

# COMUNE DI RIVELLO

## PROVINCIA DI POTENZA

Allegato alla DGC 55 DELL'11/08/2017

### PERFORMANCE-OBIETTIVI GESTIONALI 2017

**P.O.: Area TECNICA**

**Responsabile Geom. Alfani Orazio**

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione aumentando la portata informativa del sito istituzionale e della sezione "Amministrazione Trasparente"	31/12/2017	Continuità nell'analisi interattiva delle pubblicazioni presenti sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente. Completamento eventuali pubblicazioni di competenza mancanti – Attuazione, per quanto di competenza, delle misure di trasparenza programmate in sede di Piano di Prevenzione della Corruzione.	10
2	Continuità nell'azione di mappatura dei processi e individuazione aree di rischio e misure di contrasto alla corruzione ai fini del monitoraggio e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione.	31/12/2017	Partecipazione attiva al processo di mappatura dei procedimenti in funzione dell'analisi del rischio corruzione e della relativa programmazione delle misure di prevenzione.	10

3	<p>Il processo di mappatura dovrà concludersi nell'anno 2017.</p> <p>Aggiornamento repertorio aggiornato dei LL.PP. comprendente anche lo stato di attuazione ed i tempi di conclusione</p>	31/12/2017	<p><i>Aggiornamento repertorio LL.PP. come da prospetto allegato</i></p> <p>In particolare, l'obiettivo si intenderà raggiunto a verifica di quanto di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chiusura lavori intervento denominato "Forniture arredo urbano, eliminazione barriere architettoniche e sistemi tecnologici nel centro storico</li> <li>• Chiusura lavori campo di calcetto nel rispetto del disciplinare di finanziamento</li> <li>• Avvio lavori intervento Dietamed e avanzamento come da contratto Rep.1598/2017</li> <li>• Chiusura definizione variante in sanatoria intervento percorsi esterni</li> <li>• Realizzazione intervento di adeguamento impianto sportivo polivalente nei tempi e modalità di cui alla convenzione stipulata con la Regione in data 17/03/2017</li> <li>• Esecuzione degli interventi nel rispetto delle diverse scadenze di volta in volta previste</li> </ul>	5
4	Attuazione puntuale (rispetto dei tempi) del programma annuale dei LL.PP.	31/12/2017 o diverse scadenze previste		45
5	Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani	Alle scadenze previste	Continuità nelle gestione con particolare cura del processo di avvio del sistema di avvio della raccolta porta a porta e partecipazione attiva al processo di definizione della gestione in forma associata del servizio con i comuni di Lagonegro e Nemoli	5
6	Partecipazione ai bandi di finanziamento regionale	Alle scadenze previste	Sviluppo della progettualità interna, funzionale alla tempestiva ed efficace partecipazione agli avvisi che saranno emanati in corso d'anno dalla Regione Basilicata. Sviluppo di progettualità esterna, ove necessario, finalizzata alla realizzazione di interventi per i quali interviene specifico finanziamento in corso d'anno	5
7	Intervento di messa a norma e ammodernamento tecnologico e funzionale, manutenzione e	31/12/2017	Cura e monitoraggio del processo di esecuzione contrattuale, con particolare riguardo alle attività di esecuzione delle lavorazioni previste	20





**P.O.: Servizio Polizia Locale Responsabile Dott.ssa Margherita Renne**

N	OBIETTIVI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	Peso
1	Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione aumentando la portata informativa del sito istituzionale e della sezione "Amministrazione Trasparente"	31/12/2017	Continuità nell'analisi interattiva delle pubblicazioni presenti sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente. Completamento eventuali pubblicazioni di competenza mancanti – Attuazione, per quanto di competenza, delle misure di trasparenza programmate in sede di Piano di Prevenzione della Corruzione.	10
2	Mappatura dei Processi e individuazione aree di rischio e misure di contrasto alla corruzione ai fini del monitoraggio e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione. Il processo di mappatura dovrà concludersi nell'anno 2017.	31/12/2017	Partecipazione attiva al processo di mappatura dei procedimenti in funzione dell'analisi del rischio corruzione e della relativa programmazione delle misure di prevenzione.	10

3	Sostegno alla programmazione e realizzazione attività culturali di animazione turistica	Alle scadenze previste	Presentazione progetti, realizzazione eventi e rendicontazione delle attività. Potenziamento attività di programmazione	30
4	Realizzazione idea progettuale "Dalla Restituta Libertas alle Libertà Restituite. 1719-1969 : 250 Anni di Storia Attraverso Un Archivio"	Alle scadenze previste	Sviluppo idea progettuale ed avvio attività	20
4	Mantenimento/miglioramento standard dei servizi di competenza	31/12/2017	Rendicontazione a consuntivo attività di competenza inserite nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) con particolare riguardo a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. e tipologia controlli effettuati</li> <li>• monitoraggio tempi procedurali pratiche SUAP</li> <li>• realizzazione servizi sociali di piano e partecipazione al processo di nuova programmazione</li> <li>• Realizzazione azioni a sostegno delle politiche attive del lavoro (reddito minimo di inserimento, tirocini formativi, lavori di pubblica utilità, ecc) anche promosse dalla Regione Basilicata</li> <li>• continuità nella erogazione dei servizi di anagrafe, stato civile, leva ed elettorale attraverso il coinvolgimento del personale a disposizione. Verifica soluzioni organizzative</li> </ul>	30
<b>TOTALI</b>				<b>100</b>

## SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI P.O.

### **A) PRESTAZIONI E LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Puntii Max 60**

<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>	<i>Puntii ottenibili</i>	<i>Puntii ottenuti</i>
<b>A1 - Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con il PEG</b>	<b>MAX 45</b>	

Obiettivi conseguiti	<p>Gli obiettivi verranno valutati, indipendentemente dal loro numero, complessivamente 45 punti.</p> <p>Nel caso in cui il titolare di P.O. ritenga di non poter più conseguire uno o più obiettivi assegnati, deve darne tempestiva ed adeguata motivazione alla Giunta che con proprio atto accoglie o respinge la richiesta del titolare di P.O.</p>	<b>PUNTI</b>	
<b><u>A2 - Gestione delle risorse finanziarie assegnate con il PEG</u></b>			
Risorse finanziarie assegnate: competenza e residui	Valutazione della capacità di programmazione delle spese e delle entrate accertate e riscosse nell'ambito delle risorse complessivamente assegnate	<b>MAX 5 PUNTI</b>	
<b><u>A3 - Qualità degli obiettivi raggiunti</u></b>			
Grado di complessità e carattere innovativo		<b>MAX 10 PUNTI</b>	
<b>TOTALE OTTENUTO</b>			

**B) COMPETENZE ORGANIZZATIVE – Max 40 punti**

<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>		<i>Punti ottenibili</i>	<i>Punti ottenuti</i>
<b><u>B1 - Capacità di programmazione, organizzazione e controllo</u></b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione ai processi di formazione del bilancio</li> </ul>	<b>MAX 12 PUNTI</b>	<b>fino a 3 punti</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione ed attuazione piani di lavoro e capacità di assegnazione di obiettivi individuali e/o di gruppo al personale assegnato</li> </ul>		<b>fino a 4 punti</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalità di verifica delle presenze e dell'assiduità di lavoro del personale</li> <li>• Strumenti e iniziative di monitoraggio delle attività interne</li> </ul>		<b>fino a 2 punti fino a 3 punti</b>	
<b><u>B2 - Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione</u></b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto delle scadenze di legge e regolamentari e dei tempi tecnici assegnati</li> <li>• Nuove iniziative rilevanti assunte nel corso dell'anno</li> </ul>	<b>MAX 12 PUNTI</b>	<b>fino a 5 punti fino a 2 punti</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Azioni condotte ai fini del miglioramento organizzativo interno</li> <li>• Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web e dell'U.R.P.</li> </ul>		<b>fino a 2 punti fino a 3 punti</b>	
<b><u>B3 - Capacità di formazione e di motivazione del personale</u></b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniziative assunte ai fini della formazione e dell'aggiornamento del personale assegnato</li> </ul>	<b>MAX 8 PUNTI</b>	<b>fino a 3 punti</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Azioni condotte ai fini di accrescere la motivazione al lavoro anche in riferimento alla</li> </ul>		<b>fino a 5 punti</b>	



capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione, ove possibile, dei giudizi dei dipendenti all'interno della medesima categoria			
<b><u>B4 - Capacità di relazione all'interno e all'esterno dell'Ente</u></b>			
• Relazioni intrattenute con gli organi di governo	<b>MAX 8 PUNTI</b>	<b>fino a 2 punti</b>	
• Partecipazione alla Conferenza di servizio e/o riunioni operative su specifiche tematiche		<b>fino a 2 punti</b>	
• Azioni condotte per favorire l'integrazione e la collaborazione con altri Settori		<b>fino a 2 punti</b>	
• Relazioni intrattenute con enti e soggetti esterni		<b>fino a 2 punti</b>	
<b>TOTALE OTTENUTO</b>			

*Segretario Comunale – Ufficio convenzionato tra i comuni di Rivello e Nemoli*

<b>Obiettivo</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Peso</b>
LEGALITA' - TRASPARENZA E RAPPORTO CON I CITTADINI	<p>Aggiornamento Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 – 2019 nei tempi indicati dal legislatore.</p> <p>Coordinamento delle azioni individuate quali misure per la prevenzione della corruzione nello svolgimento delle specifiche funzioni di Responsabile.</p> <p>Coordinamento delle attività di competenza dei Responsabili di area – Supporto informativo-consulenziale in materia di prevenzione della corruzione e della</p>	30

	<p>trasparenza.</p> <p>Gestione processi di controllo del sistema trasparenza in seno al Nucleo di Valutazione, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC</p>	
<p>SUPPORTO OPERATIVO NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI DEI RESPONSABILI</p>	<p>Azioni di supporto, coordinamento e monitoraggio dell'attività posta in essere dai Responsabili nell'esercizio delle funzioni di competenza per il raggiungimento degli obiettivi strategici di Ente</p> <p>Esercizio del potere sostitutivo ove ricorra la fattispecie</p>	25
<p>ATTUAZIONE PUNTUALE, PER QUANTO DI COMPETENZA, DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</p>	<p>Relazione circa i controlli di competenza come disciplinati dal Regolamento Controlli Interni vigente.</p> <p>Potenziamento attività consulenziale al fine di conseguire anche un controllo di tipo preventivo sugli atti, in funzione delle richieste dei responsabili</p> <p>Partecipazione diretta alla redazione degli atti di programmazione.</p>	25
<p>SUPPORTO NEI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE E DI EROGAZIONE DEI SERVIZI</p>	<p>Supporto diretto al complesso programmatorio e regolamentare, funzionale alla ridefinizione organizzativa e alla gestione dei processi assunzionali programmati.</p> <p>Completa attuazione delle attività inerenti eventuali specifiche funzioni gestionali assegnate</p> <p>Cura dei rapporti con gli altri Enti nella definizione della ipotesi di fattibilità della gestione unitaria del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti</p>	20
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

## SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

<i>Funzioni soggette a valutazione</i>	<i>Scala di valutazione</i>					<i>PESO</i>	<i>Punteggio Ponderato ottenuto</i>
	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>10</i>		
<i>a) Collaborazione ed assistenza giuridico- amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario.</i>						<i>40%</i>	
<i>b) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti e/o titolari di P.O.</i>						<i>30%</i>	
<i>c) Valutazione in riferimento alla percentuale di conseguimento di specifici obiettivi assegnati anche in riferimento alla titolarità di Settore</i>						<i>30%</i>	
<i>Totale</i>						<i>100,00</i>	