



COMUNE DI ALESSANDRIA DELLA ROCCA
Libero consorzio comunale di Agrigento

PIANO DELLA PERFORMANCE
TRIENNIO 2021 – 2023

Introduzione

Nel nuovo quadro normativo ed istituzionale, il modello gestionale della pubblica Amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative: la programmazione, il controllo e la valutazione.

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa di un ente locale e consiste nella individuazione degli obiettivi da raggiungere con la relativa assegnazione di risorse adeguate e strumentali.

La programmazione è finalizzata a raggiungere specifiche finalità dell'azione amministrativa dell'ente.

E' possibile individuare i seguenti livelli di programmazione: la pianificazione strategica, con la quale si determinano gli obiettivi in un arco temporale lungo, generalmente l'intero periodo del mandato politico del Sindaco e si concretizza nel programma amministrativo, nelle linee programmatiche ovvero nel piano generale di sviluppo adottato dal Consiglio Comunale; la programmazione pluriennale che si concretizza nella relazione previsionale e programmatica e nel bilancio pluriennale riferiti ad un arco temporale di tre anni; la programmazione annuale che trova concreto riferimento nel bilancio di previsione annuale.

Tutti i livelli di pianificazione e di programmazione costituiscono il piano della performance, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009 così come modificato dal D.Lgs 25/5/2017 n. 74.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10 comma 1 lettera a) del suddetto decreto legislativo è un documento programmatico con orizzonte temporale triennale; è adottato in stretta coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Il meccanismo appena descritto trova la sua naturale applicazione in presenza di una amministrazione in carica, al cui programma di mandato è pertanto possibile fare riferimento.

1. Chi siamo

Il Comune di Alessandria della Rocca (AG) è un ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.

Il Comune di Alessandria della Rocca ha la sede principale in Via Umberto n.56.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale: www.comune.alessandriadellarocca.ag.it

2. Il territorio

Alessandria della Rocca è un comune montano situato a 533 metri sul livello del mare. Il Comune di Alessandria della Rocca si estende su 61,88 Km/q, la densità di popolazione è di 43,374 abitanti per Km/q. Dista 110 Km da Palermo e 55 Km da Agrigento.

3. La popolazione

Popolazione residente al 31/12/2020

Popolazione residente	2684
Densità	43,374 ab/Km/q

Popolazione per fasce d'età

Età 0 – 6 anni	105
7 – 14 anni	151
15 – 19 anni	128
20 – 40 anni	585
41 – 60 anni	744
Oltre 61 anni	971
Totale	2684

4. La struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune di Alessandria della Rocca è articolata in 4 Settori: I Affari Generali-Socio Assistenziale, II Finanziario e Tributario, III Lavori Pubblici-Urbanistica-Suap , IV Ambiente-Vigilanza sul Territorio-Protezione Civile.

Nel Settore I Affari Generali-Socio Assistenziale, l'incarico di posizione organizzativa è stato attribuito a al Segretario Comunale;

Nel Settore II Finanziario e Tributario l'incarico di posizione organizzativa è stato attribuito a dipendente;

Nel Settore III Lavori pubblici –Urbanistica l'incarico di posizione organizzativa è stato attribuito a dipendente esterno incaricato ai sensi dell'art.110 del TUEL approvato con il D.lgs.n.267/2000;

Nel Settore IV Ambiente –Vigilanza sul territorio – Protezione Civile–Suap l'incarico di posizione organizzativa è stato attribuito ad interim al Responsabile del settore III, dipendente esterno;

Settore I Affari Generali-Socio Assistenziale

Responsabile la Dott.ssa Rossella Maria Stornaiuolo fino al 30/09/2020, dal 01/10/2020 la Dott.ssa Antonella Scibetta;

Settore II Finanziario e Tributario

Responsabile la Dott.ssa Maria Grazia Frisco Istruttore Amministrativo Cat. C;

Settore III Lavori pubblici –Urbanistica-Suap

Responsabile l'arch. Daniele Traina, Istruttore Direttivo Cat. D, incaricato ai sensi dell'art.110 del TUEL approvato con il D.lgs.n.267/2000;

Settore IV Ambiente –Vigilanza sul territorio – Protezione Civile

Responsabile ad interim l'arch. Daniele Traina, incaricato ai sensi dell'art.110 del TUEL approvato con il D.lgs.n.267/2000;

Ogni settore è articolato in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti.

Al Comune di Alessandria della Rocca lavorano n.41 dipendenti a tempo indeterminato di cui n.24 a tempo full-time e n.17 a tempo part-time, n.1 dipendente con incarico a tempo determinato ai sensi

dell'art.110 del TUEL approvato con il D.lgs.n.267/2000, distribuiti nei vari settori e servizi elencati nelle tabelle che seguono ed il Segretario Comunale.

Organigramma del Comune

Settore I Affari Generali- Socio Assistenziale	Settore II Finanziario e Tributario	Settore III Lavori Pubblici - Urbanistica	Settore IV Ambiente-Vigilanza sul Territorio-Protezione Civile-Suap
<p>Servizi Affari generali (ufficio Segreteria, contratti, convenzioni, politiche comunitarie, partenariato Notifiche, albo, pubblicazioni archivio, protocollo URP,)</p> <p>Servizio Risorse Umane (personale, rilevazione presenze dotazione organiche)</p> <p>Servizi legali (contenzioso)</p> <p>Servizi demografici e istat (anagrafe, stato civile, statistiche, censimenti)</p> <p>Servizio elettorale (elettorale, leva)</p> <p>Servizi culturali e scolastici (pubblica istruzione, asilo nido, mense scolastiche)</p> <p>Servizi sociali (concessione contributi, sussidi benefici e vantaggi economici)</p> <p>Servizio biblioteca</p>	<p>Servizio finanziario (cantabilità, bilancio, programmazione finanziaria, stipendi, contributi e aspetti contabili del personale)</p> <p>Servizio economato (economato, acquisti, inventario patrimonio,)</p> <p>Servizio tributi (imposte, tributi, tasse comunali, predisposizione e gestione ruoli contribuenti)</p>	<p>Lavori pubblici (lavori pubblici ed espropri, cantieri di lavoro, manutenzione strade, edifici)</p> <p>Urbanistica (manutenzioni, programmazione urbanistica)</p>	<p>Servizio ambiente (edilizia privata, sanatorie, gestione e manutenzione verde pubblico, discarica comunale, gestione e manutenzione servizi cimiteriali, automezzi comunali). Impianti tecnologici, pubblica illuminazione, rete idrica e fognaria, depuratore, impianti sportivi)</p> <p>Servizio polizia municipale (compiti e servizi d'istituto, osservanza regolamenti comunali, controllo viabilità, territorio, fiere e mercati).</p> <p>Servizio protezione civile (protezione civile)</p> <p>Servizio attività produttive (commercio, artigianato, agricoltura).</p>

Personale dipendente a tempo indeterminato al 31-12-2020

n.o.	Nominativo	Pos.ec. e tipo di orario di lavoro	Profilo prof.le
1	Vitello Corrado	D4 <i>full-time</i>	Istr. Dir.vo
2	Settecasì Giovanni	C6 <i>full-time</i>	Istr. Amm.vo
3	D'Angelo Massimo	C6 <i>full-time</i>	Agente P.M
4	Pendino Vincenza	C6 <i>full-time</i>	Agente P.M
5	Di Liberto Rosalia	C6 <i>full-time</i>	Agente P.M.
6	Scrudato Silvana	C5 <i>full-time</i>	Istr. Amm.vo
7	Pecoraro Anna P.	C3 <i>full-time</i>	Istr. Amm.vo
8	Frisco Maria Grazia	C <i>full-time</i>	Istr. Amm.vo
9	Frisco Maria Silvana	C <i>full-time</i>	Istr. Amm.vo
10	Mamo Concetta	C <i>full-time</i>	Istr. Amm.vo
11	Grifasi Giuseppe	C <i>full-time</i>	Istr. Amm.vo
12	Bondì Eraclide	C <i>part-time</i>	Agente P.M.
13	Cardinale Angela C.	C <i>part-time</i>	Istr. Amm.vo
14	Di Rosa Maria	C <i>part-time</i>	Ass.te Asilo Nido
15	Sedita Angela	C <i>part-time</i>	Ass.te Asilo Nido
16	Caruso Enza	B8 <i>full-time</i>	Collab. Amm.vo
17	Perrone Giuseppe	B8 <i>full-time</i>	Collab. Amm.vo

n.o.	Nominativo	Pos.ec. e tipo di orario di lavoro	Profilo prof.le
18	Sedita Maria A.	B8 <i>full-time</i>	Collab. Amm.vo
19	Barbiera Antonio	B8 <i>full-time</i>	Collab.Amm.vo
20	Leto Giuseppe	B8 <i>full-time</i>	Collab. Amm.vo
21	Canzoneri Antonino	B5 <i>full-time</i>	Esecutore Amministrativo
22	Raffa Raffaele	B5 <i>full-time</i>	Esecutore Amministrativo
23	Mangione Domenico	B2 <i>part-time</i>	Esecutore Amministrativo
24	Belluccia Maria	B <i>part-time</i>	Esecutore Amministrativo
25	Di Rosa Giuseppe	B <i>part-time</i>	Esecutore Amministrativo
26	Greco Paolina	B <i>part-time</i>	Esecutore Amministrativo
27	Gusciglio Carlo	B <i>part-time</i>	Esecutore Amministrativo
28	Scaglione Antonina	B <i>part-time</i>	Esecutore Amministrativo
29	Vaccaro Giuseppa M	B <i>part-time</i>	Esecutore Amministrativo
30	Valenti Giuseppe	B <i>part-time</i>	Esecutore Amministrativo
31	Sedita Vincenza	A6 <i>full- time</i>	Operatore
32	Milioto Salvatore	A6 <i>full- time</i>	Operatore
33	Raineri Giuseppe	A6 <i>full- time</i>	Operatore
34	Perrone Salvatore	A4 <i>full- time</i>	Operatore
35	Scaglione Antonino	A4 <i>full- time</i>	Operatore
36	Innamorato Francesco	A3 <i>full- time</i>	Operatore

n.o.	Nominativo	Pos.ec. e tipo di orario di lavoro	Profilo prof.le
37	Proietto Matteo	A part-time	Operatore
38	Catuara Anna M.	A part-time	Operatore
39	Fratello Benedetto	A part-time	Operatore
40	Pensato Ignazio	A part-time	Operatore
41	Scarpinati Calogera	A part-time	Operatore

Personale esterno a tempo determinato con incarichi di posizione organizzativa

1 Arch. Traina Daniele Istruttore Direttivo Settore Tecnico

RISORSE UNAME/ ANALISI QUALI-QUANTITATIVA Personale

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	Valore	Valore
Età media personale (anni)	58,29	37
Età media Resp. Settore titolari di P.O.	50	37
% dip. in possesso di diploma	70,73%	0
% dip. In possesso di laurea	2,43 %	100%

Nel triennio 2018/2020 n. 13 cessazioni e n. 11 stabilizzazioni di personale già titolari di Contratto a Tempo determinato e n. 4 assunzioni di lavoratori in ASU.

RISORSE UNAME/ ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	Valore	Valore
Tasso di assenze	19,36 %	4,33 %
Tasso richiesta trasferimento	0	0
Tasso contenzioso tra dip.	0	0

RISORSE UMANE/ ANALISI DI GENERE

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	Valore	Valore
% Donne titolari di P.O.	2,43 %	100%
% Donne totale pers. Dip.	46,34 %	0
Età media pers. femminile	57,15	0
% pers. Donna diplomata	78,94%	0
% pers. Donna laureata	5,2 %	0

5. L'Amministrazione "in cifre"

Il Bilancio del Comune

Per l'attuazione dei servizi elencati nel paragrafo precedente, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie ed entrate derivanti da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione.

Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sicilia, l'Amministrazione ha attuato una politica di contenimento delle spese correnti piuttosto che aumentare il livello di pressione tributaria locale. Nel 2020 non c'è stato incremento delle aliquote dei tributi comunali. In questo contesto l'attività svolta nel settore entrate del Comune è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e un migliore servizio ai cittadini.

L'Ente ha dovuto affrontare l'inaspettata criticità manifestatasi con l'avvento della crisi epidemiologica da Covid-19 che ha fatto emergere nuovi scenari conseguenti ai molteplici provvedimenti governativi adottati e finalizzati a dare risposte alle istanze dei cittadini e dei soggetti produttivi duramente colpiti dalle restrizioni imposte per ragioni sanitarie, con inevitabili ripercussioni sul tessuto economico e sociale del Paese. Tali provvedimenti hanno tutti avuto la finalità di fornire sostegno finanziario alle imprese e ai lavoratori, mediante il differimento degli adempimenti tributari e del pagamento delle imposte. Inoltre, al fine di tutelare la salute pubblica e garantire, al contempo, la continuità dell'azione amministrativa, l'Ente ha adottato, a sua volta, provvedimenti volti a ridurre la permanenza in ufficio dei propri dipendenti. Dal punto di vista organizzativo, la modalità ordinaria di lavoro prevista per il personale dell'Ente è stata fin da subito quella del cosiddetto lavoro agile, finalizzata a ridurre al minimo la presenza presso gli uffici e, al fine di garantire la tutela della salute dei medesimi e dei cittadini. Tutto questo è stato possibile implementando in tempi brevissimi soluzioni a carattere straordinario, in particolare assicurando l'accesso da casa al PC dell'ufficio o alla posta elettronica attraverso internet.

COMUNE DI ALESSANDRIA DELLA ROCCA

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2020 - QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

Entrate	Cassa anno 2020	Competenza anno 2020	Competenza anno 2021	Competenza anno 2022	Spese	Cassa anno 2020	Competenza anno 2020	Competenza anno 2021	Competenza anno 2022
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	541.714,85								
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00 0,00			Disavanzo di amministrazione (1)		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		178.097,34	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributi	2.038.327,55	2.044.950,80	2.055.175,35	2.065.451,21	Titolo 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato	3.792.350,29	3.922.453,16 0,00	3.903.298,58 0,00	3.880.641,30 0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.589.913,55	1.751.979,74	1.671.045,08	1.679.400,30					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	234.264,00	308.846,30	308.179,54	308.720,42					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	8.445.732,84	8.617.908,92	4.188.284,58	50.042.874,12	Titolo 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato	7.887.802,80	9.074.510,17 0,00	4.230.480,59 0,00	50.127.474,97 0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento attività fin. - di cui fondo pluriennale vincolato	5.000,00	5.000,00 0,00	5.025,00 0,00	5.050,12 0,00
Totale entrate finali	12.308.237,94	12.721.485,56	8.222.684,53	54.097.448,05	Totale spese finali	11.685.152,89	13.001.983,33	8.138.804,17	54.013.168,39
Titolo 6 - Accensione Prestiti	187.823,57	187.823,57	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso Prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità	83.443,14	83.443,14 0,00	83.860,38 0,00	84.279,88 0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	5.000.000,00	5.025.000,00	5.050.125,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesor	5.000.000,00	5.000.000,00	5.025.000,00	5.050.125,00
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	1.192.550,00	1.192.550,00	1.198.512,75	1.204.505,29	Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	1.192.550,00	1.192.550,00	1.198.512,75	1.204.505,29
Totale titoli	18.686.811,51	19.101.859,13	14.446.177,28	80.352.078,34	Totale titoli	17.961.146,03	19.277.956,47	14.446.177,28	80.352.078,34
TOTALE COMPLESSIVO	19.228.326,16	19.277.956,47	14.446.177,28	80.352.078,34	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	17.961.146,03	19.277.956,47	14.446.177,28	80.352.078,34
Fondo di cassa finale presunto	1.267.180,13								

(1) Componde alla prima voce del conto del bilancio spese.

6. Cosa facciamo

I servizi erogati dal Comune di Alessandria della Rocca, strutturato per Settori come sotto riportato:

SETTORE AFFARI GENERALI - SOCIO ASSISTENZIALE

Servizi

Segreteria – Servizi generali (deliberazioni, determinazioni, notifiche, albo pretorio, pubblicazioni, archivio, contratti, convenzioni, transazioni, contenzioso, politiche comunitarie e partenariato) Servizio protocollo e Messaggi- Servizi demografici – Istat - elettorale – stato civile - leva – statistiche – censimenti -Risorse umane - gestione del personale, dotazione organiche, piani assunzione, trattamento giuridico, rilevazione presenze- Biblioteca – sport – turismo – attività e manifestazioni turistiche e culturali . Servizi scolastici - Asilo Nido – mense scolastiche. Servizi sociali – assistenza – sanità.

SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTARIO

Servizi

Contabilità – Bilancio – Programmazione Finanziaria - Economato – acquisti – inventario patrimonio – Stipendi – contributi e aspetti contabili del personale - imposte – tasse – gestione ruoli contribuenti.

SETTORE TECNICO

Lavori Pubblici-Urbanistica-Suap

Servizi

Programmazione urbanistica – edilizia privata – sanatorie – catasto – lavori pubblici – espropriazioni – cantieri di lavoro – manutenzione strade – edifici pubblici – attività produttive (commercio, artigianato, agricoltura).

SETTORE TECNICO

Ambiente-Vigilanza sul Territorio-Protezione Civile

Servizi

Ambiente (gestione e manutenzione verde pubblico, discarica comunale, raccolta RSU e differenziata, nettezza urbana, gestione e manutenzione servizi cimiteriali, automezzi comunali) -protezione civile - impianti pubblica illuminazione – rete idrica – rete fognaria – depuratore – impianti sportivi – gestione e manutenzione del verde pubblico- Assegnazione alloggi popolari- Polizia Municipale - Controllo viabilità – controllo territorio – fiere e mercati – osservanza dei regolamenti – compiti e servizi d'istituto.

(L'elencazione dei servizi compresi nei settori non è esaustiva, sono infatti da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).

7. Albero della performance

L'albero della performance è una mappa che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, obiettivi strategici e piani operativi che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse. Tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico

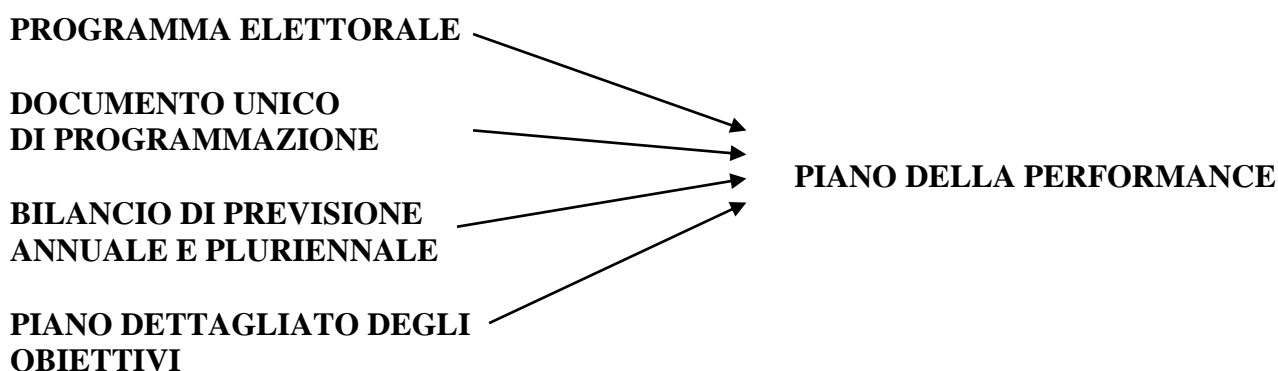
complessivo coerente al mandato istituzionale. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Amministrazione, che si pone di raggiungere nel triennio 2021 – 2023.

Il Piano della performance viene adottato in coerenza con i contenuti e gli strumenti delle linee programmatiche di mandato e della programmazione finanziaria e di bilancio, quali il bilancio di previsione annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il piano dettagliato degli obiettivi.

Sulla base di tali elementi il piano dovrà individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione comunale stessa, ed indicare con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse presenti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Il sistema di valutazione delle performance prevede l'assegnazione ai Responsabili di Settore non solo di obiettivi individuali di settore, ma anche il perseguimento di un obiettivo di performance organizzativa.

Rappresentazione grafica dei piani e programmi che costituiscono il piano della performance



Il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi prefissati spetta all'OIV e rileva, nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso, lo stato di realizzazione degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti. Le verifiche dell'OIV sono annuali come da regolamento approvato con atto di G.M. n.17 del 09/02/2018.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale si caratterizza:

- Per aver posto un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora e della posizione organizzativa che la dirige;
- Per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, dirigenziale e non, è valutato con gli stessi meccanismi;

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

Il riferimento agli indicatori è il seguente:

- a. Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b. Grado di conseguimento degli obiettivi generali e degli indirizzi dell'Amministrazione nonché i

- vari singoli obiettivi assegnati e rapportati ai reali strumenti (risorse umane, strumentali ecc.) effettivamente messe a disposizione del valutato;
- c. Qualità del contributo dato in rapporto alla performance generale di tutta la struttura dell'Ente. Comprende le competenze professionali e manageriali che il valutato ha dimostrato nell'arco temporale della valutazione;
 - d. Capacità organizzativa propria e degli strumenti (risorse umane e strumentali) resi disponibili per il raggiungimento degli obiettivi;
 - e. Capacità di valutazione dei propri collaboratori. Viene evidenziata la capacità di valutare oggettivamente ogni risorsa in base all'effettivo contributo che la stessa ha profuso all'interno degli obiettivi generali assegnati;
 - f. Capacità di motivare e correggere i comportamenti dei collaboratori creando condizioni organizzative favorevoli al raggiungimento degli obiettivi comuni;
 - g. Capacità di innovare sia riferito ai collaboratori (innovazione culturale in materia) che agli strumenti utilizzati (innovazione tecnologica);
 - h. Capacità di utilizzare le informazioni del controllo di gestione per analizzare e correggere i comportamenti riferiti al raggiungimento degli obiettivi;
 - i. Capacità di promuovere collaborazioni tra i vari uffici per integrare lo scambio di informazioni ed esperienze.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 30% del punteggio di ciascun lavoratore, il raggiungimento dell'obiettivo è valutato al 70%.

In apposite sessioni di colloquio con l'O.I.V. e ciascun Responsabile di settore sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi si è scelto di differenziare gli elementi di analisi del personale Responsabile di settore da quello del restante personale.

A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna delle stesse entro il mese di marzo.

Il valutato entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al proprio Responsabile di Settore le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il Responsabile di settore, sentito l'O.I.V., sempre in forma scritta entro i successivi 5 giorni.

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata al personale titolare di P.O e quella destinata ai dipendenti comunali.

**Valutazione da parte dell'O.I.V.
Rendimento sulla base degli obiettivi conseguiti**

Aggiornamento obiettivi anno 2021	Peso %	Risultato atteso	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo
PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE- RISORSE UMANE- UFFICIO DEMOGRAFICO – CONTENZIOSO-SERVIZI SOCIALI – CULTURALI-SCOLASTICI-ASILO NIDO - Responsabile Segretario Comunale - dott.ssa Antonella Scibetta			
Attività amministrativa in assistenza agli organi politici G.M. - C.C.	10	100	31.12.2021
Ottimizzazione nella gestione degli incarichi legali/Regolamento affidamento incarichi legali	5	100	31.12.2021
Aggiornamento piano anticorruzione e gestione amministrazione trasparente	10	100	31.12.2021
Aggiornamento Piano Performance	10	100	30.04.2021
Biblioteca on line	10	100	31.12.2021
Aggiornamento Piano Azioni Positive	5	100	31.12.2021
Aggiornamento Piano triennale delle assunzioni	10	100	31.12.2021
Mantenimento qualità del servizio refezione scolastica	8	100	31.12.2021
Sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori	8	100	31.12.2021
Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	8	100	31.12.2021
Promozione turistica del territorio	16	100	31.12.2021

Aggiornamento obiettivi ANNO 2021	Peso %	Risultato atteso	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo
GESTIONE TRIBUTI COMUNALI, OBIETTIVI SINTETIZZATI GESTIONE DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA – Responsabile Dott.ssa Maria Grazia Frisco			
Iscrizioni al ruolo per versamenti non effettuati con particolare riguardo:			
Ruolo coattivo IMU anno 2013	5	100	31.12.2021
Ruolo coattivo Tarsu (avvisi di accertamento)anno 2013	5	100	31.12.2021
Ruolo coattivo tarsu (ruolo ordinario) anno 2014	5	100	31.12.2021
Ruolo coattivo servizio idrico integrato anno 2011	5	100	31.12.2021
Ruolo ordinario servizio idrico integrato anno 2020 ed anno 2021	15	100	31.12.2021
Ruolo ordinario Tari anno 2021	15	100	31.12.2021
Aumento delle entrate correnti - accertamenti per evasione totale e/o parziale anno 2015 imu e tari	10	100	31.12.2021
Gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa	10	100	31.12.2021
Nuova piattaforma Pago Pa - app io e spid	5	100	31.12.2021
Estinzione contenzioso Enel energia elettrica	10	100	31.12.2021
Bilancio partecipato	5	100	31.03.2021
Costituzione Fondo risorse decentrate	10	100	31.03.2021

Aggiornamento obiettivi anno 2021	Peso %	Risultato atteso	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo
GESTIONE LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA E SUAP responsabile arch. Daniele Traina			
Realizzazione OO.PP. previste nel piano triennale	15	100	31.12.2021
Cantiere di lavoro rifacimento via Umberto	10	100	31.12.2021
Attivazione Palestra C/le	10	100	31.12.2021
Manutenzione straordinaria Scuola elementare	10	100	31.12.2021
Efficientamento energetico Via F.Arcuri	10	100	31.12.2021
Efficientamento energetico centro abitato I stralcio	10	100	31.12.2021
Manutenzione edifici comunali e strade	15	100	31.12.2021
Manutenzione straordinaria Scuola materna- Pon legalità	10	100	31.12.2021
Cantiere di lavoro strada c/da Scillonato II stralcio	10	100	31.12.2021

Aggiornamento obiettivi anno 2021	Peso %	Risultato atteso	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo
SVILUPPO SOSTENIBILE- TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE e P.M. responsabile arch. Daniele Traina			
Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	10	100	31.12.2021
Efficientamento rete idrica	10	100	31.12.2021
Miglioramento efficienza del servizio di igiene urbana	10	100	31.12.2021
Collocazione videocamere di sorveglianza	5	100	31.12.2021
Notifiche violazioni amministrative e al codice della strada	5	100	31.12.2021
Manutenzione straordinaria depuratore comunale	10	100	31.12.2021
Miglioramento viabilità	10	100	31.12.2021

Miglioramento sicurezza urbana	10	100	31.12.2021
Controllo del territorio ai fini urbanistici ed ambientali	10	100	31.12.2021
Controllo preventivo attività Commerciali-persone /Covid 19 sanzione Cds	10	100	31.12.2021
Ruolo anni 2017-2018	10	100	31.12.2021

Aggiornamento obiettivi anno 2022	Peso %	Risultato atteso	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo
PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE- RISORSE UMANE- UFFICIO DEMOGRAFICO – CONTENZIOSO-SERVIZI SOCIALI – CULTURALI-SCOLASTICI-ASILO NIDO - Responsabile Segretario Comunale Dott.ssa Antonella Scibetta			
Attività amministrativa in assistenza agli organi politici G.M. - C.C.	10	100	31.12.2022
Ottimizzazione nella gestione degli incarichi legali acquisizione preventivi ed relativi impegni	5	100	31.12.2022
Aggiornamento piano anticorruzione e gestione amministrazione trasparente	10	100	31.12.2022
Aggiornamento Piano Performance	10	100	31.01.2022
Mantenimento Biblioteca on line	5	100	31.12.2022
Aggiornamento Piano Azioni Positive	5	100	31.12.2022
Aggiornamento Piano triennale delle assunzioni	15	100	31.12.2022
Mantenimento qualità del servizio refezione scolastica	8	100	31.12.2022
Sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori	8	100	31.12.2022
Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	8	100	31.12.2022
Promozione turistica del territorio	16	100	31.12.2022

Aggiornamento obiettivi ANNO 2022	Peso %	Risultato atteso	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo
GESTIONE TRIBUTI COMUNALI, OBIETTIVI SINTETIZZATI GESTIONE DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA – Responsabile Dott.ssa Maria Grazia Frisco			
Iscrizioni al ruolo per versamenti non effettuati con particolare riguardo:			
Ruolo coattivo IMU anno 2014	5	100	31.12.2022
Ruolo coattivo Tarsu (avvisi di accertamento)anno 2014	5	100	31.12.2022
Ruolo coattivo tarsu (ruolo ordinario) anno 2015	10	100	31.12.2022
Ruolo coattivo servizio idrico integrato anno 2012	5	100	31.12.2022
Ruolo ordinario servizio idrico integrato anno 2022	15	100	31.12.2022
Ruolo ordinario Tari anno 2022	15	100	31.12.2022
Aumento delle entrate correnti - accertamenti per evasione totale e/o parziale anno 2016 imu e tari	15	100	31.12.2022
Gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa	15	100	31.12.2022
Bilancio partecipato	5	100	31.12.2022
Costituzione Fondo risorse decentrate	10	100	31.12.2022

Aggiornamento obiettivi anno 2022	Peso %	Risultato atteso	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo
GESTIONE LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA E SUAP responsabile arch. Daniele Traina			
Realizzazione OO.PP. previste nel piano triennale	25	100	31.12.2022
Efficientamento energetico centro abitato	15	100	31.12.2022
Completamento cantiere di lavoro rifacimento pavimentazione parziale della via Manzoni	10	100	31.12.2022
Completamento cantiere di lavoro strada c/da Scillonato	15	100	31.12.2022
Viabilità rurale	20	100	31.12.2022
Manutenzione edifici comunali e strade	15	100	31.12.2022

Aggiornamento obiettivi anno 2022	Peso %	Risultato atteso	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo
SVILUPPO SOSTENIBILE- TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE e P.M. responsabile arch. Daniele Traina			
Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	15	100	31.12.2022
Messa a regime ARO per raccolta RSU	15	100	31.12.2022
Miglioramento efficienza del servizio di igiene urbana	10	100	31.12.2022
Notifiche violazioni amministrative e al codice della strada	10	100	31.12.2022
Completamento manutenzione straordinaria depuratore comunale	10	100	31.12.2022
Controllo del territorio ai fini urbanistici ed ambientali	10	100	31.12.2022
Miglioramento viabilità	10	100	31.12.2022
Miglioramento sicurezza urbana	10	100	31.12.2022
Ruolo anni 2019-2020	10	100	31.12.2022

Aggiornamento obiettivi anno 2023	Peso %	Risultato atteso	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo
PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE- RISORSE UMANE- UFFICIO DEMOGRAFICO – CONTENZIOSO-SERVIZI SOCIALI – CULTURALI-SCOLASTICI-ASILO NIDO - Responsabile Segretario Comunale Dott.ssa Antonella Scibetta			
Attività amministrativa in assistenza agli organi politici G.M. - C.C.	10	100	31.12.2023
Ottimizzazione nella gestione degli incarichi legali acquisizione preventivi ed relativi impegni	5	100	31.12.2023
Aggiornamento piano anticorruzione e gestione amministrazione trasparente	10	100	31.12.2023
Aggiornamento Piano Performance	10	100	31.01.2023
Mantenimento Biblioteca on line	5	100	31.12.2023
Aggiornamento Piano Azioni Positive	5	100	31.12.2023
Aggiornamento Piano triennale delle assunzioni	15	100	31.12.2023
Mantenimento qualità del servizio refezione scolastica	8	100	31.12.2023
Sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori	8	100	31.12.2023
Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	8	100	31.12.2023
Promozione turistica del territorio	16	100	31.12.2023

Aggiornamento obiettivi ANNO 2023	Peso %	Risultato atteso	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo
GESTIONE TRIBUTI COMUNALI, OBIETTIVI SINTETIZZATI GESTIONE DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA – Responsabile Dott.ssa Maria Grazia Frisco			
Iscrizioni al ruolo per versamenti non effettuati con particolare riguardo:			
Ruolo coattivo IMU anno 2015	5	100	31.12.2023
Ruolo coattivo Tarsu (avvisi di accertamento)anno 2015	5	100	31.12.2023
Ruolo coattivo tarsu (ruolo ordinario) anno 2016	10	100	31.12.2023
Ruolo coattivo servizio idrico integrato anno 2013	5	100	31.12.2023
Ruolo ordinario servizio idrico integrato anno 2023	15	100	31.12.2023
Ruolo ordinario Tari anno 2023	15	100	31.12.2023
Aumento delle entrate correnti - accertamenti per evasione totale e/o parziale anno 2017 imu e tari	15	100	31.12.2023
Gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa	15	100	31.12.2023
Bilancio partecipato	5	100	31.12.2023
Costituzione Fondo risorse decentrate	10	100	31.12.2023

Aggiornamento obiettivi anno 2023	Peso %	Risultato atteso	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo
GESTIONE LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA E SUAP responsabile arch. Daniele Traina			
Realizzazione OO.PP. previste nel piano triennale	20	100	31/12/2023
Realizzazione Centro Comunale di Raccolta	10	100	31/12/2023
Miglioramento viabilità rurale	15	100	31/12/2023
Interventi di riqualificazione centro urbano	15	100	31/12/2023
Efficientamento Energetico impianto pubblica illuminazione	20	100	31/12/2023
Intervento consolidamento Villa C/le	20	100	31/12/2023

Aggiornamento obiettivi anno 2023	Peso %	Risultato atteso	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo
SVILUPPO SOSTENIBILE- TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE e P.M. responsabile arch. Daniele Traina			
Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	15	100	31/12/2023
Miglioramento efficienza del servizio di igiene urbana	15	100	31/12/2023
Notifiche violazioni amministrative e al codice della strada	10	100	31/12/2023
Manutenzione depuratore comunale	15	100	31/12/2023
Controllo del territorio ai fini urbanistici ed ambientali	15	100	31/12/2023
Miglioramento viabilità	10	100	31/12/2023
Miglioramento sicurezza urbana	10	100	31/12/2023
Ruolo anni 2020-2021	10	100	31/12/2023

MODALITA' DI VALUTAZIONE

Relativamente al I criterio Rendimento qualitativo e quantitativo - Performance – capacita' tecniche organizzative e gestionali con apporto sulla valutazione complessiva nella misura del 30% verra' calcolata la media ponderata in relazione al valore percentuale attribuito all'ambito e allo specifico settore attribuendo un punteggio da 0 a 4 il risultato sarà considerato nella misura del 30% ai fini della valutazione complessiva

0 insoddisfacente

1 scarso

2 sufficiente

3 buono

4 ottimo

Relativamente al II criterio Rendimento sulla base degli obiettivi conseguiti e altri strumenti di programmazione - apporto al 70% della valutazione complessiva con apporto sulla valutazione complessiva nella misura del 70% verra' calcolata la media ponderata in relazione al valore percentuale attribuito all'obiettivo ed al risultato atteso assegnato attribuendo un punteggio da 0 a 4 il risultato sarà considerato nella misura del 70% ai fini della valutazione complessiva

I punti relativi a ciascun risultato sono attribuiti nel modo seguente:

- 0 punti per ogni risultato non conseguito;
- 1 punti per ogni risultato al di sotto delle attese;
- 2 punti per ogni risultato conseguito a livello sufficiente;
- 3 punti per ogni risultato pienamente conseguito.
- 4 punti per ogni risultato conseguito e superato

Il punteggio finale di valutazione [P(A)] è ottenuto come media dei punti di risultato, ponderata attraverso i pesi di ciascun obiettivo.

La valutazione finale dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi è ottenuta come segue:

- P(A) maggiore o uguale 3,5 risultati pienamente conseguiti e superati
- P(A) maggiore o uguale 2,5 e inferiore 3,5 risultati pienamente conseguiti
- P(A) superiore o uguale 1,5 e inferiore 2,5 risultati conseguiti a livello sufficiente
- P(A) maggiore o uguale 0,5 o inferiore 1,5 risultati al di sotto delle attese
- P(A) inferiore 0,5 risultati non conseguiti

PERSONALE TITOLARE DI P.O. – Retribuzione di risultato – Punteggio

PUNTEGGIO	retribuzione di risultato
risultati non conseguiti	retribuzione di risultato pari a 0 della retribuzione di risultato massima stabilita
Risultati al di sotto delle attese	retribuzione di risultato pari al 40% della retribuzione di risultato massima stabilita
Risultati conseguiti a livello sufficiente	retribuzione di risultato pari al 60% della retribuzione di risultato massima stabilita
Risultati pienamente conseguiti	retribuzione di risultato pari al 80% della retribuzione di risultato massima stabilita
Risultati conseguiti e superati	retribuzione di risultato pari al 100% della retribuzione di risultato massima stabilita

POSIZIONAMENTO DEL PERSONALE NON TITOLARE DI P.O. NELLE FASCE DI MERITO

Il metodo di seguito descritto si applica con riferimento agli obiettivi di gestione 2021 – 2022 – 2023:

Per quanto riguarda il personale non titolare di P.O., il decreto n°150 del 2009 tace sul loro posizionamento in fasce di merito;

Tuttavia, al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, con riferimento a queste posizioni si procede con l'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

1. valutazione minima di 60 su 100
2. frequenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno di riferimento;
3. rapporto tra retribuzione di risultato teorica e punteggio di valutazione conseguito;

PERSONALE NON TITOLARE DI P.O. – FASCE DI MERITO

La ripartizione in fasce di merito avviene, con riferimento a tutto il personale non dirigenziale in servizio presso l'ente, in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di ciascuno.

La percentuale di risorse economiche da attribuire a ciascuna fascia di merito sarà stabilito in sede di contrattazione collettiva decentrata (nel rispetto dell'obbligo di destinare una quota prevalente delle risorse alla fascia alta di merito rispetto alle altre) nella quale saranno, altresì, definiti i criteri per procedere, all'interno delle fasce, alla quantificazione dell'ammontare del premio da erogare.

La ripartizione delle risorse avverrà secondo la presente scheda di valutazione a partire dall'anno di approvazione dell'atto e sarà effettuata dal Responsabile di P.O.;

Performance individuale D non titolare di posizione organizzativa

<i>Ambiti di valutazione</i>	Peso	Fattori specifici	Peso
<i>Rendimento quantitativo e qualitativo</i>	35%	Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità. (es. Accettazione delle novità sul lavoro, quali metodi procedure, ambiente ecc..).	15%
		Spirito di iniziativa e contributo innovativo (capacità propositiva e progettuale)	5%
		Attenzione dimostrata al risultato Qualità dei risultati ottenuti	15%
<i>Competenza professionale e capacità tecnica</i>	25%	Conoscenze professionali (conoscenze teoriche delle procedure ecc.). Capacità di diversificare e sviluppare le competenze.	10%
		Capacità professionali e tecniche (conoscenze teorico/pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto.)	15%
<i>Integrazione personale nell'organizzazione</i>	25%	Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio	10%
		Capacità di rapportarsi con l'utenza finale interna ed esterna e capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni	15%
<i>Contributo apportato al processo di ampliamento dei tempi di erogazione dei servizi all'utenza</i>	15%	Coefficiente di presenza	15%

Performance individuale C non titolare di posizione organizzativa

Ambiti di valutazione	Peso	Fattori specifici	Peso
<i>Rendimento quantitativo e qualitativo</i>	25%	Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità. (es. Accettazione delle novità sul lavoro, quali metodi procedure, ambiente ecc..).	15%
		Attenzione dimostrata al risultato Qualità dei risultati ottenuti	10%
<i>Competenza professionale e capacità tecnica</i>	25%	Conoscenze professionali (conoscenze teoriche delle procedure ecc.). Capacità di diversificare e sviluppare le competenze.	10%
		Capacità professionali e tecniche (conoscenze teorico/pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto.)	15%
<i>Integrazione personale nell'organizzazione</i>	25%	Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio	10%
		Capacità di rapportarsi con l'utenza finale interna ed esterna e capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni	15%
<i>Contributo apportato al processo di ampliamento dei tempi di erogazione dei servizi all'utenza</i>	25%	Coefficiente di presenza	25%

Performance individuale A e B non titolare di posizione organizzativa

Ambiti di valutazione	Peso	Fattori specifici	Peso
<i>Rendimento quantitativo e qualitativo</i>	20%	Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità. (es. Accettazione delle novità sul lavoro, quali metodi procedure, ambiente ecc..).	15%
		Attenzione dimostrata al risultato Qualità dei risultati ottenuti	5%
<i>Competenza professionale e capacità tecnica</i>	20%	Conoscenze professionali (conoscenze teoriche delle procedure ecc.). Capacità di diversificare e sviluppare le competenze.	10%
		Capacità professionali e tecniche (conoscenze teorico/pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto.)	10%
<i>Integrazione personale nell'organizzazione</i>	30%	Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio	15%
		Capacità di rapportarsi con l'utenza finale interna ed esterna e capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni	15%
<i>Contributo apportato al processo di ampliamento dei tempi di erogazione dei servizi all'utenza</i>	30%	Coefficiente di presenza	30%

Punteggi da attribuire da 1 a 4

0 ⇒ insoddisfacente

1 ⇒ scarso

2 ⇒ sufficiente

3 ⇒ buono

4 ⇒ ottimo

Il punteggio finale di valutazione è ottenuto come media ponderata dei punti relativi a ciascun elemento della lista.

La valutazione minima per avere diritto alla retribuzione economica è del 60%.

La valutazione finale dei comportamenti gestionali da differenziare sulla base del punteggio nell'ambito di ogni classe di valutazione è ottenuta secondo quattro fasce come segue:

- $P(B) \geq 3,5$ capacità eccellenti corrisponde al 100%
- $2,5 \leq P(B) < 3,5$ capacità buone corrisponde al 85%
- $1,5 \leq P(B) < 2,5$ capacità sufficienti corrisponde al 70%
- $0,5 \leq P(B) < 1,5$ capacità migliorabili corrisponde al 60%

Le economie che danno un'incentivazione inferiore al 100% determinano un'economia che è portata in aumento del fondo per il salario accessorio dell'anno successivo.