



COMUNE DI TAVENNA

PROVINCIA DI CAMPOBASSO

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Data 28.08.2017	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016
Numero 49	

L'anno duemiladiciassette addì ventotto del mese di agosto alle ore 18.30 nella residenza comunale, in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale risultano i Signori:

SPADANUDA SIMONE	SINDACO	Presente
MANCINI NICOLA	VICE-SINDACO	Assente
NUOZZI CASSANDRA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 2 Assenti n. 1

Fra gli assenti sono giustificati i Signori MANCINI NICOLA VICE-SINDACO

Presiede il Signor **Dott. Simone SPADANUDA**

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale **Dott.ssa Adele SANTAGATA** anche con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, premettendo che sulla proposta di deliberazione da parte del Responsabile del servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile, è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del TUEL N. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 10 comma 1 lett b) del d.lgs. n. 150/2009 prevede che ogni Ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzi i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati; - ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione viene validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente.

Atteso che:

- con deliberazione di giunta comunale n. 110 del 30.12.2015 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- con deliberazione di giunta comunale n. 51 del 11.07.2016 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione - Piano della Performance 2016-2018.

Considerato che in data 12.04.2017 il N.d.V. ha provveduto a valutare i responsabili di Area/titolari di P.O. , mentre, contestualmente a ciò, questi ultimi hanno valutato i dipendenti privi di posizione organizzativa appartenenti alla propria Area.

Vista la Relazione sulla Performance anno 2016 predisposta ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009.

Richiamate le delibere della Civit n. 5 e n. 6 del 2012;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs 267/2000, espresso dal segretario comunale.

Con voti favorevoli n. 2, voti contrari n. 0 ed astenuti n. 0, espressi in forma palese

DELIBERA

1) per le ragioni in narrativa indicate e che qui si intendono interamente riportate, di approvare la Relazione sulla Performance anno 2016 allegata al presente atto, di cui fa parte integrante e sostanziale;

2) di sottoporre l'allegata Relazione al Nucleo di valutazione di questo comune per la validazione ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere CIVIT n. 4/2012, n. 5/2012;

3) successivamente, disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2016 sul sito del comune di Tavenna nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Successivamente, stante l'urgenza, con separata votazione unanime favorevole espressa per alzata di mano

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Dlgs n. 267/2000.



COMUNE DI TAVENNA

PROVINCIA DI CAMPOBASSO

RELAZIONE
SULLO STATO DI REALIZZAZIONE
DEGLI OBIETTIVI
ASSEGNATI NELL'ESERCIZIO 2016

Validata con verbale del N.d.V. n. _____

Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____

Premessa.

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con delibera di giunta comunale n. 110 del 30.12.2015, è stato specificato che la valutazione dei titolari di posizione organizzativa sarebbe avvenuta con l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti per il raggiungimento degli obiettivi annualmente individuati nel Piano esecutivo di gestione (o altro documento analogo) e di un punteggio massimo di 100 punti per il comportamento organizzativo.

La valutazione dei dipendenti privi di posizione organizzativa, invece, sarebbe avvenuta con l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti da attribuire nel modo seguente: massimo 20 punti per il livello dei risultati raggiunti, massimo 30 punti per l'impegno, massimo 25 punti per il comportamento organizzativo e massimo 25 punti per i rapporti con i colleghi e con gli utenti.

Nel Piano della Performance 2016, redatto ai sensi del D.Lgs. 150/2009, adottato con delibera di giunta comunale n. 51 dell'11.07.2016, sono stati individuati e assegnati gli obiettivi a ciascun dipendente titolare di posizione organizzativa. Per ciascun obiettivo, è stata descritta l'attività ad esso inerente ed è stato individuato un indicatore e un target.

L'ente, nella sua interezza, si è impegnato a realizzare quanto previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e nel Piano della Performance definendo le attività in modo puntuale, chiaro e misurabile.

Pertanto, come riportato nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance vigente, nella presente relazione, dopo una prima parte relativa alla descrizione dello scenario, interno ed esterno del comune, si farà riferimento agli obiettivi assegnati per programmi all'interno del DUP dell'anno oggetto di valutazione oltre che agli obiettivi programmatici di cui al Peg assegnato formalmente con deliberazione di Giunta comunale.

Tale valutazione sarà riferita tanto alla performance organizzativa, che alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi evidenziando, anche le eventuali criticità riscontrate da ciascun settore.

COPIA WEB
COPIA WEB
COPIA WEB
COPIA WEB

TABELLE DI SUPPORTO DELLA DESCRIZIONE DELLO SCENARIO ESTERNO ED INTERNO DELL'ENTE

Popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente alla data del 31.12.2016, secondo i dati anagrafici, è pari a n. 718 abitanti.

Economia insediata

Nel territorio comunale vi è un'economia insediata di tipo: Agricolo e Terziario.

Di Seguito si riporta una tabella dettagliata delle attività presenti:

Attività commerciali	7
Attività di commercio ambulante	2
Attività artigianali	3
Imprese agricole	/
Turismo e agriturismo	1
Aziende di credito	/

DATI GENERALI DEL COMUNE AL 31/12/2016

NOTIZIE VARIE

Popolazione residente (ab.)	718
Nuclei familiari (n.)	351
Circoscrizioni (n.)	0
Frazioni geografiche (n.)	0
Superficie Comune (Kmq)	21,95

ASSETTO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Piano regolatore approvato:	NO
Variante Piano regolatore adottata:	NO
Programma di fabbricazione:	SI
Programma pluriennale di attuazione: sospeso in forza dell'art. 9 D.L. 498/95	NO
Piano edilizia economica e popolare: E.R.P. ai sensi dell'art. 51 L. 865/71	NO
Piano per gli insediamenti produttivi:	NO
- industriali	NO
- artigianali	NO
- commerciali	NO
Piano urbano del traffico:	NO
Piano energetico ambientale comunale:	NO

SCENARIO INTERNO DELL'ENTE

Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, il comune ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo mentre alla struttura amministrativa spetta la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'attività degli uffici comunali opera sulla base dei bisogni della collettività nel rispetto dei principi della efficacia, efficienza ed economicità.

Nell'organizzazione del lavoro dell'ente pubblico, la definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi di governo di estrazione politica. I dirigenti ed i responsabili dei servizi, invece, provvedono alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di indirizzo unito ad un controllo sulla valutazione dei risultati.

L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

La struttura organizzativa dell'Ente, nel 2016, risulta suddivisa in cinque servizi:

- **SERVIZI DEMOGRAFICI**
- **SERVIZI AFFARI GENERALI, SOCIALI E ALLA PERSONA - TECNICO MANUTENTIVI**
- **SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**
- **SERVIZIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI**
- **SERVIZIO DI VIGILANZA**

Il servizio demografico, ed il servizio Affari generali, sociali e alla persona e tecnico manutentivo fanno capo ad un unico responsabile di servizio/titolare di P.O..

A capo del servizio economico finanziario è posto un titolare di P.O., Istruttore direttivo finanziario in convenzione con altro ente ed in servizio presso il comune di Tavenna per n. 9 ore settimanali.

La responsabilità del servizio tecnico è assegnata al vice sindaco ed il servizio di vigilanza fa capo al Sindaco ¹.

Nei dati sopra esposti non è stata considerata la figura del Segretario comunale. Nel corso dell'anno 2016, il Comune di Tavenna ha avuto un segretario comunale titolare della convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria comunale tra i comuni di Tavenna, Montefalcone nel Sannio e Montemitro fino al 26 settembre 2016; dal 27 settembre 2016 la sede di segreteria comunale è vacante.

FABBISOGNO DI RISORSE UMANE

Il piano triennale di fabbisogno del personale per il triennio 2016/2018 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 103 del 30 dicembre 2015, esecutiva ai sensi di legge.

Tale piano non prevede alcuna assunzione di personale a tempo indeterminato nel periodo considerato, nel quadro della politica di contenimento e riduzione delle spese di personale, a seguito delle note restrizioni legislative in tale settore.

¹ L'art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000, come novellato dall'art. 29, comma 4, della l. 448/2001, prevede che gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267[1], anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni[2], e all'articolo 107[3] del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

Con deliberazione n. 51 del 11.07.2016, la Giunta comunale ha approvato il PEG/PIANO DELLA PERFORMANCE per l'anno 2016 assegnando ai Servizi gli obiettivi di seguito riportati:

SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Giuseppe LAMELZA

In merito alla valutazione sulla performance organizzativa si espone quanto appresso.

Il Servizio, composto da una categoria C3 e da 1 categoria D, ha assicurato l'adempimento di tutte le scadenze ed i procedimenti di competenza. La professionalità dimostrata dal Responsabile ha garantito un buon livello quali quantitativo dell'attività del servizio. La qualità e la quantità dei servizi erogati hanno ricevuto anche apprezzamenti da parte dell'utenza che riesce ad avere in tempo reale le risposte alle diverse problematiche sollevate.

Sulla base di quanto sopra per tale Servizio si esprime un giudizio ottimo di valutazione della performance organizzativa.

In merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati si procederà, come per tutti gli altri Servizi, ad illustrare sinteticamente gli obiettivi fissati nel PEG/Piano della Performance dando atto, all'esito della verifica, del raggiungimento completo o parziale dell'obiettivo ovvero del mancato conseguimento.

Tutti i seguenti obiettivi, assegnati al Servizio, dovevano essere raggiunti entro il 31.12.2016.

OBIETTIVI SERVIZI DEMOGRAFICI	Obiettivo raggiunto	Obiettivo non raggiunto	Obiettivo raggiunto parzialmente
1) GESTIONE DEI PROCESSI DOCUMENTALI: DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI	X		
2) TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		X	
3) AGGIORNAMENTO TOPONOMASTICA COMUNALE	X		
4) DEMATERIALIZZAZIONE ATTI E DOCUMENTI: POSTA IN ENTRATA	X		

Il punteggio finale, espresso in centesimi indica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Obiettivo n. 1: GESTIONE DEI PROCESSI DOCUMENTALI: DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI

Descrizione: L'obiettivo si prefigge di completare il processo di dematerializzazione degli atti già avviato da alcuni anni attraverso la gestione informatica degli atti e dei provvedimenti amministrativi incentivando l'utilizzo della posta elettronica. In particolare, si prevede la trasmissione mediante posta elettronica certificata (PEC), in alternativa alla raccomandata A/R, nei rapporti con altri Enti e con mittenti che siano dotati di posta elettronica certificata; l'utilizzo della posta elettronica non certificata in alternativa all'uso della posta ordinaria e nelle comunicazioni interne fra uffici.

Tipologia: Strategico

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica del totale degli atti trasmessi con posta elettronica in rapporto al totale degli atti in uscita risultanti al protocollo generale dell'ente.

Modalità di valutazione - raggiungimento parziale: L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica del totale degli atti trasmessi con posta elettronica in rapporto al totale degli atti in uscita risultanti al protocollo generale dell'ente.

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale in base alle seguenti proporzioni:

100% dell'obiettivo minimo: 30 punti

dal 80% al 99% dell'obiettivo minimo: 20 punti

dal 60% al 79% dell'obiettivo minimo: 10 punti

Nel caso in cui le percentuali minime siano raggiunte solo per una delle due tipologie di posta elettronica, si procederà all'attribuzione del punteggio pari a 15.

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo risulta raggiunto.

Punteggio assegnato = 30 punti

Obiettivo n. 2: TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Descrizione: L'obiettivo prevede, oltre il completamento di tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge sul sito web istituzionale del comune, l'avvio della mappatura dei processi e dei procedimenti di ciascun settore, la redazione delle schede informative e la valutazione e verifica dei tempi medi di erogazione dei servizi. Tali adempimenti sono indispensabili e dunque strettamente connessi all'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Si precisa che gli obiettivi inerenti la trasparenza, ed in particolare gli obiettivi riguardanti l'implementazione della produzione di schede informative di tutte le tipologie di procedimenti (mappatura dei procedimenti) e l'indicazione dei tempi medi di erogazione dei servizi, essendone prevista l'attuazione nel triennio 2016/2018, viene limitata per il 2016, alla mappatura del 20% dei procedimenti assegnati a ciascun servizio ed all'elaborazione, nella stessa percentuale del delle schede informative e della valutazione dei tempi medi riferiti ai servizi erogati da ciascun settore.

Le restanti percentuali saranno suddivise tra gli anni 2017 e 2018.

Tipologia: Strategico

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del pieno raggiungimento del risultato conseguito sarà effettuato sulla base del riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. entro il 31 dicembre 2016.

Modalità valutazione - raggiungimento parziale:

Si accetta il raggiungimento parziale dell'obiettivo solo se si assicura il pieno assolvimento della pubblicazione dati obbligatorie secondo la normativa vigente entro il 31.12.2016

100% dell'obiettivo minimo: 30 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative /report sui tempi di erogazione dei servizi (per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

50% dell'obiettivo minimo: 15 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative /report sui tempi di erogazione dei servizi

(per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

30% dell'obiettivo minimo: 10 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative/report sui tempi di erogazione dei servizi

(per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo risulta parzialmente raggiunto.

Punteggio assegnato = 20 punti

Obiettivo n. 3: AGGIORNAMENTO TOPONOMASTICA COMUNALE

Descrizione: L'obiettivo intende realizzare il preciso allineamento dei dati in possesso al Comune con la situazione effettivamente esistente sul territorio al fine di garantire una perfetta gestione dei dati territoriali, per fornire correttamente i servizi ai cittadini, per agevolare il rilevamento di abusi edilizi, l'associazione di procedimenti dell'Ufficio Tributi e il controllo rispetto al rilascio dei certificati di residenza.

Per l'anno 2016, l'obiettivo si articola in tre diverse fasi:

Fase I: censimento numerazione civica e variazioni anagrafiche

Fase II: formazione anagrafe immobiliare e attribuzione codice ecografico ai fini della gestione dei tributi comunali e per il recupero dell'evasione

Fase III: Bozza Piano della toponomastica

Tipologia: Strategico

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica degli adempimenti relativi alle diverse fasi in cui l'obiettivo è suddiviso per l'anno 2016.

Modalità valutazione - raggiungimento parziale: E' ammesso il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

100% dell'obiettivo (Fasi I, II e III): 40 punti

50% dell'obiettivo minimo (Fasi I e II): 20 punti

30% dell'obiettivo minimo (Fase I): 10 punti

Il raggiungimento parziale dell'obiettivo è ammesso solo a seguito del completamento della fase I. In caso contrario, non saranno attribuiti punteggi.

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo risulta raggiunto.

Punteggio assegnato = 30 punti

Obiettivo n. 4: DEMATERIALIZZAZIONE ATTI E DOCUMENTI: POSTA IN ENTRATA

Descrizione: Considerato che l'Ente utilizza software gestionale per la gestione del protocollo informatico che permette di associare a ciascun protocollo i documenti scansionati, con il seguente obiettivo si vuole completare il processo di "dematerializzazione degli atti". A tal fine l'ufficio addetto al protocollo procederà a scansionare la posta in entrata, ad associarla mediante il software gestionale al numero di protocollo e assegnarla al settore competente e in visione al Sindaco e al Segretario.

Tipologia: gestionale che rileva ai fini della valutazione del comportamento

Modalità di verifica del risultato: la P.O. trasmetterà al Segretario Comunale entro il 15.01.2017 una relazione attestante il conseguimento o meno dell'obiettivo con l'indicazione specifica delle cause in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.

Modalità valutazione - raggiungimento parziale: L'obiettivo si ritiene raggiunto se viene scansionato almeno il 60% di tutta la posta in entrata al 31.12.2016

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo risulta raggiunto.
Punteggio assegnato = 30 punti

Punteggio finale=90/100

**SERVIZIO AFFARI GENERALI, SOCIALI E ALLA PERSONA
TECNICO MANUTENTIVI**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Giuseppe LAMELZA

In merito alla valutazione sulla performance organizzativa si espone quanto appresso

Il Servizio, composto da una categoria D, , 3 cat. B, 1 cat. A, ha assicurato l'adempimento di tutte le scadenze ed i procedimenti di competenza tenuto conto, inoltre, che il Settore assorbe la gran parte dei servizi e, di conseguenza, dei procedimenti legati alle diverse attività dell'Ente. Non si sono riscontrate particolari difficoltà degli uffici nei confronti dell'utenza riuscendo ad assicurare risposte definitive ed in tempo reale alle diverse esigenze degli cittadini. La qualità, che rimane sempre suscettibile di ulteriori miglioramenti, dei servizi erogati può essere considerata ottimale

Sulla base di quanto sopra per tale Servizio si esprime un giudizio ottimo di valutazione della performance organizzativa.

In merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati si procede ad illustrare sinteticamente gli obiettivi fissati nel PEG/Piano della Performance dando atto, all'esito della verifica, del raggiungimento completo o parziale dell'obiettivo ovvero del mancato conseguimento. Si segnala che l'obiettivo n. 3, come meglio evidenziato innanzi, pur non essendo stato conseguito si considera come raggiunto, in quanto a seguito di proroghe disposte dalla regione Molise, l'Amministrazione ha ritenuto di rinviare all'anno 2017 l'avvio del servizio di raccolta porta a porta. Si precisa che, i sostituzione del predetto obiettivo, non è stato assegnato altro in sostituzione.

Tutti gli obiettivi devono essere raggiunti entro il 31.12.2016.

OBIETTIVI SERVIZIO AFFARI GENERALI, SOCIALI E ALLA PERSONA - TECNICO MANUTENTIVI	Obiettivo raggiunto	Obiettivo non raggiunto	Obiettivo raggiunto parzialmente
1) GESTIONE DEI PROCESSI DOCUMENTALI: DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI	X		
2) TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA			X
3) GESTIONE CICLO RIFIUTI - AVVIO RACCOLTA DIFFERENZIATA	X		
4) PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DEI PRODOTTI TIPICI	X		

Il punteggio finale, espresso in centesimi indica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Obiettivo n. 1: GESTIONE DEI PROCESSI DOCUMENTALI: DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI

Descrizione: L'obiettivo si prefigge di completare il processo di dematerializzazione degli atti già avviato da alcuni anni attraverso la gestione informatica degli atti e dei provvedimenti amministrativi incentivando l'utilizzo della posta elettronica. In particolare, si prevede la trasmissione mediante posta elettronica certificata (PEC), in alternativa alla raccomandata A/R, nei rapporti con altri Enti e con mittenti che siano dotati di posta elettronica certificata; l'utilizzo della posta elettronica non certificata in alternativa all'uso della posta ordinaria e nelle comunicazioni interne fra uffici.

Tipologia: Strategico

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica del totale degli atti trasmessi con posta elettronica in rapporto al totale degli atti in uscita risultanti al protocollo generale dell'ente.

Modalità di valutazione - raggiungimento parziale: L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica del totale degli atti trasmessi con posta elettronica in rapporto al totale degli atti in uscita risultanti al protocollo generale dell'ente.

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale in base alle seguenti proporzioni:

100% dell'obiettivo minimo: 30 punti

dal 80% al 99% dell'obiettivo minimo: 20 punti

dal 60% al 79% dell'obiettivo minimo: 10 punti

Nel caso in cui le percentuali minime siano raggiunte solo per una delle due tipologie di posta elettronica, si procederà all'attribuzione del punteggio pari a 15.

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo risulta raggiunto.

Punteggio assegnato = 30 punti

Obiettivo n. 2: TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Descrizione: L'obiettivo prevede, oltre il completamento di tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge sul sito web istituzionale del comune, l'avvio della mappatura dei processi e dei procedimenti di ciascun settore, la redazione delle schede informative e la valutazione e verifica dei tempi medi di erogazione dei servizi. Tali adempimenti sono indispensabili e dunque strettamente connessi all'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Si precisa che gli obiettivi inerenti la trasparenza, ed in particolare gli obiettivi riguardanti l'implementazione della produzione di schede informative di tutte le tipologie di procedimenti (mappatura dei procedimenti) e l'indicazione dei tempi medi di erogazione dei servizi, essendone prevista l'attuazione nel triennio 2016/2018, viene limitata per il 2016, alla mappatura del 20% dei procedimenti assegnati a ciascun servizio ed all'elaborazione, nella stessa percentuale del delle schede informative e della valutazione dei tempi medi riferiti ai servizi erogati da ciascun settore.

Le restanti percentuali saranno suddivise tra gli anni 2017 e 2018.

Tipologia: Strategico

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del pieno raggiungimento del risultato conseguito sarà effettuato sulla base del riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. entro il 31 dicembre 2016.

Modalità valutazione - raggiungimento parziale:

Si accetta il raggiungimento parziale dell'obiettivo solo se si assicura il pieno assolvimento della pubblicazione dati obbligatorie secondo la normativa vigente entro il 31.12.2016

100% dell'obiettivo minimo: 30 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative /report sui tempi di erogazione dei servizi (per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

50% dell'obiettivo minimo: 15 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative /report sui tempi di erogazione dei servizi

(per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

30% dell'obiettivo minimo: 10 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative/report sui tempi di erogazione dei servizi

(per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo risulta raggiunto.

Punteggio assegnato = 20 punti

Obiettivo n. 3: GESTIONE CICLO RIFIUTI – AVVIO RACCOLTA DIFFERENZIATA

Descrizione: L'obiettivo si prefigge di migliorare il servizio di igiene urbana nel comune di Tavenna, di consentire, in breve tempo, il raggiungimento degli obiettivi di percentuale di raccolta differenziata fissati dalla normativa comunitaria e nazionale e, in prospettiva, attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane e strumentali a disposizione, di conseguire risparmi di spesa che consentano una diminuzione delle tariffe TARI.

Tipologia: Strategico

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica dell'assolvimento degli adempimenti relativi alla Fase I e Fase II e valutazione della percentuale di raccolta porta a porta (certificata dal responsabile di P.O.) rispetto all'obiettivo minimo fissato.

Valutazione e raggiungimento parziale: Si accetta il raggiungimento parziale dell'obiettivo solo se si assicura il pieno assolvimento della fase I – “campagna di informazione e comunicazione”

Distribuzione materiale/mastelli. Mappatura: 10 punti

5% raccolta porta a porta: 5 punti

10% raccolta porta a porta: 10 punti

20% raccolta porta a porta: 5 punti

ESITO VERIFICA: A seguito delle proroghe stabilite dalla regione Molise per l'avvio del servizio di raccolta porta a porta, lo stesso, non è stato avviato nel corso del 2016. Pertanto, conformemente a quanto previsto nel sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Tavenna (punto 3.1.3: il mancato conseguimento dell'obiettivo, ove derivante da fatti e/o atti imprevedibili sopravvenuti non imputabili alla PO, equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo) l'obiettivo si intende raggiunto.

Punteggio assegnato = 30 punti

Obiettivo n. 4: PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DEI PRODOTTI TIPICI

Descrizione: Per l'anno 2016, l'obiettivo consiste nella organizzazione di almeno n. 1 evento (sagre, mercatini, etc..) di promozione dei prodotti tipici locali (prodotti enogastronomici/artigianato, etc..) anche in collaborazione con associazioni del territorio, finanziata mediante contributi e/o sponsor pubblici e/o privati nella misura di almeno il 60% della spesa impegnata

Tipologia: *Strategico*

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica della percentuale di finanziamento della spesa complessiva impegnata per l'evento in rapporto all'obiettivo minimo del 60% stabilito nella presente scheda

Modalità di valutazione - raggiungimento parziale: E' ammesso il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

100% dell'obiettivo minimo (finanziamento dell'iniziativa mediante contributi e/o sponsor pubblici e/o privati nella misura del 60% della spesa impegnata): 10 punti

50% dell'obiettivo minimo (finanziamento dell'iniziativa mediante contributi e/o sponsor pubblici e/o privati nella misura di meno del 60% della spesa impegnata): 5 punti

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo risulta raggiunto.

Punteggio assegnato = 30 punti

Punteggio finale=90/100

SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: rag. Emilio RACCIATTI

In merito alla valutazione sulla performance organizzativa si espone quanto appresso.

Il Settore, per quanto fortemente sottodimensionato (1 cat. D 9 ore settimanali ed 1 cat. C1 per 34 ore settimanali), ha assicurato l'adempimento di tutte le scadenze ed i procedimenti di competenza contribuendo ad un coinvolgimento di tutti gli Uffici e dipendenti comunali proprio nella consapevolezza di una gestione ordinata delle risorse a disposizione. L'attività legata alla professionalità dimostrata dal Responsabile ha garantito una ordinata contabilità con notevoli riflessi non solo sulla gestione interna ma anche, e soprattutto, nei confronti dei fornitori dell'ente (con pagamenti tempestivi delle fatture rimesse) e dei cittadini-utenti.

Costante è stato il contributo garantito in sede di revisione e compilazione di atti e regolamenti fondamentali dell'ente in costante e proficuo contatto con l'Organo di revisione economico-finanziaria. Inoltre, si deve riconoscere una ottima capacità manageriale nella gestione del personale, per quanto esiguo, e nella capacità di motivazione e coinvolgimento rispetto agli obiettivi assegnati.

Sulla base di quanto sopra per tale Settore si esprime un giudizio ottimo di valutazione della performance organizzativa.

In merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati si procede ad illustrare sinteticamente gli obiettivi fissati nel PEG/Piano della Performance dando atto, all'esito della verifica, del raggiungimento completo o parziale dell'obiettivo ovvero del mancato conseguimento.

Tutti gli obiettivi devono essere raggiunti entro il 31.12.2016.

OBIETTIVI SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO	Obiettivo raggiunto	Obiettivo non raggiunto	Obiettivo raggiunto parzialmente
1) GESTIONE DEI PROCESSI DOCUMENTALI: DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI	X		
2) TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA			X
3) SVILUPPO DELLE ENTRATE ED AMPLIAMENTO DELLA BASE IMPONIBILE	X		
4) PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	X		

Il punteggio finale, espresso in centesimi indica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Obiettivo n. 1: GESTIONE DEI PROCESSI DOCUMENTALI: DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI

Descrizione: L'obiettivo si prefigge di completare il processo di dematerializzazione degli atti già avviato da alcuni anni attraverso la gestione informatica degli atti e dei provvedimenti amministrativi incentivando l'utilizzo della posta elettronica. In particolare, si prevede la trasmissione mediante posta elettronica certificata (PEC), in alternativa alla raccomandata A/R, nei rapporti con altri Enti e con mittenti che siano dotati di posta elettronica certificata; l'utilizzo della posta elettronica non certificata in alternativa all'uso della posta ordinaria e nelle comunicazioni interne fra uffici.

Tipologia: Strategico

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica del totale degli atti trasmessi con posta elettronica in rapporto al totale degli atti in uscita risultanti al protocollo generale dell'ente.

Modalità di valutazione - raggiungimento parziale: L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica del totale degli atti trasmessi con posta elettronica in rapporto al totale degli atti in uscita risultanti al protocollo generale dell'ente.

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale in base alle seguenti proporzioni:

100% dell'obiettivo minimo: 30 punti

dal 80% al 99% dell'obiettivo minimo: 20 punti

dal 60% al 79% dell'obiettivo minimo: 10 punti

Nel caso in cui le percentuali minime siano raggiunte solo per una delle due tipologie di posta elettronica, si procederà all'attribuzione del punteggio pari a 15.

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo risulta raggiunto.

Punteggio assegnato = 30 punti

Obiettivo n. 2: TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Descrizione: L'obiettivo prevede, oltre il completamento di tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge sul sito web istituzionale del comune, l'avvio della mappatura dei processi e dei procedimenti di ciascun settore, la redazione delle schede informative e la valutazione e verifica dei tempi medi di erogazione dei servizi. Tali adempimenti sono indispensabili e dunque strettamente connessi all'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Si precisa che gli obiettivi inerenti la trasparenza, ed in particolare gli obiettivi riguardanti l'implementazione della produzione di schede informative di tutte le tipologie di procedimenti (mappatura dei procedimenti) e l'indicazione dei tempi medi di erogazione dei servizi, essendone prevista l'attuazione nel triennio 2016/2018, viene limitata per il 2016, alla mappatura del 20% dei procedimenti assegnati a ciascun servizio ed all'elaborazione, nella stessa percentuale del delle schede informative e della valutazione dei tempi medi riferiti ai servizi erogati da ciascun settore. Le restanti percentuali saranno suddivise tra gli anni 2017 e 2018.

Tipologia: Strategico

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del pieno raggiungimento del risultato conseguito sarà effettuato sulla base del riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. entro il 31 dicembre 2016.

Modalità valutazione - raggiungimento parziale:

Si accetta il raggiungimento parziale dell'obiettivo solo se si assicura il pieno assolvimento della pubblicazione dati obbligatorie secondo la normativa vigente entro il 31.12.2016

100% dell'obiettivo minimo: 30 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative /report sui tempi di erogazione dei servizi (per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

50% dell'obiettivo minimo: 15 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative /report sui tempi di erogazione dei servizi

(per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

30% dell'obiettivo minimo: 10 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative/report sui tempi di erogazione dei servizi

(per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo risulta raggiunto.

Punteggio assegnato = 20 punti

Obiettivo n. 3: SVILUPPO DELLE ENTRATE ED AMPLIAMENTO DELLA BASE IMPONIBILE

Descrizione: L'obiettivo si prefigge di garantire una maggiore entrata per le casse comunali (almeno il raggiungimento, per il 2016, di metà del gettito previsto per recupero dell'evasione ICI del bilancio di previsione 2016/ recupero gettito evasione TARSU 2011) a seguito dell'emissione di avvisi di accertamento per gli anni di imposta ancora accertabili (secondo i tempi di raggiungimento degli obiettivi), attività di controllo e verifica delle dichiarazioni dei contribuenti.

Tipologia: Strategico

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica dell'importo degli accertamenti eseguiti in rapporto percentuale alle previsioni di bilancio 2016 -2018 relative al recupero evasione fiscale ed accertamenti ICI/TARSU

Modalità valutazione - raggiungimento parziale: E' consentito il raggiungimento parziale dell'obiettivo che dà luogo al seguente punteggio:

100% di quanto previsto a titolo di recupero evasione ici/tarsu nel bilancio di previsione: 40 punti

dall'80 al 99% di quanto previsto a titolo di recupero evasione ici/tarsu: 30 punti

dal 51% al 79% di quanto previsto a titolo di recupero evasione ici/tarsu: 10 punti

Il raggiungimento parziale dell'obiettivo si accetta solo se superiore al 50% di quanto previsto a titolo di recupero evasione ici/tarsu nel bilancio di previsione 2016 -2018

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo risulta raggiunto.

Punteggio assegnato = 30 punti

Obiettivo n. 4: PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Descrizione: Con il presente obiettivo l'ente si propone di dotarsi di strumenti regolamentari aggiornati che da un lato, garantiscano maggiore certezza dell'operato dell'amministrazione (adeguamento del regolamento di contabilità alle novità in materia di armonizzazione contabile e definizione della tempistica dei singoli adempimenti) e dall'altro lato, possano snellire ed agevolare l'attività amministrativa (rafforzamento del servizio di economato ed implementazione degli acquisti economici)

Tipologia: obiettivo gestionale rilevante ai soli fini della valutazione del comportamento

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica documentale

Modalità valutazione - raggiungimento parziale: Non è previsto il raggiungimento parziale dell'obiettivo

ESITO VERIFICA: L'obiettivo può ritenersi raggiunto in quanto sebbene l'ente non abbia provveduto alla formale approvazione del regolamento, lo stesso risulta predisposto dal responsabile del servizio.

Punteggio assegnato = 30 punti

Punteggio finale=90/100

SERVIZIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Nicola MANCINI (assessore/vice sindaco)²

In merito alla valutazione sulla performance organizzativa si espone quanto appresso.

Il Settore ha assicurato l'adempimento di tutte le scadenze ed i procedimenti di competenza sebbene risulti sottodimensionato per la presenza di 1 solo dipendente di cat. C (istruttore tecnico) in convenzione con altro ente e presente presso il comune di Tavenna per sole 12 ore settimanali. La responsabilità del servizio è assegnata al vice sindaco.

Sulla base di quanto sopra per tale Settore si esprime un giudizio ottimo di valutazione della performance organizzativa.

In merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati si procede ad illustrare sinteticamente gli obiettivi fissati nel PEG/Piano della Performance dando atto, all'esito della verifica, del raggiungimento completo o parziale dell'obiettivo ovvero del mancato conseguimento.

Tutti gli obiettivi devono essere raggiunti entro il 31.12.2016.

OBIETTIVI SERVIZIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI	Obiettivo raggiunto	Obiettivo non raggiunto	Obiettivo raggiunto parzialmente
1) GESTIONE DEI PROCESSI DOCUMENTALI: DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI	X		
2) TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA			X
3) SISTEMAZIONE VIABILITA' INTERNA	X		

Il punteggio finale, espresso in centesimi, indica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Obiettivo n. 1: GESTIONE DEI PROCESSI DOCUMENTALI: DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI

Descrizione: L'obiettivo si prefigge di completare il processo di dematerializzazione degli atti già avviato da alcuni anni attraverso la gestione informatica degli atti e dei provvedimenti amministrativi incentivando l'utilizzo della posta elettronica. In particolare, si prevede la trasmissione mediante posta elettronica certificata (PEC), in alternativa alla raccomandata A/R, nei rapporti con altri Enti e con mittenti che siano dotati di posta elettronica certificata; l'utilizzo della posta elettronica non certificata in alternativa all'uso della posta ordinaria e nelle comunicazioni interne fra uffici.

Tipologia: Strategico

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica del totale degli atti trasmessi con posta elettronica in rapporto al totale degli atti in uscita risultanti al protocollo generale dell'ente.

Modalità di valutazione - raggiungimento parziale: L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica del totale degli atti trasmessi con posta elettronica in rapporto al totale degli atti in uscita risultanti al protocollo generale dell'ente.

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale in base alle seguenti proporzioni:
100% dell'obiettivo minimo: 30 punti

² La responsabilità del Servizio attribuita al Vice Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000, come novellato dall'art. 29, comma 4, della l. 448/2001 non comporta l'erogazione dell'indennità di risultato.

dal 80% al 99% dell'obiettivo minimo: 20 punti

dal 60% al 79% dell'obiettivo minimo: 10 punti

Nel caso in cui le percentuali minime siano raggiunte solo per una delle due tipologie di posta elettronica, si procederà all'attribuzione del punteggio pari a 15.

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo risulta raggiunto.

Punteggio assegnato = 30 punti

Obiettivo n. 2: TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Descrizione: L'obiettivo prevede, oltre il completamento di tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge sul sito web istituzionale del comune, l'avvio della mappatura dei processi e dei procedimenti di ciascun settore, la redazione delle schede informative e la valutazione e verifica dei tempi medi di erogazione dei servizi. Tali adempimenti sono indispensabili e dunque strettamente connessi all'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Si precisa che gli obiettivi inerenti la trasparenza, ed in particolare gli obiettivi riguardanti l'implementazione della produzione di schede informative di tutte le tipologie di procedimenti (mappatura dei procedimenti) e l'indicazione dei tempi medi di erogazione dei servizi, essendone prevista l'attuazione nel triennio 2016/2018, viene limitata per il 2016, alla mappatura del 20% dei procedimenti assegnati a ciascun servizio ed all'elaborazione, nella stessa percentuale del delle schede informative e della valutazione dei tempi medi riferiti ai servizi erogati da ciascun settore.

Le restanti percentuali saranno suddivise tra gli anni 2017 e 2018.

Tipologia: Strategico

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del pieno raggiungimento del risultato conseguito sarà effettuato sulla base del riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. entro il 31 dicembre 2016 .

Modalità valutazione - raggiungimento parziale:

Si accetta il raggiungimento parziale dell'obiettivo solo se si assicura il pieno assolvimento della pubblicazione dati obbligatorie secondo la normativa vigente entro il 31.12.2016

100% dell'obiettivo minimo: 30 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative /report sui tempi di erogazione dei servizi (per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

50% dell'obiettivo minimo: 15 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative /report sui tempi di erogazione dei servizi

(per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

30% dell'obiettivo minimo: 10 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative/report sui tempi di erogazione dei servizi (per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo risulta raggiunto.

Punteggio assegnato = 20 punti

Obiettivo n. 3: SISTEMAZIONE VIABILITA' INTERNA

Descrizione: Con deliberazione di Giunta Regionale n. 242 del 24/05/2016, la Regione Molise ha approvato la riprogrammazione delle risorse FSC 2007/2013 relative all'Asse II della Linea di Intervento II. "Accessibilità Materiale", inserendo tra i comuni beneficiari dei contributi anche in Comune di Tavenna con un finanziamento di €. 300.000,00. Il progetto esecutivo degli interventi ammessi a finanziamento, consistenti nella "Messa in sicurezza della Viabilità del Centro Urbano" e redatto dall'UTC è stato approvato con Determinazione del R.S.T. n. 159 del 09/05/2016.

L'obiettivo consiste nello svolgimento dell'intera procedura di gara e nella conclusione e rendicontazione dei lavori entro il 31.12.2016.

Tipologia: Strategico

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante la verifica degli atti e provvedimenti adottati dall'UTC (aggiudicazione definitiva, contratto di appalto, certificato di ultimazione lavori, rendicontazioni, etc...) e dal servizio di vigilanza (regolamentazione traffico/ordinanze di chiusura tratti stradali, etc..).

Modalità di valutazione - raggiungimento parziale: Non è previsto il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo risulta raggiunto.
Punteggio assegnato = 30 punti

Punteggio finale=90/100

SERVIZIO DI VIGILANZA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Simone SPADANUDA (Sindaco)³

Tutti gli obiettivi devono essere raggiunti entro il 31.12.2016.

In merito alla valutazione sulla performance organizzativa ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati si espone quanto segue.

Nel corso del 2016, all'unico dipendente assegnato al servizio è stata concessa l'aspettativa per motivi personali per un periodo di tempo superiore a 180 giorni.

L'Ente ha provveduto a garantire i servizi indispensabili facendo ricorso a convenzioni con altri enti ovvero avvalendosi, laddove possibile, di graduatorie di altri comuni per assunzioni a tempo indeterminato ancora vigenti.

La mancanza di dipendenti e l'avvicinarsi per brevi periodi di personale in convenzione o utilizzato mediante scorrimento di graduatorie da un lato ha consentito di assicurare i servizi minimi, dall'altro lato, tuttavia, non ha garantito il raggiungimento degli obiettivi assegnati con il PEG.

Di seguito, si procede ad esporre gli obiettivi assegnati tenendo conto di quanto sopra rilevato come motivazione del mancato conseguimento degli stessi.

Si precisa, inoltre, che il dipendente assegnato al servizio e in aspettativa nel corso del 2016 ha rassegnato le proprie dimissioni a decorrere dal mese di gennaio 2017.

OBIETTIVI SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Obiettivo raggiunto	Obiettivo non raggiunto	Obiettivo raggiunto parzialmente
1) GESTIONE DEI PROCESSI DOCUMENTALI: DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI		X	
2) TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		X	
3) SICUREZZA E RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI DELL'UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE		X	

Il punteggio finale, espresso in cinquantiesimi indica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Obiettivo n. 1: GESTIONE DEI PROCESSI DOCUMENTALI: DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI

Descrizione: L'obiettivo si prefigge di completare il processo di dematerializzazione degli atti già avviato da alcuni anni attraverso la gestione informatica degli atti e dei provvedimenti amministrativi incentivando l'utilizzo della posta elettronica. In particolare, si prevede la trasmissione mediante posta elettronica certificata (PEC), in alternativa alla raccomandata A/R, nei rapporti con altri Enti e con mittenti che siano dotati di posta elettronica certificata; l'utilizzo della posta elettronica non certificata in alternativa all'uso della posta ordinaria e nelle comunicazioni interne fra uffici.

Tipologia: Strategico

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica del totale degli atti trasmessi con posta elettronica in rapporto al totale degli atti in uscita risultanti al protocollo generale dell'ente.

^{3 3} La responsabilità del Servizio attribuita al Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000, come novellato dall'art. 29, comma 4, della l. 448/2001 non comporta l'erogazione dell'indennità di risultato.

Modalità di valutazione - raggiungimento parziale: L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale mediante verifica del totale degli atti trasmessi con posta elettronica in rapporto al totale degli atti in uscita risultanti al protocollo generale dell'ente.

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale in base alle seguenti proporzioni:

100% dell'obiettivo minimo: 30 punti

dal 80% al 99% dell'obiettivo minimo: 20 punti

dal 60% al 79% dell'obiettivo minimo: 10 punti

Nel caso in cui le percentuali minime siano raggiunte solo per una delle due tipologie di posta elettronica, si procederà all'attribuzione del punteggio pari a 15.

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo NON risulta raggiunto.

Obiettivo n. 2: TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Descrizione: L'obiettivo prevede, oltre il completamento di tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge sul sito web istituzionale del comune, l'avvio della mappatura dei processi e dei procedimenti di ciascun settore, la redazione delle schede informative e la valutazione e verifica dei tempi medi di erogazione dei servizi. Tali adempimenti sono indispensabili e dunque strettamente connessi all'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Si precisa che gli obiettivi inerenti la trasparenza, ed in particolare gli obiettivi riguardanti l'implementazione della produzione di schede informative di tutte le tipologie di procedimenti (mappatura dei procedimenti) e l'indicazione dei tempi medi di erogazione dei servizi, essendone prevista l'attuazione nel triennio 2016/2018, viene limitata per il 2016, alla mappatura del 20% dei procedimenti assegnati a ciascun servizio ed all'elaborazione, nella stessa percentuale del delle schede informative e della valutazione dei tempi medi riferiti ai servizi erogati da ciascun settore.

Le restanti percentuali saranno suddivise tra gli anni 2017 e 2018.

Tipologia: Strategico

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del pieno raggiungimento del risultato conseguito sarà effettuato sulla base del riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. entro il 31 dicembre 2016 .

Modalità valutazione - raggiungimento parziale:

Si accetta il raggiungimento parziale dell'obiettivo solo se si assicura il pieno assolvimento della pubblicazione dati obbligatorie secondo la normativa vigente entro il 31.12.2016

100% dell'obiettivo minimo: 30 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative /report sui tempi di erogazione dei servizi (per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

50% dell'obiettivo minimo: 15 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative /report sui tempi di erogazione dei servizi

(per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

30% dell'obiettivo minimo: 10 punti

Mappatura dei processi/predisposizione schede informative/report sui tempi di erogazione dei servizi (per il 2016, percentuale del 20% dei processi assegnati al servizio)

ESITO VERIFICA: dal riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. l'obiettivo NON risulta raggiunto.

Obiettivo n. 3: SICUREZZA E RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI DELL'UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Descrizione: L'obiettivo si propone di incrementare l'attività di controllo del territorio e della circolazione stradale, sia in orario ordinario che straordinario ed, in particolar modo, in giorni festivi e in occasione di fiere, sagre, manifestazioni estive ed eventi culturali e/o sociali. Si intende, inoltre, rafforzare la prevenzione ed il controllo di fenomeni di abusivismo edilizio oltre che in materia ambientale, in collaborazione con l'UTC. Per il 2016 è previsto il potenziamento delle attività di sicurezza

stradale con almeno 20 uscite e 50 controlli documentati ed il potenziamento delle attività di controllo in materia edilizia e ambientale con almeno 10 controlli in materia di abusivismo edilizio documentati e almeno 20 controlli in materia di prevenzione ambientale e di gestione dei rifiuti.

Tipologia: Strategico

Modalità di valutazione – raggiungimento parziale: E' ammesso il raggiungimento parziale dell'obiettivo che dà luogo all'attribuzione del seguente punteggio:

100% dei controlli da effettuare entro il 31.12.2016: punti 40

dall'80 al 99%: punti 30

dal 51% al 79%: punti 10

Il raggiungimento parziale dell'obiettivo si accetta solo se superiore al 50% del numero dei controlli documentati previsti.

Tutti i controlli dovranno essere documentati mediante report mensili.

ESITO VERIFICA: In assenza di apposita relazione del responsabile del servizio e di report mensili del personale addetto all'Ufficio di vigilanza, si è proceduto alla verifica di eventuale documentazione agli atti (verbali di sopralluogo, accertamenti, rapporti, etc...). A seguito della suddetta verifica è emerso che l'obiettivo NON è stato raggiunto.

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA TRASPARENZA.

Il decreto legislativo 33/2013, rubricato *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni”*, poi modificato ed integrato dal Dlgs 97/2016, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nell’art. 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*. Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del d.lgs. n. 150/2009, ne aggiunge di nuovi ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il suindicato decreto lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione. Il Comune di Casalbordino, nel dare attuazione alla nuova normativa sulla trasparenza, intende garantire le libertà individuali e collettive, nonché i diritti civili, politici e sociali, integrare il diritto ad una buona amministrazione e concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

In adempimento agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., il Comune di Tavenna ha provveduto, nei termini di legge a predisporre sul proprio sito istituzionale la sezione Amministrazione Trasparente e dalla verifica del sito tramite la bussola della trasparenza risultano soddisfatti n. 62 indicatori su n. 81.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 24 gennaio 2015 è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza – Triennio 2016/2018.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 31 gennaio 2015 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della illegalità 2015-2017.

Il sito viene costantemente aggiornato con la pubblicazione dei dati in possesso dell’Amministrazione.

COMITATO UNICO DI GARANZIA

L’art. 21 della L.n.183 del 4.11.2010 ha modificato l’art. 57 del D.Lgs. n.165/2001 istituendo i *“Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*.

Con Direttiva a firma congiunta del ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità sono state fornite le linee guida sulle modalità di funzionamento dei predetti comitati (C.U.G.).

In particolare le Pubbliche Amministrazioni sono state chiamate, entro il 23.03.2011 (centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della L. n. 183/2010), a costituire i C.U.G., (punto 3.1.1 della succitata Direttiva) anche in forma associata per le amministrazioni di minor dimensione, che sia rappresentativo di tutto il personale, compreso quello con qualifica dirigenziale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 03 febbraio 2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il regolamento per il funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità di questo Ente.

VALUTAZIONE PERSONALE

Con decreto sindacale n. 2 del 21/04/2016 e successivo decreto sindacale n. 4 del 14/03/2017 è stato nominato il N.d.V. del Comune di Tavenna, organo collegiale composto dal Segretario comunale - presidente e da due componenti esterni: il dott. Benedetto Palella e il dott. Michele Ariano.

Il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale in attuazione delle leggi di riforma del lavoro pubblico (L. 15/2009 e D.Lgs. 150/2009) è stato adottato dalla Giunta Comunale con delibera n. 110 del 30.12.2015.

In particolare, il punto 3.1.6 del succitato Sistema, rubricato "Criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato", al comma 2 dispone, tra l'altro, che la valutazione delle P.O. è effettuata dal Capo dell'Amministrazione su proposta del Nucleo di valutazione mentre la valutazione dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa è effettuata dalla P.O. cui il dipendente risulta assegnato nell'anno precedente la valutazione stessa ovvero, negli enti privi di PO la valutazione dei dipendenti è effettuata dal soggetto che, nell'anno di riferimento, ha formalmente svolto le funzioni di PO (ad es. Segretario dell'Ente, Sindaco od Assessore) (punto 3.2.6 del Sistema di misurazione e valutazione).

La valutazione è stata effettuata sia per il personale dipendente sia per quello incaricato di posizione organizzativa, con il seguente risultato:

Personale non P.O. totale dipendenti n. 7

In base al punteggio riportato a ciascun dipendente è assegnata una quota percentuale di premio rispetto alla quota massima conseguibile, come da tabella che segue (vedasi punto 3.2.1 del Sistema):

	Premio %	n. dipendenti
Punti da 0 a 70	//	0
Punti da 71 a 90	21,44	1
Punti da 91 a 95	57,13	4
Punti da 96 a 100	21,44	1

Si segnala che non si è proceduto alla valutazione di un dipendente (cat. C assegnato al Servizio Vigilanza) in quanto assente per oltre 180 giorni per aspettativa per motivi personali.

Personale P.O. totale dipendenti n. 2

In base al punteggio riportato a ciascun dipendente è assegnata una quota percentuale di premio rispetto alla quota massima conseguibile, come da tabella che segue (vedasi punto 3.2.7 del Sistema):

	Punti %	n. dipendenti
Punti		
Punti da 0 a 70		
Punti da 71 a 90		
Punti da 91 a 95	100	2
Punti da 96 a 100		

Tavenna, 23 agosto 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Adele Santagata

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA FAVOREVOLE

(art. 49 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Tavenna 28.08.2017

Il Segretario comunale
F.to Dott.ssa Adele Santagata

COPIA WEB

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Simone SPADANUDA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Adele SANTAGATA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito informatico di questo Comune (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69);
- è stata compresa nell'elenco prot. n. 4095, in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, lì 20.09.2017

Il Responsabile del Servizio Pubblicazione all'Albo Pretorio on-line



F.to LAMELZA GIUSEPPE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art.134 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 28.08.2017

Perché IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Tavenna 20.09.2017

Il Responsabile del Servizio Pubblicazione all'Albo Pretorio on-line



F.to LAMELZA GIUSEPPE

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO.

Tavenna, 20.09.2017

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

LAMELZA GIUSEPPE

