



Comune di Santi Cosma e Damiano
Provincia di Latina
Medaglia d'Oro al valor civile

Relazione sugli obiettivi 2018
Comune di Santi Cosma e Damiano (LT)
per l'erogazione dell'indennità di risultato annualità 2018

Relazione predisposta ed approvata dalla Giunta con Delibera n° 78 del 05/07/2019

Indice

1. Presentazione.....	3
2. Sintesi delle informazioni rilevanti per i cittadini e per gli <i>stakeholder</i> esterni.....	4
2.1 Chi siamo	4
2.2 Cosa facciamo.....	4
2.3 Come operiamo.....	4
3 Mandato istituzionale e Mission del comune di Santi Cosma e Damiano.....	5
3.1 Albero della <i>Performance</i>	5
4. Dalle linee programmatiche di mandato agli obiettivi strategici (programmi). Il collegamento con la struttura organizzativa.	6
6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	6
6.1. La performance organizzativa.....	8
6. 2. Gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2018	11
6. 3. Gli obiettivi assegnati al personale delle posizioni organizzative per l'anno 2018	13
7. Processo seguito, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i>	20
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	20
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio.....	20
7.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i>	20

1. Presentazione

Il Piano degli Obiettivi (PDO) 2018 del Comune di *Santi Cosma e Damiano* è un documento annuale approvato in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione di bilancio dell'Ente (*Linee Programmatiche di Mandato, RPP, PEG*) al fine di non trasformare il Piano stesso in uno strumento (nuovo) potenzialmente avulso dal contesto dell'Ente. Con il Piano degli Obiettivi viene fornita, quindi, una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente, con declinazione di tali strategie in obiettivi operativi.

Il Comune di Santi Cosma e Damiano, nel 2018, ha approvato in via definitiva il proprio Piano degli Obiettivi con **Delibera della Giunta Comunale n° 33 del 16 marzo 2018**.

Prima dell'approvazione da parte della Giunta Comunale, il Piano è stato esaminato dal Nucleo di Valutazione (Organismo monocratico) attraverso appositi incontri con i capi settore ed i rispettivi assessori di riferimento. In quella sede, il Nucleo di Valutazione ha verificato l'idoneità e la coerenza degli obiettivi operativi con quelli strategici ed ha espresso considerazioni e suggerimenti volti al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza, negoziando con i Dirigenti i valori dei risultati attesi e le priorità.

Il Piano degli Obiettivi è stato, quindi, approvato dall'organo esecutivo unitamente al Piano Esecutivo di Gestione e pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel corso dell'anno, in occasione della ricognizione sullo Stato di Attuazione dei Programmi, sono stati raccolti ed analizzati i risultati emersi dal sistema di monitoraggio degli obiettivi adottato dall'Ente, in modo da individuare eventuali fattori e problematiche che ne potessero rallentare l'attuazione.

Ora, il presente documento costituisce la Relazione sulla Performance e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano, i risultati realizzati al 31 dicembre 2013, seguendo sempre la struttura *ad albero*, vale a dire partendo dagli obiettivi strategici (ente e organizzativi) per arrivare agli obiettivi operativi (individuali) ed ai singoli indicatori.

I contenuti della Relazione si snodano attraverso la descrizione in tabelle delle caratteristiche socio-demografiche ed economiche del territorio comunale (*contesto esterno*), esponendo successivamente gli elementi quantitativi caratterizzanti l'Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (*contesto interno*).

L'ultimo capitolo riporta gli esiti del processo di valutazione di tutti i dirigenti.

La presente Relazione sulla Performance **predisposta ed approvata dalla Giunta Comunale** verrà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione (Organismo monocratico). Al termine dell'iter di approvazione sarà pubblicata sul sito del Comune di Santi Cosma e Damiano (LT) nell'area Amministrazione Trasparente.

2. Sintesi delle informazioni rilevanti per i cittadini e per gli *stakeholder* esterni

2.1 Chi siamo

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città Metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

L'art. 13 del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000) anteriore alla riforma del titolo V – riconosce al comune il ruolo d'interprete primario dei bisogni della collettività locale, di cui rappresenta gli interessi e promuove lo sviluppo. Tale norma assegna, quindi, al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge nazionale o regionale.

Di rilievo, in particolare, la Legge 5 maggio 2009 n. 42 *Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell'art. 119 della Costituzione* che ha individuato in via provvisoria le funzioni fondamentali dei Comuni, per i quali è prevista la garanzia del finanziamento integrale sulla base dei fabbisogni standard che costituiscono i nuovi parametri cui ancorare il finanziamento delle spese fondamentali per gli enti locali (al fine di assicurare un graduale e definitivo superamento della spesa storica)

2.2 Cosa facciamo

Come sopra evidenziato al Comune, quale ente esponenziale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: i **servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico**.

2.3 Come operiamo

Il Comune di Santi Cosma e Damiano ha sviluppato una fitta rete di collaborazione con tutti i soggetti istituzionali allo scopo di meglio tutelare l'interesse pubblico, sotto i diversi profili, e promuovere lo sviluppo della città, nel rispetto dei rispettivi ruoli.

In tale quadro, il Comune di Santi Cosma e Damiano ha assunto il metodo della programmazione come principio guida della propria azione amministrativa.

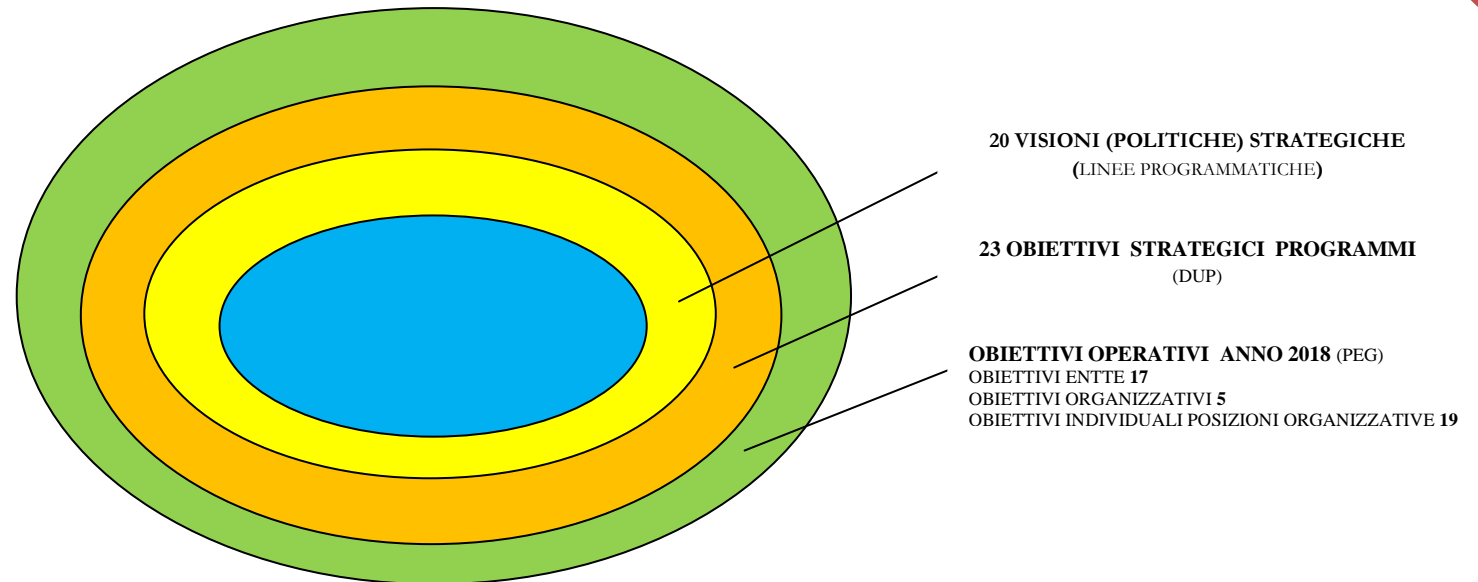
Le linee programmatiche di mandato si ispirano **a sei visioni (politiche) strategiche (sociale; ambiente-lavori pubblici –urbanistica; servizi alla popolazione; sport-manifestazioni-promozioni; attività produttive; lavori e giovani)**.

Per ciascuna visione (politica) strategica sono individuati macro-obiettivi strategici che sono di volta in volta sviluppati nei dodici programmi (*amministrazione, gestione e controllo; giustizia; polizia locale; istruzione pubblica; cultura e beni culturali; sport e ricreazione; turismo; viabilità e trasporti; territorio e ambiente; settore sociale; sviluppo economico; servizi produttivi*) delle Relazioni Previsionali e Programmatiche del quinquennio.

L'attuazione delle visioni (politiche) strategiche si sviluppa, quindi, attraverso gli obiettivi strategici e successivamente in azioni operative.

Il Piano degli obiettivi rappresenta la sintesi tra valori, strategia, obiettivi operativi e portafoglio dei servizi predisposti per la città.

VALORI – STRATEGIE – OBIETTIVI STRATEGICI



3 Mandato istituzionale e Mission del comune di Santi Cosma e Damiano

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città Metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza. In particolare, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico. Al Comune, inoltre, sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La *Mission* istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nelle *Linee Programmatiche di Mandato* e articolate nella *RPP*: in tali documenti è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderata per la comunità di Santi Cosma e Damiano.

3.1 Albero della Performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Si rinvia, a tal proposito, al Piano degli obiettivi 2016.

4. Dalle linee programmatiche di mandato agli obiettivi strategici (programmi). Il collegamento con la struttura organizzativa.

Sulla base del programma di mandato 2018/2020 sono stati definiti 20 obiettivi strategici (missioni):

MISSIONI 2018/2020	
1	Servizi istituzionali – generali e di gestione
2	Giustizia
3	Ordine pubblico e sicurezza
4	Istruzione e diritto allo studio
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6	Politiche giovanili-Sport – Tempo libero
7	Turismo
8	Assetto territorio-Edilizia abitativa
9	Sviluppo sostenibile e tutele del territorio e dell'ambiente
10	Trasporti e diritto alla mobilità
11	Soccorso Civile
12	Diritti sociali – Politiche sociali e famiglia
14	Sviluppo economico e competitività
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
20	Accantonamenti
21	Debito Pubblico
22	Anticipazione Finanziarie
23	Servizi per conto terzi
TOTALE	

Tali obiettivi strategici (missioni), sviluppati su un orizzonte temporale triennale, sono contenuti nel DUP allegato al bilancio di previsione¹. Nel DUP gli obiettivi strategici (programmi) sono correlati alle risorse finanziarie e umane disponibili per la loro realizzazione.

Nello **schema 2** di pagina seguente sono elencati gli obiettivi strategici (missioni) ed evidenziate le correlazioni con le linee programmatiche di mandato. L'obiettivo strategico (missione 1) ***Servizi istituzionali, generali e di gestione***, in cui sono illustrati gli investimenti previsti nel triennio, non sono associati ad una specifica linea di mandato in quanto interessano, trasversalmente, tutti gli ambiti in cui è articolata la programmazione dell'ente.

Nello schema sotto riportato è indicato il quadro di raccordo tra gli obiettivi strategici (Missioni) e la struttura organizzativa di riferimento (Area strategica) della gestione finalizzata alla realizzazione di tali obiettivi (missioni).

¹ Il bilancio di previsione ed i relativi allegati sono pubblicati sul sito Internet del Comune www.comune.Santi Cosma e Damiano.It.it

	MISSIONI 2018/2020	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	RISORSE FINANZIARIE 2018	RISORSE FINANZIARIE 2019
1	Servizi istituzionali – generali e di gestione	Settore Servizi al cittadino, Settore Tecnico, Settore Finanze e Settore Sicurezza Urbana	€ 1.240.909,23	€ 1.118.825,59
2	Giustizia	Settore Sicurezza Urbana	€ 2.447,55	€2.119,72
3	Ordine pubblico e sicurezza	Settore Sicurezza Urbana	€164.165,04	€173.945,29
4	Istruzione e diritto allo studio	Settore Servizi al cittadino	€527.046	€325.351,30
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Settore Servizi al cittadino	€149.904,82	€7.863,14
6	Politiche giovanili-Sport – Tempo libero	Settore Servizi al cittadino	€3.478,38	€3.293,88
7	Turismo	Settore Servizi al cittadino	€16.700,00	€6.700,00
8	Assetto territorio-Edilizia abitativa	Settore Tecnico	€225.043,51	€442.731,95
9	Sviluppo sostenibile e tutele del territorio e dell'ambiente	Settore Tecnico	€1.747.502,91	€939.497,89
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Settore Tecnico	€1.710.162,20	€635.808,71
11	Soccorso Civile	Settore Tecnico	€11.800,00	€11.800,00
12	Diritti sociali – Politiche sociali e famiglia	Settore Servizi al cittadino	€278.465,42	€231.305,75
14	Sviluppo economico e competitività	Settore Tecnico	€6.270,00	€6.200,00
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Settore Tecnico	€7.088,45	€5.882,63
20	Accantonamenti	Settore Finanze	€613.838,08	€474.035,73
21	Debito Pubblico	Settore Finanze	€397.806,36	€376.120,55
22	Anticipazione Finanziarie	Settore Finanze	€5.000.000,00	€5.000.000,00
23	Servizi per conto terzi	Settore Finanze	€10.781.016,00	€10.777.500,00
TOTALE			€ 22.883.643,9	€ 20.538.982,13

6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

6.1. La performance organizzativa

Come indicato nell'introduzione, il nuovo sistema di misurazione e valutazione definisce la *performance* organizzativa come “il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*”.

Per il Comune di Santi Cosma e Damiano la *performance* organizzativa è stata articolata come segue:

Livello di performance organizzativa	Percentuale
<i>Performance</i> organizzativa di ente	5%
<i>Performance</i> organizzativa di dipartimento/unità di staff	25%

- a livello generale di ente (*performance* organizzativa di ente), in relazione alla scelta del macro ambito di misurazione e valutazione *Stato di salute dell'Amministrazione*, sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti sia alla gestione finanziaria del bilancio del Comune di Santi Cosma e Damiano, sia alla gestione del personale, con i corrispondenti target 2016:

Valutazione della Performance organizzativa di ente: stato di salute dell'amministrazione - indicatori attinenti alla gestione finanziaria del bilancio del comune di Santi Cosma e Damiano per l'anno 2018			
Indicatore	Definizione	Target 2018 (Peso su base 5%)	Risultato anno 2018²
Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	Inferiore al 50% (Peso per l'anno 2018 0,25%)	27,18% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Grado di autofinanziamento della spesa in conto capitale	Spesa in conto capitale non finanziata dal debito	Maggiore del 75% (Peso per l'anno 2017 0,25%)	95,72% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Situazione di deficit strutturale	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Rispetto di almeno 8 parametri rispetto ai 10 previsti (Peso per l'anno 2018 0,25%)	Nel 2018 sono stati rispettati 10 parametri su 10. Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Spesa in conto capitale pro capite	Spesa per investimenti su popolazione	Maggiore di 800 euro. (Peso per l'anno 2018 0,25%)	7.955,00 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata per una percentuale predefinita delle spese correnti	Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Minore dello 0,5% (Peso per l'anno 2018 0,25%)	0 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Capacità di pagamento della spesa corrente	Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Per la competenza maggiore del 60% (Peso per l'anno 2018 0,25%)	70,95 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
		In conto residui maggiore del 75%. (Peso per l'anno 2018 0,25%)	62,36% Obiettivo non raggiunto
Capacità di riscossione delle entrate proprie	Velocità di riscossione delle entrate proprie sia per la competenza sia per i residui	Per la competenza maggiore del 60% (Peso per l'anno 2018 0,25%)	36,71% Obiettivo non raggiunto
		In conto residui maggiore del 75% (Peso per l'anno 2018 0,25%)	61,55% Obiettivo non raggiunto
Valutazione Performance organizzativa di ente: stato di salute dell'amministrazione - indicatori attinenti alla gestione del personale del comune di Santi Cosma e Damiano per l'anno 2018			
Riduzione spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente	Percentuale di riduzione della spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente	Spesa 2018/spesa 2017 < 1 (Peso per l'anno 2018 0,25%)	91,00% Obiettivo raggiunto
Riduzione della spesa per il trattamento accessorio del personale non dirigente rispetto all'anno precedente	Percentuale di riduzione della spesa per il trattamento accessorio del personale non dirigente rispetto all'anno precedente	Importo fondo 2018/(importo fondo 2017 - cessati) < 1 (Peso per l'anno 2018 0,50%)	113,00% Obiettivo non raggiunto
Spesa per assunzioni a tempo indeterminato rispetto alla spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente (al netto delle esclusioni previste per legge)	Percentuale della spesa per assunzioni a tempo indeterminato rispetto alla spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente (al netto delle esclusioni previste per legge) inferiore ad 1	Spesa assunzioni 2018(importo cessazioni 2017*2/5) < 1 (Peso per l'anno 2018 0,50%)	0,00% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,50%)
Spesa per assunzioni con contratti flessibili 2016 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie Per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge)	Percentuale di spesa per assunzioni con contratti flessibili 2016 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge) inferiore a 1	Spesa assunzioni 2018/(importo 2009*1/2) < 1 (Peso per l'anno 2018 0,50%)	0,00% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,50%)
Riduzione della spesa per formazione 2016 (non obbligatoria) rispetto alla spesa 2009	Percentuale della spesa per formazione 2016 (non obbligatoria) rispetto alla spesa 2009 inferiore a 1	Spesa per formazione 2018/(spesa per formazione 2009/5) < 1 (Peso per l'anno 2018 0,50%)	287,01% Obiettivo non raggiunto
Riduzione delle ferie arretrate del personale	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2017 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2016 inferiore a 1	N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2018/N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2017 < 1 (Peso per l'anno 2018 0,25%)	95,55 Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Riduzione delle ore di straordinario (a compenso 75e a recupero)	Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2016 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2015 inferiore a 1	N° tot. ore di straordinario a recupero al 31/12/2018 / N° tot. ore di straordinario a recupero al 31/12/2017 < 1 (Peso per l'anno 2018 0,25%)	0,00% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Totale	Risultato complessivo raggiunto		3,25%

² A tal proposito, si rinvia alla comunicazione del Funzionario Responsabile Dott. Walter Gagliardi del 28 giugno 2019 e trasmessa via mail.

- a livello di struttura organizzativa (*Performance* organizzativa di dipartimento/unità di staff), in relazione alle scelte del macro ambito di misurazione e valutazione *Portafoglio delle attività e dei servizi*, sono stati individuati quattro macro obiettivi come evidenziati nella Tabella successiva:

Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff			Peso su base 25%
Indicatore/output progettuale	Definizione	Target 2018	Risultato anno 2018
Completamento e messa a regime del modello di gestione del ciclo della programmazione e controllo del Comune di Santi Cosma e Damiano	Finalizzato al miglioramento del processo di programmazione, pianificazione, monitoraggio e controllo della <i>performance</i> . I relativi obiettivi sono collegati alla messa a regime degli strumenti di misurazione dell'efficienza, efficacia, trasparenza e qualità dell'azione amministrativa; nonché alla realizzazione delle condizioni necessarie all'avvio a regime di un <i>sistema integrato dei controlli interni</i> . In particolare, il suddetto Progetto di ente, in attuazione della disciplina del ciclo della <i>performance</i> è teso a definire gli strumenti di supporto alle scelte degli Organi di Alta direzione politica e gestionale, gli strumenti di monitoraggio utili alla dirigenza per la rilevazione degli andamenti gestionali e la soluzione delle eventuali criticità, nonché ad individuare strumenti di misurazione e valutazione della <i>performance</i> più puntuali e attendibili.	Predisposizione del Manuale del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Santi Cosma e Damiano entro il 31/12/2018 Peso 5%	Obiettivo non raggiunto
Comune on-line	<i>E - Government - dematerializzazione</i> , finalizzato, da una parte, all'incremento dell'efficienza dei processi gestionali, tramite l'utilizzo di strumenti e tecnologie che migliorino la tempistica dei procedimenti (obiettivi di dematerializzazione e gestione elettronica documentale, integrazione delle banche dati, ecc.), anche al fine evitare la dispersione delle risorse e far fronte alla riduzione delle stesse; dall'altra, il progetto è funzionale all'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità dei servizi, tramite l'ampliamento degli strumenti di gestione ed erogazione in forma telematica (es. incremento delle informazioni accessibili on line, PEC, ecc.).	Entro il 31/12/ 2018 tutti i servizi comunali devono avere l'interfaccia web per l'erogazione dei servizi on-line ai cittadini Peso 5%	Obiettivo non raggiunto
Carta dei servizi	<i>Trasparenza e integrità - Accessibilità e qualità dei servizi</i> , i cui obiettivi, in via generale, sono collegati all'attuazione dei livelli di trasparenza e qualità dei servizi previsti agli artt. 3 e 4 della deliberazione G.C. n. 116/2010. Prevede una pluralità di obiettivi, finalizzati all'incremento degli strumenti di accesso ai servizi, al miglioramento della qualità degli stessi, all'ottimizzazione degli adempimenti in materia di trasparenza.	Predisposizione della Carta dei Servizi del comune di Santi Cosma e Damiano (la carta dei servizi dovrà contenere i diagrammi di flusso – flow chart - delle singole attività dei vari dipartimenti con indicazione del responsabile del procedimento e la relativa tempistica di evasione, ecc) Peso 2%	Obiettivo non raggiunto
Attuazione obblighi previsti dal Decreto Legislativo n° 33 del 31 luglio 2013 e Legge 6 novembre 2012, n. 190;	Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto <i>Decreto Legislativo n° 33 del 31 luglio 2013</i> e Legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale.	Ogni Responsabile di dati soggetti a pubblicazione deve garantire la pubblicazione e l'aggiornamento costante dei dati richiesti. Peso 13%	Obiettivo parzialmente raggiunto (Risultato raggiunto nel 2017 e peso sulla performance complessiva 10%)
TOTALE	Risultato complessivo raggiunto		10%

Occorre tener conto che gli obiettivi gestionali collegati ai quattro macro obiettivi evidenziati richiedono lo stesso apporto da parte dei diversi Servizi – di cui si tiene conto nell'ambito del suddetto Piano degli Obiettivi.

6. 2. Gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2018³

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al segretario generale, seguendo l'articolazione per programmi.

Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2018;
- il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- il peso individuato, nell'ambito della percentuale di ponderazione del 40% attribuita all'elemento di valutazione degli obiettivi individuali.

La misurazione e valutazione della *performance* del personale dirigente è articolata come segue:

Elementi valutazione	Percentuale
Performance organizzativa di ente (A)	5%
Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff (B)	25%
Obiettivi individuali (C)	50%
Comportamenti organizzativi (D)	20%

La retribuzione individuale di risultato del segretario generale è ripartita, quindi, in quattro quote:

- [A] legata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 5%
- [B] legata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 25%
- [C] legata alle capacità espresse nella direzione e valutata per il 50%
- [D] legata alla disponibilità e valutata per il 20%

Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti e delle posizioni organizzative:

- [A] sommatoria raggiungimento obiettivi ente _____ x 5% = _____ %
- [B] sommatoria raggiungimento obiettivi organizzativi _____ x 25% = _____ %
- [C] sommatoria raggiungimento obiettivi individuali _____ x 50% = _____ %
- [D] sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi _____ x 20% = _____ %

Si propone, quindi l'indennità di risultato nella misura del:

[A] _____ + [B] _____ + [C] _____ + [D] _____ = _____ %

³ Nel negoziare gli obiettivi da raggiungere entro l'anno, il valutatore e il dirigente definiscono il criterio di misurazione (il parametro in base al quale sarà valutata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo). Gli obiettivi negoziati debbono riferirsi alle priorità indicate dalla Giunta Comunale, come espressi nei documenti programmatici. In linea di massima il numero degli obiettivi sarà limitato a non più di cinque, e, comunque dovranno essere congrui con le risorse assegnate al dirigente e funzionali all'attività svolta dalla struttura interessata. Il valutatore ed il dirigente possono negoziare anche pesi differenziati dei singoli obiettivi, purché il totale sia uguale a 100. In tal caso, in sede di valutazione del conseguimento degli stessi la media sarà quella derivante dalla somma dei prodotti del peso percentuale negoziato moltiplicato per il grado percentuale di raggiungimento. Diversamente tutti gli obiettivi si intendono dello stesso peso.

OBIETTIVI INDIVIDUALI

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2018	Risultato anno 2018
1	10	Regolamento sugli affidamenti sotto soglia comunitaria	Entro il 31/09/2018	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Dalla Relazione depositata dalla Segretaria Avv. Franca Sparagna, Prot. 690 del 18 gennaio 2019, si evince che: <i>la proposta di Deliberazione con allegato Regolamento è stata trasmessa alla Giunta Comunale con nota Prot. 7944 in data 29/06/2018 (che risulta allegata in copia).</i></p> <p>Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto</p> <p>(Risultato raggiunto nel 2018 e peso sulla performance complessiva 10%)</p>
2	10	Regolamento sui procedimenti amministrativi	Entro il 30/06/2018	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Dalla Relazione depositata dalla Segretaria Avv. Franca Sparagna, Prot. 690 del 18 gennaio 2019, si evince che: <i>la proposta di Deliberazione con allegato Regolamento è stata trasmessa alla Giunta Comunale con nota Prot. 7944 in data 29/06/2018. Il Regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 31 luglio 2018.</i></p> <p>Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto</p> <p>(Risultato raggiunto nel 2018 e peso sulla performance complessiva 10%)</p>
3	10	Regolamento sulle procedure di assunzione	Entro il 30/04/2018	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Dalla Relazione depositata dalla Segretaria Avv. Franca Sparagna, Prot. 690 del 18 gennaio 2019, si evince che <i>tale Regolamento è stato approvato nei termini come risulta da Delibera Giunta Comunale n°47 del 13 aprile 2018.</i></p> <p>Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto</p> <p>(Risultato raggiunto nel 2018 e peso sulla performance complessiva 10%)</p>
4	5	Report semestrali in materia di controlli amministrativi – Valutazione sulle attività rilevate per quanto attiene il D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e L. 6 novembre	Entro il 31/12/2018	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Dalla Relazione depositata dalla Segretaria Avv. Franca Sparagna, Prot. 690 del 18 gennaio 2019, si evince che: <i>i report dei controlli interni di regolarità amministrativa sono stati effettuati a scadenza semestrale come previsto nel vigente Regolamento dei controlli interni. I relativi verbali referti sono pubblicati su Amministrazione trasparente e precisamente Prot. 8633 del 13 luglio 2018 e 169 del 4 gennaio 2019.</i></p> <p>Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto</p> <p>(Risultato raggiunto nel 2018 e peso sulla performance complessiva 10%)</p>
5	5	Disposizioni organizzative in materie di privacy – Adeguamento a nuovo Regolamento UE 679/2016	Entro il 28/05/2018	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Dalla Relazione depositata dalla Segretaria Avv. Franca Sparagna, Prot. 690 del 18 gennaio 2019, si evince che <i>la proposta di Deliberazione con allegato Regolamento è stata trasmessa alla Giunta Comunale con nota Prot. 7944 in data 29/06/2018. Il Regolamento in materia di Privacy è stato approvato dal Consiglio Comunale con Delibera Consiglio Comunale n°21 in data 31 luglio 2018.</i></p> <p>Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto</p> <p>(Risultato raggiunto nel 2018 e peso sulla performance complessiva 10%)</p>
TOTALE	50	Risultato complessivo raggiunto		50%

IL SINDACO
 Dott. Franco Taddeo

IL RESPONSABILE
 Dott.ssa Franca SPARAGNA

Valutazione dei comportamenti organizzativi 2017 - Segretario Comunale Avv. Franca Sparagna (Si veda la scheda prodotta e sottoscritta dal sindaco e trasmessa via mail in data 28 giugno 2019)				
Tipologie di comportamento	Categorie	Descrizione	Target anno 2018 Peso su base 20%	Risultato anno 2018
Capacità di governance esterna e di comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli stakeholder	1	1
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	1
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	1
Capacità di pianificazione e di controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/2009	0,5	0,5
	qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	2
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2
	Gestione del conflitto organizzativo	capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia della definizione delle proposte formative	2	2
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza delle definizioni delle proposte formative	2	2
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	2
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	2
Risultato complessivo raggiunto Segretario Comunale Franca Sparagna			20%	20%

IL SINDACO
Dott. Franco Taddeo

IL RESPONSABILE
Dott.ssa Franca SPARAGNA

6. 3. Gli obiettivi assegnati al personale delle posizioni organizzative per l'anno 2018⁴

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al personale responsabile di PO per l'anno 2018, seguendo l'articolazione per programmi.
Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2018;
- il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- il peso individuato, nell'ambito della percentuale di ponderazione del 50% attribuita all'elemento di valutazione degli obiettivi individuali.

La misurazione e valutazione della *performance* del personale dirigente è articolata come segue:

Elementi valutazione	Percentuale
Performance organizzativa di ente (A)	5%
Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff (B)	25%
Obiettivi individuali (C)	50%
Comportamenti organizzativi (D)	20%

La retribuzione individuale di risultato del dirigente e delle posizioni organizzative è ripartita, quindi, in quattro quote:

- [A] legata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 5%
- [B] legata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 25%
- [C] legata alle capacità espresse nella direzione e valutata per il 50%
- [D] legata alla disponibilità e valutata per il 20%

Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti e delle posizioni organizzative:

[A] sommatoria raggiungimento obiettivi ente _____ x 5% = _____ %
[B] sommatoria raggiungimento obiettivi organizzativi _____ x 25% = _____ %
[C] sommatoria raggiungimento obiettivi individuali _____ x 50% = _____ %
[D] sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi _____ x 20% = _____ %

Si propone, quindi l'indennità di risultato nella misura del:

[A] _____ + [B] _____ + [C] _____ + [D] _____ = _____ %

⁴ Nel negoziare gli obiettivi da raggiungere entro l'anno, il valutatore e il dirigente definiscono il criterio di misurazione (il parametro in base al quale sarà valutata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo). Gli obiettivi negoziati debbono riferirsi alle priorità indicate dalla Giunta Comunale, come espressi nei documenti programmatici. In linea di massima il numero degli obiettivi sarà limitato a non più di cinque, e, comunque dovranno essere congrui con le risorse assegnate al dirigente e funzionali all'attività svolta dalla struttura interessata. Il valutatore ed il dirigente possono negoziare anche pesi differenziati dei singoli obiettivi, purché il totale sia uguale a 100. In tal caso, in sede di valutazione del conseguimento degli stessi la media sarà quella derivante dalla somma dei prodotti del peso percentuale negoziato moltiplicato per il grado percentuale di raggiungimento. Diversamente tutti gli obiettivi si intendono dello stesso peso.

Valutazione Obiettivi individuali Geometra Pasquale Di Principe anno 2018

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2018	Risultato anno 2018
1	5	Attivazione dei servizi del SUAP anche attraverso un supporto esterno e Ricostruzione dell'archivio di tutte le attività produttive (<i>commerciali, artigianali, industriali, pubblici esercizi</i>) con predisposizione, per ognuna di esse, della scheda informatica riepilogativa contenente tutti i dati salienti	Entro il 31/12/2018	<p>Obiettivo parzialmente raggiunto</p> <p>Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.920 del 24/01/2019 si evince che: <i>è stato attivato il SUAP attraverso il supporto esterno con la Camera di Commercio di Latina e precisamente "Impresa in un giorno" per quanto riguarda la ricostruzione dell'archivio di tutte le attività produttive con predisposizione, per ognuna di esse della scheda informatica riepilogativa contenente tutti i dati salienti si stanno predisponendo le schede informatiche con i dati da inserire.</i> Pertanto, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.</p> <p>Risultato raggiunto parzialmente nel 2018 e peso sulla performance complessiva 3,50%)</p>
2	5	Predisposizione atti ed affidamento del servizio di ramazzatura e pulizia del territorio e sfalcio delle erbe perimetrali delle strade	Entro il 31/05/2018	<p>Obiettivo parzialmente raggiunto</p> <p>Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.920 del 24/01/2019 si evince che: <i>la predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio di ramazzatura e pulizia del territorio e sfalcio erbe perimetrali delle strade sono stati redatti i computi metrici dei servizi di cui trattasi, per quanto riguarda la restante parte della documentazione per l'affidamento c'è ancora da discutere con l'amministrazione per alcuni dettagli sul capitolato speciale d'appalto.</i> Pertanto, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.</p> <p>Risultato raggiunto nel 2018 e peso sulla performance complessiva 3,50%)</p>
3	10	Predisposizione atti ed affidamento del servizio di gestione dei servizi del cimitero	Entro il 31/05/2018	<p>Obiettivo non raggiunto</p> <p>Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.920 del 24/01/2019 si evince che: <i>allo stato attuale tutta la documentazione dell'affidamento per la gestione del cimitero comunale è ferma in quanto ci si sta confrontando con l'Amministrazione.</i> Pertanto, l'obiettivo non è stato raggiunto.</p> <p>Obiettivo non raggiunto e peso sulla performance complessiva 0%)</p>
4	20	Predisposizione atti gara di appalto e relativo affidamento del servizio di raccolta e trasporto degli RSU (Peso 10) Studio ed individuazione di un piano antincendio attraverso l'utilizzo dei droni (Peso 10)	Entro 31/12/2018	<p>Obiettivo parzialmente raggiunto</p> <p>Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.920 del 24/01/2019 si evince che: <i>In riferimento all'obiettivo n.4, si comunica che la documentazione degli atti per la gara RSU è stata completata ed in fase di pubblicazione il bando di gara tramite la CUC. Questo obiettivo è stato raggiunto. In riferimento all'obiettivo n.4-Studio ed individuazione di un piano antincendio attraverso l'utilizzo dei droni. Questo obiettivo non è stato raggiunto.</i> Pertanto, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.</p> <p>(Risultato complessivo raggiunto nel 2018 e peso sulla performance complessiva 12%)</p>
5	10	Completamento dei lavori nel palazzo comunale con individuazione e proposta delle relative risorse finanziarie da destinare agli interventi	Entro 30/10/2018	<p>Obiettivo non raggiunto</p> <p>Dalla relazione depositata dal Geometra Pasquale Di Principe, Prot.920 del 24/01/2019 si evince che: <i>sono state individuate le risorse per finanziare l'opera e precisamente gli oneri di costruzione e gli stessi non sono stati sufficienti per completare l'opera in quanto sono stati utilizzati per coprire le spese di bilancio e, pertanto, l'obiettivo non è stato raggiunto.</i></p> <p>(Risultato complessivo raggiunto nel 2018 e peso sulla performance complessiva 0%)</p>
TOTALE	50	Risultato complessivo raggiunto		19%

IL SINDACO
Dott. Franco Taddeo

IL RESPONSABILE
Geometra Di Principe Pasquale

Valutazione Obiettivi individuali Dott. Walter Gagliardi anno 2018

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione obiettivo	Target di risultato 2018	Risultato anno 2018
1	5	Predisposizione degli atti e relativo affidamento esterno del servizio di gestione, accertamento e riscossione TARI.	Entro il 30/06/2018	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot.792 del 21 gennaio 2019, si evince che, <i>dalla relazione (All.1) già inviata a mezzo mail in data 30/06/2018 al Sig. Sindaco, al Segretario Comunale, al Presidente del Nucleo di valutazione ed ai componenti la Giunta Comunale, giusto protocollo n. 7951 del 30/06/2018, l'obiettivo è stato raggiunto. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2018 e peso sulla performance complessiva 5%)</i>
2	5	Predisposizione degli atti e relativo affidamento del servizio trasporto scolastico per l'anno 2018/2019	Entro il 31/07/2018	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot.792 del 21 gennaio 2019, si evince che, <i>dalla relazione (All. 2) già inviata a mezzo mail in data 01/08/2018 al Sig. Sindaco, al Segretario Comunale, al Presidente del Nucleo di valutazione ed ai componenti la Giunta Comunale, giusto protocollo n. 9272 del 01/08/2018, l'obiettivo è stato raggiunto. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2018 e peso sulla performance complessiva 5%)</i>
3	10	Completamento delle attività connesse all'accertamento dell'imposta IMU delle aree edificabili come da PRG previa quantificazione degli introiti provenienti dagli importi derivanti esclusivamente dalla Legge Regionale 28/1980.	Entro il 31/07/2018	Obiettivo parzialmente raggiunto Alla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot.792 del 21 gennaio 2019, è allegata la relazione (All. 3) già inviata a mezzo mail in data 01/08/2018 al Sig. Sindaco, al Segretario Comunale, al Presidente del Nucleo di valutazione ed ai componenti la Giunta Comunale, giusto protocollo n. 9288 del 01/08/2018. Dalla Relazione Prot.792 del 21 gennaio 2019 si evince che: <i>si è proceduto alla quantificazione degli importi derivanti esclusivamente dalla Legge Regionale 28/1980; sono state tutte svolte le attività propedeutiche agli accertamenti IMU AF; sono rimaste diverse pratiche ancora da evadere a causa dell'impossibilità di individuare i legittimi proprietari dei terreni dagli atti in possesso e dalle ricerche effettuate anche presso l'anagrafe. Pertanto, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2018 e peso sulla performance complessiva 9%)</i>
4	10	Avvio definitivo e piena operatività dei sistemi di videosorveglianza del Comune esistenti.	Entro il 30/06/2018	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot.792 del 21 gennaio 2019, si evince che, <i>dalla relazione (All.4) già inviata a mezzo mail in data 01/08/2018 al Sig. Sindaco, al Segretario Comunale, al Presidente del Nucleo di valutazione ed ai componenti la Giunta Comunale, giusto protocollo n. 7952 del 30/06/2018, l'obiettivo è stato raggiunto. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2018 e peso sulla performance complessiva 10%)</i>
5	20	Report sui risultati conseguiti dalla Ditta affidataria della riscossione coattiva delle entrate (entro il 31/05/2018) e predisposizione degli atti e relativo affidamento del servizio (entro il 30/09/2018).	2) Entro il 31/05/2018 3) Entro il 30/06/2018 Prorogato al 31/12/2018	Obiettivo raggiunto al 100% Alla relazione depositata dal Dott. Walter Gagliardi, Prot.792 del 21 gennaio 2019, è allegata la relazione (All.5 - in riferimento alla prima parte dell'obiettivo) già inviata a mezzo mail in data 31/05/2018 al Sig. Sindaco, al Segretario Comunale, al Presidente del Nucleo di valutazione ed ai componenti la Giunta Comunale, giusto protocollo n. 6750 del 31/05/2018. Dalla Relazione Prot.792 del 21 gennaio 2019 si evince che: <i>per la seconda parte dell'obiettivo n. 5, il sottoscritto ha chiesto ed ottenuto la proroga dello stesso al 31/12/2018, in considerazione del fatto che l'affidamento con ICA Spa è stato prorogato fino a tale data (31/12/2018) ed anche al fine di poter analizzare compiutamente i risultati conseguiti dalla Ditta della riscossione coattiva, non solo in termini di realizzazione delle entrate ma più in generale in termini di riflessi di tale attività sulla gestione (per esempio in termini di contenzioso generato a carico del comune). In tale ottica il sottoscritto ha preliminarmente analizzato e studiato in dettaglio il contratto in essere fino a tutto il 31/12/2018 con ICA S.p.A. in materia di riscossione coattiva (si precisa che tale contratto è stato sottoscritto nel 2015 da altro funzionario). Dunque ha provveduto a verificare i risultati conseguiti in termini di realizzazione delle entrate nel corso dell'affidamento, del grado di contenzioso generato a carico del Comune e di altre criticità collegate a tale attività. All'esito di tale verifica sono emerse soprattutto le seguenti criticità (qui sinteticamente analizzate e con riserva di approfondimento ove necessario):</i> - <i>L'attività posta in essere dal concessionario non è apparsa abbastanza incisiva. Ciò in riferimento soprattutto alla fase successiva alla notifica dell'ingiunzione, laddove è stata riscontrato bassissimo ricorso a procedure più rigorose per il recupero delle entrate (in particolare ci si riferisce al pignoramento del quinto dello stipendio, al blocco dei conti correnti dei debitori);</i> - <i>Il contratto prevede costi posti a carico del Comune per le partite dichiarate inesigibili da parte del concessionario per le attività eseguite. Tale aspetto, a parere del sottoscritto, per così come è stato disciplinato non garantisce in modo soddisfacente il Comune;</i> - <i>L'attività di riscossione ha generato una grande quantità di contenzioso, soprattutto per quanto riguarda le entrate collegate ai verbali al CDS. Ciò ha di fatto determinato un aggravio gestionale del contenzioso per il Comune, situazione che si potrebbe evitare disciplinando meglio i rapporti con l'affidatario in merito.</i> <i>Alla stregua di tali considerazioni, previa effettuazione di una ricerca di operatori economici che abilitati alla riscossione coattiva, è stata avviata una trattativa con la società SoGeRT S.p.A la quale ha reso la sua disponibilità ad assumere l'incarico per la riscossione coattiva per il Comune di Santi Cosma e Damiano alle condizioni di cui all'allegato accordo, predisposto dallo scrivente ufficio, mediante un affidamento diretto per un anno (sotto la soglia di € 40.000,00). Si ritiene che lo schema di contratto che è stato proposto, e che la ditta ha dichiarato di accettare (giusta corrispondenza agli atti) contiene condizioni economiche migliori (aggio inferiore rispetto al precedente) e soprattutto condizioni di gestione più favorevoli per il Comune, segnatamente rispetto agli elementi di criticità sopra evidenziati. Per quanto sopra, atteso che non ricorreva l'urgenza di dover affidare il servizio (il contratto con il precedente concessionario era valido fino al 31/12/2018), d'accordo con l'amministrazione e come peraltro formalmente fatto presente dal sottoscritto, si è proceduto alla realizzazione dell'obiettivo nel senso sopra indicato, rinviando al 2019 l'effettivo affidamento del servizio. Si Allegano alla presente il precedente contratto di affidamento del servizio di riscossione coattiva e la nuova bozza di contratto predisposta dal sottoscritto con relativa proposta di determinazione di affidamento diretto del servizio. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. Pertanto, l'obiettivo ed i vari sub obiettivi sono stati raggiunti. (Risultato raggiunto nel 2018 e peso sulla performance complessiva 20%)</i>
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		49,00%

IL SINDACO
Dott. Franco Taddeo

IL RESPONSABILE
Gagliardi Walter

Valutazione dei comportamenti organizzativi Geometra Pasquale Di Principe (Si veda la scheda prodotta e sottoscritta dal sindaco e trasmessa via mail in data 28 giugno 2019)				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2018 Peso su base 20%	Risultato anno 2018
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	1
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	1
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	1
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,4
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,4
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	2
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	2
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	2
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	2
Risultato complessivo raggiunto				19,80%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Dott. Walter Gagliardi (Si veda la scheda prodotta e sottoscritta dal sindaco e trasmessa via mail in data 28 giugno 2019)				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2018 Peso su base 20%	Risultato anno 2018
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	1
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	1
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	1
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D.Lgs.150/09	0,5	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	2
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	2
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	2
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1,9
Risultato complessivo raggiunto				20%

Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti e del segretario generale del Comune di Santi Cosma e Damiano per l'annualità 2018					
Nome Cognome Dirigente Valutato	Sommatoria raggiungimento obiettivi ente [A]	Sommatoria raggiungimento obiettivi organizzativi [B]	Sommatoria raggiungimento obiettivi individuali [C]	Sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi [D]	Quota % di indennità di risultato spettante per l'annualità 2018
Avv. Franca Sparagna	3,25%	10%	50%	20,00%	83,25%
Geometra Pasquale Di Principe	3,25%	10%	19%	19,80%	52,05%
Dott. Walter Gagliardi	3,25%	10%	49,00%	20,00%	82,25%

7. Processo seguito, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della *performance*

Per la redazione del Piano degli Obiettivi sono stati coinvolti sinergicamente i dipendenti responsabili di P.O., anche attraverso percorsi mirati alla conoscenza ed alla validità programmatica e gestionale dello stesso.

Il documento finale è frutto di un lavoro minuzioso, analitico e di condivisione che ha assunto quale riferimento principale la qualità dei servizi da erogare.

Il Piano, una volta approvato dalla Giunta comunale, sarà reso accessibile verso l'interno, per la consultazione, a tutto il personale dipendente, anche attraverso sistema di comunicazione intranet.

Il Piano verso l'esterno sarà reso accessibile: mediante **pubblicazione** sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione denominata *Trasparenza, valutazione e merito*, situata nell'home page del sito. Infine, tutti i passaggi/processi, tra cui la **relazione della *performance***, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

A tal proposito si rinvia al paragrafo 1.5 (*Il processo di programmazione nel Comune di Santi Cosma e Damiano*) e 1.6 (*Il Piano degli Obiettivi 2013 del Comune di Santi Cosma e Damiano*) del presente documento.

7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio

Il presente documento è stato redatto in piena coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio.

7.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della *performance*

Partecipazione alle finalità dell'Ente

Nel rispetto della separazione fra le funzioni di indirizzo e di gestione dell'Ente, previste dall'ordinamento degli Enti Locali, si sottolinea l'obiettivo di raggiungere una forte integrazione e coerenza fra le scelte di indirizzo operate dall'Amministrazione e le azioni che le funzioni di gestione realizzano.

La capacità di modificare i comportamenti organizzativi ed i risultati complessivi del settore in coerenza con le decisioni degli organi di indirizzo costituiscono uno dei fattori rilevanti di valutazione dei risultati conseguiti.

Qualità dei servizi

La qualità dei servizi resi alla comunità, la partecipazione dei cittadini alla valutazione della qualità dei servizi (*carte dei servizi, customer satisfaction*) e l'adozione di azioni correttive atte ad adeguare i servizi a nuove esigenze e a migliorare la loro qualità, rappresentano gli obiettivi generali coerenti con l'obiettivo della Giunta di coinvolgere l'utente nello sviluppo e nel miglioramento della propria azione di governo.

Integrazione

Il miglioramento dell'integrazione e l'azione congiunta dei responsabili che operano direttamente sulla città rappresentano uno dei fattori organizzativi più importanti.

Motivazione e coinvolgimento collaboratori

La capacità di motivare, coinvolgere, guidare, supportare e sviluppare e valorizzare le professionalità delle persone che l'amministrazione mette a disposizione di ogni responsabile per raggiungere gli obiettivi, mantenendo nello stesso tempo i livelli di efficienza necessari, è ritenuta uno dei fattori rilevanti a garanzia degli esiti positivi dell'azione dell'Ente e della qualità dei suoi risultati.

Flessibilità

La flessibilità e la capacità di identificare ed attuare con tempestività le modifiche o le correzioni organizzative necessarie per adeguare l'azione dei propri settori in relazione ad obiettivi organizzativi generali dell'organizzazione o a nuove esigenze settoriali, è ritenuto un fattore rilevante per mantenere sempre adeguata l'azione amministrativa con i mutamenti richiesti dalla comunità.

Comunicazione

La capacità di informare la comunità e l'organizzazione con efficacia in merito alle azioni del proprio settore e la capacità di sintetizzare le informazioni provenienti dalla comunità e dalla città nelle materie di competenza e trasmetterle alle funzioni di indirizzo è uno degli obiettivi fondamentali di ogni dipendente responsabile titolare di P.O.

Supporto allo sviluppo delle nuove forme di gestione

Partecipare, con i contributi tecnici di competenza, alla definizione e alla costituzione e all'orientamento delle forme di gestione che l'Ente riterrà di realizzare per rendere più efficace ed efficiente la propria azione amministrativa.

La gestione finanziaria dell'Ente è ispirata alle seguenti linee guida:

- 1) Razionalizzazione della spesa dell'attività ordinaria;
- 2) Ottimizzazione dell'Entrata: recupero dei crediti nonché delle risorse trasferite da altri Enti;
- 3) Proposte di intervento di risanamento in presenza di debiti fuori bilancio;
- 4) Assunzione di impegno di spesa definitiva in relazione agli specifici interventi assegnati;
- 5) Pianificazione delle attività e delle risorse necessarie a realizzarle, al fine di eliminare gli avanzi di amministrazione;
- 6) Analisi dei costi e dei benefici dei servizi non caratteristici dell'Ente, al fine di esternalizzare gli stessi;
- 7) Espletamento gare relative all'appalto dei servizi in scadenza contrattuale, nell'ottica del contenimento della spesa e della proposizione di soluzioni alternative.