organizzazione e innovazione;
- collaborazione, comunicazione e integrazione
- interazione con gli organi di indirizzo politico;
- orientamento al cittadino-utente;
- valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori.

2) **Valutazione dei dipendenti:** articolata con riferimento a:

- rendimento: raggiungimento obiettivi programmati e contributo assicurato alla performance del settore/servizio;
- competenze: competenze e comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia ai fini del conseguimento dei risultati prefissati in ragione di:
 - impegno e affidabilità;
 - orientamento al cittadino – utente;
 - cooperazione e integrazione;
 - propensione al cambiamento e innovazione.

RISULTATI RAGGIUNTI

Per quanto attiene alla performance dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e del personale dipendente limitatamente ai Settori che hanno trasmesso regolare documentazione ai fini del procedimento di valutazione degli obiettivi di Performance 2019 a ciascuno di loro assegnati e, tenuto conto che il processo valutativo degli obiettivi ha subito un forte rallentamento causato dall'emergenza sanitaria Coronavirus-Covid 19, in quanto il Comune di Pisticci si è trovato ad affrontare numerose problematiche organizzative al fine di attuare le più efficaci misure legate all'emergenza stessa, sia nei confronti dei propri cittadini che nei confronti del personale dipendente, si sintetizzano, come di seguito i risultati raggiunti:

DIRIGENTI:

SETTORE LEGALE			
PERFORMANCE INDIVIDUALE (Punteggio massimo 80)			
N.Ob.	Descrizione obiettivo	Grado Raggiung.	Punteggio ottenuto
Gestionali (fino a 30 punti)			
Ob.1	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	100%	5,00
Ob.2	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	100%	5,00
Ob.3	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	40%	2,00
Ob.4	Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA	100%	5,00
Ob.5	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	100%	5,00
Ob.6	Rispetto tempi medi di pagamento	0%	0,00
Obiettivi di innovazione (fino a 50 punti)			
Ob.7	Affidamento servizi	100%	50,00
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE		77,14%	72,00

SETTORE LEGALE		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 10)		
Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)		Andamento : ▪ POSITIVO ▪ NEGATIVO
1	Rispetto del pareggio di bilancio	POSITIVO
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	POSITIVO
3	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	POSITIVO
4	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	NEGATIVO
5	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	POSITIVO

6	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	
7	Riduzione dei tempi medi di pagamento	POSITIVO
8	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	NEGATIVO
9	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	NEGATIVO
PUNTEGGIO OTTENUTO		3
Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)		Fattore: ▪ Rispettato ▪ NON rispettato
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	Rispettato
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	Rispettato
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Rispettato
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	Rispettato
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	NON rispettato
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	Rispettato
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	
12	Vigilanza sul personale assegnato	
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	Rispettato
PUNTEGGIO OTTENUTO		5
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		8

SETTORE LEGALE				
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 10 punti)				
Fattore di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
Pianificazione, organizzazione e innovazione, intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	

azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intesa come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI				10

SETTORE LEGALE		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	80	72,00
Performance organizzativa	10	8,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	10	10,00
Somma	100	90,00
Fattori di integrazione o riduzione		6,00
Totale punteggio complessivo		96,00

SETTORE I – AMMINISTRATIVO -			
PERFORMANCE INDIVIDUALE (Punteggio massimo 80)			
N.Ob.	Descrizione obiettivo	Grado Raggiung.	Punteggio ottenuto
Gestionali (fino a 30 punti)			
Ob.1	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	100%	5,00
Ob.2	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	100%	5,00
Ob.3	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	80%	4,00
Ob.4	Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA	100%	5,00
Ob.5	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	100%	5,00
Ob.6	Rispetto tempi medi di pagamento	0%	0,00
Obiettivi di innovazione (fino a 50 punti)			
Ob.7	Nuova toponomastica per intitolazione aree circolaz. Stradale.....	100%	10,00
Ob.8	Affidamento GESTIONE PISCINA COMUNALE	68%	6,8
Ob. 9	Affidamento GESTIONE PALAZZETTO SPORT	100%	10,00
Ob.10	Affidamento GESTIONE CAMPO SPORTIVO	100%	10,00
Ob.11	Affidamento GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE	100%	10,00
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE		86,18%	70,80

SETTORE I – AMMINISTRATIVO -		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 10)		
Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)		Andamento : ▪ POSITIVO ▪ NEGATIVO
1	Rispetto del pareggio di bilancio	POSITIVO
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	POSITIVO
3	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	POSITIVO
4	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	NEGATIVO
5	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	POSITIVO
6	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	
7	Riduzione dei tempi medi di pagamento	POSITIVO
8	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	NEGATIVO
9	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	NEGATIVO
PUNTEGGIO OTTENUTO		3

Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)		Fattore: ▪ Rispettato ▪ NON rispettato
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	Rispettato
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	Rispettato
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Rispettato
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	Rispettato
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	NON rispettato
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	Rispettato
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	
12	Vigilanza sul personale assegnato	
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	Rispettato
PUNTEGGIO OTTENUTO		5
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		8

SETTORE I – AMMINISTRATIVO -				
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 10 punti)				
Fattore di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	

<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI				10

SETTORE I – AMMINISTRATIVO -		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	80	70,80
Performance organizzativa	10	8,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	10	10,00
Somma	100	88,80
Fattori di integrazione o riduzione		8,00
Totale punteggio complessivo		96,80

SETTORE II – FINANZIARIO -			
PERFORMANCE INDIVIDUALE (Punteggio massimo 80)			
N.Ob.	Descrizione obiettivo	Grado Raggiung.	Punteggio ottenuto
Gestionali (fino a 30 punti)			
Ob.1	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	100%	5,00
Ob.2	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	100%	5,00
Ob.3	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	40%	2,00
Ob.4	Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA	100%	5,00
Ob.5	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	100%	5,00
Ob.6	Rispetto tempi medi di pagamento	0%	0,00
Obiettivi di innovazione (fino a 50 punti)			
Ob.7	Attuazione upgrade sistema integrato dei controlli interni	60%	9,00
Ob.8	Ricognizione e sistemazione pratiche fabbricati comunali da locare	50%	7,50
Ob. 9	Supporto attuazione programma assunzioni e concorsi	100%	10,00
Ob.10	Contrasto all'evasione tributaria: verifica ed accertamenti tributi.....	100%	10,00
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE		75,00%	58,50

SETTORE II – FINANZIARIO -		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 10)		
Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)		Andamento : ▪ POSITIVO ▪ NEGATIVO
1	Rispetto del pareggio di bilancio	POSITIVO
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	POSITIVO
3	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	POSITIVO
4	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	NEGATIVO
5	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	POSITIVO
6	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	
7	Riduzione dei tempi medi di pagamento	POSITIVO
8	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	NEGATIVO
9	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	NEGATIVO
PUNTEGGIO OTTENUTO		3

Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)		Fattore: ▪ Rispettato ▪ NON rispettato
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	Rispettato
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	Rispettato
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Rispettato
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	Rispettato
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	NON rispettato
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	Rispettato
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	
12	Vigilanza sul personale assegnato	
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	Rispettato
PUNTEGGIO OTTENUTO		5
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		8

SETTORE II – FINANZIARIO -				
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 10 punti)				
Fattore di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	

<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI				10

SETTORE II – FINANZIARIO -		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	80	58,50
Performance organizzativa	10	8,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	10	10,00
Somma	100	76,50
Fattori di integrazione o riduzione		20,00
Totale punteggio complessivo		96,50

RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SETTORE LEGALE			
PERFORMANCE INDIVIDUALE (Punteggio massimo 60)			
N.Ob.	Descrizione obiettivo	Grado Raggiung.	Punteggio ottenuto
Gestionali (fino a 20 punti)			
Ob.1	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	100%	3,00
Ob.2	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	100%	4,00
Ob.3	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	40%	1,20
Ob.4	Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA	100%	3,00
Ob.5	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	100%	4,00
Ob.6	Rispetto tempi medi di pagamento	0%	0,00
Obiettivi di innovazione (fino a 40 punti)			
Ob.7	Affidamento servizi	100%	30,00
Ob. 8	Aggiorn. Regolamento comunale corresponsione compensi professionali Avvocatura Comunale	80%	8,00
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE		77,50%	53,20

SETTORE LEGALE		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 20)		
Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)		Andamento : ▪ POSITIVO ▪ NEGATIVO
1	Rispetto del pareggio di bilancio	POSITIVO
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	POSITIVO
3	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	POSITIVO
4	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	NEGATIVO
5	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	POSITIVO
6	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	
7	Riduzione dei tempi medi di pagamento	POSITIVO
8	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	NEGATIVO
9	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	NEGATIVO
PUNTEGGIO OTTENUTO		7

Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)		Fattore: ▪ Rispettato ▪ NON rispettato
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	Rispettato
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	Rispettato
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Rispettato
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	Rispettato
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	NON rispettato
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	Rispettato
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	
12	Vigilanza sul personale assegnato	
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	Rispettato
PUNTEGGIO OTTENUTO		10
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		17

SETTORE LEGALE				
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 20 punti)				
Fattore di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	

<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI				20

SETTORE LEGALE		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	60	53,20
Performance organizzativa	20	17,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	20	20,00
Somma	100	90,20
Fattori di integrazione o riduzione		4,00
Totale punteggio complessivo		94,20

SETTORE I – AMMINISTRATIVO -			
PERFORMANCE INDIVIDUALE (Punteggio massimo 60)			
N.Ob.	Descrizione obiettivo	Grado Raggiung.	Punteggio ottenuto
Gestionali (fino a 20 punti)			
Ob.1	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	100%	3,00
Ob.2	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	100%	4,00
Ob.3	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	80%	2,40
Ob.4	Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA	100%	3,00
Ob.5	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	100%	4,00
Ob.6	Rispetto tempi medi di pagamento	0%	0,00
Obiettivi di innovazione (fino a 40 punti)			
Ob.7	Nuova toponomastica per intitolazione di aree di circolazione.....	100%	8,00
Ob. 8	Affidamento gestione PISCINA COMUNALE	68%	5,44
Ob.9	Affidamento gestione PALAZZETTO SPORT	100%	8,00
Ob.10	Affidamento gestione CAMPO SPORTIVO	100%	8,00
Ob.11	Affidamento GESTIONE NIDO COMUNALE	100%	8,00
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE		86,18%	53,84

SETTORE I – AMMINISTRATIVO -		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 20)		
Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)		Andamento :
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ POSITIVO ▪ NEGATIVO
1	Rispetto del pareggio di bilancio	POSITIVO
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	POSITIVO
3	Rispetto dei parametri di riscontro di deficiarietà strutturale	POSITIVO
4	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	NEGATIVO
5	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	POSITIVO
6	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	
7	Riduzione dei tempi medi di pagamento	POSITIVO

8	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	NEGATIVO
9	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	NEGATIVO
PUNTEGGIO OTTENUTO		7
Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)		Fattore: ▪ Rispettato ▪ NON rispettato
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	Rispettato
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	Rispettato
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Rispettato
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	Rispettato
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	NON rispettato
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	Rispettato
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	
12	Vigilanza sul personale assegnato	
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	Rispettato
PUNTEGGIO OTTENUTO		10
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		17

SETTORE I – AMMINISTRATIVO -				
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 20 punti)				
Fattore di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
Pianificazione, organizzazione e innovazione, intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	

all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta				
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intesa come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
TOTALE VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI				20

SETTORE I – AMMINISTRATIVO -		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	60	53,84
Performance organizzativa	20	17,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	20	20,00
Somma	100	90,84
Fattori di integrazione o riduzione		4,00
Totale punteggio complessivo		94,84

SETTORE II – FINANZIARIO – P.O. 1			
PERFORMANCE INDIVIDUALE (Punteggio massimo 60)			
N.Ob.	Descrizione obiettivo	Grado Raggiung.	Punteggio ottenuto
Gestionali (fino a 20 punti)			
Ob.1	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	100%	3,00
Ob.2	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	100%	4,00
Ob.3	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	40%	1,20
Ob.4	Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA	100%	3,00
Ob.5	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	100%	4,00
Ob.6	Rispetto tempi medi di pagamento	0%	0,00
Obiettivi di innovazione (fino a 40 punti)			
Ob.7	Attuazione upgrade sistema integrato dei controlli interni	60%	6,00
Ob.10	Contrasto all'evasione ed elusione tributaria.....	100%	30,00
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE		75,00%	51,20

SETTORE II – FINANZIARIO -		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 20)		
Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)		Andamento : ▪ POSITIVO ▪ NEGATIVO
1	Rispetto del pareggio di bilancio	POSITIVO
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	POSITIVO
3	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	POSITIVO
4	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	NEGATIVO
5	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	POSITIVO
6	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	
7	Riduzione dei tempi medi di pagamento	POSITIVO
8	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	NEGATIVO
9	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	NEGATIVO
PUNTEGGIO OTTENUTO		7

Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)		Fattore: ▪ Rispettato ▪ NON rispettato
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	Rispettato
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	Rispettato
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Rispettato
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	Rispettato
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	NON rispettato
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	Rispettato
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	
12	Vigilanza sul personale assegnato	
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	Rispettato
PUNTEGGIO OTTENUTO		10
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		17

SETTORE II – FINANZIARIO -				
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 20 punti)				
Fattore di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	

<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI				17

SETTORE II – FINANZIARIO -		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	60	51,20
Performance organizzativa	20	17,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	20	17,00
Somma	100	85,20
Fattori di integrazione o riduzione		9,00
Totale punteggio complessivo		94,20

SETTORE II – FINANZIARIO – P.O. 2			
PERFORMANCE INDIVIDUALE (Punteggio massimo 60)			
N.Ob.	Descrizione obiettivo	Grado Raggiung.	Punteggio ottenuto
Gestionali (fino a 20 punti)			
Ob.1	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	100%	3,00
Ob.2	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	100%	4,00
Ob.3	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	40%	1,20
Ob.4	Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA	100%	3,00
Ob.5	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	100%	4,00
Ob.6	Rispetto tempi medi di pagamento	0%	0,00
Obiettivi di innovazione (fino a 40 punti)			
Ob.7	Attuazione upgrade sistema integrato dei controlli interni	60%	6,00
Ob.8	Ricognizione e sistemazione pratiche fabbricati comunali da locare	51%	15,30
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE		68,88%	36,50

SETTORE II – FINANZIARIO -		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 20)		
Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)		Andamento : ▪ POSITIVO ▪ NEGATIVO
1	Rispetto del pareggio di bilancio	POSITIVO
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	POSITIVO
3	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	POSITIVO
4	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	NEGATIVO
5	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	POSITIVO
6	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	
7	Riduzione dei tempi medi di pagamento	POSITIVO
8	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	NEGATIVO
9	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	NEGATIVO
PUNTEGGIO OTTENUTO		7

Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)		Fattore: ▪ Rispettato ▪ NON rispettato
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	Rispettato
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	Rispettato
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Rispettato
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	Rispettato
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	NON rispettato
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	Rispettato
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	
12	Vigilanza sul personale assegnato	
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	Rispettato
PUNTEGGIO OTTENUTO		10
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		17

SETTORE II – FINANZIARIO -				
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 20 punti)				
Fattore di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	

<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI				17

SETTORE II – FINANZIARIO -		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	60	36,50
Performance organizzativa	20	17,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	20	17,00
Somma	100	70,50
Fattori di integrazione o riduzione		20,00
Totale punteggio complessivo		90,50

SETTORE II – FINANZIARIO – P.O. 3			
PERFORMANCE INDIVIDUALE (Punteggio massimo 60)			
N.Ob.	Descrizione obiettivo	Grado Raggiung.	Punteggio ottenuto
Gestionali (fino a 20 punti)			
Ob.1	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	100%	3,00
Ob.2	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	100%	4,00
Ob.3	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	40%	1,20
Ob.4	Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA	100%	3,00
Ob.5	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	100%	4,00
Ob.6	Rispetto tempi medi di pagamento	0%	0,00
Obiettivi di innovazione (fino a 40 punti)			
Ob.7	Attuazione upgrade sistema integrato dei controlli interni	60%	24,00
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE		71,43%	39,20

SETTORE II – FINANZIARIO -		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 20)		
Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)		Andamento : ▪ POSITIVO ▪ NEGATIVO
1	Rispetto del pareggio di bilancio	POSITIVO
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	POSITIVO
3	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	POSITIVO
4	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	NEGATIVO
5	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	POSITIVO
6	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	
7	Riduzione dei tempi medi di pagamento	POSITIVO
8	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	NEGATIVO
9	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	NEGATIVO
PUNTEGGIO OTTENUTO		7

Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)		Fattore: ▪ Rispettato ▪ NON rispettato
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	Rispettato
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	Rispettato
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Rispettato
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	Rispettato
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	NON rispettato
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	Rispettato
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	
12	Vigilanza sul personale assegnato	
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	Rispettato
PUNTEGGIO OTTENUTO		10
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		17

SETTORE II – FINANZIARIO -				
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 20 punti)				
Fattore di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	

<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI				17

SETTORE II – FINANZIARIO - VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	60	39,20
Performance organizzativa	20	17,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	20	17,00
Somma	100	73,20
Fattori di integrazione o riduzione		18,00
Totale punteggio complessivo		91,20

SINTESI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

N. totale dipendenti valutati 25

Totale Punteggio	Dipendenti valutati per SETTORE		
	Settore Legale	Settore Amministr.	Settore Finanziario
Fino a 50 punti	-----	-----	-----
da 51 a 55 punti	-----	-----	-----
da 56 a 60 punti	-----	-----	-----
da 61 a 65 punti	-----	-----	-----
da 66 a 70 punti	-----	-----	-----
da 71 a 75 punti	-----	-----	-----
da 76 a 80 punti	-----	-----	-----
da 81 a 85 punti	-----	-----	-----
da 86 a 90 punti	-----	1	-----
da 91 a 95 punti	-----	-----	1
Oltre 95 punti	1	16	6

Tabella riepilogativa valutazione dipendenti suddivisi per categoria:

Categ. Giurid.	Posiz. Econ.	Nr. Dipendenti	Descrizione
A	-----	-----	-----
B	B	3	Messo/Custode
B	B1	1	Esecutore amm.vo
B	B2	3	Vigilatrice
B	B3	4	Autista scuolabus/Esec.amm.vo
B	B6	3	Terminalista
B	B7	1	Autista scuolabus
B3	B5	1	Collab. Amm.vo
B3	B7	2	Terminalista/Coll. Amm.vo
C		1	Istruttore amm.vo
C	C2	1	
C	C4	1	Capo UOS
C	C5	1	Capo UOS
C	C5	2	Istrutt. Contabile/amm.vo
D	D6	1	Funzionario contabile
Totale		25	

Il livello di conseguimento degli obiettivi di Performance Anno 2019 e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato 2019 risulta **soddisfacente**.

Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali:

Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente		Andamento : ▪ POSITIVO ▪ NEGATIVO
1	Rispetto del pareggio di bilancio	POSITIVO
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	POSITIVO
3	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	POSITIVO
4	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	NEGATIVO
5	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	POSITIVO
6	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	

7	Riduzione dei tempi medi di pagamento	POSITIVO
8	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	NEGATIVO
9	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	NEGATIVO

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: ▪ Rispettato ▪ NON rispettato
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	Rispettato
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	Rispettato
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Rispettato
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	Rispettato
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	NON rispettato
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	Rispettato
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	
12	Vigilanza sul personale assegnato	
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	Rispettato

DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

L'ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio? L'Ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio.

E' stato rilevato l'indicatore di tempestività dei pagamenti? L'Ente ha rilevato l'indicatore di tempestività dei pagamenti che è pari a 63,86.

Qual è l'ammontare dei debiti al 31.12.2019? L'ammontare dei debiti al 31/12/2019 è di € 2.348.354,04

Modalità di gestione dei servizi per conto terzi: Le entrate e le uscite relative ai servizi per conto di terzi rilevano che gli accertamenti di entrata conservano l'equivalenza con gli impegni di spesa.

Andamento della spesa degli organi politici istituzionali: L'andamento della spesa degli organi politici istituzionali è in linea con l'andamento 2018.

Sono stati adottati i provvedimenti in materia di tariffe e aliquote di imposta

nonché in materia di servizi pubblici come da tabella seguente:

Oggetto	Provvedimento		
	Organo	Numero	Data
Aliquote IMU	Giunta	38	12/03/2019
Aliquote TASI	Giunta	38	12/03/2019
Aliquote TARI	Consiglio	9	29/03/2019
Cosap	Giunta	38	29/03/2019
Addizionale IRPEF	Consiglio	9	29/03/2019
Sevizi a domanda individuale	Giunta	39	12/03/2019

Il risultato di amministrazione

L'esercizio 2019 si è chiuso con un *avanzo/disavanzo* di amministrazione pari a € 10.345.011,42, così determinato:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				0,00
RISCOSSIONI	(+)	1.703.738,57	29.972.222,68	31.675.961,25
PAGAMENTI	(-)	2.888.514,50	27.354.512,44	30.243.026,94
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			1.432.934,31
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			1.432.934,31
RESIDUI ATTIVI	(+)	8.970.428,68	7.632.511,26	16.602.939,94
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	4.033.442,26	3.394.259,84	7.427.702,10
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			212.160,73
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			51.000,00
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE ⁽¹⁾	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019 (A) ⁽²⁾	(=)			10.345.011,42
Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2019				
Parte accantonata ⁽³⁾				
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2019 ⁽⁴⁾				7.826.507,85
Accantonamento residui perenti al 31/12/2019 (solo per le regioni) ⁽⁵⁾				0,00
Fondo anticipazioni liquidità				475.447,06
Fondo perdite società partecipate				0,00
Fondo contenzioso				300.000,00
Altri accantonamenti				11.155,48
			Totale parte accantonata (B)	8.613.110,39
Parte vincolata				
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				783.130,20
Vincoli derivanti da trasferimenti				395.108,05
Vincoli derivanti da contrazione di mutui				200.364,43
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				0,00
Altri vincoli da specificare				667.216,00
			Totale parte vincolata (C)	2.045.818,68
			Totale parte destinata agli investimenti (D)	387.025,96
			Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)	-700.943,61
			F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁶⁾	0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁶⁾				

Tale disavanzo deriva dal riaccertamento straordinario dei residui, a seguito del quale l'Ente ha approvato con deliberazione di C.C. n.5 del 15/06/2015, il piano di rientro.

Si è provveduto a porre a carico del Bilancio la quota annua per il ripianamento del disavanzo come avvenuto negli anni precedenti, come da prospetto seguente:

Descrizione		Sub-totali	Totali
DISAVANZO STRAORDINARIO DI AMMINISTRAZIONE (A)			2.579.471,94
AVANZO	Utilizzo di quote vincolate del risultato di amministrazione a seguito di vincoli formalmente attribuiti dall'ente (B.1)	-	
	Utilizzo delle quote destinate ad investimenti del risultato di amministrazione (B.2)	-	
	Totale quote utilizzate al ripiano immediato del disavanzo (B) = (B1+B2)		-
QUOTA DA RIPIANARE A CARICO DEL BILANCIO (C) = (A-B)			2.579.471,94
BILANCIO	Destinazione avanzo tecnico (art. 3, co. 14, d.Lgs. n. 118/2011) (D)		-
	di cui:		
	a scadenza nell'esercizio	€	
	a scadenza nell'esercizio	€	
	a scadenza nell'esercizio	€	
	a scadenza nell'esercizio	€	
Quota ripianata a carico dei bilanci fino al 31/12/2019 (E)			429.912,00
Quota annua		85.982,40	
Numero di anni (max 30)		N. 30	
RESIDUO DA FINANZIARE (C-D-E)			2.149.559,94

E' stata effettuata la verifica del ripiano della quota annua del disavanzo straordinario di amministrazione come segue:

Descrizione	Importo
A) DISAVANZO STRAODINARIO DA RIPIANARE A CARICO DEL BILANCIO	2.235.542,24
B) QUOTA ANNUA A CARICO DELL'ESERCIZIO	85.982,40
C) DISAVANZO RESIDUO ATTESO (A – B)	2.149.559,84
D) DISAVANZO ACCERTATO CON IL RENDICONTO	2.149.559,84
E) QUOTA NON RIPIANATA DA PORRE A CARICO DEL NUOVO BILANCIO DI PREVISIONE (D – C se D peggiore di C)	

Il risultato di amministrazione rappresenta la combinazione di due distinti risultati: uno riferito alla gestione di competenza e uno riferito alla gestione dei residui, come evidenziato nel prospetto seguente:

Gestione di competenza		
Fondo pluriennale vincolato di entrata	+	371.749,05
Totale accertamenti di competenza	+	37.604.733,94
Totale impegni di competenza	-	30.748.772,28
Fondo pluriennale vincolato di spesa	-	263.160,73
SALDO GESTIONE COMPETENZA	=	6.964.549,98
Gestione dei residui		
Maggiori residui attivi riaccertati	+	733,00
Minori residui attivi riaccertati	-	1.325.107,86
Minori residui passivi riaccertati	+	2.663.074,37
Impegni confluiti nel FPV	-	
SALDO GESTIONE RESIDUI	=	1.338.699,51
Riepilogo		
SALDO GESTIONE COMPETENZA	+	6.964.549,98
SALDO GESTIONE RESIDUI	+	1.338.699,51
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	+	85.000,00
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	+	1.956.761,93
AVANZO (DISAVANZO) D'AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2019	=	10.345.011,42

Dall'analisi del prospetto sopra riportato si un notevole miglioramento del risultato di amministrazione, rispetto all'esercizio 2018, determinato, in buona parte, da un incremento delle entrate correnti di natura extra-tributaria.

L'andamento storico dei risultati di amministrazione conseguiti negli ultimi cinque anni è il seguente:

Descrizione	2016	2017	2018	2019
Risultato di amministrazione	900.681,95	1.116.894,12	2.041.761,93	10.345.011,42
Gestione di competenza	517.600,73	657.006,57	- 107.809,63	6.855.961,66
Gestione dei residui	1.302.211,34	48.920,64	- 693.133,90	1.338.699,51

Si è provveduto a redigere il Piano degli indicatori di Bilancio come di seguito indicato:

COMUNE DI PISTICCI Prov. MT
Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori sintetici
Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)
----------------------	-------------	---

1	Rigidità strutturale di bilancio		
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macro-aggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macro-aggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate)	24,11 %
2	Entrate correnti		
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	116,08 %
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	88,92 %
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extra-tributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	85,58 %
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extra-tributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	65,56 %
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	72,85 %
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	67,63 %
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extra-tributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	46,70 %
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extra-tributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	43,35 %

COMUNE DI PISTICCI Prov. MT
Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori sintetici
Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)	
3	Anticipazioni dell'Istituto tesoriere		
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,02 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %
4	Spese di personale		
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macro-aggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macro-aggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macro-aggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macro-aggregato 1.1)	47,66 %
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macro-aggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macro-aggregato 1.1) / Impegni (Macro-aggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macro-aggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macro-aggregato 1.1)	17,93 %
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macro-aggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macro-aggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macro-aggregato 1.1)	4,83 %

COMUNE DI PISTICCI Prov. MT
Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori sintetici
Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)	
4.4	Spesa di personale pro-capite Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macro-aggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macro-aggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	217,54
5	Esternalizzazione dei servizi		
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	23,55 %
6	Interessi passivi		
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macro-aggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,97 %
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macro-aggregato 1.7 "Interessi passivi"	24,74 %
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macro-aggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
7	Investimenti		
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macro-aggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macro-aggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	11,61 %
7.2	Investimenti diretti pro-capite (in valore assoluto)	Impegni per Macro-aggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	91,90
7.3	Contributi agli investimenti pro-capite (in valore assoluto)	Impegni per Macro-aggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00

COMUNE DI PISTICCI Prov. MT
Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori sintetici
Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)
7.4	Investimenti complessivi pro-capite (in valore assoluto)	91,90
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	507,58 %
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00 %
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0,87 %
8	Analisi dei residui	
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	57,17 %
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	39,28 %
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	100,00 %
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	49,76 %
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	22,49 %

COMUNE DI PISTICCI Prov. MT
Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori sintetici
Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00 %
9	Smaltimento debiti non finanziari	
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio Pagamenti di competenza (Macro-aggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macro-aggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	69,32 %
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti Pagamenti c/residui (Macro-aggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macro-aggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	26,84 %
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	69,49 %

COMUNE DI PISTICCI Prov. MT
Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori sintetici
Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)	
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	17,89 %
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (<i>di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014</i>)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	63,86
10	Debiti finanziari		
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00 %
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	20,21 %

COMUNE DI PISTICCI Prov. MT
Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori sintetici
Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)
10.3	Sostenibilità debiti finanziari [Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	4,42 %
10.4	Indebitamento pro-capite (in valore assoluto) Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	133,90
11	Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)	
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	0,00 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	3,72 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	83,29 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	19,78 %
12	Disavanzo di amministrazione	
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	10,86 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	-10,85 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,43 %
13	Debiti fuori bilancio	
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	1,18 %

COMUNE DI PISTICCI Prov. MT
Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori sintetici
Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3 0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3 0,00 %
14	Fondo pluriennale vincolato	
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i> 100,00 %
15	Partite di giro e conto terzi	
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i> 9,89 %
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i> 16,29 %

- (1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento.
- (4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0.
- (5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a)
- (6) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata

nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(7)La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).

(8)La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9)Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

Adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.166/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni:

Il Comune di Pisticci, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 31 Marzo 2017, ha costituito il CUG, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni istituito secondo l'art. 21 della Legge n. 183/2010 e con deliberazione n. 229 del 21 dicembre 2017 lo stesso organo ha approvato il Piano triennale delle Azioni Positive 2017-2019.

Obiettivi del CUG:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici;
- garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.196 del 19/12/2019 è stato approvato ed adottato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2020-2022 predisposto dal Segretario Generale e condiviso dal CUG (Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) del Comune di Pisticci.

INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE

Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali

L'Amministrazione, consapevole del fatto che instaurare un dialogo con i propri Stakeholder sia un processo che permette all'Ente di confrontarsi per verificare le aspettative e per impostare o rivedere politiche e strategie, ha adottato strumenti per informare, consultare, condividere scelte e valutare criticità nelle varie fasi di un progetto

L'Ente all'insegna della cooperazione e di una maggiore inclusione sociale intersettoriale ha usato le seguenti strategie:

- Assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso: il sito web, lettere, brochure, e-mail, social network, assemblee pubbliche e riunioni;
- Favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale attraverso incontri pubblici,

visite in loco;

- Organizzare tavoli tematici, di confronto/osservazione e formazione invitando varie categorie rappresentative nel campo turistico, sociale ed urbanistico (associazioni, operatori turistici e commerciali, tecnici urbanistici)

Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi

Il Comune sul proprio sito istituzionale ha attivato la pubblicazione nella sezione trasparenza l'elenco degli affidamenti e le pubblicazioni previste per l'Amministrazione aperta. L'Amministrazione comunale è consapevole dell'importanza del coinvolgimento operativo dei cittadini nella gestione dei servizi pubblici, ha cercato di dare piena attuazione a quello che viene definito "Ascolto dell'utenza". In tal senso ha promosso molteplici azioni di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini per contribuire al miglioramento del servizio attraverso riunioni per:

- Organizzazione servizi scolastici e gestione mensa con Dirigente scolastico, insegnanti, genitori, alunni;
- Interventi su economia locale con: Imprese e Artigiani;
- Organizzazione manifestazioni ed eventi con: Operatori turistici, Associazioni;
- Assemblee pubbliche si sono tenute per quanto riguarda la gestione dei rifiuti con il servizio di porta a porta;

Coinvolgimento Imprese e Utenti

Il Comune non ha effettuato un'indagine di customer satisfaction, esiste un'attività periodica di analisi di consultazione e visualizzazione delle pagine del sito web, ciò al fine di identificare i bisogni informativi più evidenti degli utilizzatori del sito

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale: il fondo è stato deliberato con determinazione dell'ufficio personale – Settore II Gestione delle Risorse umane e personale - n. 109 del 5 novembre 2019 avente ad oggetto "Costituzione fondo per finanziamento indennità di posizione e risultato Dirigenti – anno 2019".

Il Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato per l'anno 2019 risulta essere pari ad € 135.844,00 oltre oneri previdenziali ed Irap.

Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale: L'Ente con determinazione dell'Ufficio personale n. 108 del 5 novembre 2019 ha costituito il Fondo per le risorse decentrate relativo al personale non dirigente – anno 2019 -. Inoltre con la determinazione dell'Ufficio personale – Settore II Gestione delle Risorse umane e personale - n. 119 del 13 novembre 2019 avente ad oggetto "Costituzione fondo per le risorse decentrate personale non dirigente – anno 2019 -. Integrazione" si è proceduto ad integrare il fondo.

Il Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato per l'anno 2019 risulta essere pari ad € 236.723,90 oltre oneri previdenziali ed Irap.

CONSIDERAZIONI FINALI

Lo stato di attuazione degli obiettivi può essere considerato, benché con livelli di miglioramento, sostanzialmente in linea con le attese tanto in relazione alla performance dell'Ente quanto quella relativa ai Settori, fin qui, oggetto di valutazione.

In riferimento al ciclo della performance, è opportuno sottolineare come l'Amministrazione ha avviato un processo di definizione degli obiettivi ispirati alle seguenti direttrici:

- essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari, ancorati ad indicatori;
- diretti a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, al mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ad un arco temporale determinato: annuale e/o pluriennale;
- confrontabili, ove possibile, con le tendenze della produttività dell'Amministrazione, rispetto agli anni precedenti;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- graduati rispetto all'importanza data;
- collegati alle risorse finanziarie, umane e strumentali;
- individuati, di norma, su base triennale.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, previo parere del precedente Nucleo di Valutazione n.2 del 2 luglio 2019, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.109 del 04/07/2019 ed adottato dall'Ente nell'anno 2019 risulta essere adeguato alle recenti disposizioni del D.Lgs n.74/2017 che ha introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza ed integrità, integrando il D.Lgs n.150/2009 e succ. modif.

Ha introdotto, altresì, nuovi strumenti operativi di indubbia utilità che se da un lato hanno rinnovato in toto il precedente sistema di valutazione dall'altro hanno determinato qualche difficoltà operativa da parte del personale coinvolto che ha cercato di affrontare con impegno ed attenzione.

La performance di tutto il personale, relativamente ai Settori oggetto del procedimento valutativo, si attesta, su livelli soddisfacenti, in piena coerenza con i risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi strategici individuati e assegnati con il Piano della Performance e con il PEG.

La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa, dopo l'approvazione della Giunta Comunale. Verrà poi pubblicata sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente. La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dell'indennità di risultato e dei compensi per produttività in favore del personale, sulla base della valutazione da ognuno ottenuta.

Il Sindaco/La Giunta Comunale