



**Città di PISTICCI**

Provincia di Matera

**Piano della Performance e Piano degli Obiettivi**

**- Anno 2020 - ( *Triennio 2020 - 2022* )**

## Settore I – Amministrativo – DIRIGENTE

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **80 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - **fino a 30 punti**

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Organizzazione al servizio del cittadino</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Redazione atti attraverso le nuove procedure digitali smart e riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:			
Obiettivo N.1	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	5	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Fattispecie patologiche	Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
						Nessuna fattispecie	100%	
Fino a N. 2 fattispecie	80%							
Da N. 3 a N. 5 fattispecie	60%							
Da N. 6 a N. 8 fattispecie	40%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012, con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quarter e 9/quinquies.</p> <p>La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.</p> <p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti <u>fattispecie</u></p>						

	<p><u>patologiche:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li> <li>• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li> <li>• diffida e messa in mora</li> <li>• eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo</li> <li>• eventuale nomina di commissari ad acta</li> <li>• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul> <p>Detto monitoraggio, supportato dal <i>controllo di gestione</i> dell'ente, assume rilievo in seno al <i>controllo successivo di regolarità amministrativa</i> e, rappresenta, altresì, specifica misura inserita nell'aggiornamento al PTPCT.</p>		Da N. 9 a N. 10 fattispecie	20%	
			Superiore a N. 10 fattispecie	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. I</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	<b>Dr. Nicola Sabina</b>	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Dr. Nicola Sabina</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> Organizzazione al servizio del cittadino			<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>		<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni
<b>Obiettivo N.2</b>	<b>Peso teorico ( P )</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Periodo</b>	<i>(eventuali)</i> <b>Note / Giudizi</b>	<b>Indicatori di risultato</b>

Rispetto tempi medi di pagamento	5	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Rispetto dei termini di pagamento di 30 gg	Tempi di pagamento	GRADO di raggiungiment o ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p> <p>Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi dei pagamenti</u>, alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l'art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014.</p> <p>Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.</p> <p>Si ricorda che l'<u>indicatore</u> dei <u>tempi medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di <b>scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b>, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.</p>						Entro 30 gg	100%	
						Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%	
						Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%	
						Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%	
						Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%	
						Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	0%	
<b>Settore</b>	N. I				<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Nicola Sabina				_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	Dr. Nicola Sabina							
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti							

<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenute dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente			
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b>	<b>5</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020)</b> <b>Triennale (2020-2022)</b>		<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						Entro 30 giorni	100%	
						Entro 40 giorni	80%	
						Entro 60 giorni	60%	
						Entro 70 giorni	40%	
						Entro 90 giorni	20%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione <b>N. 4 del 10 gennaio 2013</b>.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p> <p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento</p>						

	<p>accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 30.10.2019, il Comune di Pisticci ha adottato il <b>Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti</b> e ha istituito il <b>Registro delle richieste di accesso</b>, prevedendone l'aggiornamento semestrale,</p>		Superiore a 90 giorni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. I</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	<b>Dr. Nicola Sabina</b>	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Dr. Nicola Sabina</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> ◆ <i>Legalità e trasparenza</i> ◆ <i>Attuazione sistema integrato dei controlli interni</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> ◆ <u>Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo</u> ◆ <u>Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione del livello di rischio corruttivo, attraverso il rispetto delle <b>misure</b> di prevenzione, annualmente individuate nel PTPCT: collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti e PO			
Obiettivo N.4	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>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</b>	<b>5</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020)</b> <b>Triennale (2020-2022)</b>		<b>Rilievi contestati</b>	<b>N. rilievi contestati nell'anno</b>	<b>GRADO di raggiungiment o ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna rilievo	100%	
Fino a N. 2 rilievi	80%							
Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%							
Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%							
Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 10 gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.</p> <p>A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.</p> <p>Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e</p>						

	disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il Dirigente del Settore e/o P.O. delegata che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato.		Superiore a N. 10 rilievi	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. I</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	<b>Dr. Nicola Sabina</b>	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Dr. Nicola Sabina</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Legalità e trasparenza</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura			
Obiettivo N.5	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	5	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Invio reportistica	N. <i>acquisti</i> ed <i>approvvigionamenti</i> (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
						Rispetto tempi di invio MONITORAGGIO	50%	
Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%							
Ritardo di 1 mese invio MONITORAGGIO	40%							
Ritardo di 1 mese invio DICHIARAZIONI	40%							
Ritardo di 2 mesi invio MONITORAGGIO	30%							
Ritardo di 2 mesi invio DICHIARAZIONI	30%							
Ritardo di 3 mesi invio MONITORAGGIO	20%							
Ritardo di 3 mesi invio DICHIARAZIONI	20%							
Ritardo di 4 mesi invio MONITORAGGIO	10%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal <b>6° Aggiornamento 2020-2022</b> del <b>PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</b>, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dal PTPCT</li> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, delle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI</i></li> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i></li> </ul> </li> </ul>							

			Ritardo di 4 mesi invio DICHIARAZIONI	10%	
			Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	
			Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. I</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	<b>Dr. Nicola Sabina</b>	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Dr. Nicola Sabina</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

Obiettivo N.6		Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Legalità e trasparenza</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Monitoraggio da parte dei Dirigenti di Settore e Responsabili apicali di Struttura circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento				
<b>PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b>		5	GESTIONALE	<b>Annuale (2020)</b> <b>Triennale (2020-2022)</b>	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dal PTPC potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<b>Verifica misure di prevenzione contenute nel PTPCT</b>	<i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i>	<b>GRADO di raggiungiment<sup>o</sup> ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>		In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. 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), <b>le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT</b> , cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare <b>ai fini della valutazione della performance</b> .  I Dirigenti e i Titolari di P.O. sono dunque tenuti <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad individuare periodicamente, rispetto ai rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione ritenute necessarie;</li> <li>- a mappare i doveri di comportamento connessi alla piena attuazione delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.</li> </ul> Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff,			Nessuna violazione		100%		
					N. 1 violazione		80%		
					N. 2 violazioni		60%		
					N. 3 violazioni		40%		
					N. 4 violazioni		20%		

	tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT.		Superiore a N. 4 violazioni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. I</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	<b>Dr. Nicola Sabina</b>	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Dr. Nicola Sabina</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **80 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - *fino a 50 punti*

Obiettivo N.7	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Affidamento gestione ASILO NIDO COMUNALE</b>	<b>10</b>	<b>STRATEGICO / OPERATIVO</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>(pur necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Attività portate a compimento	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p> <p>Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore I. A tal fine, tale personale coinvolto provvederà ad organizzare la suddivisione delle rispettive attività, secondo le competenze di ognuno.</p> <p><i>Costituisce indispensabile adempimento, propedeutico all'obiettivo, il rilascio della documentazione tecnica attestante l'agibilità dell'edificio</i></p> <p>L'obiettivo mira ad effettuare, <u>secondo le tempistiche indicate nella scheda</u>, le attività necessarie di seguito indicate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Predisposizione progetto del servizio;</b></li> <li>2. <b>Predisposizione proposta delibera di Giunta approvazione progetto del servizio;</b></li> <li>3. <b>Determina a contrarre e invio atti alla CUC per la procedura di affidamento;</b></li> <li>4. <b>Determina aggiudicazione;</b></li> <li>5. <b>Stipula contratto</b></li> <li>6. <b>Consegna del servizio</b></li> </ol>						1) <b>Predisposizione progetto del servizio</b>	Entro il 20 agosto	17%	
						Oltre il 20 agosto	0%		
						2) <b>Predisposizione proposta delibera di Giunta approvazione progetto del servizio</b>	Entro il 31 agosto	17%	
						Oltre il 31 agosto	0%		
						3) <b>Determina a contrarre e invio atti alla CUC per la procedura di affidamento</b>	Entro il 30 settembre	17%	
						Oltre il 30 settembre	0%		
						4) <b>Determina aggiudicazione</b>	Entro il 31 ottobre	17%	
						Oltre il 31 ottobre	0%		
						5) <b>Stipula contratto</b>	Entro il 30 novembre	17%	
						Oltre il 30 novembre	0%		
						6) <b>Consegna del servizio</b>	Entro il 31 dicembre	15%	
					Oltre il 31 dicembre	0%			

Settore	N. I	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizio	Scuola e Cultura	
Dirigente del Settore	Nicola SABINA	
Responsabile dell'Obiettivo	Dirigente	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.8	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato					
Riprogettazione aree mercatali post emergenza covid-19 e patto socio-economico con la categoria	20	STRATEGICO / OPERATIVO	Annuale (2020)	<p>Allegare documentazione di riscontro attività espletate</p> <p>Specificare se le attività omesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>NON siano state necessarie <i>ovvero</i> (pur necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Attività portate a compimento	Attività		GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
						1)Predisposizione nuova regolamentazione per ognuno dei mercati comunali secondo le direttive di riapertura post emergenza covid-19	Entro 30 settembre	17%		
	Oltre il 30 settembre	0%								
2)Predisposizione atti per approvazione nuova regolamentazione	Entro il 15 ottobre	17%								
	Oltre il 15 ottobre	0%								
3)Confronto e concertazione con i rappresentanti degli operatori	Entro il 30 ottobre	17%								
	Oltre il 30 ottobre	0%								
4)Predisposizione piano di incentivazioni, recupero ed adeguamento dei canoni di occupazione	Entro il 30 ottobre	17%								
	Oltre il 30 ottobre	0%								
5)Stipula "patto del buon ambulante"	Entro il 15 novembre	17%								
	Oltre il 15 novembre	0%								
6)Predisposizione piano di verifica dell'efficacia ed efficienza del servizio.	Entro il 30 novembre	15%								
	Oltre il 30 novembre	0%								
Descrizione Obiettivo	<p>Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore I.</p> <p>A tal fine, tale personale coinvolto provvederà ad organizzare la suddivisione delle rispettive attività, secondo le competenze di ognuno.</p> <p>L'obiettivo mira ad effettuare, <u>secondo le tempistiche indicate nella scheda</u>, le attività necessarie di seguito indicate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Predisposizione nuova regolamentazione per ognuno dei mercati comunali secondo le direttive di riapertura post emergenza covid-19;</b></li> <li><b>Predisposizione atti per approvazione nuova regolamentazione;</b></li> <li><b>Confronto e concertazione con i rappresentanti degli operatori;</b></li> <li><b>Predisposizione piano di incentivazioni, recupero ed adeguamento dei canoni di occupazione;</b></li> <li><b>Stipula "patto del buon ambulante";</b></li> <li><b>Predisposizione piano di verifica dell'efficacia ed efficienza del servizio.</b></li> </ol>									

Settore	N. I	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizio	Suap	
Dirigente del Settore	Nicola SABINA	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Dirigente	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.9	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>RIPROGETTAZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO</b>	<b>20</b>	<b>STRATEGICO / OPERATIVO</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i> (pur necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	<b>Attività portate a compimento</b>	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>		<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						1)Predisposizione piano di esercizio secondo le disposizioni nazionali in materia di riaperture scuole post emergenza covid-19	Entro 31-luglio	20%	
	Oltre il 31 luglio	0%							
2)Predisposizione proposta delibera di Giunta approvazione piano di esercizio	Entro 15 agosto	20%							
	Oltre il 15 agosto	0%							
3)Predisposizione piano di iscrizione degli utenti	Entro il 31 agosto	20%							
	Oltre il 31 agosto	0%							
4)Gestione telematica di tutte le procedure afferenti al servizio: iscrizione, pagamenti, verifiche, ecc.	Entro il 15 settembre	20%							
	Oltre il 15 settembre	0%							
5)Predisposizione piano di verifica dell'efficacia ed efficienza del servizio.	Entro il 15 settembre	20%							
	Oltre il 15 settembre	0%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore I.</p> <p>A tal fine, tale personale coinvolto provvederà ad organizzare la suddivisione delle rispettive attività, secondo le competenze di ognuno.</p> <p>L'obiettivo, subordinato all'emanazione delle linee guida nazionali in tema di contrasto al Covid-19, mira ad effettuare, <u>secondo le tempistiche indicate nella scheda</u>, le attività necessarie di seguito indicate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Predisposizione piano di esercizio secondo le disposizioni nazionali in materia di riaperture scuole post emergenza covid-19;</b></li> <li><b>2. Predisposizione proposta delibera di Giunta approvazione piano di esercizio;</b></li> <li><b>3. Predisposizione piano di iscrizione degli utenti;</b></li> <li><b>4. Gestione telematica di tutte le procedure afferenti al servizio: iscrizione, pagamenti, verifiche, ecc.;</b></li> <li><b>5. Predisposizione piano di verifica dell'efficacia ed efficienza del servizio.</b></li> </ol>							
<b>Settore</b>		<b>N. I</b>							

Servizio	Scuola e Cultura	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Dirigente del Settore	Dr. Nicola SABINA	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	<b>Dr. Nicola Sabina</b>	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo **10 punti** :

- Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da **Allegato A** al Sistema di valutazione) - **fino a 5 punti**

Rispetto degli	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
----------------	---------------	-------------------	--------------------

	Da N. 7 a N. 9 indicatori	5	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	3	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	2	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	1	
	Nessun indicatore rispettato	0	
<b>▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da Allegato B al Sistema di valutazione) - fino a 5 punti</b>			
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	5	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	3	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	2	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	1	
	Nessun vincolo rispettato	0	
<b>TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			_____

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>	<b>Andamento :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>POSITIVO</b></li> <li>▪ <b>NEGATIVO</b></li> </ul>
---	--

<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

**COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo 10 punti :**

--	--	--	--	--

Fattore di valutazione (come da Allegato C al Sistema 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	
		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	
		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	
		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	
		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	
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><i>provvedimenti disciplinari definitivi</i></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA del DIRIGENTE

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	80	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	10	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	10	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

# Settore I – Amministrativo – POSIZIONE ORGANIZZATIVA – Dr.ssa A. ESPOSITO

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - *fino a 20 punti*

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Organizzazione al servizio del cittadino</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Redazione atti attraverso le nuove procedure digitali smart e riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:			
Obiettivo N.1	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	<i>(eventuali)</i> Note / Giudizi	<b>Indicatori di risultato</b>			
					<b>Fattispecie patologiche</b>	Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
<b>Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Fattispecie patologiche</b>	Nessuna fattispecie	100%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012, con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quarter e 9/quinquies.</p> <p>La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.</p> <p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti <u>fattispecie</u></p>			<b>Fattispecie patologiche</b>	Fino a N. 2 fattispecie	80%	
					<b>Fattispecie patologiche</b>	Da N. 3 a N. 5 fattispecie	60%	
					<b>Fattispecie patologiche</b>	Da N. 6 a N. 8 fattispecie	40%	

	<p><u>patologiche:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li> <li>• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li> <li>• diffida e messa in mora</li> <li>• eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo</li> <li>• eventuale nomina di commissari ad acta</li> <li>• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul> <p>Detto monitoraggio, supportato dal <i>controllo di gestione</i> dell'ente, assume rilievo in seno al <i>controllo successivo di regolarità amministrativa</i> e, rappresenta, altresì, specifica misura inserita nell'aggiornamento al PTPCT.</p>		Da N. 9 a N. 10 fattispecie	20%	
			Superiore a N. 10 fattispecie	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. I</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Nicola Sabina	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. dr.ssa Adele ESPOSITO</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni			
Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto tempi medi di pagamento	3	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Rispetto dei termini di pagamento di 30 gg	Tempi di pagamento	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
						Entro 30 gg	100%	
						Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%	
						Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%	
						Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%	
						Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%	
						Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	0%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi dei pagamenti</u>, alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l'art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014.</p> <p>Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.</p> <p>Si ricorda che l'<u>indicatore dei tempi medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di <b>scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b>, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.</p>						

<b>Settore</b>	<b>N. I</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Nicola Sabina	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. dr.ssa Adele ESPOSITO</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenute dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente			
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020)</b> <b>Triennale (2020-2022)</b>		<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						Entro 30 giorni	100%	
						Entro 40 giorni	80%	
						Entro 60 giorni	60%	
						Entro 70 giorni	40%	
						Entro 90 giorni	20%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione <b>N. 4 del 10 gennaio 2013</b>.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p> <p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento</p>						

	<p>accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 30.10.2019, il Comune di Pisticci ha adottato il <b>Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti</b> e ha istituito il <b>Registro delle richieste di accesso</b>, prevedendone l'aggiornamento semestrale,</p>		Superiore a 90 giorni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. I</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Nicola Sabina	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. dr.ssa Adele ESPOSITO</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

Obiettivo N.4		Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> ◆ <i>Legalità e trasparenza</i> ◆ <i>Attuazione sistema integrato dei controlli interni</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> ◆ <u>Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo</u> ◆ <u>Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione del livello di rischio corruttivo, attraverso il rispetto delle <b>misure</b> di prevenzione, annualmente individuate nel PTPCT: collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti e PO				
<b>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</b>		4	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Rilievi contestati	N. rilievi contestati nell'anno	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
<b>Descrizione Obiettivo</b>  L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.  In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 10 gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.  A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.  Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il Dirigente del Settore e/o P.O. delegata che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato.			Nessuna rilievo	100%					
			Fino a N. 2 rilievi	80%					
			Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%					
			Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%					
			Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%					
			Superiore a N. 10 rilievi	0%					
Settore		N. I			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO				

<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Nicola Sabina	_____ %
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. dr.ssa Adele ESPOSITO</b>	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Legalità e trasparenza</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura			
Obiettivo N.5	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	4	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Invio reportistica	N. <i>acquisti</i> ed <i>approvvigionamenti</i> (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
						Rispetto tempi di invio MONITORAGGIO	50%	
Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%							
Ritardo di 1 mese invio MONITORAGGIO	40%							
Ritardo di 1 mese invio DICHIARAZIONI	40%							
Ritardo di 2 mesi invio MONITORAGGIO	30%							
Ritardo di 2 mesi invio DICHIARAZIONI	30%							
Ritardo di 3 mesi invio MONITORAGGIO	20%							
Ritardo di 3 mesi invio DICHIARAZIONI	20%							
Ritardo di 4 mesi invio MONITORAGGIO	10%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal <b>6° Aggiornamento 2020-2022</b> del <b>PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</b>, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dal PTPCT</li> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, delle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI</i></li> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i></li> </ul> </li> </ul>							

			Ritardo di 4 mesi invio DICHIARAZIONI	10%	
			Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	
			Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. I</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Nicola Sabina	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. dr.ssa Adele ESPOSITO</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Legalità e trasparenza</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Monitoraggio da parte dei Dirigenti di Settore e Responsabili apicali di Struttura circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento			
Obiettivo N.6	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dal PTPC potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<b>Verifica misure di prevenzione contenute nel PTPCT</b>	<i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i>	<b>GRADO di raggiungiment<sup>o</sup> ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna violazione	100%	
N. 1 violazione	80%							
N. 2 violazioni	60%							
N. 3 violazioni	40%							
N. 4 violazioni	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “<i>documento di natura programmatica</i>”, 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), <b>le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT</b>, cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare <b>ai fini della valutazione della performance</b>.</p> <p>I Dirigenti e i Titolari di P.O. sono dunque tenuti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad individuare periodicamente, rispetto ai rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione ritenute necessarie;</li> <li>- a mappare i doveri di comportamento connessi alla piena attuazione delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.</li> </ul> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff,</p>						

	tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT.		Superiore a N. 4 violazioni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. I</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Nicola Sabina	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. dr.ssa Adele ESPOSITO</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - *fino a 40 punti*

Obiettivo N.7	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Affidamento gestione ASILO NIDO COMUNALE</b>	<b>10</b>	<b>STRATEGICO / OPERATIVO</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>(pur necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Attività portate a compimento	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p> <p>Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore I. A tal fine, tale personale coinvolto provvederà ad organizzare la suddivisione delle rispettive attività, secondo le competenze di ognuno.</p> <p><i>Costituisce indispensabile adempimento, propedeutico all'obiettivo, il rilascio della documentazione tecnica attestante l'agibilità dell'edificio</i></p> <p>L'obiettivo mira ad effettuare, <u>secondo le tempistiche indicate nella scheda</u>, le attività necessarie di seguito indicate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Predisposizione progetto del servizio;</b></li> <li><b>2. Predisposizione proposta delibera di Giunta approvazione progetto del servizio;</b></li> <li><b>3. Determina a contrarre e invio atti alla CUC per la procedura di affidamento;</b></li> <li><b>4. Determina aggiudicazione;</b></li> <li><b>5. Stipula contratto</b></li> <li><b>6. Consegna del servizio</b></li> </ol>						1) <b>Predisposizione progetto del servizio</b>	Entro il 20 agosto	17%	
						Oltre il 20 agosto	0%		
						2) <b>Predisposizione proposta delibera di Giunta approvazione progetto del servizio</b>	Entro il 31 agosto	17%	
						Oltre il 31 agosto	0%		
						3) <b>Determina a contrarre e invio atti alla CUC per la procedura di affidamento</b>	Entro il 30 settembre	17%	
						Oltre il 30 settembre	0%		
						4) <b>Determina aggiudicazione</b>	Entro il 31 ottobre	17%	
						Oltre il 31 ottobre	0%		
						5) <b>Stipula contratto</b>	Entro il 30 novembre	17%	
						Oltre il 30 novembre	0%		
						6) <b>Consegna del servizio</b>	Entro il 31 dicembre	15%	
					Oltre il 31 dicembre	0%			

Settore	N. I	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizi	Scuola e Cultura	
Dirigente del Settore	Dr. Nicola Sabina	
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. dr.ssa Adele ESPOSITO	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.8	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Riprogettazione aree mercatali post emergenza covid-19 e patto socio-economico con la categoria	15	STRATEGICO / OPERATIVO	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <i>ovvero</i> (pur necessarie) NON siano state realizzate	Attività portate a compimento	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
						1)Predisposizione nuova regolamentazione per ognuno dei mercati comunali secondo le direttive di riapertura post emergenza covid-19	Entro 30 settembre	17%	
	Oltre il 30 settembre	0%							
2)Predisposizione atti per approvazione nuova regolamentazione	Entro il 15 ottobre	17%							
	Oltre il 15 ottobre	0%							
3)Confronto e concertazione con i rappresentanti degli operatori	Entro il 30 ottobre	17%							
	Oltre il 30 ottobre	0%							
4)Predisposizione piano di incentivazioni, recupero ed adeguamento dei canoni di occupazione	Entro il 30 ottobre	17%							
	Oltre il 30 ottobre	0%							
5)Stipula "patto del buon ambulante"	Entro il 15 novembre	17%							
	Oltre il 15 novembre	0%							
6)Predisposizione piano di verifica dell'efficacia ed efficienza del servizio.	Entro il 30 novembre	15%							
	Oltre il 30 novembre	0%							
Descrizione Obiettivo		<p>Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore I.</p> <p>A tal fine, tale personale coinvolto provvederà ad organizzare la suddivisione delle rispettive attività, secondo le competenze di ognuno.</p> <p>L'obiettivo mira ad effettuare, <u>secondo le tempistiche indicate nella scheda</u>, le attività necessarie di seguito indicate:</p> <p><b>7. Predisposizione nuova regolamentazione per ognuno dei mercati comunali secondo le direttive di riapertura post emergenza covid-19;</b>  <b>8. Predisposizione atti per approvazione nuova regolamentazione;</b>  <b>9. Confronto e concertazione con i rappresentanti degli operatori;</b>  <b>10. Predisposizione piano di incentivazioni, recupero ed adeguamento dei canoni di occupazione;</b>  <b>11. Stipula "patto del buon ambulante";</b>  <b>12. Predisposizione piano di verifica dell'efficacia ed efficienza del servizio.</b></p>							

Settore	N. I	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizi	Suap	
Dirigente del Settore	Dr. Nicola Sabina	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. dr.ssa Adele ESPOSITO	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.9	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>RIPROGETTAZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO</b>	<b>15</b>	<b>STRATEGICO / OPERATIVO</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <u>ovvero</u> (pur necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	<b>Attività portate a compimento</b>	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>		<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						1)Predisposizione piano di esercizio secondo le disposizioni nazionali in materia di riaperture scuole post emergenza covid-19	Entro 31-luglio	20%	
	Oltre il 31 luglio	0%							
2)Predisposizione proposta delibera di Giunta approvazione piano di esercizio	Entro 15 agosto	20%							
	Oltre il 15 agosto	0%							
3)Predisposizione piano di iscrizione degli utenti	Entro il 31 agosto	20%							
	Oltre il 31 agosto	0%							
4)Gestione telematica di tutte le procedure afferenti al servizio: iscrizione, pagamenti, verifiche, ecc.	Entro il 15 settembre	20%							
	Oltre il 15 settembre	0%							
5)Predisposizione piano di verifica dell'efficacia ed efficienza del servizio.	Entro il 15 settembre	20%							
	Oltre il 15 settembre	0%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore I.</p> <p>A tal fine, tale personale coinvolto provvederà ad organizzare la suddivisione delle rispettive attività, secondo le competenze di ognuno.</p> <p>L'obiettivo, subordinato all'emanazione delle linee guida nazionali in tema di contrasto al Covid-19, mira ad effettuare, <u>secondo le tempistiche indicate nella scheda</u>, le attività necessarie di seguito indicate:</p> <p><b>6. Predisposizione piano di esercizio secondo le disposizioni nazionali in materia di riaperture scuole post emergenza covid-19;</b>  <b>7. Predisposizione proposta delibera di Giunta approvazione piano di esercizio;</b>  <b>8. Predisposizione piano di iscrizione degli utenti;</b>  <b>9. Gestione telematica di tutte le procedure afferenti al servizio: iscrizione, pagamenti, verifiche, ecc.;</b>  <b>10. Predisposizione piano di verifica dell'efficacia ed efficienza del servizio.</b></p>							
<b>Settore</b>		<b>N. I</b>							

Servizi	Scuola e Cultura	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Nicola Sabina	_____ %
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. dr.ssa Adele ESPOSITO</b>	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :****▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

**▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

---

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>	<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
---	--

<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

**COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo 20 punti :**

	Peso teorico	Giudizio	Punteggio
--	--------------	----------	-----------

Fattore di valutazione (come da Allegato C al Sistema di valutazione)	(P)			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	
		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	
		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	
		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	
		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	
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio assegnabile</b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
--------------------------------	------------------------------	----------------------------

Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><i>provvedimenti disciplinari definitivi</i></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA della POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Settore I – Amministrativo – DIPENDENTI

individuati attraverso specifici PIANI di LAVORO da elaborare attraverso la scheda sotto riportata, a cura del Dirigente e/o P.O. delegata

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **50 punti**

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati al Settore : **fino a 40 punti**

<b>Dipendente</b>	COGNOME: _____	Servizio: _____
<b>Settore : I</b>	NOME: _____	Ufficio: _____
<b>Categoria giuridica:</b> _____	<b>Posizione economica:</b> _____	<b>Profilo professionale:</b> _____

Obiettivo del Settore ____ Anno ____	Attività assegnate	Peso teorico ( P )	Giudizio / GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )
N. ____ Descrizione : _____	_____	____ / 40	Ottimo	100%	_____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
N. ____ Descrizione : _____	_____	____ / 40	Ottimo	100%	_____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
N. ____ Descrizione : _____	_____	____ / 40	Ottimo	100%	_____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
<b>Sub totale valutazione <i>grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati</i></b>				<b>Punti _____</b>	

▪ **Contributo** assicurato da ciascun dipendente alla **performance del servizio** di appartenenza : ***fino a 10 punti***

Elementi di valutazione	Peso teorico ( P )	Giudizio		Punteggio ottenuto
<b>Capacità di relazione con colleghi e l'utenza</b> Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</b> Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Flessibilità</b> Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Rispetto dei tempi di esecuzione</b> Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Quantità delle prestazioni</b> Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Sub totale valutazione <i>contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza</i></b>			<b>Punti ____</b>	
<b>TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			<b>_____</b>	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :****▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

**▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>POSITIVO</b></li> <li>▪ <b>NEGATIVO</b></li> </ul>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **30 punti** :

Fattore di valutazione (come da <i>Allegato C</i> al Sistema di valutazione)	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Impegno e affidabilità :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati</li> <li>▪ corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;</li> <li>▪ rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione</li> <li>▪ capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute</li> </ul>	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino – utente :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.</li> </ul>	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Cooperazione e integrazione :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità</li> </ul>	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse</li> <li>▪ capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;</li> <li>▪ propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.</li> </ul>	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><i>provvedimenti disciplinari definitivi</i></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA del DIPENDENTE

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	50	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	30	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Settore II – Finanziario – DIRIGENTE

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **80 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - **fino a 30 punti**

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Organizzazione al servizio del cittadino</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Redazione atti attraverso le nuove procedure digitali smart e riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:			
Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	5	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Fattispecie patologiche	Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessuna fattispecie	100%	
Fino a N. 2 fattispecie	80%							
Da N. 3 a N. 5 fattispecie	60%							
Da N. 6 a N. 8 fattispecie	40%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012, con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quarter e 9/quinquies.</p> <p>La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.</p> <p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti <u>fattispecie patologiche</u>:</p>						

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li> <li>• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li> <li>• diffida e messa in mora</li> <li>• eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo</li> <li>• eventuale nomina di commissari ad acta</li> <li>• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul> <p>Detto monitoraggio, supportato dal <i>controllo di gestione</i> dell'ente, assume rilievo in seno al <i>controllo successivo di regolarità amministrativa</i> e, rappresenta, altresì, specifica misura inserita nell'aggiornamento al PTPCT.</p>		Da N. 9 a N. 10 fattispecie	20%	
			Superiore a N. 10 fattispecie	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Dr. Michele Salvatore Bianco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni			
Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto tempi medi di pagamento	5	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Rispetto dei termini di pagamento di 30 gg	Tempi di pagamento	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
						Entro 30 gg	100%	
						Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%	
						Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%	
						Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%	
						Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%	
						Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	0%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi dei pagamenti</u>, alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l'art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014.</p> <p>Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.</p> <p>Si ricorda che l'<u>indicatore dei tempi medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di <b>scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b>, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.</p>						

<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Dr. Michele Salvatore Bianco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente			
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b>	<b>5</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						Entro 30 giorni	100%	
						Entro 40 giorni	80%	
						Entro 60 giorni	60%	
						Entro 70 giorni	40%	
						Entro 90 giorni	20%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione <b>N. 4 del 10 gennaio 2013</b>.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p> <p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di</p>						

	<p>P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 30.10.2019, il Comune di Pisticci ha adottato il <b>Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti</b> e ha istituito il <b>Registro delle richieste di accesso</b>, prevedendone l'aggiornamento semestrale,</p>		Superiore a 90 giorni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Dr. Michele Salvatore Bianco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

Obiettivo N.4		Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> ◆ <i>Legalità e trasparenza</i> ◆ <i>Attuazione sistema integrato dei controlli interni</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> ◆ <u>Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo</u> ◆ <u>Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione del livello di rischio corruttivo, attraverso il rispetto delle <b>misure</b> di prevenzione, annualmente individuate nel PTPCT: collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti e PO				
<b>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</b>		5	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		<b>Rilievi contestati</b>	N. rilievi contestati nell'anno	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>  L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.  In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 10 gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.  A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.  Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il Dirigente del Settore e/o P.O. delegata che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato.			Nessuna rilievo	100%					
			Fino a N. 2 rilievi	80%					
			Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%					
			Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%					
			Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%					
			Superiore a N. 10 rilievi	0%					
Settore		N. II			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO				

<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Dr. Michele Salvatore Bianco</b>	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Legalità e trasparenza</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura			
Obiettivo N.5	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	5	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Invio reportistica	N. <i>acquisti</i> ed <i>approvvigionamenti</i> (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
						Rispetto tempi di invio MONITORAGGIO	50%	
						Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%	
						Ritardo di 1 mese invio MONITORAGGIO	40%	
						Ritardo di 1 mese invio DICHIARAZIONI	40%	
						Ritardo di 2 mesi invio MONITORAGGIO	30%	
						Ritardo di 2 mesi invio DICHIARAZIONI	30%	
						Ritardo di 3 mesi invio MONITORAGGIO	20%	
						Ritardo di 3 mesi invio DICHIARAZIONI	20%	
						Ritardo di 4 mesi invio MONITORAGGIO	10%	
Ritardo di 4 mesi invio DICHIARAZIONI	10%							
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal <b>6° Aggiornamento 2020-2022 del PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</b>, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dal PTPCT</li> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, delle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI</i></li> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i></li> </ul> </li> </ul>							

			Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	
			Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Dr. Michele Salvatore Bianco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

Obiettivo N.6		Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>PTPCT</b> (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): <b>rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b>		5	GESTIONALE	<b>Annuale (2020)</b> <b>Triennale (2020-2022)</b>	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dal PTPC potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<b>Verifica misure di prevenzione contenute nel PTPCT</b>	<i>N. violazioni delle misure</i> denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse	<b>GRADO di raggiungiment</b> <b>o (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
							Nessuna violazione	100%	
N. 1 violazione	80%								
N. 2 violazioni	60%								
N. 3 violazioni	40%								
N. 4 violazioni	20%								
<b>Descrizione Obiettivo</b>		In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come " <i>documento di natura programmatica</i> ", 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), <b>le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT</b> , cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare <b>ai fini della valutazione della performance</b> .  I Dirigenti e i Titolari di P.O. sono dunque tenuti <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad individuare periodicamente, rispetto ai rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione ritenute necessarie;</li> <li>- a mappare i doveri di comportamento connessi alla piena attuazione delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.</li> </ul> Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di							

	MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT.		Superiore a N. 4 violazioni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Dr. Michele Salvatore Bianco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **80 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - *fino a 50 punti*

Obiettivo N.7	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato					
Completamento implementazione controllo di gestione	20	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (pur necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )	
						Completamento Referto prodotto dal servizio di controllo di gestione, riferito all'ANNO 2017	entro il 31 luglio	30%		
							Oltre il 31 luglio ed entro il 31 dicembre	20%		
oltre il 31 dicembre	0%									
Descrizione Obiettivo		L'art. 197 del Tuel stabilisce che il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale degli enti, è svolto con cadenza periodica e si articola nelle seguenti tre fasi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;</li> <li>b) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;</li> <li>c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa.</li> </ol> La struttura operativa titolare della funzione del controllo di gestione fornisce il risultato del predetto controllo, oltre che agli amministratori e ai responsabili dei servizi, anche alla Corte dei Conti.					Completamento Referto prodotto dal servizio di controllo di gestione, riferito all'ANNO 2018	entro il 31 agosto	30%	
								Oltre il 31 agosto ed entro il 31 dicembre	20%	
								oltre il 31 dicembre	0%	
								Completamento implementazione su procedura informatica dei	entro il 30 settembre	

	Il presente obiettivo prevede entro il 31.12.2020 il completamento dei referti degli anni 2017 e 2018, l'informatizzazione a partire dal referto per l'anno 2009 e lo sviluppo di nuovi indicatori e parametri di valutazione e il miglioramento degli schemi per l'analisi degli obiettivi e dei risultati di gestione nell'ambito di un processo di continua evoluzione e miglioramento della significatività dei risultati di processo.		parametri per lo sviluppo dei report sul controllo di gestione anno 2019 e realizzazione referto	oltre il 30 settembre ed entro il 31 dicembre	20%	
				oltre il 31 dicembre	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>				
<b>Servizio</b>	<b>Finanziario</b>					
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %				
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Dr. Michele Salvatore Bianco</b>					
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti					
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020					
Osservazioni del valutatore						
Osservazioni del valutato						

Obiettivo N.8	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Predisposizione regolamenti comunali.</b>	<b>10</b>	<b>di INNOVAZIONE</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>• (pur necessarie)NON siano staterealizzate</li> </ul>	<b>Attività portate a compimento</b>	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>		<b>Punteggi o ottenuto (P x G)</b>
							1)Predisposizione schema di regolamento per l'applicazione della nuova IMU entro il 27 giugno 2020	Entro il 5 luglio	
Dopo il 5 luglio ed entro il 31 luglio	15%								
Dopo il 31 luglio	0%								
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'Ufficio Tributi, anche in relazione alle novità intervenute in materia di tributi locali, provvederà, alla elaborazione dei seguenti regolamenti comunali:  1. Regolamento per l'applicazione della nuova IMU; 2. Regolamento generale delle entrate tributarie e non tributarie; 3. Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali;		2)Predisposizione schema di regolamento delle entrate tributarie e non tributarie	Entro il 31 agosto		35%			
				Dopo il 31 agosto ed entro il 31 dicembre		20%			
				Dopo il 31 dicembre	0%				
			3) Predisposizione schema di regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali	Entro il 31 agosto	35%				
				Dopo il 31 agosto ed entro il 31 dicembre	20%				
				Dopo il 31 dicembre	0%				

Settore	N. II	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizio	Finanziario	
Dirigente del Settore	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	<b>Dr. Michele Salvatore Bianco</b>	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.9	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Attivazione portale del dipendente.	20	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Attività portate a compimento	1)Attivazione procedura consultazione presenze	Entro il 30 settembre	30%	
							Dopo il 30 settembre ed entro il 31 dicembre	20%	
Dopo il 31 dicembre	0%								
Descrizione Obiettivo		L'Ufficio Personale, provvederà all'attivazione di specifica procedura telematica, con relativo caricamento dati e predisposizione archivi, che consentirà la gestione informatizzata delle seguenti attività e funzionalità: 1. CONSULTAZIONE PRESENZE Gestione delle assenze, Gestione delle timbrature, Gestione degli straordinari, Timbrature, Cartellino, Permesso breve, Totalizzatori, Liquidazioni, Reperibilità, Buono pasto, Banca delle ore, Missioni 2. CONSULTAZIONE PERSONALE Cedolini, CUD, Dichiarazione imposta redditi, Domanda assegno nucleo, Certificati servizio, Certificato di stipendio, Fascicolo dipendente e Documenti dipendente 3. FUNZIONI DA SMARTPHONE Consultazione cedolini Riepilogo cedolini 4. BACHECA DEL DIPENDENTE				2)Attivazione procedura consultazione personale	Entro il 31 ottobre	35%	
							Dopo il 31 ottobre ed entro il 31 dicembre	25%	
							Dopo il 31 dicembre	0%	
						3) Attivazione funzioni da smartphone e bacheca dipendente	Entro il 30 novembre	35%	
							Dopo il 30 novembre ed entro il 31 dicembre	25%	
							Dopo il 31 dicembre	0%	

Settore	N. II	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizio	Finanziario	
Dirigente del Settore	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	<b>Dr. Michele Salvatore Bianco</b>	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 10 punti :**

- Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da **Allegato A** al Sistema di valutazione) - **fino a 5 punti**

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	5	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	3	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	2	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	1	
	Nessun indicatore rispettato	0	

- Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da **Allegato B** al Sistema di valutazione) - **fino a 5 punti**

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	5	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	3	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	2	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	1	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

---

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

**COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo 10 punti :**

Fattore di valutazione (come da Allegato C al Sistema 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	
		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	
		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	
		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	
		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	
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><u>provvedimenti disciplinari definitivi</u></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA del DIRIGENTE

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	80	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	10	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	10	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Settore II – Finanziario – POSIZIONI ORGANIZZATIVE N.2 – Dr. M.T. Smaldino

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - *fino a 20 punti*

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Organizzazione al servizio del cittadino</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Redazione atti attraverso le nuove procedure digitali smart e riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:				
Obiettivo N.1	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Fattispecie patologiche</b>	Numero fattispecie patologiche	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>	
						Nessuna fattispecie	100%		
						Fino a N. 2 fattispecie	80%		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012, con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinquies.			La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari			Da N. 3 a N. 5 fattispecie	60%	

	<p>non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.</p> <p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti <u>fattispecie patologiche</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li> <li>• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li> <li>• diffida e messa in mora</li> <li>• eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo</li> <li>• eventuale nomina di commissari ad acta</li> <li>• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul> <p>Detto monitoraggio, supportato dal <i>controllo di gestione</i> dell'ente, assume rilievo in seno al <i>controllo successivo di regolarità amministrativa</i> e, rappresenta, altresì, specifica misura inserita nell'aggiornamento al PTPCT.</p>		<p>Da N. 6 a N. 8 fattispecie</p> <p>40%</p>	
			<p>Da N. 9 a N. 10 fattispecie</p> <p>20%</p>	
			<p>Superiore a N. 10 fattispecie</p> <p>0%</p>	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %		
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. M.T. Smaldino</b>			
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020			
Osservazioni del valutatore				
Osservazioni del valutato				

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni			
Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto tempi medi di pagamento	3	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Rispetto dei termini di pagamento di 30 gg	Tempi di pagamento	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
						Entro 30 gg	100%	
Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%							
Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%							
Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%							
Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi dei pagamenti</u>, alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l'art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014.</p> <p>Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.</p> <p>Si ricorda che l'<u>indicatore dei tempi medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di <b>scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b>, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.</p>						

			Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. M.T. Smaldino</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenute dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente			
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						Entro 30 giorni	100%	
						Entro 40 giorni	80%	
						Entro 60 giorni	60%	
						Entro 70 giorni	40%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione <b>N. 4 del 10 gennaio 2013</b>.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p>						

	<p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 30.10.2019, il Comune di Pisticci ha adottato il <b>Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti</b> e ha istituito il <b>Registro delle richieste di accesso</b>, prevedendone l'aggiornamento semestrale,</p>		Entro 90 giorni	20%	
			Superiore a 90 giorni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. M.T. Smaldino</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> ◆ <i>Legalità e trasparenza</i> ◆ <i>Attuazione sistema integrato dei controlli interni</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> ◆ <u>Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo</u> ◆ <u>Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione del livello di rischio corruttivo, attraverso il rispetto delle <b>misure</b> di prevenzione, annualmente individuate nel PTPCT: collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti e PO			
Obiettivo N.4	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>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</b>	<b>4</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Rilievi contestati</b>	<b>N. rilievi contestati nell'anno</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna rilievo	100%	
Fino a N. 2 rilievi	80%							
Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%							
Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%							
Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 10 gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.</p> <p>A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.</p> <p>Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e</p>						

	disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il Dirigente del Settore e/o P.O. delegata che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato.		Superiore a N. 10 rilievi	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. M.T. Smaldino</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Legalità e trasparenza</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura			
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	4	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Invio reportistica	N. <u>acquisti</u> ed <u>approvvigionamenti</u> (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto (P x G)
						Rispetto tempi di invio MONITORAGGIO	50%	
Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%							
Ritardo di 1 mese invio MONITORAGGIO	40%							
Ritardo di 1 mese invio DICHIARAZIONI	40%							
Ritardo di 2 mesi invio MONITORAGGIO	30%							
Ritardo di 2 mesi invio DICHIARAZIONI	30%							
Ritardo di 3 mesi invio MONITORAGGIO	20%							
Ritardo di 3 mesi invio DICHIARAZIONI	20%							
Ritardo di 4 mesi invio MONITORAGGIO	10%							
Descrizione Obiettivo		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal 6° <b>Aggiornamento 2020-2022</b> del PTPCT <i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dal PTPCT</li> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, delle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI</i></li> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i></li> </ul> </li> </ul>						

		Ritardo di 4 mesi invio DICHIARAZIONI	10%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %		
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. M.T. Smaldino</b>			
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020			

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Obiettivo N.6		Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b>		<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dal PTPC potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<b>Verifica misure di prevenzione contenute nel PTPCT</b>	<i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
							Nessuna violazione	100%	
N. 1 violazione	80%								
N. 2 violazioni	60%								
N. 3 violazioni	40%								
<b>Descrizione Obiettivo</b>			<p>In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. 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), <b>le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT</b>, cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare <b>ai fini della valutazione della performance.</b></p> <p>I Dirigenti e i Titolari di P.O. sono dunque tenuti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad individuare periodicamente, rispetto ai rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione ritenute necessarie;</li> <li>- a mappare i doveri di comportamento connessi alla</li> </ul>						

**OBIETTIVI STRATEGICI:**  
*Legalità e trasparenza*

**OBIETTIVI GESTIONALI:**  
Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente

**OBIETTIVI OPERATIVI:**  
Monitoraggio da parte dei Dirigenti di Settore e Responsabili apicali di Struttura circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento

	<p>piena attuazione delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.</p> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT.</p>		N. 4 violazioni	20%	
			Superiore a N. 4 violazioni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. M.T. Smaldino</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - *fino a 40 punti*

Obiettivo N.7	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Completamento implementazione controllo di gestione</b>	<b>10</b>	<b>di INNOVAZIONE</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <i>ovvero</i> • (pur necessarie) NON siano state realizzate	<i>Descrizione indicatore</i>	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>		<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Completamento Referto prodotto dal servizio di controllo di gestione, riferito all'ANNO 2017	entro il 31 luglio	30%	
							Oltre il 31 luglio ed entro il 31 dicembre	20%	
							oltre il 31 dicembre	0%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		L'art. 197 del Tuel stabilisce che il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale degli enti, è svolto con cadenza periodica e si articola nelle seguenti tre fasi: d) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi; e) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti; f) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa.  La struttura operativa titolare della funzione del controllo di gestione fornisce il risultato del predetto controllo, oltre che			<i>Descrizione indicatore</i>	Completamento Referto prodotto dal servizio di controllo di gestione, riferito all'ANNO 2018	entro il 31 agosto	30%	
						Completamento Referto prodotto dal servizio di controllo di gestione, riferito all'ANNO 2018	Oltre il 31 agosto ed entro il 31 dicembre	20%	
							oltre il 31 dicembre	0%	
							oltre il 31 dicembre	0%	

	<p>agli amministratori e ai responsabili dei servizi, anche alla Corte dei Conti.</p> <p>Il presente obiettivo prevede entro il 31.12.2020 il completamento dei referti degli anni 2017 e 2018, l'informatizzazione a partire dal referto per l'anno 2009 e lo sviluppo di nuovi indicatori e parametri di valutazione e il miglioramento degli schemi per l'analisi degli obiettivi e dei risultati di gestione nell'ambito di un processo di continua evoluzione e miglioramento della significatività dei risultati di processo.</p>		<p>Completamento implementazione su procedura informatica dei parametri per lo sviluppo dei report sul controllo di gestione anno 2019 e realizzazione referto</p>	<p>entro il 30 settembre</p> <p>oltre il 30 settembre ed entro il 31 dicembre</p> <p>oltre il 31 dicembre</p>	<p>40%</p> <p>20%</p> <p>0%</p>	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>				
<b>Servizio</b>	<b>Finanziario</b>					
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %				
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. dr.ssa Maria Teresa Smaldino</b>					
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti					
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020					
Osservazioni del valutatore						
Osservazioni del valutato						

Obiettivo N.8	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato											
Predisposizione regolamenti comunali.	30	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> • (pur necessarie)NON siano staterealizzate	Attività portate a compimento	1)Predisposizione schema di regolamento per l'applicazione della nuova IMU entro il 27 giugno 2020	Entro il 5 luglio	30%								
							Dopo il 5 luglio ed entro il 31 luglio	15%								
Dopo il 31 luglio	0%															
Descrizione Obiettivo		L'Ufficio Tributi, anche in relazione alle novità intervenute in materia di tributi locali, provvederà, alla elaborazione dei seguenti regolamenti comunali:  4. Regolamento per l'applicazione della nuova IMU; 5. Regolamento generale delle entrate tributarie e non tributarie; 6. Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali;					2)Predisposizione schema di regolamento delle entrate tributarie e non tributarie	Entro il 31 agosto	35%							
								Dopo il 31 agosto ed entro il 31 dicembre	20%							
								Dopo il 31 dicembre	0%							
													3) Predisposizione schema di regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali	Entro il 31 agosto	35%	
														Dopo il 31 agosto ed entro il 31 dicembre	20%	
														Dopo il 31 dicembre	0%	

Settore	N. II	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizio	Finanziario	
Dirigente del Settore	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. dr.ssa Maria Teresa Smaldino	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :****▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

**▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

---

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **20 punti** :

Fattore di valutazione (come da Allegato C al Sistema 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	
		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	
		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	
		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	
		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	
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><u>provvedimenti disciplinari definitivi</u></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA della POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Settore II – Finanziario – POSIZIONI ORGANIZZATIVE N.3 – Dr. M.A. Pastore

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - *fino a 20 punti*

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Organizzazione al servizio del cittadino</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Redazione atti attraverso le nuove procedure digitali smart e riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:			
Obiettivo N.1	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Fattispecie patologiche</b>	Numero fattispecie patologiche	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012, con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinqies.</p> <p>La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari</p>						Nessuna fattispecie	100%	
						Fino a N. 2 fattispecie	80%	
						Da N. 3 a N. 5 fattispecie	60%	

	<p>non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.</p> <p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti <u>fattispecie patologiche</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li> <li>• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li> <li>• diffida e messa in mora</li> <li>• eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo</li> <li>• eventuale nomina di commissari ad acta</li> <li>• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul> <p>Detto monitoraggio, supportato dal <i>controllo di gestione</i> dell'ente, assume rilievo in seno al <i>controllo successivo di regolarità amministrativa</i> e, rappresenta, altresì, specifica misura inserita nell'aggiornamento al PTPCT.</p>		<p>Da N. 6 a N. 8 fattispecie</p> <p>40%</p>	
			<p>Da N. 9 a N. 10 fattispecie</p> <p>20%</p>	
			<p>Superiore a N. 10 fattispecie</p> <p>0%</p>	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %		
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. M.A. Pastore</b>			
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020			
Osservazioni del valutatore				
Osservazioni del valutato				

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni			
Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto tempi medi di pagamento	3	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Rispetto dei termini di pagamento di 30 gg	Tempi di pagamento	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
						Entro 30 gg	100%	
Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%							
Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%							
Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%							
Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi dei pagamenti</u>, alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l'art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014.</p> <p>Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.</p> <p>Si ricorda che l'<u>indicatore dei tempi medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di <b>scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b>, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.</p>						

			Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O.</b> <i>M.A. Pastore</i>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente			
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						Entro 30 giorni	100%	
						Entro 40 giorni	80%	
						Entro 60 giorni	60%	
						Entro 70 giorni	40%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione <b>N. 4 del 10 gennaio 2013</b>.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p>						

	<p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 30.10.2019, il Comune di Pisticci ha adottato il <b>Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti</b> e ha istituito il <b>Registro delle richieste di accesso</b>, prevedendone l'aggiornamento semestrale,</p>		Entro 90 giorni	20%	
			Superiore a 90 giorni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. M.A. Pastore</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> ◆ <i>Legalità e trasparenza</i> ◆ <i>Attuazione sistema integrato dei controlli interni</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> ◆ <u>Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo</u> ◆ <u>Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione del livello di rischio corruttivo, attraverso il rispetto delle <b>misure</b> di prevenzione, annualmente individuate nel PTPCT: collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti e PO			
Obiettivo N.4	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>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</b>	<b>4</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020)</b> <b>Triennale (2020-2022)</b>		<b>Rilievi contestati</b>	<b>N. rilievi contestati nell'anno</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna rilievo	100%	
Fino a N. 2 rilievi	80%							
Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%							
Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%							
Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 10 gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.</p> <p>A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.</p> <p>Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e</p>						

	disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il Dirigente del Settore e/o P.O. delegata che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato.		Superiore a N. 10 rilievi	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. M.A. Pastore</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Legalità e trasparenza</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura			
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	4	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Invio reportistica	N. <u>acquisti</u> ed <u>approvvigionamenti</u> (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto (P x G)
						Rispetto tempi di invio MONITORAGGIO	50%	
Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%							
Ritardo di 1 mese invio MONITORAGGIO	40%							
Ritardo di 1 mese invio DICHIARAZIONI	40%							
Ritardo di 2 mesi invio MONITORAGGIO	30%							
Ritardo di 2 mesi invio DICHIARAZIONI	30%							
Ritardo di 3 mesi invio MONITORAGGIO	20%							
Ritardo di 3 mesi invio DICHIARAZIONI	20%							
Ritardo di 4 mesi invio MONITORAGGIO	10%							
Descrizione Obiettivo		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal 6° <b>Aggiornamento 2020-2022</b> del PTPCT <i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dal PTPCT</li> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, delle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI</i></li> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i></li> </ul> </li> </ul>						

		Ritardo di 4 mesi invio DICHIARAZIONI	10%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %		
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O.</b> <i>M.A. Pastore</i>			
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020			

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

Obiettivo N.6		Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>PTPCT</b> (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): <b>rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b>		<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020)</b> <b>Triennale (2020-2022)</b>	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dal PTPC potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<b>Verifica misure di prevenzione contenute nel PTPCT</b>	<i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
							Nessuna violazione	100%	
N. 1 violazione	80%								
N. 2 violazioni	60%								
N. 3 violazioni	40%								
<b>Descrizione Obiettivo</b>			<p>In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “<i>documento di natura programmatica</i>”, 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), <b>le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT</b>, cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare <b>ai fini della valutazione della performance</b>.</p> <p>I Dirigenti e i Titolari di P.O. sono dunque tenuti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad individuare periodicamente, rispetto ai rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione ritenute necessarie;</li> <li>- a mappare i doveri di comportamento connessi alla</li> </ul>						

**OBIETTIVI STRATEGICI:**  
*Legalità e trasparenza*

**OBIETTIVI GESTIONALI:**  
Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente

**OBIETTIVI OPERATIVI:**  
 Monitoraggio da parte dei Dirigenti di Settore e Responsabili apicali di Struttura circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento

	<p>piena attuazione delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.</p> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT.</p>		N. 4 violazioni	20%	
			Superiore a N. 4 violazioni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. M.A. Pastore</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - *fino a 40 punti*

Obiettivo N.7	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Completamento implementazione controllo di gestione</b>	<b>40</b>	<b>di INNOVAZIONE</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <i>ovvero</i> • (pur necessarie) NON siano state realizzate	Descrizione indicatore	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>		<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Completamento Referto prodotto dal servizio di controllo di gestione, riferito all'ANNO 2017	entro il 31 luglio	30%	
Oltre il 31 luglio ed entro il 31 dicembre	20%								
oltre il 31 dicembre	0%								
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'art. 197 del Tuel stabilisce che il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale degli enti, è svolto con cadenza periodica e si articola nelle seguenti tre fasi: g) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi; h) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti; i) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa.  La struttura operativa titolare della funzione del controllo di gestione fornisce il risultato del predetto controllo, oltre che					Completamento Referto prodotto dal servizio di controllo di gestione, riferito all'ANNO 2018	entro il 31 agosto	30%	
							Oltre il 31 agosto ed entro il 31 dicembre	20%	
					oltre il 31 dicembre		0%		

	<p>agli amministratori e ai responsabili dei servizi, anche alla Corte dei Conti.</p> <p>Il presente obiettivo prevede entro il 31.12.2020 il completamento dei referti degli anni 2017 e 2018, l'informatizzazione a partire dal referto per l'anno 2009 e lo sviluppo di nuovi indicatori e parametri di valutazione e il miglioramento degli schemi per l'analisi degli obiettivi e dei risultati di gestione nell'ambito di un processo di continua evoluzione e miglioramento della significatività dei risultati di processo.</p>		<p>Completamento implementazione su procedura informatica dei parametri per lo sviluppo dei report sul controllo di gestione anno 2019 e realizzazione referto</p>	<p>entro il 30 settembre</p> <p>oltre il 30 settembre ed entro il 31 dicembre</p> <p>oltre il 31 dicembre</p>	<p>40%</p> <p>20%</p> <p>0%</p>	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>				
<b>Servizio</b>	<b>Finanziario</b>					
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %				
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. dr.ssa Maria Anastasia Pastore</b>					
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti					
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020					
Osservazioni del valutatore						
Osservazioni del valutato						

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :****▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

**▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

---

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **20 punti** :

Fattore di valutazione (come da Allegato C al Sistema 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	
		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	
		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	
		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	
		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	
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><u>provvedimenti disciplinari definitivi</u></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA della POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Settore II – Finanziario – POSIZIONI ORGANIZZATIVE N.4 – Dr.ssa G. Pizziferri

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - *fino a 20 punti*

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Organizzazione al servizio del cittadino</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Redazione atti attraverso le nuove procedure digitali smart e riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:			
Obiettivo N.1	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Fattispecie patologiche</b>	Numero fattispecie patologiche	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna fattispecie	100%	
						Fino a N. 2 fattispecie	80%	
						Da N. 3 a N. 5 fattispecie	60%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012, con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinqies.</p> <p>La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari</p>						

	<p>non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.</p> <p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti <u>fattispecie patologiche</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li> <li>• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li> <li>• diffida e messa in mora</li> <li>• eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo</li> <li>• eventuale nomina di commissari ad acta</li> <li>• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul> <p>Detto monitoraggio, supportato dal <i>controllo di gestione</i> dell'ente, assume rilievo in seno al <i>controllo successivo di regolarità amministrativa</i> e, rappresenta, altresì, specifica misura inserita nell'aggiornamento al PTPCT.</p>		Da N. 6 a N. 8 fattispecie	40%	
			Da N. 9 a N. 10 fattispecie	20%	
			Superiore a N. 10 fattispecie	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. G. Pizziferri</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni			
Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto tempi medi di pagamento	3	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Rispetto dei termini di pagamento di 30 gg	Tempi di pagamento	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi ottenuti ( P x G )
						Entro 30 gg	100%	
						Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%	
						Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%	
						Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%	
						Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi dei pagamenti</u>, alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l'art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014.</p> <p>Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.</p> <p>Si ricorda che l'<u>indicatore dei tempi medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di <b>scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b>, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.</p>						

			Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O.</b> <i>G. Pizziferri</i>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente			
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						Entro 30 giorni	100%	
						Entro 40 giorni	80%	
						Entro 60 giorni	60%	
						Entro 70 giorni	40%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione <b>N. 4 del 10 gennaio 2013</b>.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p>						

	<p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 30.10.2019, il Comune di Pisticci ha adottato il <b>Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti</b> e ha istituito il <b>Registro delle richieste di accesso</b>, prevedendone l'aggiornamento semestrale,</p>		Entro 90 giorni	20%	
			Superiore a 90 giorni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. G. Pizziferri</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> ◆ <i>Legalità e trasparenza</i> ◆ <i>Attuazione sistema integrato dei controlli interni</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> ◆ <u>Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo</u> ◆ <u>Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione del livello di rischio corruttivo, attraverso il rispetto delle <b>misure</b> di prevenzione, annualmente individuate nel PTPCT: collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti e PO			
Obiettivo N.4	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>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</b>	<b>4</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020)</b> <b>Triennale (2020-2022)</b>		<b>Rilievi contestati</b>	<b>N. rilievi contestati nell'anno</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna rilievo	100%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.  In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 10 gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.  A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.  Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e				Fino a N. 2 rilievi	80%	
						Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%	
						Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%	
						Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%	

	disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il Dirigente del Settore e/o P.O. delegata che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato.		Superiore a N. 10 rilievi	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. G. Pizziferri</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Legalità e trasparenza</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura			
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	4	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Invio reportistica	N. <u>acquisti</u> ed <u>approvvigionamenti</u> (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto (P x G)
						Rispetto tempi di invio MONITORAGGIO	50%	
Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%							
Ritardo di 1 mese invio MONITORAGGIO	40%							
Ritardo di 1 mese invio DICHIARAZIONI	40%							
Ritardo di 2 mesi invio MONITORAGGIO	30%							
Ritardo di 2 mesi invio DICHIARAZIONI	30%							
Ritardo di 3 mesi invio MONITORAGGIO	20%							
Ritardo di 3 mesi invio DICHIARAZIONI	20%							
Ritardo di 4 mesi invio MONITORAGGIO	10%							
Descrizione Obiettivo		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal 6° <b>Aggiornamento 2020-2022</b> del PTPCT <i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dal PTPCT</li> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, delle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI</i></li> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i></li> </ul> </li> </ul>						

		Ritardo di 4 mesi invio DICHIARAZIONI	10%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %		
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. G. Pizziferri</b>			
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020			

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Legalità e trasparenza</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Monitoraggio da parte dei Dirigenti di Settore e Responsabili apicali di Struttura circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento			
Obiettivo N.6	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dal PTPC potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<b>Verifica misure di prevenzione contenute nel PTPCT</b>	<i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna violazione	100%	
						N. 1 violazione	80%	
						N. 2 violazioni	60%	
						N. 3 violazioni	40%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come " <i>documento di natura programmatica</i> ", 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), <b>le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT</b> , cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare <b>ai fini della valutazione della performance</b> .  I Dirigenti e i Titolari di P.O. sono dunque tenuti <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad individuare periodicamente, rispetto ai rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione ritenute necessarie;</li> <li>- a mappare i doveri di comportamento connessi alla</li> </ul>						

	<p>piena attuazione delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.</p> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT.</p>		N. 4 violazioni	20%	
			Superiore a N. 4 violazioni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. G. Pizziferri</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - *fino a 40 punti*

Obiettivo N.7	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Completamento implementazione controllo di gestione</b>	<b>40</b>	<b>di INNOVAZIONE</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <i>ovvero</i> • (pur necessarie) NON siano state realizzate	Descrizione indicatore	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>		<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Completamento Referto prodotto dal servizio di controllo di gestione, riferito all'ANNO 2017	entro il 31 luglio	30%	
Oltre il 31 luglio ed entro il 31 dicembre	20%								
oltre il 31 dicembre	0%								
Completamento Referto prodotto dal servizio di controllo di gestione, riferito all'ANNO 2018	entro il 31 agosto	30%							
	Oltre il 31 agosto ed entro il 31 dicembre	20%							
	oltre il 31 dicembre	0%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'art. 197 del Tuel stabilisce che il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale degli enti, è svolto con cadenza periodica e si articola nelle seguenti tre fasi: j) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi; k) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti; l) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa. La struttura operativa titolare della funzione del controllo di gestione fornisce il risultato del predetto controllo, oltre che								

	<p>agli amministratori e ai responsabili dei servizi, anche alla Corte dei Conti.</p> <p>Il presente obiettivo prevede entro il 31.12.2020 il completamento dei referti degli anni 2017 e 2018, l'informatizzazione a partire dal referto per l'anno 2009 e lo sviluppo di nuovi indicatori e parametri di valutazione e il miglioramento degli schemi per l'analisi degli obiettivi e dei risultati di gestione nell'ambito di un processo di continua evoluzione e miglioramento della significatività dei risultati di processo.</p>		<p>Completamento implementazione su procedura informatica dei parametri per lo sviluppo dei report sul controllo di gestione anno 2019 e realizzazione referto</p>	<p>entro il 30 settembre</p>	<p>40%</p>	
				<p>oltre il 30 settembre ed entro il 31 dicembre</p>	<p>20%</p>	
				<p>oltre il 31 dicembre</p>	<p>0%</p>	
<b>Settore</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>				
<b>Servizio</b>	<b>Finanziario</b>					
<b>Dirigente del Settore</b>	Dr. Michele Salvatore Bianco	_____ %				
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. dr.ssa Giuseppina Pizziferri</b>					
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti					
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020					
Osservazioni del valutatore						
Osservazioni del valutato						

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :****▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

**▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

---

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **20 punti** :

Fattore di valutazione (come da Allegato C al Sistema 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	
		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	
		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	
		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	
		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	
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><u>provvedimenti disciplinari definitivi</u></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA della POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Settore II – Finanziario – **DIPENDENTI**

individuati attraverso specifici PIANI di LAVORO da elaborare attraverso la scheda sotto riportata, a cura del Dirigente e/o P.O. delegata

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **50 punti**

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati al Settore : ***fino a 40 punti***

<b>Dipendente</b>	COGNOME: _____	Servizio: _____			
<b>Settore : ____</b>	NOME: _____	Ufficio: _____			
<b>Categoria giuridica: _____</b>	Posizione economica: _____	Profilo professionale: _____			
Obiettivo del Settore ____ Anno ____	Attività assegnate	Peso teorico ( P )	Giudizio / GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )
N. ____ Descrizione : _____		____ / 40	Ottimo	100%	____
			Discreto	80%	
			Buono	60%	
			Sufficiente	40%	
			Insufficiente	< 40%	
N. ____ Descrizione : _____		____ / 40	Ottimo	100%	____
			Discreto	80%	
			Buono	60%	
			Sufficiente	40%	
			Insufficiente	< 40%	
N. ____ Descrizione : _____		____ / 40	Ottimo	100%	____
			Discreto	80%	
			Buono	60%	
			Sufficiente	40%	
			Insufficiente	< 40%	
<b>Sub totale valutazione <u>grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati</u></b>					<b>Punti</b> _____

▪ **Contributo** assicurato da ciascun dipendente alla **performance del servizio** di appartenenza : **fino a 10 punti**

Elementi di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<b>Capacità di relazione con colleghi e l'utenza</b> Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</b> Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Flessibilità</b> Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Rispetto dei tempi di esecuzione</b> Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Quantità delle prestazioni</b> Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Sub totale valutazione <i>contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza</i></b>				<b>Punti</b> ____
<b>TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				_____

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :****▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

**▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **30 punti** :

Fattore di valutazione (come da Allegato C al Sistema di valutazione)	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Impegno e affidabilità :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati</li> <li>▪ corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;</li> <li>▪ rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione</li> <li>▪ capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute</li> </ul>	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino – utente :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.</li> </ul>	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Cooperazione e integrazione :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità</li> </ul>	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse</li> <li>▪ capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;</li> <li>▪ propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.</li> </ul>	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><i>provvedimenti disciplinari definitivi</i></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA del DIPENDENTE

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	50	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	30	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Settore III – Tecnico – DIRIGENTE

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **80 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - **fino a 30 punti**

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Organizzazione al servizio del cittadino</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Redazione atti attraverso le nuove procedure digitali smart e riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:			
Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	5	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Fattispecie patologiche	Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessuna fattispecie	100%	
Fino a N. 2 fattispecie	80%							
Da N. 3 a N. 5 fattispecie	60%							
Descrizione Obiettivo		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012, con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quarter e 9/quinquies.</p> <p>La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari</p>						

	<p>non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.</p> <p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti <u>fattispecie patologiche</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li> <li>• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li> <li>• diffida e messa in mora</li> <li>• eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo</li> <li>• eventuale nomina di commissari ad acta</li> <li>• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul> <p>Detto monitoraggio, supportato dal <i>controllo di gestione</i> dell'ente, assume rilievo in seno al <i>controllo successivo di regolarità amministrativa</i> e, rappresenta, altresì, specifica misura inserita nell'aggiornamento al PTPCT.</p>		Da N. 6 a N. 8 fattispecie	40%	
			Da N. 9 a N. 10 fattispecie	20%	
			Superiore a N. 10 fattispecie	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni			
Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto tempi medi di pagamento	5	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Rispetto dei termini di pagamento di 30 gg	Tempi di pagamento	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
						Entro 30 gg	100%	
Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%							
Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%							
Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%							
Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi dei pagamenti</u>, alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l'art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014.</p> <p>Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.</p> <p>Si ricorda che l'<u>indicatore dei tempi medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di <b>scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b>, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.</p>						

			Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente			
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b>	<b>5</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						Entro 30 giorni	100%	
						Entro 40 giorni	80%	
						Entro 60 giorni	60%	
						Entro 70 giorni	40%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione <b>N. 4 del 10 gennaio 2013</b>.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p>						

	<p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 30.10.2019, il Comune di Pisticci ha adottato il <b>Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti</b> e ha istituito il <b>Registro delle richieste di accesso</b>, prevedendone l'aggiornamento semestrale,</p>		Entro 90 giorni	20%	
			Superiore a 90 giorni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> ◆ <i>Legalità e trasparenza</i> ◆ <i>Attuazione sistema integrato dei controlli interni</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> ◆ <u>Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo</u> ◆ <u>Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione del livello di rischio corruttivo, attraverso il rispetto delle <b>misure</b> di prevenzione, annualmente individuate nel PTPCT: collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti e PO			
Obiettivo N.4	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>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</b>	<b>5</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Rilievi contestati</b>	<b>N. rilievi contestati nell'anno</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna rilievo	100%	
Fino a N. 2 rilievi	80%							
Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%							
Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%							
Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 10 gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.</p> <p>A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.</p> <p>Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e</p>						

	disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il Dirigente del Settore e/o P.O. delegata che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato.		Superiore a N. 10 rilievi	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Legalità e trasparenza</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura			
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	5	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Invio reportistica	N. <u>acquisti</u> ed <u>approvvigionamenti</u> (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto (P x G)
						Rispetto tempi di invio MONITORAGGIO	50%	
Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%							
Ritardo di 1 mese invio MONITORAGGIO	40%							
Ritardo di 1 mese invio DICHIARAZIONI	40%							
Ritardo di 2 mesi invio MONITORAGGIO	30%							
Ritardo di 2 mesi invio DICHIARAZIONI	30%							
Ritardo di 3 mesi invio MONITORAGGIO	20%							
Ritardo di 3 mesi invio DICHIARAZIONI	20%							
Ritardo di 4 mesi invio MONITORAGGIO	10%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal 6° <b>Aggiornamento 2020-2022</b> del PTPCT <i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dal PTPCT</li> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, delle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI</i></li> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i></li> </ul> </li> </ul>							

			Ritardo di 4 mesi invio DICHIARAZIONI	10%	
			Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	
			Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Legalità e trasparenza</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Monitoraggio da parte dei Dirigenti di Settore e Responsabili apicali di Struttura circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento			
Obiettivo N.6	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b>	<b>5</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dal PTPC potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<b>Verifica misure di prevenzione contenute nel PTPCT</b>	<i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i>	<b>GRADO di raggiungiment o ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna violazione	100%	
N. 1 violazione	80%							
N. 2 violazioni	60%							
N. 3 violazioni	40%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come " <i>documento di natura programmatica</i> ", 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), <b>le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT</b> , cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare <b>ai fini della valutazione della performance</b> .  I Dirigenti e i Titolari di P.O. sono dunque tenuti <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad individuare periodicamente, rispetto ai rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione ritenute necessarie;</li> <li>- a mappare i doveri di comportamento connessi alla</li> </ul>						

	<p>piena attuazione delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.</p> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT.</p>		N. 4 violazioni	20%	
			Superiore a N. 4 violazioni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **80 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - *fino a 50 punti*

Obiettivo N.7	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato					
Lavori di ripristino danni causati alle strade comunali a seguito degli eventi calamitosi del mese di novembre 2019	5	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>(<u>per</u> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	<i>Descrizione indicatore</i>	Attività		GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )
<b>Descrizione Obiettivo</b>  Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore III.  L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre 2020</u> , le attività necessarie di seguito indicate: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Consegna lavori</b></li> <li>2. <b>Ultimazione lavori</b></li> </ol>		1) <b>Consegna lavori</b>	Entro il 30 giugno	50%						
			Oltre il 30 Giugno	35%						
		2) <b>Ultimazione lavori</b>	Entro il 30 agosto	50%						
			<i>Oltre il 30 agosto ed entro il 31 dicembre</i>	20%						
			<i>Oltre il 31 dicembre</i>	0%						

Settore	N. III	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizio	Appalti	
Dirigente del Settore	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.8	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Lavori di "O.C.D.P.C n° 145 del 08/02/2014 - Scheda 17 - Ripristino sedi stradali agro comunale"	5	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )
Descrizione Obiettivo		Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore III.  L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre 2020</u> , le attività necessarie di seguito indicate:  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consegna lavori</li> <li>2. Ultimazione lavori</li> </ol>		1) Consegna lavori		Entro il 30 giugno	50%		
						Oltre il 30 giugno	15%		
				2) Ultimazione lavori		Entro il 31 dicembre	50%		
					Oltre il 31 dicembre	0%			
Settore		N. III		<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>					
Servizio		Appalti							
Dirigente del Settore		Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco		_____ %					
Responsabile dell'Obiettivo		Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco							
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti							
Tempistica finale prevista		31/12/2020							

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Obiettivo N.9	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Lavori di "O.C.D.P.C n° 145 del 08/02/2014 - Scheda 18 - Ripristino sede stradale di accesso al depuratore fraz. Centro agricolo"	5	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	<p>Allegare documentazione di riscontro attività espletate</p> <p>Specificare se le attività omesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i>necessarie)NON siano staterealizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività		GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p> <p>Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore III.</p> <p>L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre2020</u>, le attività necessarie di seguito indicate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Consegna lavori</b></li> <li><b>2. Ultimazione lavori</b></li> </ol>	1) Consegna lavori	Entro il 30 giugno	50%						
		Oltre il 30 giugno	35%						
	2) Ultimazione lavori	Entro il 30 ottobre	50%						
		Oltre il 30 ottobre ed entro il 31 dicembre	30%						
		Oltre il 31 dicembre	0%						

Settore	N. III	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizio	Appalti	
Dirigente del Settore	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.10	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Lavori di "O.C.D.P.C n° 145 del 08/02/2014 - Scheda 31 - Fosso Pagnotta"	5	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie)NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<b>Descrizione Obiettivo</b>  Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore III.  L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre2020</u> , le attività necessarie di seguito indicate: <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Determina aggiudicazione;</b></li> <li><b>Stipula contratto</b></li> <li><b>Consegna lavori</b></li> </ol>				1) <b>Determina aggiudicazione</b>		Entro il 31 luglio	30%		
						Oltre il 31luglio	20%		
				2) <b>Stipula contratto</b>		Entro il 30 agosto	30%		
						Oltre il 30 agosto	20%		
				3) <b>Consegna lavori</b>		Entro il 30 settembre	40%		
						Oltre il 30 Settembre ed entro il 31 dicembre	20%		
Oltre il 31 dicembre	0%								

Settore	N. III	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizio	Appalti	
Dirigente del Settore	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.11	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Realizzazione centro socio educativo diurno per disabili	5	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <i>ovvero</i> • ( <i>pur</i> necessarie)NON siano staterealizzate	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<b>Descrizione Obiettivo</b> Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore III. L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre2020</u> , le attività necessarie di seguito indicate: <b>1. Affidamento incarico esecuzione di prove sui materiali</b>		1)Affidamento incarico esecuzione di prove sui materiali	Entro il 30 giugno	100 %					
			Oltre il 30 Giugno ed entro il 30 ottobre	75%					
			Oltre il 30 ottobre ed entro il 31 dicembre	50%					
			Oltre il 31 dicembre	0%					
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>		<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>						
<b>Servizio</b>	<b>Appalti</b>								
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco		_____ %						
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>								
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020								

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Obiettivo N.12	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Completamento e riqualificazione dell'impianto sportivo comunale sito a Marconia di Pisticci	5	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	<p>Allegare documentazione di riscontro attività espletate</p> <p>Specificare se le attività omesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>• (<u>pur</u>necessarie)NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p> <p>Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore III.</p> <p>L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre 2020</u>, le attività necessarie di seguito indicate:</p> <p><b>1 Determinazione a contrarre per affidamento lavori</b></p>		1) Determinazione a contrarre per affidamento lavori	Entro il 15 luglio	100 %					
			Oltre il 30 luglio ed entro il 30 ottobre	75%					
			Oltre il 30 ottobre ed entro il 31 dicembre	50%					
			Oltre il 31 dicembre	0%					
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>		<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>						
<b>Servizio</b>	<b>Appalti</b>								
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco		_____ %						
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>								
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020								

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Obiettivo N.13	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	<i>(eventuali)</i> Note / Giudizi	Indicatori di risultato					
REGOLAMNETO URBANISTICO: Acquisizione pareri e convocazione conferenza di pianificazione	5	Di innovazione	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )		
									Esame eventuale richieste integrazioni uffici regionali.	Entro il 31 luglio
	Oltre il 31 luglio	10%								
(Cura comunicazioni con uffici regionali e progettista	Entro il 31 ottobre	20%								
	Oltre il 31 ottobre	10%								
Trasmissione degli atti agli uffici regionali	Entro il 31 dicembre	20%								
	Oltre il 31 dicembre	0%								
Adozione di ogni misura necessaria per acquisire parere commissione paesaggistica regionale	Entro il 31 luglio	20%								
	Oltre il 31 luglio	10%								
Proposta convocazione conferenza di pianificazione e predisposizione atti	Entro il 31 dicembre	20%								
<b>Descrizione Obiettivo</b>		Il presente obiettivo prevede la convocazione della conferenza di pianificazione, propedeutica all'adozione del Regolamento Urbanistico.  Le attività riguardano: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esame richieste integrazioni uffici regionali;</li> <li>• Cura comunicazioni con uffici regionali e progettista ;</li> <li>• Trasmissione degli atti agli uffici regionali;</li> <li>• Adozione di ogni misura necessaria per acquisire parere commissione paesaggistica regionale;</li> <li>• Proposta convocazione conferenza di pianificazione e predisposizione atti</li> </ul>					Entro il 31 ottobre	20%		
								Oltre il 31 ottobre		10%
							Entro il 31 dicembre	20%		
							Oltre il 31 dicembre	0%		
							Entro il 31 luglio	20%		
							Oltre il 31 luglio	10%		
							Entro il 31 dicembre	20%		

				Oltre il 31 dicembre	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>				
<b>Servizio</b>	<b>Appalti</b>					
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco					
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>					
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti					
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020	_____ %				
Osservazioni del valutatore						
Osservazioni del valutato						

Obiettivo N.14	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>PROGETTO DI Riqualificazione del villaggio turistico “ex Club Med” sito nel Comune di Pisticci alla località “Sn Basilio” - mare. Proroga /Rinnovo autorizzazione</b>	5	Di <b>innovazione</b>	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	<i>Descrizione indicatore</i>	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>		<b>Punteggi o ottenuto ( P x G )</b>
						Istruttoria pratica	Entro il 31 luglio	20%	
							Oltre il 31 luglio	10%	
						Cura comunicazioni con progettisti e committenti	Entro il 31 ottobre	20%	
							Oltre il 31 ottobre	10%	
						Determinazione del contributo di costruzione ed eventuali prospetti di rateizzazione degli importi dovuti	Entro il 31 dicembre	20%	
							Oltre il 31 dicembre	0%	
						Predisposizione provvedimento finale proroga/rinnovo	Entro il 31 luglio	20%	
							Oltre il 31 luglio	10%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Il presente obiettivo prevede la proroga o il rinnovo delle autorizzazioni necessari alla realizzazione delle opere in questione, , previa predisposizione degli atti necessari al pagamento del contributo di costruzione.</p> <p>Le attività riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttoria pratica</li> <li>• Cura comunicazioni con progettisti e committenti</li> <li>• Determinazione del contributo di costruzione ed eventuali prospetti di rateizzazione degli importi dovuti;</li> <li>• Predisposizione provvedimento finale proroga/rinnovo</li> <li>• Proposta convocazione conferenza di pianificazione e predisposizione atti</li> </ul>							

			Proposta convocazione conferenza di pianificazione e predisposizione atti	Entro il 31 dicembre	20%	
				Oltre il 31 dicembre	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>				
<b>Servizio</b>	<b>Appalti</b>					
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %				
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>					
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti					
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020					
Osservazioni del valutatore						
Osservazioni del valutato						

Obiettivo N.15	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
MODIFICA PERIMETRAZIONE AREE DI PERTINENZA FLUVIALE - FOCE CAVONE.	5	Di innovazione	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )
							Istruttoria delle documentazioni e presente agli atti degli uffici	Entro il 31 ottobre	
Oltre il 31 ottobre ed entro il 31 dicembre	40%								
Oltre il 31 dicembre	0%								
Predisposizione Delibera di Giunta	Entro il 31 dicembre	50							
	Oltre il 31 dicembre	0%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		Il presente obiettivo prevede la proroga o il rinnovo delle autorizzazioni necessari alla realizzazione delle opere in questione, previa predisposizione degli atti necessari al pagamento del contributo di costruzione  Le attività riguardano: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttoria delle documentazioni presente agli atti degli uffici;</li> <li>• Predisposizione Delibera di Giunta</li> </ul>							
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>			<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>					
<b>Servizio</b>	<b>Appalti</b>								
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco			_____ %					
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>								
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020								

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Obiettivo N.16	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato					
ADEGUAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO in attuazione dell'intesa tra il Governo, le Regioni e i Comuni	5	Di innovazione	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>• (<u>pur</u> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività		GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )
						Predisposizione del Regolamento Edilizio nel rispetto di quello adottato dalla Regione	Entro il 31 ottobre	50%		
Oltre il 31 ottobre ed entro il 31 dicembre	40%									
Oltre il 31 dicembre	0%									
Predisposizione Delibera di Giunta	Entro il 31 dicembre	50								
	Oltre il 31 dicembre	0%								
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Il presente obiettivo prevede la proroga o il rinnovo delle autorizzazioni necessari alla realizzazione delle opere in questione, , previa predisposizione degli atti necessari al pagamento del contributo di costruzione</p> <p>Le attività riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione del Regolamento Edilizio nel rispetto di quello adottato dalla Regione</li> <li>• Predisposizione Delibera di Giunta</li> </ul>								
<b>Settore</b>		<b>N. III</b>		<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>						
<b>Servizio</b>		<b>Appalti</b>								
<b>Dirigente del Settore</b>		Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco		_____ %						
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>		<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>								
<b>Personale coinvolto</b>		Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
<b>Tempistica finale prevista</b>		31/12/2020								

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 10 punti :**

- **Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da Allegato A al Sistema di valutazione) - fino a 5 punti**

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	5	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	3	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	2	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	1	
	Nessun indicatore rispettato	0	

- **Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da Allegato B al Sistema di valutazione) - fino a 5 punti**

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	5	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	3	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	2	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	1	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

---

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>	<b>Andamento :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>POSITIVO</b></li> <li>▪ <b>NEGATIVO</b></li> </ul>
---	---

<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **10 punti** :

Fattore di valutazione (come da Allegato C al Sistema 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	
		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	
		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	
		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	
		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	
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><u>provvedimenti disciplinari definitivi</u></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA del DIRIGENTE

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	80	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	10	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	10	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Settore III – Tecnico – POSIZIONI ORGANIZZATIVE - Ing. Rocco DI LEO

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - *fino a 20 punti*

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Organizzazione al servizio del cittadino</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Redazione atti attraverso le nuove procedure digitali smart e riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:			
Obiettivo N.1	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	3	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Fattispecie patologiche	Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
						Nessuna fattispecie	100%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012, con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinqies.  La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari				Fino a N. 2 fattispecie	80%	
					Da N. 3 a N. 5 fattispecie	60%		

	<p>non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.</p> <p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti <u>fattispecie patologiche</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li> <li>• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li> <li>• diffida e messa in mora</li> <li>• eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo</li> <li>• eventuale nomina di commissari ad acta</li> <li>• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul> <p>Detto monitoraggio, supportato dal <i>controllo di gestione</i> dell'ente, assume rilievo in seno al <i>controllo successivo di regolarità amministrativa</i> e, rappresenta, altresì, specifica misura inserita nell'aggiornamento al PTPCT.</p>		Da N. 6 a N. 8 fattispecie	40%	
			Da N. 9 a N. 10 fattispecie	20%	
			Superiore a N. 10 fattispecie	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	ad interim	_____ %			
<b>Responsabili dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegate</b> Ing. Rocco DI LEO				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni			
Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto tempi medi di pagamento	3	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Rispetto dei termini di pagamento di 30 gg	Tempi di pagamento	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
						Entro 30 gg	100%	
Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%							
Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%							
Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%							
Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi dei pagamenti</u>, alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l'art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014.</p> <p>Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.</p> <p>Si ricorda che l'<u>indicatore dei tempi medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di <b>scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b>, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.</p>						

			Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	ad interim	_____ %			
<b>Responsabili dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegate</b> <i>Ing. Rocco DI LEO</i>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente			
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						Entro 30 giorni	100%	
						Entro 40 giorni	80%	
						Entro 60 giorni	60%	
						Entro 70 giorni	40%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione <b>N. 4 del 10 gennaio 2013</b>.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p>						

	<p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 30.10.2019, il Comune di Pisticci ha adottato il <b>Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti</b> e ha istituito il <b>Registro delle richieste di accesso</b>, prevedendone l'aggiornamento semestrale,</p>		Entro 90 giorni	20%	
			Superiore a 90 giorni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	ad interim	_____ %			
<b>Responsabili dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegate</b> <i>Ing. Rocco DI LEO</i>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> ◆ <i>Legalità e trasparenza</i> ◆ <i>Attuazione sistema integrato dei controlli interni</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> ◆ <u>Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo</u> ◆ <u>Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione del livello di rischio corruttivo, attraverso il rispetto delle <b>misure</b> di prevenzione, annualmente individuate nel PTPCT: collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti e PO			
Obiettivo N.4	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>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</b>	<b>4</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Rilievi contestati</b>	<b>N. rilievi contestati nell'anno</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna rilievo	100%	
Fino a N. 2 rilievi	80%							
Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%							
Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%							
Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 10 gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.</p> <p>A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.</p> <p>Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e</p>						

	disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il Dirigente del Settore e/o P.O. delegata che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato.		Superiore a N. 10 rilievi	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	ad interim	_____ %			
<b>Responsabili dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegate</b> <i>Ing. Rocco DI LEO</i>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Legalità e trasparenza</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura			
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	4	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Invio reportistica	N. <u>acquisti</u> ed <u>approvvigionamenti</u> (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto (P x G)
						Rispetto tempi di invio MONITORAGGIO	50%	
Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%							
Ritardo di 1 mese invio MONITORAGGIO	40%							
Ritardo di 1 mese invio DICHIARAZIONI	40%							
Ritardo di 2 mesi invio MONITORAGGIO	30%							
Ritardo di 2 mesi invio DICHIARAZIONI	30%							
Ritardo di 3 mesi invio MONITORAGGIO	20%							
Ritardo di 3 mesi invio DICHIARAZIONI	20%							
Ritardo di 4 mesi invio MONITORAGGIO	10%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal 6° <b>Aggiornamento 2020-2022</b> del PTPCT <i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dal PTPCT</li> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, delle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI</i></li> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i></li> </ul> </li> </ul>							

		Ritardo di 4 mesi invio DICHIARAZIONI	10%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Dirigente del Settore</b>	ad interim	_____ %		
<b>Responsabili dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegate</b> <i>Ing. Rocco DI LEO</i>			
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020			

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Legalità e trasparenza</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Monitoraggio da parte dei Dirigenti di Settore e Responsabili apicali di Struttura circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento			
Obiettivo N.6	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dal PTPC potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<b>Verifica misure di prevenzione contenute nel PTPCT</b>	<i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i>	<b>GRADO di raggiungiment o ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna violazione	100%	
N. 1 violazione	80%							
N. 2 violazioni	60%							
N. 3 violazioni	40%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “<i>documento di natura programmatica</i>”, 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), <b>le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT</b>, cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare <b>ai fini della valutazione della performance</b>.</p> <p>I Dirigenti e i Titolari di P.O. sono dunque tenuti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad individuare periodicamente, rispetto ai rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione ritenute necessarie;</li> <li>- a mappare i doveri di comportamento connessi alla</li> </ul>						

	<p>piena attuazione delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.</p> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT.</p>		N. 4 violazioni	20%	
			Superiore a N. 4 violazioni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	ad interim	_____ %			
<b>Responsabili dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegate</b> <i>Ing. Rocco DI LEO</i>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - *fino a 40 punti*

Obiettivo N.7	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Lavori di ripristino danni causati alle strade comunali a seguito degli eventi calamitosi del mese di novembre 2019	<b>6</b>	<b>di INNOVAZIONE</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> • ( <i>pur</i> necessarie)NON siano staterealizzate	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>		<b>Punteggio ottenuto( P x G )</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore III.  L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre2020</u> , le attività necessarie di seguito indicate:  <b>3. Consegna lavori</b> <b>4. Ultimazione lavori</b>					<b>1) Consegna lavori</b>	Entro il 30 giugno	50%	
							Oltre il 30 Giugno	35%	
						<b>2) Ultimazione lavori</b>	Entro il 30 agosto	50%	
<i>Oltre il 30 agosto ed entro il 31 dicembre</i>	20%								
<i>Oltre il 31 dicembre</i>	0%								

Settore	N. III	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizio	Appalti	
Dirigente del Settore	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. delegata <i>Ing. Rocco DI LEO</i>	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.8	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Lavori di "O.C.D.P.C n° 145 del 08/02/2014 - Scheda 17 - Ripristino sedi stradali agro comunale"	7	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>• (<u>pur</u>necessarie)NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<b>Descrizione Obiettivo</b> Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore III.  L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre 2020</u> , le attività necessarie di seguito indicate:  <b>3. Consegna lavori</b> <b>4. Ultimazione lavori</b>	1) <b>Consegna lavori</b>	Entro il 30 giugno	50%						
		Oltre il 30 giugno	15%						
	2) <b>Ultimazione lavori</b>	Entro il 31 dicembre	50%						
		Oltre il 31 dicembre	0%						
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>				<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>				
<b>Servizio</b>	<b>Appalti</b>								
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco				_____ %				
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegata</b> Ing. Rocco DI LEO								
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020								

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Obiettivo N.9	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Lavori di "O.C.D.P.C n° 145 del 08/02/2014 - Scheda 18 - Ripristino sede stradale di accesso al depuratore fraz. Centro agricolo"	7	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	<p>Allegare documentazione di riscontro attività espletate</p> <p>Specificare se le attività omesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i>necessarie)NON siano staterealizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività		GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p> <p>Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore III.</p> <p>L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre2020</u>, le attività necessarie di seguito indicate:</p> <p><b>3. Consegna lavori</b> <b>4. Ultimazione lavori</b></p>	1) Consegna lavori	Entro il 30 giugno	50%						
		Oltre il 30 giugno	35%						
	2) Ultimazione lavori	Entro il 30 ottobre	50%						
		Oltre il 30 ottobre ed entro il 31 dicembre	30%						
		Oltre il 31 dicembre	0%						

Settore	N. III	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizio	Appalti	
Dirigente del Settore	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. delegata <i>Ing. Rocco DI LEO</i>	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.10	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Lavori di "O.C.D.P.C n° 145 del 08/02/2014 - Scheda 31 - Fosso Pagnotta"	10	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie)NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<b>Descrizione Obiettivo</b>  Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore III.  L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre2020</u> , le attività necessarie di seguito indicate: <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Determina aggiudicazione;</li> <li>5. Stipula contratto</li> <li>6. Consegna lavori</li> </ol>				1) Determina aggiudicazione		Entro il 31 luglio	30%		
						Oltre il 31luglio	20%		
				2) Stipula contratto		Entro il 30 agosto	30%		
						Oltre il 30 agosto	20%		
				3) Consegna lavori		Entro il 30 settembre	40%		
						Oltre il 30 Settembre ed entro il 31 dicembre	20%		
						Oltre il 31 dicembre	0%		

Settore	N. III	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizio	Appalti	
Dirigente del Settore	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. delegata <i>Ing. Rocco DI LEO</i>	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.11	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Realizzazione centro socio educativo diurno per disabili	5	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<b>Descrizione Obiettivo</b> Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore III. L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre 2020</u> , le attività necessarie di seguito indicate:  <b>2. Affidamento incarico esecuzione di prove sui materiali</b>		1) Affidamento incarico esecuzione di prove sui materiali		Entro il 30 giugno		100 %			
				Oltre il 30 Giugno ed entro il 30 ottobre		75%			
				Oltre il 30 ottobre ed entro il 31 dicembre		50%			
				Oltre il 31 dicembre	0%				
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>		<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>						
<b>Servizio</b>	<b>Appalti</b>								
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco								
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegata</b> Ing. Rocco DI LEO								
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020		_____ %						

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Obiettivo N.12	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Completamento e riqualificazione dell'impianto sportivo comunale sito a Marconia di Pisticci	5	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <i>ovvero</i> • ( <i>pur</i> necessarie)NON siano state realizzate	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<b>Descrizione Obiettivo</b> Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore III. L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre 2020</u> , le attività necessarie di seguito indicate:  <b>2 Determinazione a contrarre per affidamento lavori</b>		1) Determinazione a contrarre per affidamento lavori	Entro il 15 luglio	100 %					
			Oltre il 30 luglio ed entro il 30 ottobre	75%					
			Oltre il 30 ottobre ed entro il 31 dicembre	50%					
			Oltre il 31 dicembre	0%					
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>		<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>						
<b>Servizio</b>	<b>Appalti</b>								
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco		_____ %						
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	P.O. delegata Ing. Rocco DI LEO								
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020								

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :**

- **Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - fino a 10 punti**

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

- **Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - fino a 10 punti**

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

---

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **20 punti** :

Fattore di valutazione (come da Allegato C al Sistema 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	
		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	
		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	
		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	
		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	
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><u>provvedimenti disciplinari definitivi</u></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA della POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Settore III – Tecnico – POSIZIONI ORGANIZZATIVE – Ing. Rocco S. GIANNACE

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - *fino a 20 punti*

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Organizzazione al servizio del cittadino</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Redazione atti attraverso le nuove procedure digitali smart e riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:			
Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		<b>Fattispecie patologiche</b>	Numero fattispecie patologiche	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						Nessuna fattispecie	100%	
Fino a N. 2 fattispecie	80%							
Da N. 3 a N. 5 fattispecie	60%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012, con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinqües.</p> <p>La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari</p>						

	<p>non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.</p> <p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti <u>fattispecie patologiche</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li> <li>• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li> <li>• diffida e messa in mora</li> <li>• eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo</li> <li>• eventuale nomina di commissari ad acta</li> <li>• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul> <p>Detto monitoraggio, supportato dal <i>controllo di gestione</i> dell'ente, assume rilievo in seno al <i>controllo successivo di regolarità amministrativa</i> e, rappresenta, altresì, specifica misura inserita nell'aggiornamento al PTPCT.</p>		Da N. 6 a N. 8 fattispecie	40%	
			Da N. 9 a N. 10 fattispecie	20%	
			Superiore a N. 10 fattispecie	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	ad interim	_____ %			
<b>Responsabili dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegate</b> Ing. Salvatore GIANNACE				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni			
Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto tempi medi di pagamento	3	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Rispetto dei termini di pagamento di 30 gg	Tempi di pagamento	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi ottenuti ( P x G )
						Entro 30 gg	100%	
Descrizione Obiettivo		Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi dei pagamenti</u> , alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l'art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014.  Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.  Si ricorda che l' <u>indicatore dei tempi medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di <b>scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b> , secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.				Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%	
						Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%	
						Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%	
					Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%		

			Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	ad interim	_____ %			
<b>Responsabili dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegate</b> <i>Ing. Salvatore GIANNACE</i>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente			
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						Entro 30 giorni	100%	
						Entro 40 giorni	80%	
						Entro 60 giorni	60%	
						Entro 70 giorni	40%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione <b>N. 4 del 10 gennaio 2013</b>.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p>						

	<p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 30.10.2019, il Comune di Pisticci ha adottato il <b>Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti</b> e ha istituito il <b>Registro delle richieste di accesso</b>, prevedendone l'aggiornamento semestrale,</p>		Entro 90 giorni	20%	
			Superiore a 90 giorni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	ad interim	_____ %			
<b>Responsabili dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegate</b> <i>Ing. Salvatore GIANNACE</i>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> ◆ <i>Legalità e trasparenza</i> ◆ <i>Attuazione sistema integrato dei controlli interni</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> ◆ <u>Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo</u> ◆ <u>Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione del livello di rischio corruttivo, attraverso il rispetto delle <b>misure</b> di prevenzione, annualmente individuate nel PTPCT: collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti e PO			
Obiettivo N.4	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>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</b>	<b>4</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020)</b> <b>Triennale (2020-2022)</b>		<b>Rilievi contestati</b>	<b>N. rilievi contestati nell'anno</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna rilievo	100%	
Fino a N. 2 rilievi	80%							
Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%							
Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%							
Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 10 gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.</p> <p>A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.</p> <p>Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e</p>						

	disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il Dirigente del Settore e/o P.O. delegata che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato.		Superiore a N. 10 rilievi	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	ad interim	_____ %			
<b>Responsabili dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegate</b> <i>Ing. Salvatore GIANNACE</i>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Legalità e trasparenza</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura			
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	4	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Invio reportistica	N. <u>acquisti</u> ed <u>approvvigionamenti</u> (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto (P x G)
						Rispetto tempi di invio MONITORAGGIO	50%	
Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%							
Ritardo di 1 mese invio MONITORAGGIO	40%							
Ritardo di 1 mese invio DICHIARAZIONI	40%							
Ritardo di 2 mesi invio MONITORAGGIO	30%							
Ritardo di 2 mesi invio DICHIARAZIONI	30%							
Ritardo di 3 mesi invio MONITORAGGIO	20%							
Ritardo di 3 mesi invio DICHIARAZIONI	20%							
Ritardo di 4 mesi invio MONITORAGGIO	10%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal <b>6° Aggiornamento 2020-2022 del PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</b>, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dal PTPCT</li> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, delle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI</i></li> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i></li> </ul> </li> </ul>						

		Ritardo di 4 mesi invio DICHIARAZIONI	10%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Dirigente del Settore</b>	ad interim	_____ %		
<b>Responsabili dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegate</b> <i>Ing. Salvatore GIANNACE</i>			
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020			

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Obiettivo N.6		Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Legalità e trasparenza</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Monitoraggio da parte dei Dirigenti di Settore e Responsabili apicali di Struttura circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento				
<b>PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b>		<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020)</b> <b>Triennale (2020-2022)</b>	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dal PTPC potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<b>Verifica misure di prevenzione contenute nel PTPCT</b>	<b>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</b>	<b>GRADO di raggiungiment o ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>		In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. 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), <b>le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT</b> , cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare <b>ai fini della valutazione della performance.</b>  I Dirigenti e i Titolari di P.O. sono dunque tenuti <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad individuare periodicamente, rispetto ai rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione ritenute necessarie;</li> <li>- a mappare i doveri di comportamento connessi alla</li> </ul>			Nessuna violazione		100%		
					N. 1 violazione		80%		
					N. 2 violazioni		60%		
					N. 3 violazioni		40%		

	<p>piena attuazione delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.</p> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT.</p>		N. 4 violazioni	20%	
			Superiore a N. 4 violazioni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	ad interim	_____ %			
<b>Responsabili dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegate</b> <i>Ing. Salvatore GIANNACE</i>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - *fino a 40 punti*

Obiettivo N.7	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>REGOLAMNETO URBANISTICO: Acquisizione pareri e convocazione conferenza di pianificazione</b>	<b>10</b>	<b>Di innovazione</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>(<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>		<b>Punteggi o ottenuto ( P x G )</b>
						Esame eventuale richieste integrazioni uffici regionali.	Entro il 31 luglio	20%	
Oltre il 31 luglio	10%								
(Cura comunicazioni con uffici regionali e progettista	Entro il 31 ottobre	20%							
	Oltre il 31 ottobre	10%							
Trasmissione degli atti agli uffici regionali	Entro il 31 dicembre	20%							
	Oltre il 31 dicembre	0%							
Adozione di ogni misura necessaria per acquisire parere commissione paesaggistica regionale	Entro il 31 luglio	20%							
	Oltre il 31 luglio	10%							
Proposta convocazione conferenza di pianificazione e predisposizione atti	Entro il 31 dicembre	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Il presente obiettivo prevede la convocazione della conferenza di pianificazione, propedeutica all'adozione del Regolamento Urbanistico.  Le attività riguardano: <ul style="list-style-type: none"> <li>Esame richieste integrazioni uffici regionali;</li> <li>Cura comunicazioni con uffici regionali e progettista ;</li> <li>Trasmissione degli atti agli uffici regionali;</li> <li>Adozione di ogni misura necessaria per acquisire parere commissione paesaggistica regionale;</li> <li>Proposta convocazione conferenza di pianificazione e predisposizione atti</li> </ul>								

				Oltre il 31 dicembre	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>				
<b>Servizio</b>	<b>Patrimonio</b>					
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco					
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegata</b> <i>Ing. Salvatore GIANNACE</i>					
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti					
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020	_____ %				
Osservazioni del valutatore						
Osservazioni del valutato						

Obiettivo N.8	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>PROGETTO DI Riqualificazione del villaggio turistico “ex Club Med” sito nel Comune di Pisticci alla località “Sn Basilio” - mare. Proroga /Rinnovo autorizzazione</b>	<b>10</b>	<b>Di innovazione</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>• (<i>pur necessarie</i>) NON siano state realizzate</li> </ul>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>		<b>Punteggi o ottenuto ( P x G )</b>
						Istruttoria pratica	Entro il 31 luglio	20%	
							Oltre il 31 luglio	10%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>  Il presente obiettivo prevede la proroga o il rinnovo delle autorizzazioni necessari alla realizzazione delle opere in questione, , previa predisposizione degli atti necessari al pagamento del contributo di costruzione.  Le attività riguardano: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttoria pratica</li> <li>• Cura comunicazioni con progettisti e committenti</li> <li>• Determinazione del contributo di costruzione ed eventuali prospetti di rateizzazione degli importi dovuti;</li> <li>• Predisposizione provvedimento finale proroga/rinnovo</li> <li>• Proposta convocazione conferenza di pianificazione e predisposizione atti</li> </ul>						Cura comunicazioni con progettisti e committenti	Entro il 31 ottobre	20%	
							Oltre il 31 ottobre	10%	
						Determinazione del contributo di costruzione ed eventuali prospetti di rateizzazione degli importi dovuti	Entro il 31 dicembre	20%	
							Oltre il 31 dicembre	0%	
						Predisposizione provvedimento finale proroga/rinnovo	Entro il 31 luglio	20%	
							Oltre il 31 luglio	10%	

			Proposta convocazione conferenza di pianificazione e predisposizione atti	Entro il 31 dicembre	20%	
				Oltre il 31 dicembre	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>				
<b>Servizio</b>	<b>Patrimonio</b>					
<b>Dirigente del Settore</b>	Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %				
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>P.O. delegata</b> Ing. Salvatore GIANNACE					
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti					
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020					
Osservazioni del valutatore						
Osservazioni del valutato						

Obiettivo N.9	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato					
MODIFICA PERIMETRAZIONE AREE DI PERTINENZA FLUVIALE - FOCE CAVONE.	10	Di innovazione	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività		GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )
						Istruttoria delle documentazioni e presente agli atti degli uffici	Entro il 31 ottobre	50%		
Oltre il 31 ottobre ed entro il 31 dicembre	40%									
Oltre il 31 dicembre	0%									
Predisposizione Delibera di Giunta	Entro il 31 dicembre	50								
	Oltre il 31 dicembre	0%								
<b>Descrizione Obiettivo</b>		Il presente obiettivo prevede la proroga o il rinnovo delle autorizzazioni necessari alla realizzazione delle opere in questione, previa predisposizione degli atti necessari al pagamento del contributo di costruzione  Le attività riguardano: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttoria delle documentazioni presente agli atti degli uffici;</li> <li>• Predisposizione Delibera di Giunta</li> </ul>								
<b>Settore</b>		<b>N. III</b>			<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>					
<b>Servizio</b>		<b>Patrimonio</b>								
<b>Dirigente del Settore</b>		Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco			_____ %					
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>		<b>P.O. delegata</b> Ing. Salvatore GIANNACE								
<b>Personale coinvolto</b>		Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
<b>Tempistica finale prevista</b>		31/12/2020								

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Obiettivo N.10	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato					
ADEGUAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO in attuazione dell'intesa tra il Governo, le Regioni e i Comuni	10	Di innovazione	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>• (<u>pur</u> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività		GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )
						Predisposizione del Regolamento Edilizio nel rispetto di quello adottato dalla Regione	Entro il 31 ottobre	50%		
Oltre il 31 ottobre ed entro il 31 dicembre	40%									
Oltre il 31 dicembre	0%									
Predisposizione Delibera di Giunta	Entro il 31 dicembre	50								
	Oltre il 31 dicembre	0%								
Descrizione Obiettivo		<p>Il presente obiettivo prevede la proroga o il rinnovo delle autorizzazioni necessari alla realizzazione delle opere in questione, , previa predisposizione degli atti necessari al pagamento del contributo di costruzione</p> <p>Le attività riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione del Regolamento Edilizio nel rispetto di quello adottato dalla Regione</li> <li>• Predisposizione Delibera di Giunta</li> </ul>								
Settore		N. III		<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>						
Servizio		Patrimonio								
Dirigente del Settore		Ad interim - Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco		_____ %						
Responsabile dell'Obiettivo		P.O. delegata Ing. Salvatore GIANNACE								
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
Tempistica finale prevista		31/12/2020								

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :****▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

**▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

---

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **20 punti** :

Fattore di valutazione ( <i>come da Allegato C al Sistema di valutazione</i> )	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	
		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	
		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	
		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	
		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	
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

Fattori di integrazione	Punteggio <i>assegnabile</i>	Punteggio ASSEGNATO
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><u>provvedimenti disciplinari definitivi</u></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA della POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Settore III – Tecnico – **DIPENDENTI**

individuati attraverso specifici PIANI di LAVORO da elaborare attraverso la scheda sotto riportata, a cura del Dirigente e/o P.O. delegata

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati al Settore : **fino a 40 punti**

<b>Dipendente</b>	COGNOME: _____	Servizio: _____			
<b>Settore : ____</b>	NOME: _____	Ufficio: _____			
<b>Categoria giuridica: ____</b>	Posizione economica: _____	Profilo professionale: _____			
Obiettivo del Settore ____ Anno ____	Attività assegnate	Peso teorico ( P )	Giudizio / GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )
N. ____ Descrizione : _____	_____	____ / 40	Ottimo	100%	____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
N. ____ Descrizione : _____	_____	____ / 40	Ottimo	100%	____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
N. ____ Descrizione : _____	_____	____ / 40	Ottimo	100%	____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
<b>Sub totale valutazione <u>grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati</u></b>					<b>Punti</b> _____

▪ **Contributo** assicurato da ciascun dipendente alla **performance del servizio** di appartenenza : *fino a 10 punti*

Elementi di valutazione	Peso teorico ( P )	Giudizio		Punteggio ottenuto
<b>Capacità di relazione con colleghi e l'utenza</b> Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</b> Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Flessibilità</b> Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Rispetto dei tempi di esecuzione</b> Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Quantità delle prestazioni</b> Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Sub totale valutazione <i>contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza</i></b>				<b>Punti</b> ____
<b>TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				_____

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :****▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

**▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **30 punti** :

Fattore di valutazione (come da Allegato C al Sistema di valutazione)	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Impegno e affidabilità :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati</li> <li>▪ corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;</li> <li>▪ rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione</li> <li>▪ capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute</li> </ul>	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino – utente :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.</li> </ul>	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Cooperazione e integrazione :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità</li> </ul>	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse</li> <li>▪ capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;</li> <li>▪ propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.</li> </ul>	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><u>provvedimenti disciplinari definitivi</u></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA del DIPENDENTE

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	50	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	30	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Settore IV – Tutela del Territorio – DIRIGENTE

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 80 punti :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - *fino a 30 punti*

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Organizzazione al servizio del cittadino</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Redazione atti attraverso le nuove procedure digitali smart e riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:			
Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	5	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Fattispecie patologiche	Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessuna fattispecie	100%	
Fino a N. 2 fattispecie	80%							
Da N. 3 a N. 5 fattispecie	60%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012, con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quarter e 9/quinquies.</p> <p>La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari</p>						

	<p>non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.</p> <p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti <u>fattispecie patologiche</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li> <li>• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li> <li>• diffida e messa in mora</li> <li>• eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo</li> <li>• eventuale nomina di commissari ad acta</li> <li>• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul> <p>Detto monitoraggio, supportato dal <i>controllo di gestione</i> dell'ente, assume rilievo in seno al <i>controllo successivo di regolarità amministrativa</i> e, rappresenta, altresì, specifica misura inserita nell'aggiornamento al PTPCT.</p>		Da N. 6 a N. 8 fattispecie	40%	
			Da N. 9 a N. 10 fattispecie	20%	
			Superiore a N. 10 fattispecie	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. IV</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni			
Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto tempi medi di pagamento	5	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Rispetto dei termini di pagamento di 30 gg	Tempi di pagamento	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
<b>Descrizione Obiettivo</b>  Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi dei pagamenti</u> , alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l'art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014.  Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.  Si ricorda che l' <u>indicatore dei tempi medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di <b>scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b> , secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.		Entro 30 gg	100%					
		Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%					
		Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%					
		Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%					
	Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%						

			Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. IV</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente			
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b>	<b>5</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						Entro 30 giorni	100%	
						Entro 40 giorni	80%	
						Entro 60 giorni	60%	
						Entro 70 giorni	40%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione N. 4 del 10 gennaio 2013.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p> <p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione</p>						

	<p>della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 30.10.2019, il Comune di Pisticci ha adottato il <b>Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti</b> e ha istituito il <b>Registro delle richieste di accesso</b>, prevedendone l'aggiornamento semestrale,</p>		Entro 90 giorni	20%	
			Superiore a 90 giorni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. IV</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> ◆ <i>Legalità e trasparenza</i> ◆ <i>Attuazione sistema integrato dei controlli interni</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> ◆ <u>Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo</u> ◆ <u>Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione del livello di rischio corruttivo, attraverso il rispetto delle <b>misure</b> di prevenzione, annualmente individuate nel PTPCT: collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti e PO			
Obiettivo N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>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</b>	<b>5</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020)</b> <b>Triennale (2020-2022)</b>		<b>Rilievi contestati</b>	<b>N. rilievi contestati nell'anno</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						Nessuna rilievo	100%	
Fino a N. 2 rilievi	80%							
Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%							
Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%							
Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 10 gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.</p> <p>A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.</p> <p>Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e</p>						

	disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il Dirigente del Settore e/o P.O. delegata che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato.		Superiore a N. 10 rilievi	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. IV</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Legalità e trasparenza</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura			
Obiettivo N.5	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	5	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Invio reportistica	N. <i>acquisti</i> ed <i>approvvigionamenti</i> (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungiment o ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
						Rispetto tempi di invio MONITORAGGIO	50%	
Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%							
Ritardo di 1 mese invio MONITORAGGIO	40%							
Ritardo di 1 mese invio DICHIARAZIONI	40%							
Ritardo di 2 mesi invio MONITORAGGIO	30%							
Ritardo di 2 mesi invio DICHIARAZIONI	30%							
Ritardo di 3 mesi invio MONITORAGGIO	20%							
Ritardo di 3 mesi invio DICHIARAZIONI	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal 6° <b>Aggiornamento 2020-2022</b> del <b>PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</b>, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dal PTPCT</li> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, delle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI</i></li> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di</i></li> </ul> </li> </ul>							

	<i>interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i>	Ritardo di 4 mesi invio MONITORAGGIO	10%	
		Ritardo di 4 mesi invio DICHIARAZIONI	10%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. IV</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Dirigente del Settore</b>	Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %		
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>			
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020			

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Obiettivo N.6		Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Legalità e trasparenza</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Monitoraggio da parte dei Dirigenti di Settore e Responsabili apicali di Struttura circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento				
<b>PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b>		5	GESTIONALE	<b>Annuale (2020)</b> <b>Triennale (2020-2022)</b>	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dal PTPC potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<b>Verifica misure di prevenzione contenute nel PTPCT</b>	<i>N. violazioni delle misure</i> denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse	<b>GRADO di raggiungiment o ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>		In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come " <i>documento di natura programmatica</i> ", 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), <b>le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT</b> , cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare <b>ai fini della valutazione della performance</b> .  I Dirigenti e i Titolari di P.O. sono dunque tenuti <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad individuare periodicamente, rispetto ai rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione ritenute necessarie;</li> <li>- a mappare i doveri di comportamento connessi alla</li> </ul>			Nessuna violazione		100%		
					N. 1 violazione		80%		
					N. 2 violazioni		60%		
					N. 3 violazioni		40%		

	<p>piena attuazione delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.</p> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT.</p>		N. 4 violazioni	20%	
			Superiore a N. 4 violazioni	0%	
<b>Settore</b>	<b>N. IV</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Dirigente del Settore</b>	Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **80 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - *fino a 50 punti*

Obiettivo N.7	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>PO FEAMP BASILICATA 2014-2020 - DGR 1106/2018 - MIS. 1.40. - Predisposizione atti per il rilascio dei pareri relativi alla Valutazione di Incidenza Ambientale (VINCA) per la realizzazione del progetto MARE VIVO -</b>	<b>10</b>	<b>di INNOVAZIONE</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>(<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Attività portate a compimento	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>		<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						<b>Predisposizione relazione ed elaborati tecnici</b>	Entro il 31 luglio	50%	
Oltre il 31 luglio	40%								
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e la P.O. delegata del Settore III.  L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre 2020</u> , le attività necessarie di seguito indicate: <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Predisposizione relazione ed elaborato tecnici</b></li> <li><b>2. Pagamento Oneri Istruttori</b></li> <li><b>3. Sottomissione moduli per la richiesta VINCA</b></li> </ol>	<b>Pagamento Oneri Istruttori</b>	Entro il 31 agosto	20%					
			Oltre il 31 agosto	10%					
			<b>Sottomissione moduli per la richiesta VINCA</b>	Entro il 31 ottobre		30%			
				Oltre il 31 ottobre ed entro il 31 dicembre	20%				
Oltre il 31 dicembre	0%								

Settore	N. IV	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
<b>Dirigente del Settore</b>	Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.8	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Fondo Kyoto 4 - Riqualficazione energetica della "scuola Primaria Monreale" del Comune di Pisticci</b>	<b>10</b>	<b>di INNOVAZIONE</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>		<b>Punteggi o ottenuto ( P x G )</b>
						<b>Effettivo Inizio Lavori</b>	Entro il 31 agosto	50%	
Oltre il 31 agosto	40%								
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e il Responsabile del Procedimento del Settore IV.  L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre2020</u> , le attività necessarie di seguito indicate:  <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Effettivo Inizio Lavori</b></li> <li><b>2. Ultimazione lavori</b></li> </ol>		<b>Ultimazione lavori</b>	Entro il 31 dicembre		50%			
				Oltre il 31 dicembre	0%				
<b>Settore</b>		<b>N. IV</b>			<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>				

<b>Dirigente del Settore</b>	Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.9	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Fondo Kyoto 4 – Realizzazione di interventi finalizzati alla riduzione di consumi energetici sulla struttura scolastica istituto comprensivo “Q.O. Flacco”- Scuola Media</b>	<b>10</b>	<b>di INNOVAZIONE</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>		<b>Punteggi o ottenuto ( P x G )</b>
						<b>Effettivo Inizio Lavori</b>	Entro il 15 luglio	50%	
Oltre il 15 luglio	40%								
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e il Responsabile del Procedimento del Settore IV.  L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre2020</u> , le attività necessarie di seguito indicate:  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Effettivo Inizio Lavori;</b></li> <li>2. <b>Ultimazione lavori</b></li> </ol>		<b>Ultimazione lavori</b>	Entro il 31 agosto		50%			
			Oltre il 31 agosto ed entro il 31 dicembre	40%					
			Oltre il 31 dicembre	0%					

Settore	N. IV	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
<b>Dirigente del Settore</b>	Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		



Obiettivo N.10	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Realizzazione lavori per il completamento della messa in sicurezza della sponda lato sud discarica La Recisa	10	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggi o ottenuto ( P x G )
						Determina di aggiudicazione	Entro il 31 agosto	50%	
Oltre il 31 agosto	30%								
Descrizione Obiettivo	Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e il Responsabile del Procedimento del Settore IV.  L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre2020</u> , le attività necessarie di seguito indicate:  <b>7. Determina aggiudicazione;</b> <b>8. Consegna lavori</b>		Consegna lavori	Entro il 30 settembre		50%			
				Oltre il 30 settembre ed entro il 31 dicembre	10%				
				Oltre il 31 dicembre	0%				

Settore	N. IV	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
<b>Dirigente del Settore</b>	Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.11	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<p>Predisposizione atti per l'accettazione di contributi finanziari a favore dei comuni di Basilicata, in forma singola o associata, per la realizzazione o l'ampliamento di "Centri Comunali Di Raccolta" a supporto della raccolta differenziata dei rifiuti urbani</p>	<p><b>10</b></p>	<p>di INNOVAZIONE</p>	<p>Annuale (2020)</p>	<p>Allegare documentazione di riscontro attività espletate</p> <p>Specificare se le attività omesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	<p>Descrizione indicatore</p>	<p><b>Attività</b></p>	<p><b>GRADO di raggiungimento ( G )</b></p>		<p><b>Punteggi o ottenuto ( P x G )</b></p>
						<p><b>Affidamento incarico di Progettazione</b></p>	<p>Entro il 31 agosto</p>	<p>50%</p>	
<p>Oltre il 31 agosto</p>	<p>30%</p>								
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p>	<p>Il presente obiettivo viene attuato di concerto tra il Dirigente e il Responsabile del Procedimento del Settore IV.</p> <p>L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre2020</u>, le attività necessarie di seguito indicate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Affidamento incarico di Progettazione</b></li> <li><b>2. Approvazione progetto definitivo</b></li> </ol>	<p>Descrizione indicatore</p>	<p><b>Approvazione progetto definitivo</b></p>	<p>Entro il 30 settembre</p>		<p>50%</p>			
			<p>Oltre il 30 settembre ed entro il 31 dicembre</p>	<p>40%</p>					
			<p>Oltre il 31 dicembre</p>	<p>0%</p>					

Settore	N. IV	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
<b>Dirigente del Settore</b>	Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco	_____ %
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco</b>	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 10 punti :****▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - *fino a 5 punti***

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	5	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	3	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	2	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	1	
	Nessun indicatore rispettato	0	

**▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - *fino a 5 punti***

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	5	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	3	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	2	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	1	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

---

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **10 punti** :

Fattore di valutazione (come da Allegato C al Sistema 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	
		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	
		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	
		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	
		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	
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><u>provvedimenti disciplinari definitivi</u></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA del DIRIGENTE

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	80	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	10	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	10	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Settore IV – Tutela del Territorio – **DIPENDENTI**

individuati attraverso specifici PIANI di LAVORO da elaborare attraverso la scheda sotto riportata, a cura del Dirigente e/o P.O. delegata

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati al Settore : **fino a 40 punti**

<b>Dipendente</b>	COGNOME: _____	Servizio: _____			
<b>Settore : __</b>	NOME: _____	Ufficio: _____			
<b>Categoria giuridica: _____</b>	Posizione economica: _____	Profilo professionale: _____			
Obiettivo del Settore ____ Anno ____	Attività assegnate	Peso teorico ( P )	Giudizio / GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )
N. ____ Descrizione : _____	_____	____ / 40	Ottimo	100%	_____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
N. ____ Descrizione : _____	_____	____ / 40	Ottimo	100%	_____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
N. ____ Descrizione : _____	_____	____ / 40	Ottimo	100%	_____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
<b>Sub totale valutazione <u>grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati</u></b>					<b>Punti _____</b>

▪ **Contributo** assicurato da ciascun dipendente alla **performance del servizio** di appartenenza : *fino a 10 punti*

Elementi di valutazione	Peso teorico ( P )	Giudizio		Punteggio ottenuto
<b>Capacità di relazione con colleghi e l'utenza</b> Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</b> Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Flessibilità</b> Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Rispetto dei tempi di esecuzione</b> Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Quantità delle prestazioni</b> Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Sub totale valutazione <i>contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza</i></b>				<b>Punti</b> ____
<b>TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				_____

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :****▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

**▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **30 punti** :

Fattore di valutazione (come da Allegato C al Sistema di valutazione)	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Impegno e affidabilità :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati</li> <li>▪ corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;</li> <li>▪ rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione</li> <li>▪ capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute</li> </ul>	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino – utente :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.</li> </ul>	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Cooperazione e integrazione :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità</li> </ul>	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse</li> <li>▪ capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;</li> <li>▪ propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.</li> </ul>	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><u>provvedimenti disciplinari definitivi</u></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA del DIPENDENTE

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	50	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	30	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Servizio Avvocatura – POSIZIONE ORGANIZZATIVA – Dr.ssa Patrizia CARUSO

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - **fino a 20 punti**

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Organizzazione al servizio del cittadino</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Redazione atti attraverso le nuove procedure digitali smart e riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:					
Obiettivo N.1	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato					
<b>Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Fattispecie patologiche</b>	Numero fattispecie patologiche	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>		
							Nessuna fattispecie	100%		
							Fino a N. 2 fattispecie	80%		
<b>Descrizione Obiettivo</b>		L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012, con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinquies.  La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari						Da N. 3 a N. 5 fattispecie	60%	

	<p>non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.</p> <p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti <u>fattispecie patologiche</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li> <li>• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li> <li>• diffida e messa in mora</li> <li>• eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo</li> <li>• eventuale nomina di commissari ad acta</li> <li>• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul> <p>Detto monitoraggio, supportato dal <i>controllo di gestione</i> dell'ente, assume rilievo in seno al <i>controllo successivo di regolarità amministrativa</i> e, rappresenta, altresì, specifica misura inserita nell'aggiornamento al PTPCT.</p>		Da N. 6 a N. 8 fattispecie	40%	
			Da N. 9 a N. 10 fattispecie	20%	
			Superiore a N. 10 fattispecie	0%	
<b>Servizio</b>	<b>AVVOCATURA</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile del Servizio</b>	Avv. Patrizia Caruso	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Avv. Patrizia Caruso</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Servizio per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni			
Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto tempi medi di pagamento	3	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Rispetto dei termini di pagamento di 30 gg	Tempi di pagamento	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
						Entro 30 gg	100%	
Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%							
Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%							
Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%							
Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi dei pagamenti</u>, alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l'art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014.</p> <p>Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.</p> <p>Si ricorda che l'<u>indicatore dei tempi medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di <b>scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b>, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.</p>						

			Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	0%	
<b>Servizio</b>	<b>AVVOCATURA</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile del Servizio</b>	Avv. Patrizia Caruso	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Avv. Patrizia Caruso</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Servizio per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente			
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Servizio, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>
						Entro 30 giorni	100%	
						Entro 40 giorni	80%	
						Entro 60 giorni	60%	
						Entro 70 giorni	40%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione <b>N. 4 del 10 gennaio 2013</b>.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p>						

	<p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 30.10.2019, il Comune di Pisticci ha adottato il <b>Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti</b> e ha istituito il <b>Registro delle richieste di accesso</b>, prevedendone l'aggiornamento semestrale,</p>		Entro 90 giorni	20%	
			Superiore a 90 giorni	0%	
<b>Servizio</b>	<b>AVVOCATURA</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile del Servizio</b>	Avv. Patrizia Caruso	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Avv. Patrizia Caruso</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Servizio per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> ◆ <i>Legalità e trasparenza</i> ◆ <i>Attuazione sistema integrato dei controlli interni</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> ◆ <u>Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo</u> ◆ <u>Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione del livello di rischio corruttivo, attraverso il rispetto delle <b>misure</b> di prevenzione, annualmente individuate nel PTPCT: collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei Responsabili PO			
Obiettivo N.4	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>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</b>	<b>4</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020)</b> <b>Triennale (2020-2022)</b>		<b>Rilievi contestati</b>	<b>N. rilievi contestati nell'anno</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna rilievo	100%	
						Fino a N. 2 rilievi	80%	
						Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%	
						Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%	
						Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 10 gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.</p> <p>A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.</p> <p>Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero</p>						

	accertate irregolarità rilevanti, il Responsabile della Struttura che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato.		Superiore a N. 10 rilievi	0%	
<b>Servizio</b>	<b>AVVOCATURA</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile del Servizio</b>	Avv. Patrizia Caruso	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Avv. Patrizia Caruso</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Servizio per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Legalità e trasparenza</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili di Struttura			
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili di Struttura	4	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Invio reportistica	N. <u>acquisti</u> ed <u>approvvigionamenti</u> (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto (P x G)
						Rispetto tempi di invio MONITORAGGIO	50%	
Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%							
Ritardo di 1 mese invio MONITORAGGIO	40%							
Ritardo di 1 mese invio DICHIARAZIONI	40%							
Ritardo di 2 mesi invio MONITORAGGIO	30%							
Ritardo di 2 mesi invio DICHIARAZIONI	30%							
Ritardo di 3 mesi invio MONITORAGGIO	20%							
Ritardo di 3 mesi invio DICHIARAZIONI	20%							
Ritardo di 4 mesi invio MONITORAGGIO	10%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal <b>6° Aggiornamento 2020-2022 del PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</b>, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura di staff, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dal PTPCT</li> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura di staff, delle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI e da parte dei DIPENDENTI</li> <li>- Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</li> </ul> </li> </ul>						

		Ritardo di 4 mesi invio DICHIARAZIONI	10%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	
<b>Servizio</b>	<b>AVVOCATURA</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Responsabile del Servizio</b>	Avv. Patrizia Caruso	_____ %		
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Avv. Patrizia Caruso</b>			
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Servizio per la predisposizione degli atti			
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020			

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Legalità e trasparenza</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Monitoraggio da parte dei Responsabili apicali di Struttura circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento			
Obiettivo N.6	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b>	<b>3</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>	Le violazioni delle misure di prevenzione disciplinate dal PTPC potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<b>Verifica misure di prevenzione contenute nel PTPCT</b>	<i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna violazione	100%	
N. 1 violazione	80%							
N. 2 violazioni	60%							
N. 3 violazioni	40%							
N. 4 violazioni	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “<i>documento di natura programmatica</i>”, 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), <b>le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT</b>, cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare <b>ai fini della valutazione della performance</b>.</p> <p>I Responsabili di struttura Titolari di P.O. sono dunque tenuti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad individuare periodicamente, rispetto ai rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione ritenute necessarie;</li> <li>- a mappare i doveri di comportamento connessi alla piena attuazione delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.</li> </ul> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Responsabili apicali di struttura di staff, tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo</p>						

	stato di attuazione della misure previste dal PTPCT.		Superiore a N. 4 violazioni	0%	
<b>Servizio</b>	<b>AVVOCATURA</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile del Servizio</b>	Avv. Patrizia Caruso	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Avv. Patrizia Caruso</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Servizio per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - *fino a 40 punti*

Obiettivo N.7	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Approvazione Regolamento in materia di patrocinio legale e rimborso spese legali a dipendenti e amministratori comunali</b>	<b>15</b>	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>(pur necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
						1) Predisposizione bozza regolamento comunale	Entro il 31 agosto	50%	
Oltre il 31 agosto	30%								
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Il presente obiettivo mira ad approvare alla data del 30 settembre 2020 il <i>Regolamento in materia di patrocinio legale e rimborso spese legali a dipendenti e amministratori comunali.</i>			2) Predisposizione proposta delibera di Giunta per approvazione regolamento		Entro il 30 settembre	50%		
					Oltre il 30 settembre	30%			

				Oltre il 31 dicembre	0%	
<b>Servizio</b>	<b>AVVOCATURA</b>					
<b>Responsabile del Servizio</b>	Avv. Patrizia Caruso					
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Avv. Patrizia Caruso</b>	_____ %				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Servizio per la predisposizione degli atti					
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020					
<b>Servizio</b>	<b>AVVOCATURA</b>					
Osservazioni del valutatore						
Osservazioni del valutato						

Obiettivo N.8	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Approvazione Regolamento per il funzionamento dell'Avvocatura Comunale</b>	<b>15</b>	<b>di INNOVAZIONE</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>		<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						<b>1) Predisposizione bozza regolamento comunale</b>	Entro il 31 ottobre	50%	
Oltre il 31 ottobre	30%								
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Il presente obiettivo mira ad approvare alla data del 30 novembre 2020 il <i>Regolamento per il funzionamento dell'Avvocatura Comunale</i> .					<b>2) Predisposizione proposta delibera di Giunta per approvazione regolamento</b>	Entro il 30 novembre	50%	
					Oltre il 30 novembre		30%		

				Oltre il 31 dicembre	0%	
<b>Servizio</b>	<b>AVVOCATURA</b>					
<b>Responsabile del Servizio</b>	Avv. Patrizia Caruso					
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Avv. Patrizia Caruso</b>	_____ %				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Servizio per la predisposizione degli atti					
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020					
<b>Servizio</b>	<b>AVVOCATURA</b>					
Osservazioni del valutatore						
Osservazioni del valutato						

Obiettivo N.9	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	<i>(eventuali)</i> Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Rilevamento e analisi dei dati (ultimi tre anni)relativi al contenzioso giudiziale ed extragiudiziale derivato da danni a terzi a seguito di responsabilità civile della P.A..</b>	<b>10</b>	<b>di INNOVAZIONE</b>	<b>Annuale (2020)</b>	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>• (pur necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>		<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						<b>1) Predisposizione report dati</b>	Entro il 15 dicembre	60%	
	Oltre il 15 dicembre	30%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Il presente obiettivo mira a rilevare entro il 31.12.2020 i dati degli ultimi tre anni relativi al contenzioso giudiziale ed extragiudiziale derivato da danni a terzi a seguito di responsabilità civile della P.A..  Attraverso l'indicazione dei costi sostenuti per definire le pratiche, si pone l'obiettivo di rilevare criticità e possibili soluzioni.						<b>2) Rilevazione criticità e proposta soluzioni</b>	Entro il 31 dicembre	40%
								Oltre il 31 dicembre	0%

<b>Servizio</b>	<b>AVVOCATURA</b>				
<b>Responsabile del Servizio</b>	Avv. Patrizia Caruso				
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Avv. Patrizia Caruso</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Servizio per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				
<b>Servizio</b>	<b>AVVOCATURA</b>				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :****▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

**▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

---

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **20 punti** :

Fattore di valutazione (come da Allegato C al Sistema 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	
		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	
		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	
		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	
		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	
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><u>provvedimenti disciplinari definitivi</u></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA della POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Servizio Avvocatura – DIPENDENTI

individuati attraverso specifici PIANI di LAVORO da elaborare attraverso la scheda sotto riportata, a cura del Responsabile dell'Avvocatura

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati al Servizio : **fino a 40 punti**

<b>Dipendente</b>	COGNOME: _____	Servizio: _____			
<b>Servizio Avvocatura</b>	NOME: _____	Ufficio: _____			
<b>Categoria giuridica:</b> _____	<b>Posizione economica:</b> _____	<b>Profilo professionale:</b> _____			
Obiettivo dell'Avvocatura Anno _____	Attività assegnate	Peso teorico ( P )	Giudizio / GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )
N. _____ Descrizione : _____	_____	___ / 40	Ottimo	100%	_____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
N. _____ Descrizione : _____	_____	___ / 40	Ottimo	100%	_____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
N. _____ Descrizione : _____	_____	___ / 40	Ottimo	100%	_____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
<b>Sub totale valutazione <u>grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Responsabile di P.O.</u></b>				<b>Punti</b> _____	

▪ **Contributo** assicurato da ciascun dipendente alla **performance del servizio** di appartenenza : **fino a 10 punti**

Elementi di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<b>Capacità di relazione con colleghi e l'utenza</b> Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</b> Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Flessibilità</b> Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Rispetto dei tempi di esecuzione</b> Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Quantità delle prestazioni</b> Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Sub totale valutazione <u>contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza</u></b>				Punti ____
<b>TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				_____

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :****▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

**▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **30 punti** :

Fattore di valutazione (come da Allegato C al Sistema di valutazione)	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Impegno e affidabilità :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati</li> <li>▪ corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;</li> <li>▪ rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione</li> <li>▪ capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute</li> </ul>	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino – utente :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.</li> </ul>	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Cooperazione e integrazione :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità</li> </ul>	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse</li> <li>▪ capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;</li> <li>▪ propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.</li> </ul>	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><i>provvedimenti disciplinari definitivi</i></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA del DIPENDENTE

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	50	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	30	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Polizia Locale – Comandante Dr. Simone TESTA

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **50 punti**

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati alla PL : **fino a 40 punti**

Obiettivo N.1		Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
<b>Obiettivi STRATEGICI:</b> <i>Organizzazione al servizio del cittadino</i>		<b>Obiettivi GESTIONALI:</b> <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			<b>Obiettivi OPERATIVI:</b> Redazione atti attraverso le nuove procedure digitali smart e riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:			
<b>Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti</b>	<b>2</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Fattispecie patologiche</b>	Numero fattispecie patologiche	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>		L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012, con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinquies.  La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni.				Nessuna fattispecie	100%	
						Fino a N. 2 fattispecie	80%	
						Da N. 3 a N. 5 fattispecie	60%	

	<p>I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti <u>fattispecie patologiche</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li> <li>• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li> <li>• diffida e messa in mora</li> <li>• eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo</li> <li>• eventuale nomina di commissari ad acta</li> <li>• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul> <p>Detto monitoraggio, supportato dal <i>controllo di gestione</i> dell'ente, assume rilievo in seno al <i>controllo successivo di regolarità amministrativa</i> e, rappresenta, altresì, specifica misura inserita nell'aggiornamento al PTPCT.</p>		Da N. 6 a N. 8 fattispecie	40%	
			Da N. 9 a N. 10 fattispecie	20%	
			Superiore a N. 10 fattispecie	0%	
<b>Comando</b>	<b>Polizia Locale</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile del Servizio</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Comando per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni			
Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto tempi medi di pagamento	5	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Rispetto dei termini di pagamento di 30 gg	Tempi di pagamento	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
						Entro 30 gg	100%	
Descrizione Obiettivo		Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi dei pagamenti</u> , alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l'art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014.  Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.  Si ricorda che l' <u>indicatore dei tempi medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di <b>scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b> , secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.				Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%	
						Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%	
						Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%	
					Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%		

			Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	0%	
<b>Comando</b>	<b>Polizia Locale</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile del Servizio</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Comando per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente			
Obiettivo N.3	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Comando, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b>	<b>5</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>		<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Entro 30 giorni	100%	
						Entro 40 giorni	80%	
						Entro 60 giorni	60%	
						Entro 70 giorni	40%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione <b>N. 4 del 10 gennaio 2013</b>.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p> <p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione</p>						

	<p>della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 30.10.2019, il Comune di Pisticci ha adottato il <b>Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti</b> e ha istituito il <b>Registro delle richieste di accesso</b>, prevedendone l'aggiornamento semestrale,</p>		Entro 90 giorni	20%	
			Superiore a 90 giorni	0%	
<b>Comando</b>	<b>Polizia Locale</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile del Servizio</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Comando per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> ◆ <i>Legalità e trasparenza</i> ◆ <i>Attuazione sistema integrato dei controlli interni</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> ◆ <u>Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo</u> ◆ <u>Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Riduzione del livello di rischio corruttivo, attraverso il rispetto delle <b>misure</b> di prevenzione, annualmente individuate nel PTPCT: collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei Responsabili di struttura			
Obiettivo N.4	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>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</b>	<b>5</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020)</b> <b>Triennale (2020-2022)</b>		<b>Rilievi contestati</b>	<b>N. rilievi contestati nell'anno</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna rilievo	100%	
Fino a N. 2 rilievi	80%							
Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%							
Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%							
Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 10 gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.</p> <p>A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.</p> <p>Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate</p>						

	irregolarità rilevanti, il Responsabile di Struttura che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato.		Superiore a N. 10 rilievi	0%	
<b>Comando</b>	<b>Polizia Locale</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile del Servizio</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Comando per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Legalità e trasparenza</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili di Struttura			
Obiettivo N.5	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili di Struttura	3	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Invio reportistica	N. <u>acquisti</u> ed <u>approvvigionamenti</u> (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggi o ottenuto ( P x G )
						Rispetto tempi di invio MONITORAGGIO	50%	
Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%							
Ritardo di 1 mese invio MONITORAGGIO	40%							
Ritardo di 1 mese invio DICHIARAZIONI	40%							
Ritardo di 2 mesi invio MONITORAGGIO	30%							
Ritardo di 2 mesi invio DICHIARAZIONI	30%							
Ritardo di 3 mesi invio MONITORAGGIO	20%							
Ritardo di 3 mesi invio DICHIARAZIONI	20%							
Ritardo di 4 mesi invio MONITORAGGIO	10%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal <b>6° Aggiornamento 2020-2022 del PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</b>, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura di staff, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dal PTPCT</li> <li>◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura di staff, delle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI / RESPONSABILI e da parte dei DIPENDENTI</i></li> <li>- <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i></li> </ul> </li> </ul>						

		Ritardo di 4 mesi invio DICHIARAZIONI	10%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	
		Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	
<b>Comando</b>	<b>Polizia Locale</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Responsabile del Servizio</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>	_____ %		
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>			
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Comando per la predisposizione degli atti			
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020			

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <i>Legalità e trasparenza</i>		<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> <u>Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</u>			<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> Monitoraggio da parte dei Responsabili apicali di Struttura circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento			
Obiettivo N.6	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b>	<b>5</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2020) Triennale (2020-2022)</b>	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dal PTPC potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<b>Verifica misure di prevenzione contenute nel PTPCT</b>	<i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i>	<b>GRADO di raggiungiment o ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						Nessuna violazione	100%	
N. 1 violazione	80%							
N. 2 violazioni	60%							
N. 3 violazioni	40%							
N. 4 violazioni	20%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “<i>documento di natura programmatica</i>”, 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), <b>le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT</b>, cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare <b>ai fini della valutazione della performance</b>.</p> <p>I Responsabili di struttura sono dunque tenuti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad individuare periodicamente, rispetto ai rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione ritenute necessarie;</li> <li>- a mappare i doveri di comportamento connessi alla piena attuazione delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.</li> </ul> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Responsabili apicali di struttura di staff, tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo</p>						

	stato di attuazione della misure previste dal PTPCT.		Superiore a N. 4 violazioni	0%	
<b>Comando</b>	<b>Polizia Locale</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile del Servizio</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Comando per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

Obiettivo N.7	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Affidamento del Servizio di Centrale Operativa</b>	<b>10</b>	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)		<b>Descrizione indicatore</b>	Attività	GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )
							1) <b>Predisposizione progetto del servizio</b>	Entro il 20 agosto	
	Oltre il 20 agosto	0%							
2) <b>Predisposizione proposta delibera di Giunta approvazione progetto del servizio</b>	Entro il 31 agosto	17%							
	Oltre il 31 agosto	0%							
3) <b>Determina a contrarre e invio atti alla CUC per la procedura di affidamento</b>	Entro il 10 settembre	17%							
	Oltre il 10 settembre	0%							
4) <b>Determina aggiudicazione</b>	Entro il 31 ottobre	17%							
	Oltre il 31 ottobre	0%							
5) <b>Stipula contratto</b>	Entro il 30 novembre	17%							
	Oltre il 30 novembre	0%							
6) <b>Attivazione del servizio</b>	Entro il 31 dicembre	15%							
	Oltre il 31 dicembre	0%							
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Il presente obiettivo mira ad affidare all'esterno <i>esclusivamente</i> il servizio con operatore di centralino in outsourcing e con erogazione della prestazione all'interno del Corpo di Polizia Locale.</p> <p>Detto servizio prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricezione richieste di intervento e instradamento verso le pattuglie</li> <li>• Servizio informazioni</li> <li>• Supporto all'inoltro di telefonate in uscita</li> <li>• Servizio di segreteria telefonica.</li> </ul> <p>Al fine di raggiungere l'obiettivo, <u>entro la data del 31 dicembre 2020</u>, dovranno essere espletate le attività necessarie di seguito indicate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Predisposizione progetto del servizio;</b></li> <li>2. <b>Predisposizione proposta delibera di Giunta approvazione progetto del servizio</b></li> <li>3. <b>Determina a contrarre ed eventuale invio atti alla CUC per la procedura di affidamento</b></li> <li>4. <b>Determina aggiudicazione</b></li> <li>5. <b>Stipula contratto</b></li> <li>6. <b>Attivazione del servizio</b></li> </ol>							
<b>Comando</b>		<b>Polizia Locale</b>							

<b>Responsabile del Servizio</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>	_____ %
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Comando per la predisposizione degli atti	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020	
<b>Comando</b>	<b>Polizia Locale</b>	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.8	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	<i>(eventuali)</i> Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Rinnovo parco veicoli del Corpo di Polizia Locale - Adesione Convenzione Consip</b>	<b>5</b>	di INNOVAZIONE	<b>Annuale</b> (2020)		<b>Descrizione indicatore</b>	Attività	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>		<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
						<b>1) Determina a contrarre per adesione a Convenzione Consip.</b>	Entro il 30 settembre	50%	
							Oltre il 30 settembre	25%	
						<b>2) Stipula contratto</b>	Entro il 30 ottobre	50%	
Oltre il 30 ottobre	25%								
<b>Descrizione Obiettivo</b>		Il presente obiettivo mira al rinnovamento del parco veicoli del Corpo di Polizia Locale, con la sostituzione dei vetusti mezzi di servizio scarsamente efficienti.							

				Oltre il 31 dicembre	0%	
<b>Comando</b>	<b>Polizia Locale</b>					
<b>Responsabile del Servizio</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>					
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	<b>Comandante dr. Simone Testa</b>	_____ %				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato al Comando per la predisposizione degli atti					
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020					
<b>Comando</b>	<b>Polizia Locale</b>					
Osservazioni del valutatore						
Osservazioni del valutato						

▪ **Contributo assicurato alla performance del servizio di appartenenza : *fino a 10 punti***

Elementi di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<b>Capacità di relazione con colleghi e l'utenza</b> Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</b> Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Flessibilità</b> Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Rispetto dei tempi di esecuzione</b> Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Quantità delle prestazioni</b> Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Sub totale valutazione <i>contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza</i></b>				Punti ____
<b>TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				_____

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :****▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

**▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **30 punti** :

Fattore di valutazione (come da <i>Allegato C</i> al Sistema di valutazione)	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Impegno e affidabilità :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati</li> <li>▪ corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;</li> <li>▪ rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione</li> <li>▪ capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute</li> </ul>	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino – utente :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.</li> </ul>	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Cooperazione e integrazione :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità</li> </ul>	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse</li> <li>▪ capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;</li> <li>▪ propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.</li> </ul>	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><i>provvedimenti disciplinari definitivi</i></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Comandante (effettuata dal N. di V. sentito il Sindaco)

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	50	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	30	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_

## Polizia Locale – DIPENDENTI

individuati attraverso specifici PIANI di LAVORO da elaborare attraverso la scheda sotto riportata, a cura del Comandante

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **50 punti**

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati alla PL : **fino a 40 punti**

<b>Dipendente</b>	COGNOME: _____	Servizio: _____			
<b>Polizia Locale</b>	NOME: _____	Ufficio: _____			
<b>Categoria giuridica:</b> _____	<b>Posizione economica:</b> _____	<b>Profilo professionale:</b> _____			
Obiettivo della Polizia Locale Anno _____	Attività assegnate	Peso teorico ( P )	Giudizio / GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )
N. _____ Descrizione : _____	_____	___ / 40	Ottimo	100%	_____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
N. _____ Descrizione : _____	_____	___ / 40	Ottimo	100%	_____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
N. _____ Descrizione : _____	_____	___ / 40	Ottimo	100%	_____
	_____		Discreto	80%	
	_____		Buono	60%	
	_____		Sufficiente	40%	
	_____		Insufficiente	< 40%	
<b>Sub totale valutazione <i>grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Responsabile di P.O.</i></b>				<b>Punti _____</b>	

▪ **Contributo** assicurato da ciascun dipendente alla **performance del servizio** di appartenenza : **fino a 10 punti**

Elementi di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<b>Capacità di relazione con colleghi e l'utenza</b> Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</b> Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Flessibilità</b> Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Rispetto dei tempi di esecuzione</b> Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Quantità delle prestazioni</b> Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>Sub totale valutazione <i>contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza</i></b>				<b>Punti</b> ____
<b>TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				_____

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :****▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da *Allegato A* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

**▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da *Allegato B* al Sistema di valutazione) - *fino a 10 punti***

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

**TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione		Fattore: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Dati di competenza del Settore valutato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<i>(Dati agli atti del Settore II)</i>

## COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **30 punti** :

Fattore di valutazione (come da <i>Allegato C</i> al Sistema di valutazione)	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Impegno e affidabilità :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati</li> <li>▪ corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;</li> <li>▪ rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione</li> <li>▪ capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute</li> </ul>	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino – utente :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.</li> </ul>	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Cooperazione e integrazione :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità</li> </ul>	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse</li> <li>▪ capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;</li> <li>▪ propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.</li> </ul>	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				

**Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**

<b>Insufficiente</b>	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
<b>Sufficiente</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
<b>Buono</b>	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
<b>Discreto</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
<b>Ottimo</b>	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio <i>assegnabile</i></b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
<b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risarcimento del danno</i></li> <li>• <i>Indennizzo</i></li> <li>• <i>Commissario ad acta</i></li> <li>• <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i></li> </ul>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
<b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
<b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
<b>Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
<b>Mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
<b>Inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
<b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
<b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>TOTALE N. RICORRENZE</b>		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno</i> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno</i> 7 punti	
più di 6 fattori	<i>meno</i> 10 punti	

<b>Decurtazione</b> della valutazione in seguito a <b><u>provvedimenti disciplinari definitivi</u></b>	<b>RIDUZIONE</b>
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA del DIPENDENTE

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	50	
Performance organizzativa <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali <i>(cfr. Sistema di valutazione vigente)</i>	30	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del Valutato \_\_\_\_\_