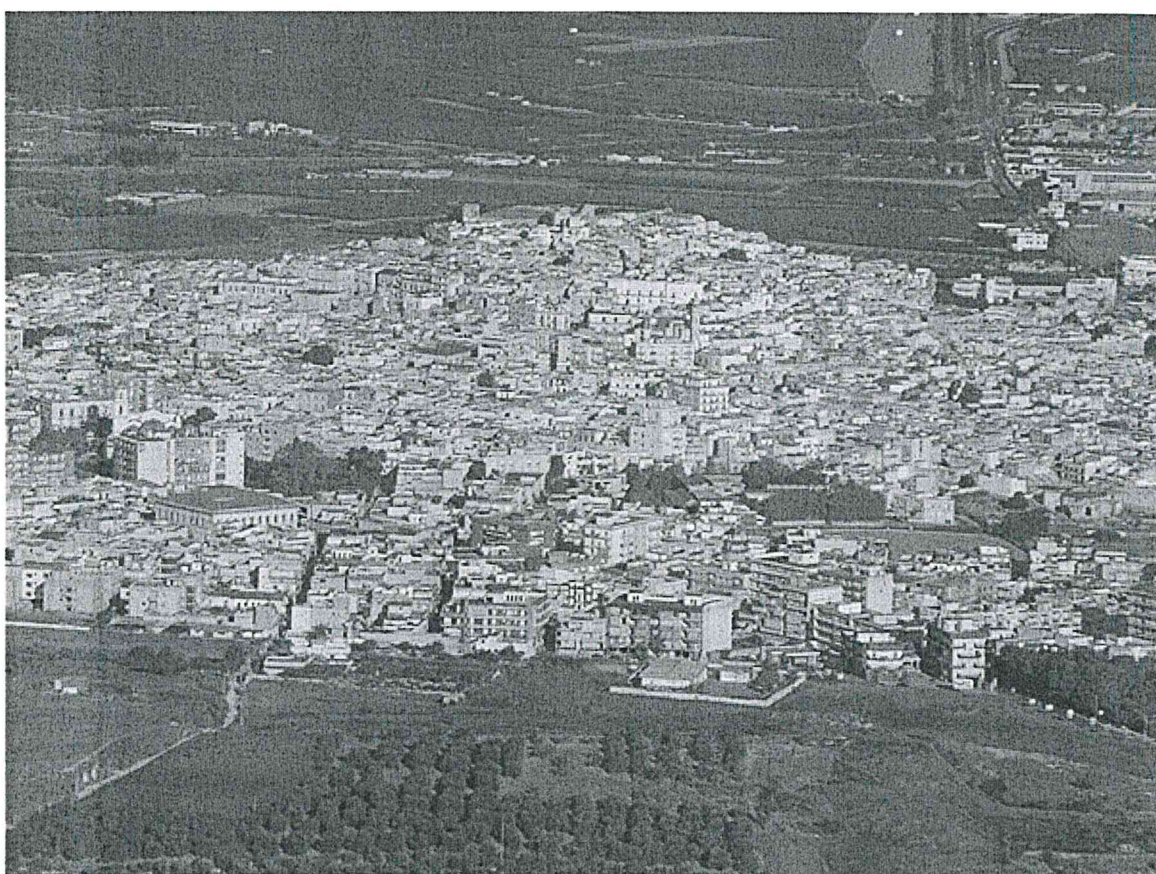




# COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA



## Relazione sulla performance 2018

## ***Indice***

- 1. Processo di redazione della Relazione sulla performance**
- 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholders esterni**
  - 2.1. L'Amministrazione in cifre*
  - 2.2. La struttura organizzativa*
  - 2.3 Il personale*
  - 2.4 Le risorse finanziarie 2018*
  - 2.5 Le criticità, le opportunità, i punti di forza e quelli di debolezza*
- 3. Introduzione del sistema di misurazione e valutazione della performance**
  - 3.1 Il Ciclo di gestione della performance*
  - 3.2 Il sistema di monitoraggio*
  - 3.3 La valutazione della performance*
- 5. Conclusioni**

## *Allegato 1*

*Controllo sulla qualità dei servizi*

## *Allegato 2*

*Valutazione dei dirigenti da parte del personale dipendente anno 2018*

## *Allegato 3*

*Monitoraggio degli obiettivi 2018*



## 1. Processo di redazione della Relazione sulla performance

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del decreto legislativo n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra, ai cittadini ed ai suoi stakeholders, i risultati ottenuti nell'anno, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La relazione, quindi, evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti a livello organizzativo ed individuale rispetto ai singoli obiettivi e alle risorse programmate con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indica, ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive adottate o da adottare per il completamento degli obiettivi a valenza pluriennale.

La stesura della relazione diventa pertanto necessaria in quanto, si condividono i risultati ottenuti dall'Ente e dal personale, a seguito della valutazione del merito, e si determina la quota di retribuzione accessoria da conferire al predetto personale.

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione si configura come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, infatti, la stesura del documento si ispira ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La rappresentazione dei risultati conseguiti è avvenuta attraverso la definizione degli obiettivi del Piano della performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale 74/2018.

Il Piano della performance, redatto ai sensi del d.lgs. 150/2009 ha lo scopo di misurare la produttività dell'Amministrazione pubblica sotto il profilo dei risultati ottenuti a livello individuale ed organizzativo, della qualità dei servizi, dell'attribuzione dei compensi di risultato e/o incentivanti.

Tale documento si inserisce nel processo di integrazione tra la programmazione finanziaria e quella strategica, con la finalità, di realizzare un unico documento di programmazione che contenga e colleghi l'assegnazione di obiettivi, con le relative risorse umane e strumentali, specificando in modo puntuale ed univoco gli obiettivi gestionali già individuati all'interno del PEG e più dettagliatamente nel PDO, che ogni singolo Settore deve raggiungere.

La gestione per obiettivi comporta, quindi, l'articolazione di obiettivi programmatici, che fungono da indirizzo per l'attività dell'Ente, risultanti essere concreta manifestazione (in termini di scopi e valori) della pianificazione della gestione.

Una volta definiti questi macro obiettivi (Obiettivi strategici), si programma l'attività per orizzonti temporali più brevi e si scompongono, quindi, in obiettivi annuali (Obiettivi operativi), che considerati singolarmente comportano il raggiungimento parziale del macro obiettivo da cui dipendono, ma che nel loro complesso concorrono alla piena realizzazione dello stesso.

Nello specifico, gli Obiettivi Operativi sono organizzati in genere in Obiettivi che contribuiscono alla performance organizzativa e in Obiettivi individuali (che contribuiscono al raggiungimento della performance individuale), che contengono ciascuno:

- la descrizione dell'obiettivo;
- la tipologia dell'obiettivo operativo (organizzativo o individuale);
- le fasi e azioni dell'obiettivo;
- gli indicatori di performance, con l'indicazione delle pesature e dei target di riferimento (valore di raggiungimento atteso o l'intervallo entro cui dovrebbe ricadere la performance realizzata).

Il documento scaturito necessita di alcune precisazioni inerenti il percorso intrapreso per l'integrazione del Piano della Performance con gli strumenti di programmazione finanziaria, che è

risultata di difficile attuazione, considerato che il Comune di Canosa di Puglia, così come tutti i Comuni italiani, continua a vivere una situazione di particolari incertezze relativamente alla definizione delle entrate in continua evoluzione normativa e gestione delle risorse proprie fortemente condizionate dalle prescrizioni di finanza pubblica relative al rispetto dei parametri stabiliti dal così detto pareggio di bilancio.

E' utile sottolineare che il Comune, nonostante le difficoltà, ha costruito il Piano della performance non tanto secondo la logica del puro adempimento istituzionale, ma quanto piuttosto come momento di opportunità per pianificare le linee strategiche dell'Ente in armonia con la redazione del Bilancio di Previsione e del PEG, che ha individuato per ogni area gestionale gli obiettivi da raggiungere e le relative dotazioni finanziarie e umane.

La finalità è stata, quindi, quella di voler:

- creare uno strumento quanto più possibile operativo;
- integrare i diversi strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo già presenti nell'Ente;
- creare un sistema di misurazione e controllo più completo per meglio conoscere e "governare" l'Ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;
- sviluppare il processo di conoscenza delle risorse utilizzate e la trasparenza del sistema di programmazione e controllo.

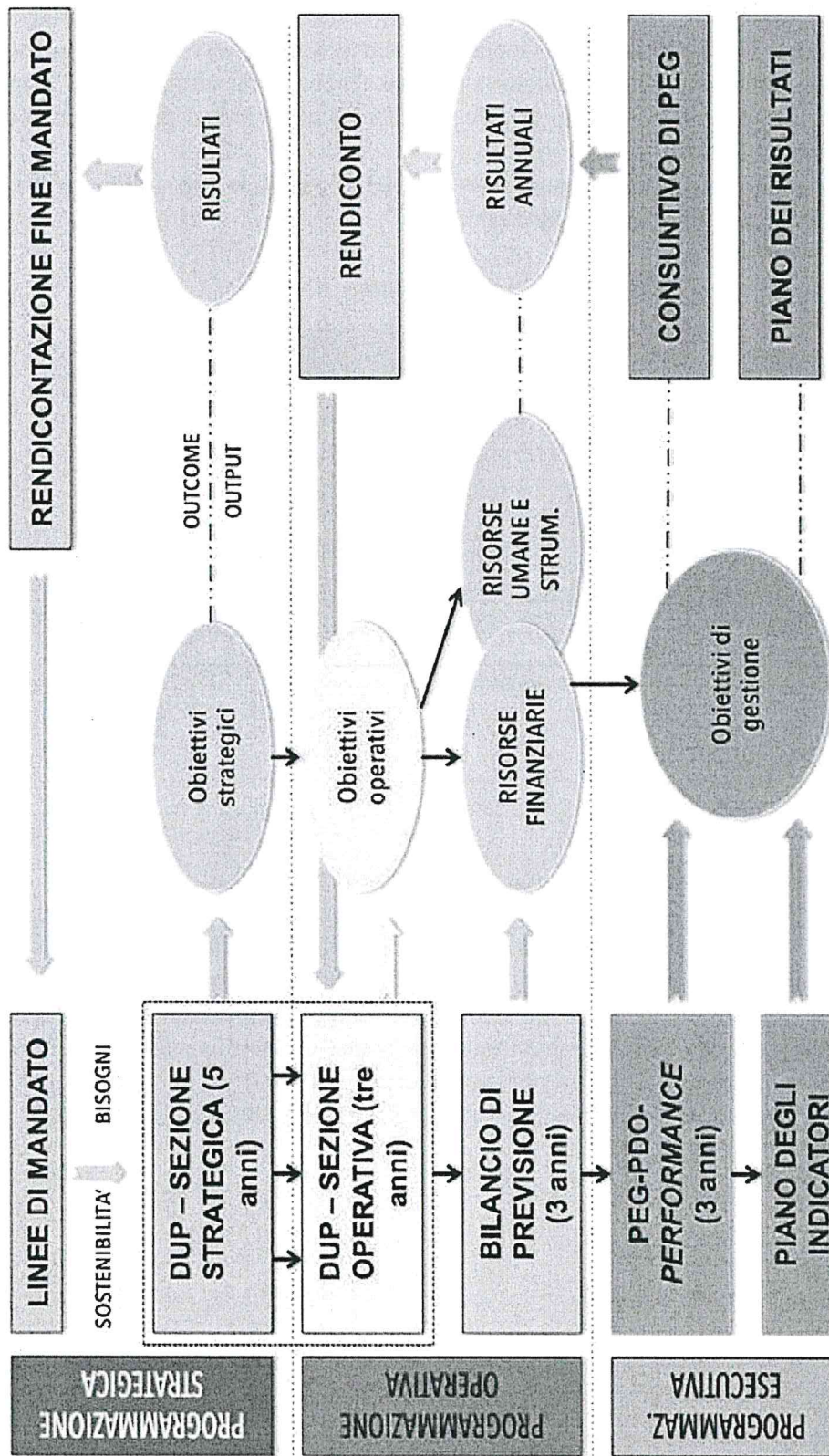
Inoltre, per la redazione della Relazione sulla Performance sono stati inseriti i risultati ottenuti, a fine anno, dalle analisi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, supportata dal Controllo di Gestione e dai dati di rendicontazione del Piano esecutivo di Gestione (Fig. 1).

La struttura della relazione è articolata nel seguente modo, seguendo le linee guida emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (C.I.V.I.T.) con la delibera 5/2012:

- sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholders esterni;
- analisi del ciclo di gestione della performance:
  - sistema di misurazione e valutazione della performance;
  - monitoraggio degli obiettivi;
  - valutazione della performance individuale.



Figura 1 - Processo di redazione della Relazione sulla Performance



Fonte: elaborazione Ente

## 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholders esterni

### 2.1. L'Amministrazione in cifre

Soprannominata la “piccola Roma”, per via dei sette colli, Canosa rivela il suo passato a ogni crocevia. Lungo le strade del borgo antico, si affacciano i palazzi settecenteschi e ottocenteschi e le chiese eleganti, ma è nel sottosuolo che si conserva il vero tesoro della città, con gli importanti complessi ipogei, tra cui il Lagrasta, il più grande del Sud Italia, antica tomba aristocratica, composta da tre ambienti e nove camere sepolcrali.

In direzione di Barletta, è da non perdere Canne della Battaglia, prezioso sito archeologico dove i Cartaginesi, guidati da Annibale, sconfissero i Romani.

**Tabella 1 – La popolazione**

	Maschi	Femmine	TOTALI
<b>Popolazione al 1° gennaio 2018</b>	14.659	15.188	29.847
<b>Nati</b>	105	90	195
<b>Morti</b>	124	118	242
<b>Saldo Naturale</b>	-19	-28	-47
<b>Iscritti</b>	251	154	405
<b>Cancellati</b>	296	252	548
<b>Saldo Migratorio e per altri motivi</b>	-45	-98	-143
<b>Popolazione al 31 dicembre 2017</b>	<b>14.595</b>	<b>15.062</b>	<b>29.657</b>

Fonte: elaborazione Ente

### 2.2. La struttura organizzativa

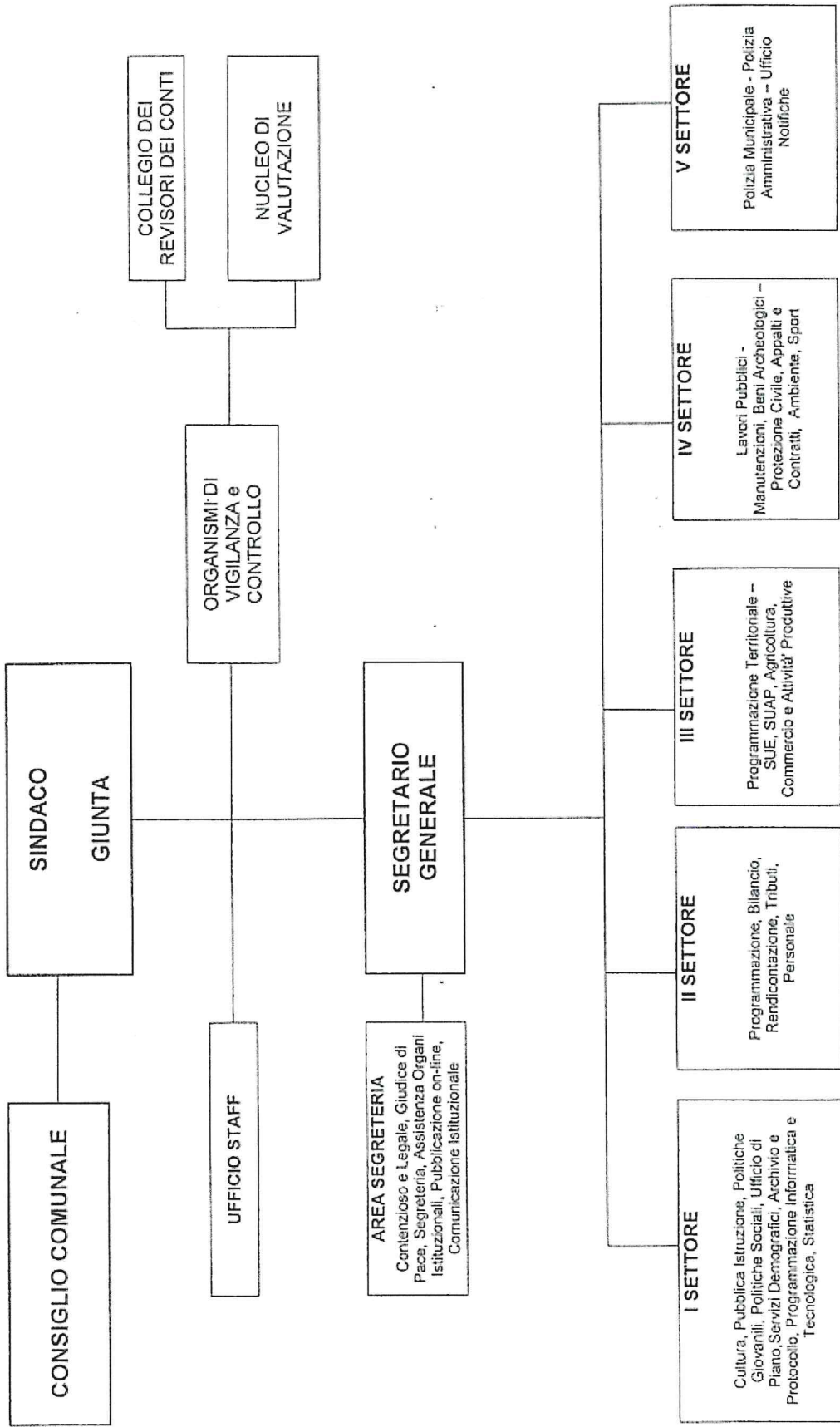
L'Ente esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'assetto organizzativo è strutturato in modo da perseguire la massima efficienza gestionale con accorpamento di uffici e servizi in continua evoluzione a causa della impossibilità normativa di poter effettuare adeguate assunzioni e procedure di turn-over del personale in pensionamento.

In allegato come da Fig. 2, si riporta lo schema di assetto organizzativo strutturale dell'Ente.

Figura 2 – L'organigramma





### 2.3. Il personale

Le principali problematiche e lo scenario di interventi relativi alla gestione delle risorse umane sono state collegate alla necessità di mantenere qualità e quantità dei servizi resi, in un quadro di calo del numero dei dipendenti e di riduzione delle assunzioni (Tab. 2 e Fig. 3) previste da recenti leggi statali.

In tal senso è stato fondamentale, quindi, il ruolo e l'apporto di tutti, la motivazione e la condivisione dei valori della buona amministrazione ed al progetto di cambiamento dell'Ente, e in particolare, del lavoro pubblico in generale.

Sul piano più dettagliato della gestione delle risorse umane, in ragione dei vincoli posti dalle autorità governative in materia di reclutamento di personale, è stato necessario confermare gli incarichi di direzione ad interim di alcuni settori al personale dirigenziale di ruolo a tempo indeterminato. Ciò ha prodotto rilevanti economie di spesa e la valorizzazione di figure professionali apicali. I sistemi di valutazione impiantate presso l'Ente, hanno confermato a consuntivo l'adequazione delle scelte strategiche in materia di organizzazione dirigenziale dei servizi ed evidenziano ottimi risultati conseguiti dal richiamato personale.

**Tabella 2 – Suddivisione del personale in servizio-anno 2018**

SETTORI	DIRIGENTE	UNITA' LAVORATIVE ASSEGNATE AL SETTORE				
		CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOT
AREA SEGRETERIA	Segretario Generale	4	3	3	2	13
1° SETTORE: CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI, CONTENZIOSO	1	7	11	10		29
2° SETTORE: PROGRAMMAZIONE ECONOMICA - FINANZE - TRIBUTI - PERSONALE	1	3	10	2		16
3° SETTORE: EDILIZIA - URBANISTICA - AGRICOLTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE	1	2	7	2		12
4° SETTORE: LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE - AMBIENTE	1	3	5	2	8	19
5° SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE		2	25			27
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>21</b>	<b>61</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>116</b>

Fonte: elaborazione Ente

### 2.4. Le risorse finanziarie ed economiche 2018

Le difficoltà connesse all'attuale crisi economica e i tagli operati dallo Stato al Settore degli Enti locali hanno modificato il quadro delle risorse a disposizione dell'Ente, come si evince dai dati del Rendiconto di Gestione per l'anno 2018, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale 33/2019, limitandone così la capacità di azione e la relativa programmazione.

<b>ENTRATE</b>	<b>ACCERTAMENTI</b>	<b>INCASSI</b>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		6.594.723,73
Utilizzo Avanzo di Amministrazione	549.186,17	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	1.778.757,56	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	1.802.193,48	
<b>TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	10.016.597,88	8.991.317,20
<b>TITOLO 2 - Trasferimenti correnti</b>	7.450.021,16	6.756.758,01
<b>TITOLO 3 - Entrate Extratributarie</b>	2.634.335,97	1.997.309,37
<b>TITOLO 4 - Entrate in conto capitale</b>	2.385.240,74	2.482.321,78
<b>TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	121.936,67	121.936,67
<b>TITOLO 6 - Accensione prestiti</b>		143.559,36
<b>TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>		
<b>TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	2.609.092,31	2.544.862,78
<b>TOTALE</b>	<b>29.347.361,94</b>	<b>29.632.788,90</b>

<b>SPESE</b>	<b>COMPETENZA</b>	<b>CASSA</b>
Utilizzo Avanzo di Amministrazione	2.066.531,04	
Fondo cassa finale		6.634.909,63
<b>SPESE CORRENTI</b>	17.576.353,66	17.386.621,11
<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	2.864.439,91	2.401.336,04
<b>SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	121.936,67	121.936,67
<b>RIMOBORSO PRESTITI</b>	687.596,64	687.596,64
<b>CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE</b>		
<b>PARTITE DI GIRO</b>	2.609.092,31	2.400.388,81
<b>TOTALE</b>	<b>29.347.361,94</b>	<b>29.632.788,90</b>

2.5. Le criticità, le opportunità, i punti di forza e quelli di debolezza

**Tabella 5 – Analisi dei fattori interni ed esterni all’Ente**

<b>PUNTI DI FORZA</b> <i>Elementi agevolanti lo sviluppo dell'area aree di eccellenza</i>	<b>PUNTI DI DEBOLEZZA</b> <i>Elementi che ostacolano lo sviluppo, per i quali è necessario individuare ipotesi risolutive (o migliorative) aree ad alto margine di miglioramento</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posizione geografica</li> <li>- Competenze professionali tradizionali specifiche aree di eccellenza</li> <li>- Tassi di disoccupazione e disoccupazione giovanile su livelli contenuti, rispetto ai paesi limitrofi</li> <li>- Piccole imprese flessibili e relativamente reattive all'innovazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perdita costante di abitanti, seppure più limitata negli ultimi anni</li> <li>- Indice di vecchiaia elevato</li> <li>- Situazione comparto edilizia</li> <li>- Riduzione dei flussi turistici legati alla congiuntura economica</li> </ul>
<b>OPPORTUNITÀ</b> <i>Possibili vantaggi futuri che occorre essere pronti a sfruttare a proprio favore, allocando in modo flessibile le risorse</i>	<b>MINACCE</b> <i>Rischi o eventi o mutamenti futuri che potrebbero avere un grosso impatto sui risultati della strategia</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione di reti per la razionalizzazione e il mantenimento dei servizi</li> <li>- Creazione di posti di lavoro per i giovani in settori che rafforzino l'identità e lo spirito di appartenenza al territorio, in particolar modo nella filiera agricoltura</li> <li>- Sviluppo del turismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proliferazione di leggi che minacciano l'efficienza e l'efficacia della P.A. mediante un appesantimento della burocrazia</li> <li>- Rigidità normativa europea e nazionale</li> <li>- Peggioramento della qualità della vita e dei servizi, con effetto di un'ulteriore perdita di popolazione</li> </ul>

Fonte: elaborazione Ente

**3. Introduzione del sistema di misurazione e valutazione della performance**

Le disposizioni che disciplinano le linee generali del ciclo di gestione della performance sono contenute nel Regolamento, approvato dall'Amministrazione, che disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance, che individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del medesimo Sistema;
- c) le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti e del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.



Il Sistema, che ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, che la misurazione e la valutazione della performance individuale, stabilisce le modalità ed i tempi del ciclo di gestione della performance.

### *3.1. Il Ciclo di gestione della performance 2018*

Il ciclo di gestione della performance nel corso del 2018 si è articolato nelle fasi seguenti, come previsto anche dal d.lgs. 150/2009.

Nel Piano della performance, approvato sono stati definiti ed assegnati gli obiettivi da perseguire. Per ogni obiettivo, come già anticipato, sono stati definiti una serie di indicatori di valutazione, a cui sono stati associati un peso e un target espresso in termini di rendimento.

Una volta individuati, tali obiettivi sono stati collegati alla performance organizzativa dell'Ente dei dirigenti e del restante personale, alle quali è stata connessa una percentuale delle risorse economiche da destinare in relazione al risultato raggiunto.

Nello specifico, gli obiettivi presi in considerazione sono stati gli Obiettivi Operativi collegati alla performance organizzativa, che riguardano lo svolgimento delle attività connesse alla funzione istituzionale dell'Ente e gli interventi migliorativi su di esse (performance organizzativa) e gli obiettivi individuali più propriamente di natura strategica.

È importante sottolineare, però, che la valutazione del personale dipendente e dei dirigenti ha presupposto oltre alla verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissi, anche la valutazione dei comportamenti organizzativi e le competenze dimostrate per il personale non dirigente, mentre per il personale dirigente la valutazione della performance è effettuata sulla base dei seguenti quattro profili:

- a) qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa;
- b) raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) comportamenti organizzativi, avvalendosi delle schede di valutazione effettuate dai dipendenti nei confronti dei relativi dirigenti (Allegato 1 e 2);
- d) capacità di valutazione dei propri collaboratori.

### *3.2. Il sistema di monitoraggio*

Successivamente al 31.12, si è completato il monitoraggio degli obiettivi del Piano della performance e i progetti collegati al risultato, valutando, quindi, la performance organizzativa e quella individuale (Fig. 4).

Attraverso questo documento, che sarà validato dal N.I.V e successivamente approvato della Giunta Comunale, sono rendicontati i risultati degli obiettivi strategici e dei conseguenti progetti legati al risultato, nonché la retribuzione di risultato dei dirigenti, il risultato dei dipendenti titolari di Posizione Organizzativa, nonché la premialità per il restante personale. Questa relazione sarà, inoltre, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'area Amministrazione Trasparente.

Infatti, dall'esito della performance è disceso il risultato economico che sarà riconosciuto a tutto il personale dirigente e non, in modo da incentivare e valorizzare il merito di ciascuno.

Andando più nello specifico dell'esito del monitoraggio, nella pagina seguente viene riportato il grado di raggiungimento degli obiettivi in una logica ad albero (nel quale si evince immediatamente come ciascun obiettivo concorra alla performance organizzativa del livello organizzativo di riferimento e più nel complesso alla realizzazione della performance globale dell'Amministrazione).

**Figura 4 - La struttura del Piano della performance 2018-2020**

SETTORE	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo
01.00.00 AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE, GIUDICE DI PACE, SEGRETERIA, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI,	01.01.00 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione	01.01.01 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione
01.00.00 AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE, GIUDICE DI PACE, SEGRETERIA, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI,	01.02.00 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance.	01.02.01 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance, entro 60 gg. dal termine dell'anno
01.00.00 AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE, GIUDICE DI PACE, SEGRETERIA, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI,	01.03.00 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione Bilancio preventivo	01.03.01 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione Bilancio preventivo
01.00.00 AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE, GIUDICE DI PACE, SEGRETERIA, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI,	01.04.00 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.	01.04.01 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.
01.00.00 AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE, GIUDICE DI PACE, SEGRETERIA, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI,	01.05.00 Adeguamento del "Regolamento sui diritti dei cittadini ai procedimenti amministrativi e all'accesso	01.05.01 Adeguamento del "Regolamento sui diritti dei cittadini ai procedimenti amministrativi e all'accesso
01.00.00 AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE, GIUDICE DI PACE, SEGRETERIA, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI,	01.06.00 Adeguamento incarichi di patrocinio legale al D.Lgs 50/2016.	01.06.01 Adeguamento incarichi di patrocinio legale al D.Lgs 50/2016.
01.00.00 AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE, GIUDICE DI PACE, SEGRETERIA, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI,	01.07.00 Contenimento del costo degli incarichi di patrocinio legale al di sotto del parametro di cui al D.M. 55/2014	01.07.01 Contenimento del costo degli incarichi di patrocinio legale al di sotto del parametro di cui al D.M. 55/2014
02.00.00 CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, UFFICIO DI PIANO	02.01.00 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione	02.01.01 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione
02.00.00 CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, UFFICIO DI PIANO	02.02.00 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance.	02.02.01 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance.
02.00.00 CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, UFFICIO DI PIANO	02.03.00 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione Bilancio preventivo	02.03.01 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione Bilancio preventivo
02.00.00 CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, UFFICIO DI PIANO	02.04.00 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.	02.04.01 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.
02.00.00 CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, UFFICIO DI PIANO	02.05.00 Approvazione nuovo Piano di zona 2018-2020.	02.05.01 Approvazione nuovo Piano di zona 2018-2020 entro il 30 giugno 2018



SETTORE	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo
02.00.00 CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, UFFICIO DI PIANO	02.06.00 Miglioramento tempistiche di evasione pratiche relative a contrib. erogati dall'Ente.	02.06.01 Miglioramento tempistiche di evasione pratiche relative a contrib. erogati dall'Ente.
02.00.00 CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, UFFICIO DI PIANO	02.07.00 Regularizzazione anomalie relative ai flussi comunicati all'ufficio TARI.	02.07.01 Regularizzazione anomalie relative ai flussi comunicati all'ufficio TARI.
03.00.00 PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, RENDICONTAZIONE, TRIBUTI, PERSONALE	03.01.00 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione	03.01.01 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione
03.00.00 PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, RENDICONTAZIONE, TRIBUTI, PERSONALE	03.02.00 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance.	03.02.01 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance.
03.00.00 PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, RENDICONTAZIONE, TRIBUTI, PERSONALE	03.03.00 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione del Bilancio preventivo	03.03.01 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione del Bilancio preventivo
03.00.00 PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, RENDICONTAZIONE, TRIBUTI, PERSONALE	03.04.00 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.	03.04.01 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.
03.00.00 PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, RENDICONTAZIONE, TRIBUTI, PERSONALE	03.05.00 Controllo tributario in materia di IMU e TARI-TARES e emissione avvisi di accertamento anni preced.	03.05.01 Controllo tributario in materia di IMU e TARI-TARES e emissione avvisi di accertamento anni preced.
03.00.00 PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, RENDICONTAZIONE, TRIBUTI, PERSONALE	03.06.00 Introduzione dell'ordinativo di pagamento informatico tracciato OIL e OPI.	03.06.01 Introduzione dell'ordinativo di pagamento informatico tracciato OIL e OPI.
04.00.00 PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, SUE, SUAP, ARICOLTURA, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	04.01.00 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione	04.01.01 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione
04.00.00 PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, SUE, SUAP, ARICOLTURA, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	04.02.00 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance.	04.02.01 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance
04.00.00 PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, SUE, SUAP, ARICOLTURA, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	04.03.00 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione del Bilancio preventivo	04.03.01 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione del Bilancio preventivo
04.00.00 PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, SUE, SUAP, ARICOLTURA, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	04.04.00 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.	04.04.01 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.
04.00.00 PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, SUE, SUAP, ARICOLTURA, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	04.05.00 Evasione pratiche urbanistiche e/o commerciali entro i termini previsti da Regolam.e/o Leggi vigenti	04.05.01 Evasione pratiche urbanistiche e/o commerciali entro i termini previsti da Regolam.e/o Leggi vigenti
04.00.00 PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, SUE, SUAP, ARICOLTURA, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	04.06.00 Potenziamento controllo e contrasto degli abusi in materia edilizia e relative sanzioni	04.06.01 Potenziamento controllo e contrasto degli abusi in materia edilizia e relative sanzioni



SETTORE	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo
04.00.00 PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, SUE, SUAP, AGRICOLTURA, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	04.07.00 Partecipazione a Bandi Region., Nazion. i e Comuni con progetti definitivi elaborati dal Settore	04.07.01 Partecipazione a Bandi Region., Nazion. i e Comuni, con progetti definitivi elaborati dal Settore. Non meno di cinque progetti
05.00.00 LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, BENI ARCHEOLOGICI, PROTEZIONE CIVILE, APPALTI E CONTRATTI, AMBIENTE E	05.01.00 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione	05.01.01 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione
05.00.00 LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, BENI ARCHEOLOGICI, PROTEZIONE CIVILE, APPALTI E CONTRATTI, AMBIENTE E	05.02.00 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance	05.02.01 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance
05.00.00 LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, BENI ARCHEOLOGICI, PROTEZIONE CIVILE, APPALTI E CONTRATTI, AMBIENTE E	05.03.00 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il servizio coordinato.	05.03.01 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il servizio coordinato.
05.00.00 LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, BENI ARCHEOLOGICI, PROTEZIONE CIVILE, APPALTI E CONTRATTI, AMBIENTE E	05.04.00 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.	05.04.01 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.
05.00.00 LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, BENI ARCHEOLOGICI, PROTEZIONE CIVILE, APPALTI E CONTRATTI, AMBIENTE E	05.05.00 Impegno delle spese finanziate dagli oneri di urbanizzazione.	05.05.01 Impegno delle spese finanziate dagli oneri di urbanizzazione.
05.00.00 LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, BENI ARCHEOLOGICI, PROTEZIONE CIVILE, APPALTI E CONTRATTI, AMBIENTE E	05.06.00 Partecipazione a Bandi Region., Nazion. e Comuni, con progetti definitivi elaborati dal Settore	05.06.01 Partecipazione a Bandi Region., Nazion. e Comuni, con progetti definitivi elaborati dal Settore. Non meno di cinque progetti definitivi
06.00.00 POLIZIA MUNICIPALE – POLIZIA AMMINISTRATIVA – UFFICIO NOTIFICHE	06.01.00 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione	06.01.01 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione
06.00.00 POLIZIA MUNICIPALE – POLIZIA AMMINISTRATIVA – UFFICIO NOTIFICHE	06.02.00 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance	06.02.01 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance
06.00.00 POLIZIA MUNICIPALE – POLIZIA AMMINISTRATIVA – UFFICIO NOTIFICHE	06.03.00 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il servizio coordinato.	06.03.01 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il servizio coordinato.
06.00.00 POLIZIA MUNICIPALE – POLIZIA AMMINISTRATIVA – UFFICIO NOTIFICHE	06.04.00 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.	06.04.01 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.
06.00.00 POLIZIA MUNICIPALE – POLIZIA AMMINISTRATIVA – UFFICIO NOTIFICHE	06.05.00 Potenziamento del controllo del territorio in merito sia alla sosta vietata che in materia ambientale	06.05.01 Potenziamento del controllo del territorio in merito sia alla sosta vietata che in materia ambientale

SETTORE	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo
06.00.00 POLIZIA MUNICIPALE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - UFFICIO NOTIFICHE	06.06.00 Notifica di tutti gli atti di competenza comunale.	06.06.01 Notifica di tutti gli atti di competenza comunale.

In relazione agli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale, con delibera 74/2018, alle informazioni avvenute al termine dell'esercizio 2018, ed alla misurazione degli indicatori previsti sul controllo di gestione 2018, sono stati conseguiti i seguenti risultati del controllo di gestione.

Codice	Descrizione	Rating	Peso	Addendo Rating
00	Comune			
01.00.00	AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE. GIUDICE DI PACE. SEGRETERIA. ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI.	100.00	16.6700	16.6700
02.00.00	CULTURA. PUBBLICA ISTRUZIONE. POLITICHE GIOVANILI. POLITICHE SOCIALI. UFFICIO DI PIANO	100.00	16.6700	16.6700
03.00.00	PROGRAMMAZIONE. BILANCIO. RENDICONTAZIONE. TRIBUTI. PERSONALE	100.00	16.6700	16.6700
04.00.00	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE. SUE. SUAP. AGRICOLTURA. COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	90.00	16.6700	15.0000
05.00.00	LAVORI PUBBLICI. MANUTENZIONI. BENI ARCHEOLOGICI. PROTEZIONE CIVILE. APPALTI E CONTRATTI. AMBIENTE E	100.00	16.6600	16.6600
06.00.00	POLIZIA MUNICIPALE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - UFFICIO NOTIFICHE	100.00	16.6600	16.6600
		<b>Risultato rating:</b>	<b>100.00%</b>	<b>98,34%</b>

Come si può evincere dalla figura, l'Amministrazione ha raggiunto complessivamente una percentuale di raggiungimento degli obiettivi gestionali pari al 98,34%.

Tale risultato, è stato calcolato considerando i risultati di ciascun Settore di riferimento e ponderati, come mostra la figura, in relazione alle pesature attribuite dall'Ente in relazione al carattere strategico del livello organizzativo.

Per comprendere tale risultato, è necessario sottolineare l'importanza dei dati extracontabili e delle informazioni acquisite.

### 3.3. La valutazione della performance

Una volta effettuata la misurazione e la valutazione degli obiettivi, si è passati al processo di valutazione del personale dell'Ente.

Tale processo è basato sul principio della continuità, secondo il quale con un processo crescente, tutta la struttura amministrativa partecipa alla realizzazione degli obiettivi, rispondendo, in proporzione alle relative responsabilità, al vertice dell'organizzazione dell'attività svolta.

Infatti, ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, la misurazione della performance dei dirigenti, delle posizioni organizzative e del restante personale è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, al raggiungimento di specifici Obiettivi Operativi e alla valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati.

Per poter attuare al meglio tale principio, sono stati individuati i parametri per la valutazione di tutto il personale, che si articolano distintamente in relazione ai seguenti raggruppamenti di personale, suddivisi in funzione della qualifica e del ruolo organizzativo.

#### **Valutazione della performance dei dirigenti responsabili dei settori**

La valutazione della performance dei dirigenti, secondo quanto è stato previsto dal Regolamento di misurazione e valutazione è effettuata sulla base dei seguenti tre profili:

1. la qualità del contributo assicurato alla Performance organizzativa. Al fine di rendere il più apprezzabile possibile tale profilo, l'Ente dovrà preferibilmente redigere appositi e specifici obiettivi trasversali e comuni a più Settori. L'obiettivo annuale di Performance organizzativa andrà affidato a tutti i Responsabili a cui spetterà il compito di attuarlo per il proprio Settore di competenza. Tali obiettivi trasversali e comuni, corredati dai necessari indicatori per la misurazione verranno valutati sulla base del loro grado di raggiungimento;
2. il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;



3. i comportamenti organizzativi, avvalendosi dell'ausilio di report sui controlli interni, nonché delle schede valutazione effettuata dai dipendenti nei confronti dei propri dirigenti (vedi Allegato 1 e 2)
4. capacità di valutazione dei propri collaboratori.

La valutazione dei Dirigenti responsabili dei Settori è stata effettuata utilizzando i sistemi di misurazione impiantati presso l'ente già approvati dall'amministrazione comunale per il triennio 2018-2020. L'amministrazione comunale nell'anno 2018 ha affidato la direzione gestionale dei settori.

### **Valutazione della performance del personale dipendente**

L'art. 9, comma 2 del d.lgs. 150/09 disciplina la misurazione e la valutazione della performance del personale.

La disciplina puntuale e di dettaglio del Sistema di valutazione del personale è riservata ai dirigenti responsabili dei servizi.

La misurazione e la valutazione della performance del personale, pertanto, è collegata:

1. valutazione degli obiettivi;
2. contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi;
3. competenza dimostrata, comportamenti professionali ed organizzativi.

Inoltre, il percorso di monitoraggio e di valutazione del personale avviene all'interno di una scheda suddivisa in due sezioni, che serve a dettagliare gli aspetti peculiari di osservazione:

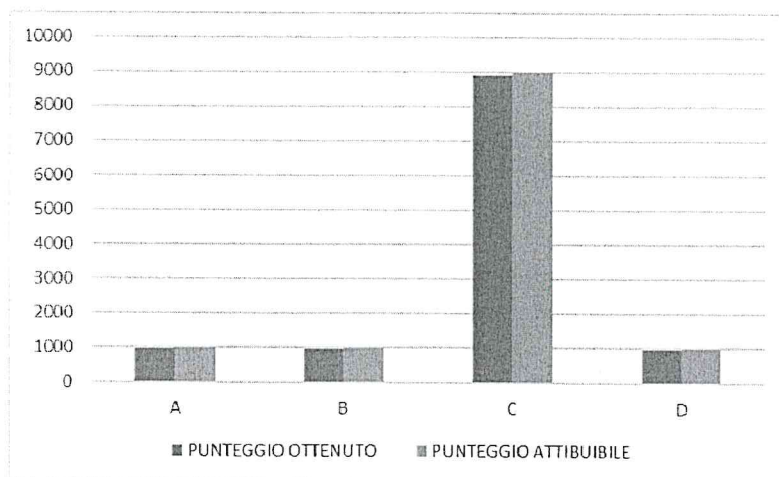
1. scheda valutazione degli obiettivi.  
In tale sezione vengono riportati, in via meramente indicativa, i risultati individuali conseguiti dal dipendente;
2. sezione competenza dimostra, comportamenti professionali ed organizzativi.  
In tale sezione vengono valutati, in via meramente indicativa, i fattori comportamentali.

A questo proposito, costituiscono inoltre una specifica del documento gli esiti del processo di monitoraggio e valutazione del personale dipendente, riportati in forma aggregata.

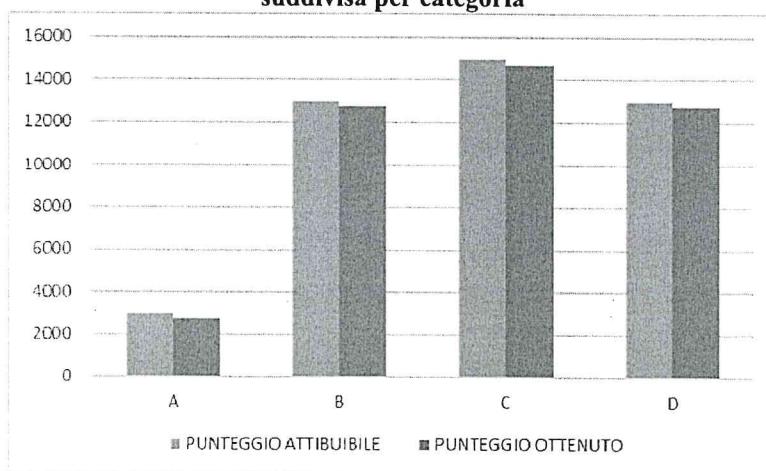
La relazione sulla performance ed i risultati del processo di valutazione dei dipendenti saranno validati dal nucleo di valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e dal relativo Regolamento.

Gli esiti della valutazione partono dalla presentazione dei risultati in funzione della percentuale di punteggio ottenuto rispetto al punteggio massimo ottenibile e suddivisa per Settore e Categoria di personale (Figg. 5, 6, 7, 8, 9 e 10).

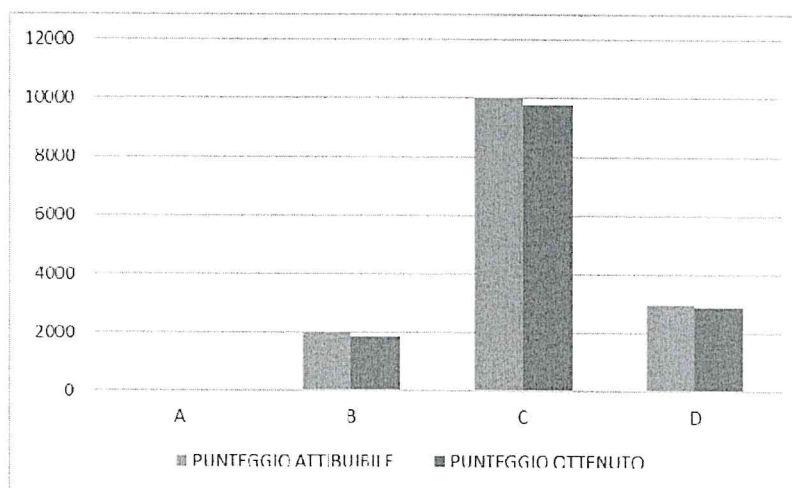
**Figura 5 – Area Segreteria – Percentuale di punteggio ottenuto rispetto al punteggio massimo ottenibile, suddivisa per categoria**



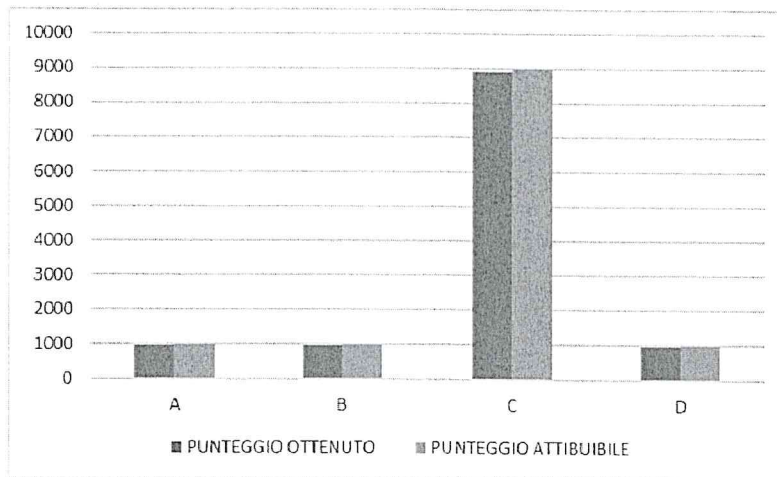
**Figura 6 – Primo Settore – Percentuale di punteggio ottenuto rispetto al punteggio massimo ottenibile, suddivisa per categoria**



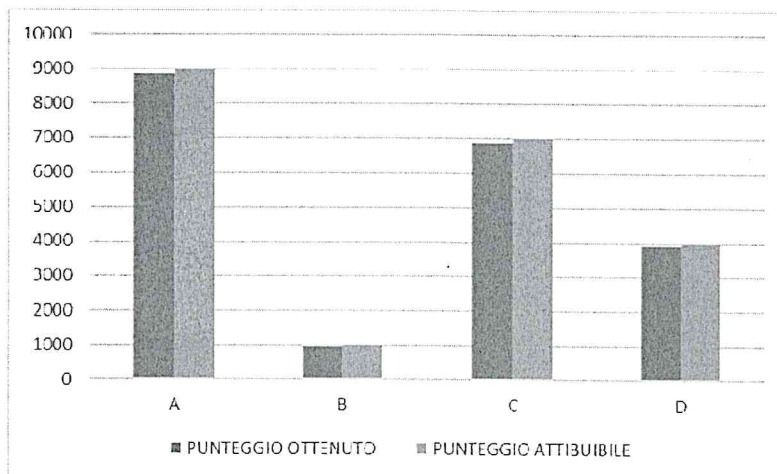
**Figura 7 – Secondo Settore – Percentuale di punteggio ottenuto rispetto al punteggio massimo ottenibile, suddivisa per categoria**



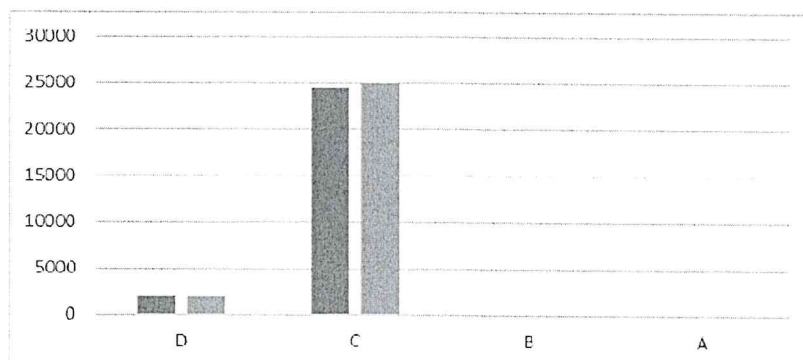
**Figura 8 – Terzo Settore – Percentuale di punteggio ottenuto rispetto al punteggio massimo ottenibile, suddivisa per categoria**



**Figura 9 – Quarto Settore – Percentuale di punteggio ottenuto rispetto al punteggio massimo ottenibile, suddivisa per categoria**



**Figura 10 – Quinto Settore – Percentuale di punteggio ottenuto rispetto al punteggio massimo ottenibile, suddivisa per categoria**





#### **4. Conclusioni**

A seguito di questa breve analisi del monitoraggio degli obiettivi 2018 dell'Ente, contenuta nella Relazione sulla performance, si evince come la metodologia di misurazione e valutazione della performance ha permesso che l'attività di programmazione mantenesse standard apprezzabili nei servizi resi, razionalizzando le energie disponibili.

Questo grazie ad un costante confronto tra l'organo politico e gli organi tecnici-amministrativi, confronto indispensabile per poter ponderare rispetto alle priorità e alle risorse disponibili.

ALLEGATO 2

VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI DA PARTE DEL  
PERSONALE DIPENDENTE ANNO 2018

Nell'anno 2018 è stata predisposta la valutazione dei dirigenti da parte del proprio personale dipendente, ai sensi dell'art.7 del Sistema di misurazione della Performance, approvato con deliberazione di G.C. n.193 in data 19.11.2014.

Le schede scrutinate sono n. 72, di cui :

- n. 8 riferite alla valutazione del dirigente Area Segreteria
- n.25 di cui n.1 bianca con annotazione e n.1 nulla, riferite alla valutazione del dirigente del 1°Settore;
- n.12 riferite alla valutazione dei dirigenti del 2° Settore ;
- n.10 riferite alla valutazione del dirigente del 3° Settore ;
- n.6 riferite alla valutazione del dirigente del 4° Settore;
- n.11 riferite alla valutazione dei dirigenti ad interim (per la precisione n. 2 dirigenti) del 5° Settore.

L'analisi delle schede ha rilevato i risultati riportati nelle immagini di seguito



AREA DI SEGRETERIA

AREA DI SEGRETERIA	Profilo 1: SUPPORTO AI PROPRI COLLABORATORI NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI					Profilo 2: CAPACITA' DI GUIDARE E MOTIVARE I PROPRI COLLABORATORI FAVORENDO LA CRESCITA PROFESSIONALE E LO SPIRITO DI SQUADRA				
	INADEGUATO	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO	INADEGUATO	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO		
	X				X					
	X				X					
	X				X					
			X				X			
			X				X			
	X				X					
	X				X					
	X				X					
TOTALE	6	0	2	0	6	0	2	0		

NUMERO DIPENDENTI APPARTENENTI AL SETTORE 13

NUMERO SCHEDE SCRUTINATE 8

SCHEDE BIANCHE /

















*Allegato*



Monitoraggio obiettivi 2018

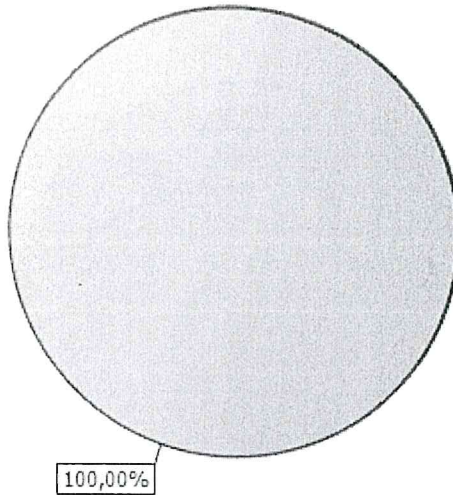
01.01.01 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione

Responsabile: Gianluigi Caso

Codice	Descrizione
01.00.00	AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE, GIUDICE DI PACE, SEGRETERIA, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI,
01.01.00	Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione
01.01.01	Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficienza gestionale -- (1) Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deliberazione della Giunta Comunale.	Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deliberazione della Giunta Comunale. ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

 Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione e adottato con deli  
 % mancante





01.02.01 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance, entro 60 gg. dal termine dell'anno

Responsabile: Gianluigi Caso

Codice	Descrizione
01.00.00	AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE, GIUDICE DI PACE, SEGRETERIA, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI,
01.02.00	Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance.
01.02.01	Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance, entro 60 gg. dal termine dell'anno

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
-----------------	---------	-------------	-------------	----------------

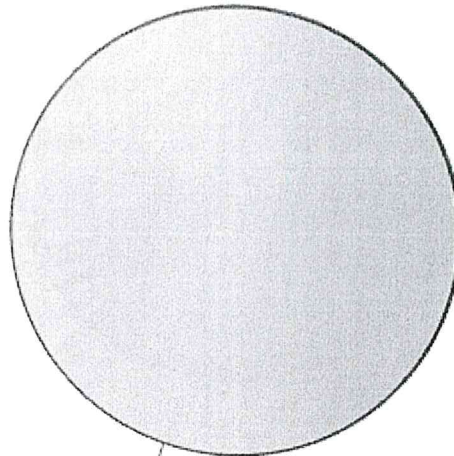
Indicatore di Efficienza produttiva -- (2) Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai soggetti competenti della Relazione inerente il conseguimento degli obiettivi affidati con il PEG-Piano della Performance

Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai soggetti competenti della Relazione inerente il conseguimento degli obiettivi affidati con il PEG ( 1 )

SI	SI	100,00
100,00	100,00	

**Totale: 100,00**

Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai soc  
% mancante



100,00%

01.03.01 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione Bilancio preventivo

Resposabile: Gianluigi Caso

Codice	Descrizione
01.00.00	AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE, GIUDICE DI PACE, SEGRETERIA, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI,
01.03.00	Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione Bilancio preventivo
01.03.01	Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione Bilancio preventivo

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
-----------------	---------	-------------	-------------	----------------

Indicatore di Attività -- (21)  
 Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendicontazione e Tributi" della comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il Settore/Area coordinato.

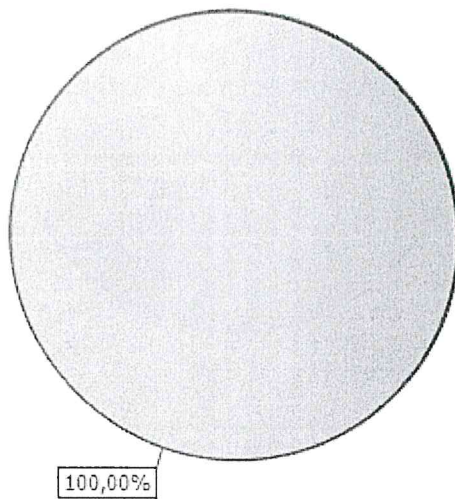
Invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendicontazione e Tributi" della comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il Settore/Area coordinato. ( 1 )

SI SI 100,00

100,00 100,00

**Totale: 100,00**

Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendi % mancante





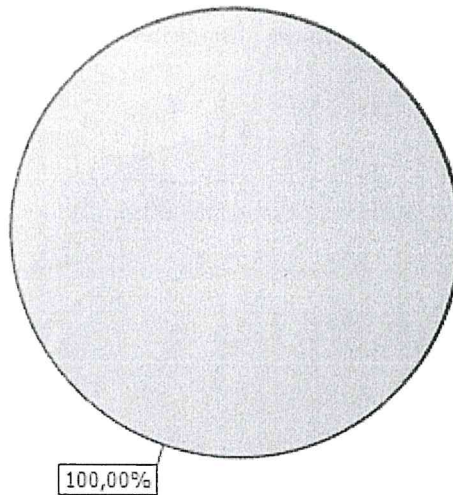
01.04.01 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.

Responsabile: Gianluigi Caso

Codice	Descrizione
01.00.00	AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE, GIUDICE DI PACE, SEGRETERIA, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI,
01.04.00	Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.
01.04.01	Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficienza gestionale -- (6) Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sulla capacità di evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare.	Evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>

 Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sulla capacità di evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare.  
 % mancante



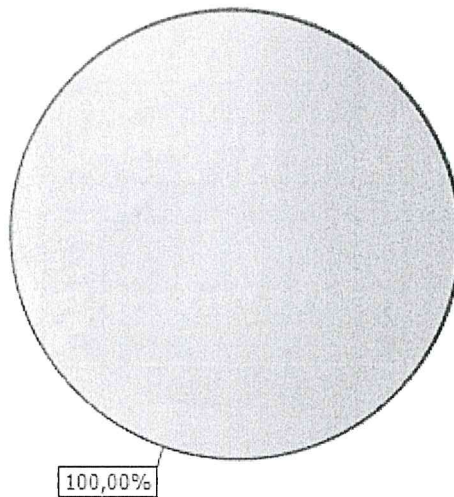


01.05.01 Adeguamento del "Regolamento sui diritti dei cittadini ai procedimenti amministrativi e all'accesso

Responsabile: Gianluigi Caso

Codice	Descrizione
01.00.00	AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE, GIUDICE DI PACE, SEGRETERIA, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI,
01.05.00	Adeguamento del "Regolamento sui diritti dei cittadini ai procedimenti amministrativi e all'accesso
01.05.01	Adeguamento del "Regolamento sui diritti dei cittadini ai procedimenti amministrativi e all'accesso

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficienza gestionale -- (5) Adeguamento del regolamento sul diritto dei cittadini ai procedimenti amministrativi ed accesso ai documenti amministrativi	Adeguamento del regolamento sul diritto dei cittadini ai procedimenti amministrativi ed accesso ai documenti amministrativi. ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>





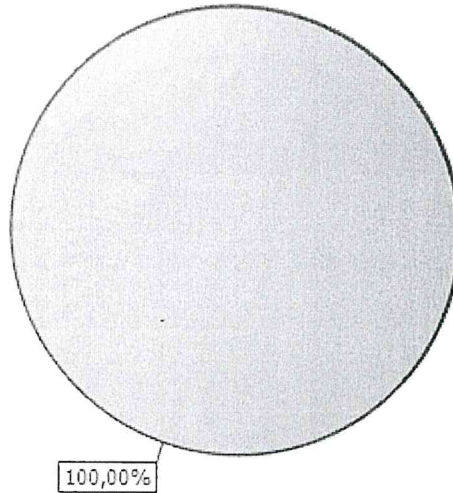
01.06.01 Adeguamento incarichi di patrocinio legale al D.Lgs 50/2016.

Resposabile: Gianluigi Caso

Codice	Descrizione
01.00.00	AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE, GIUDICE DI PACE, SEGRETERIA, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI,
01.06.00	Adeguamento incarichi di patrocinio legale al D.Lgs 50/2016.
01.06.01	Adeguamento incarichi di patrocinio legale al D.Lgs 50/2016.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficienza produttiva -- (4) Costituzione elenco degli avvocati per la rappresentanza e difesa in giudizio del Comune	Costituzione elenco degli avvocati per la rappresentanza e difesa in giudizio del Comune ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

-  Costituzione elenco degli avvocati per la rappresentanza e difesa in giudizio del Comune
-  % mancante

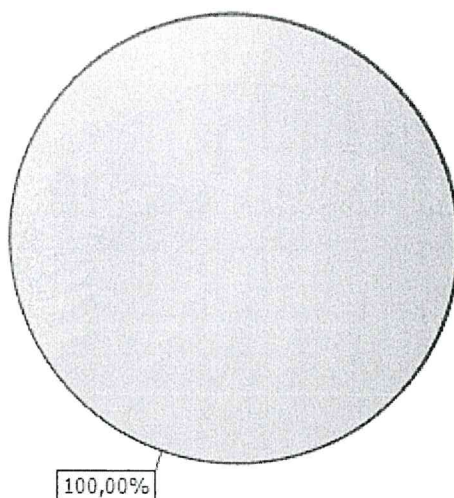


01.07.01 Contenimento del costo degli incarichi di patrocinio legale al di sotto del parametro di cui al D.M. 55/2014

Responsabile: Gianluigi Caso

Codice	Descrizione
01.00.00	AREA SEGRETERIA CONTENZIOSO E LEGALE, GIUDICE DI PACE, SEGRETERIA, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI,
01.07.00	Contenimento del costo degli incarichi di patrocinio legale al di sotto del parametro di cui al D.M. 55/2014
01.07.01	Contenimento del costo degli incarichi di patrocinio legale al di sotto del parametro di cui al D.M. 55/2014

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Economicità -- (3) Contenimento del costo degli incarichi di patrocinio legale al di sotto dei parametri di cui al D.M. 55/2014	Contenimento del costo degli incarichi di patrocinio legale al di sotto dei parametri di cui al D.M. 55/2014 ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>





02.01.01 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione

Responsabile: Adele Rega

Codice	Descrizione
02.00.00	CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, UFFICIO DI PIANO
02.01.00	Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione
02.01.01	Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione

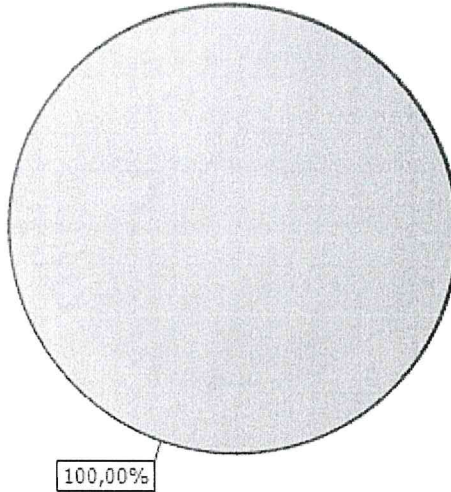
Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
-----------------	---------	-------------	-------------	----------------

Indicatore di Efficienza gestionale -- (1) Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deliberazione della Giunta Comunale.

Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deliberazione della Giunta Comunale. ( 1 )

SI	SI	100,00
100,00	100,00	<b>Totale: 100,00</b>

Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deli % mancante





02.02.01 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance.

Resposabile: Adele Rega

Codice	Descrizione
02.00.00	CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, UFFICIO DI PIANO
02.02.00	Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance.
02.02.01	Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
-----------------	---------	-------------	-------------	----------------

Indicatore di Efficienza produttiva -- (2) Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai soggetti competenti della Relazione inerente il conseguimento degli obiettivi affidati con il PEG-Piano della Performance

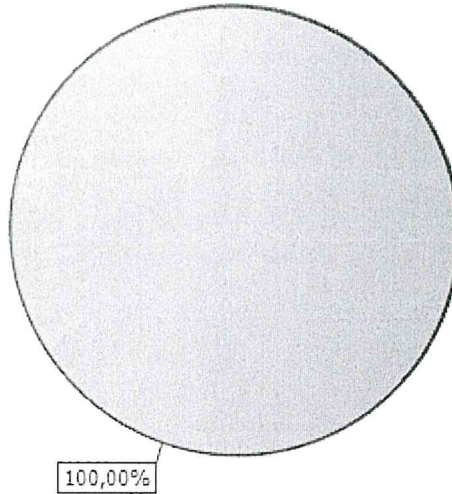
Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai soggetti competenti della Relazione inerente il conseguimento degli obiettivi affidati con il PEG ( 1 )

SI SI 100,00

100,00 100,00

**Totale: 100,00**

Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai sog  
% mancante



02.03.01 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione Bilancio preventivo

Responsabile: Adele Rega

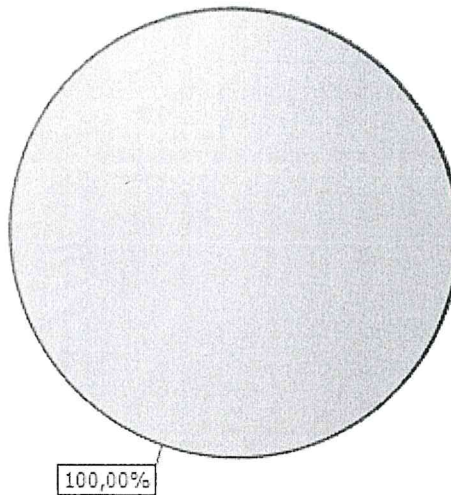
Codice	Descrizione
02.00.00	CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, UFFICIO DI PIANO
02.03.00	Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione Bilancio preventivo
02.03.01	Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione Bilancio preventivo

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
-----------------	---------	-------------	-------------	----------------

Indicatore di Attività -- (21) Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendicontazione e Tributi" della comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il Settore/Area coordinato.	Invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendicontazione e Tributi" della comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il Settore/Area coordinato. ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	

**Totale: 100,00**

Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendi  
% mancante





100,00%

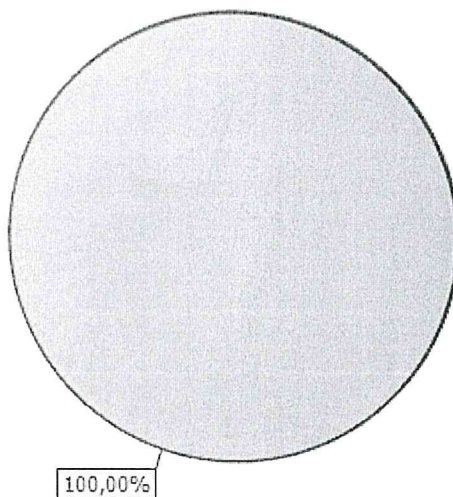
02.04.01 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.

Resposabile: Adele Rega

Codice	Descrizione
02.00.00	CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, UFFICIO DI PIANO
02.04.00	Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.
02.04.01	Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficienza gestionale -- (6) Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sulla capacità di evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare.	Evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

 Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sulla capacità di evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare.  
 % mancante







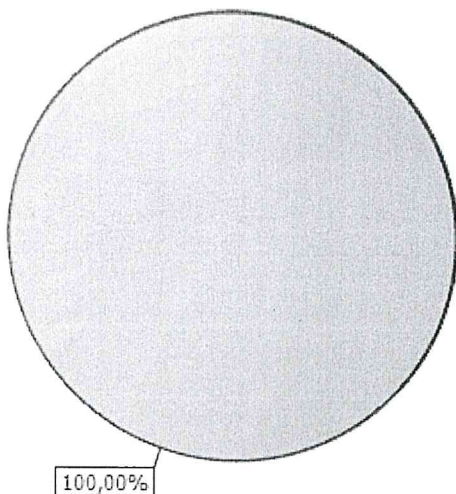
02.05.01 Approvazione nuovo Piano di zona 2018-2020 entro il 30 giugno 2018

Responsabile: Adele Rega

Codice	Descrizione
02.00.00	CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, UFFICIO DI PIANO
02.05.00	Approvazione nuovo Piano di zona 2018-2020.
02.05.01	Approvazione nuovo Piano di zona 2018-2020 entro il 30 giugno 2018

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Attività -- (18) Approvazione nuovo Piano di zona 2018-2020 e trasmissione alla Regione Puglia entro il 30 giugno 2018	Approvazione nuovo Piano di zona 2018-2020 e trasmissione alla Regione Puglia entro il 30 giugno 2018 ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

-  Approvazione nuovo Piano di zona 2018-2020 e trasmissione alla Regione Puglia entro il 30 giugno 2018
-  % mancante







02.06.01 Miglioramento tempistiche di evasione pratiche relative a contrib. erogati dall'Ente.

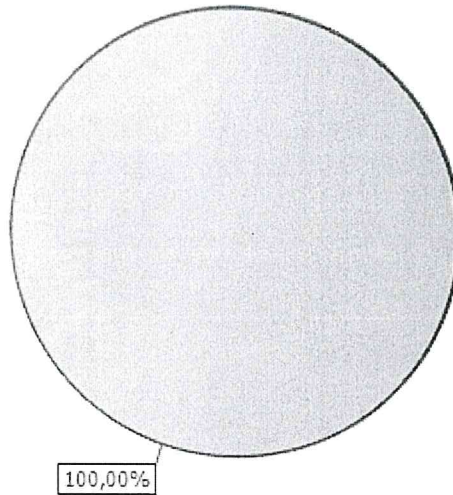
Responsabile: Adele Rega

Codice	Descrizione
02.00.00	CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, UFFICIO DI PIANO
02.06.00	Miglioramento tempistiche di evasione pratiche relative a contrib. erogati dall'Ente.
02.06.01	Miglioramento tempistiche di evasione pratiche relative a contrib. erogati dall'Ente.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
-----------------	---------	-------------	-------------	----------------

Indicatore di Efficienza gestionale -- (22) Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sull'evasione pratiche relative a contributi erogati dal Comune o da altri Enti entro 30 giorni o entro il termine indicato da leggi o regolamenti.	Evasione pratiche relative a contributi erogati dal Comune o da altri Enti entro 30 giorni o entro il termine indicato da leggi o regolamenti. ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>


 Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sull'evasione pratiche relative a contributi erogati dal Comune o da altri Enti entro 30 giorni o er  

 % mancante





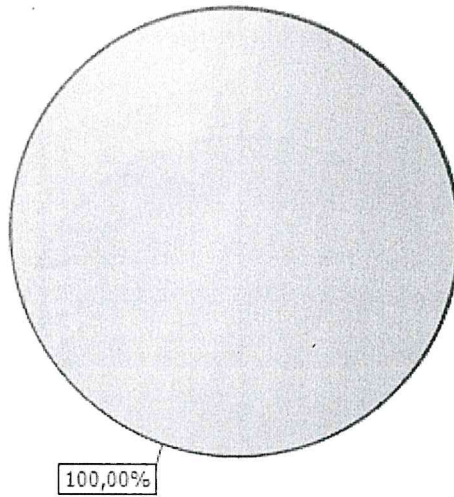
02.07.01 Regolarizzazione anomalie relative ai flussi comunicati all'ufficio TARI.

Resposabile: Adele Rega

Codice	Descrizione
02.00.00	CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, UFFICIO DI PIANO
02.07.00	Regolarizzazione anomalie relative ai flussi comunicati all'ufficio TARI.
02.07.01	Regolarizzazione anomalie relative ai flussi comunicati all'ufficio TARI.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Attività -- (19) Regolarizzazione anomalie relative ai flussi comunicati all'ufficio TARI	Regolarizzazione anomalie relative ai flussi comunicati all'ufficio TARI ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

-  Regolarizzazione anomalie relative ai flussi comunicati all'ufficio TARI
-  % mancante




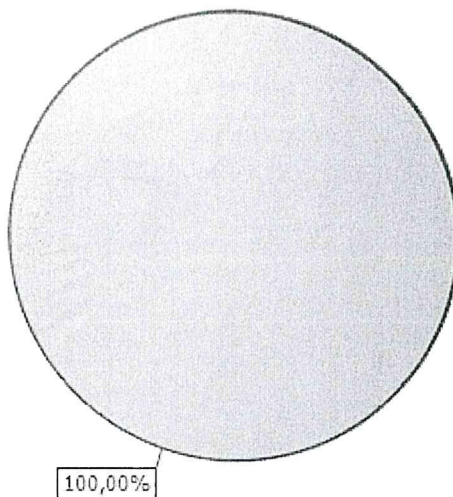
03.01.01 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione

Responsabile: Giuseppe Di Biase

Codice	Descrizione
03.00.00	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, RENDICONTAZIONE, TRIBUTI, PERSONALE
03.01.00	Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione
03.01.01	Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficienza gestionale -- (1) Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deliberazione della Giunta Comunale.	Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deliberazione della Giunta Comunale. ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>


 Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione e adottato con deli  
 % mancante







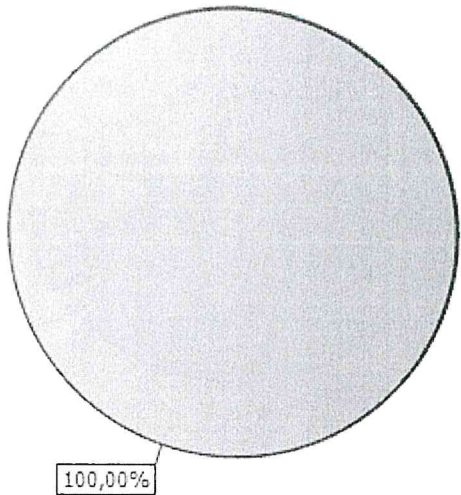
03.02.01 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance.

Responsabile: Giuseppe Di Biase

Codice	Descrizione
03.00.00	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, RENDICONTAZIONE, TRIBUTI, PERSONALE
03.02.00	Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance.
03.02.01	Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficienza produttiva -- (2) Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai soggetti competenti della Relazione inerente il conseguimento degli obiettivi affidati con il PEG-Piano della Performance	Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai soggetti competenti della Relazione inerente il conseguimento degli obiettivi affidati con il PEG ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

 Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai sog  
 % mancante






03.03.01 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione del Bilancio preventivo

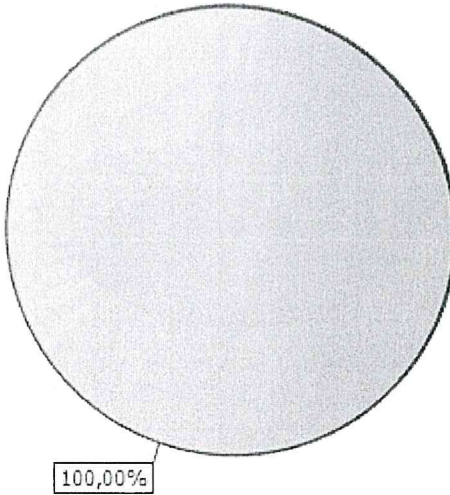
Responsabile: Giuseppe Di Biase

Codice	Descrizione
03.00.00	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, RENDICONTAZIONE, TRIBUTI, PERSONALE
03.03.00	Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione del Bilancio preventivo
03.03.01	Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione del Bilancio preventivo

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
-----------------	---------	-------------	-------------	----------------

Indicatore di Attività -- (21) Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendicontazione e Tributi" della comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il Settore/Area coordinato.	Invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendicontazione e Tributi" della comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il Settore/Area coordinato. ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	<b>Totale: 100,00</b>


 Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendicontazione e Tributi" della comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il Settore/Area coordinato.





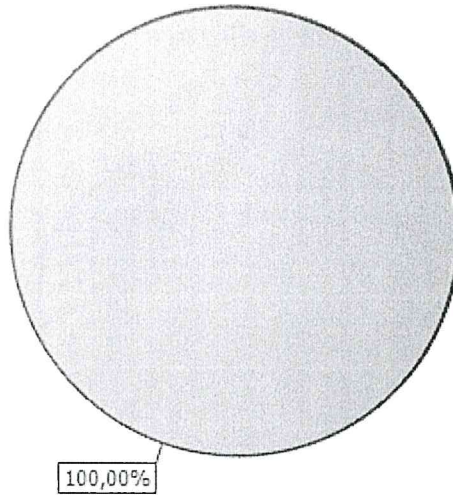
03.04.01 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.

Resposabile: Giuseppe Di Biase

Codice	Descrizione
03.00.00	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, RENDICONTAZIONE, TRIBUTI, PERSONALE
03.04.00	Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.
03.04.01	Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficienza gestionale -- (6) Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sulla capacità di evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare.	Evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

 Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sulla capacità di evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare.  
 % mancante





03.05.01 Controllo tributario in materia di IMU e TARI-TARES e emissione avvisi di accertamento anni preced.

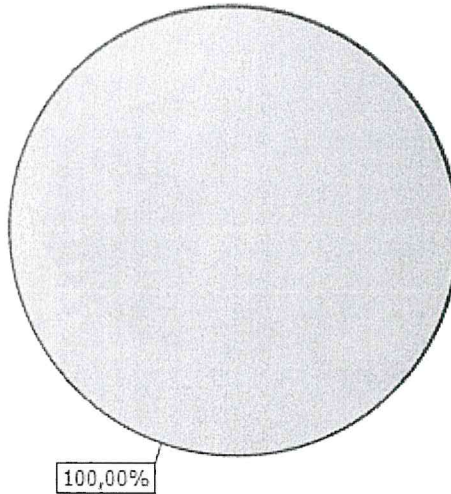
Responsabile: Giuseppe Di Biase

Codice	Descrizione
03.00.00	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, RENDICONTAZIONE, TRIBUTI, PERSONALE
03.05.00	Controllo tributario in materia di IMU e TARI-TARES e emissione avvisi di accertamento anni preced.
03.05.01	Controllo tributario in materia di IMU e TARI-TARES e emissione avvisi di accertamento anni preced.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficienza produttiva -- (9) Indicatore di Efficienza produttiva, misurata sullo svolgimento di specifici controlli tributari in materia di IMU e TARI-TARES con eventuale emissione degli avvisi di accertamento relativi ad anni precedenti.	Incremento di specifici e mirati controlli tributari in materia di IMU e TARI-TARES con emissione eventuale dei relativi avvisi di accertamento per gli anni precedenti. ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

 Indicatore di Efficienza produttiva, misurata sullo svolgimento di specifici controlli tributari in materia di IMU e TARI-TARES con eventuale er

 % mancante



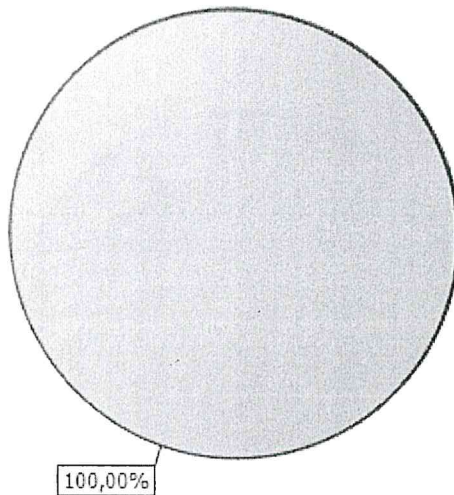


03.06.01 Introduzione dell'ordinativo di pagamento informatico tracciato OIL e OPI.

Responsabile: Giuseppe Di Biase

Codice	Descrizione
03.00.00	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, RENDICONTAZIONE, TRIBUTI, PERSONALE
03.06.00	Introduzione dell'ordinativo di pagamento informatico tracciato OIL e OPI.
03.06.01	Introduzione dell'ordinativo di pagamento informatico tracciato OIL e OPI.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficienza produttiva -- (8) Implementazione dell'ordinativo di pagamento informatico tracciato OIL e OPI	Implementazione dell'ordinativo di pagamento informatico tracciato OIL e OPI ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>



04.01.01 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione

Responsabile: Annamaria Fabrizia Gagliardi

Codice	Descrizione
04.00.00	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, SUE, SUAP, AGRICOLTURA, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
04.01.00	Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione
04.01.01	Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
-----------------	---------	-------------	-------------	----------------

Indicatore di Efficienza gestionale -- (1) Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deliberazione della Giunta Comunale.

Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deliberazione della Giunta Comunale. ( 1 )

SI

SI

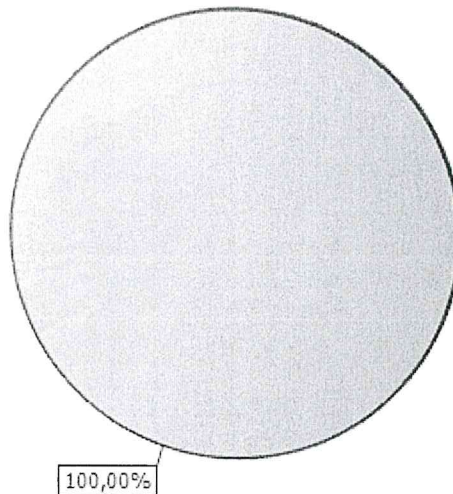
100,00

100,00

100,00

**Totale: 100,00**

Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deli % mancante









04.03.01 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione del Bilancio preventivo

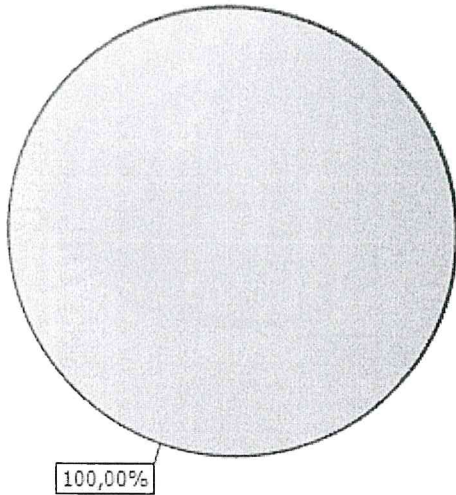
Responsabile: Annamaria Fabrizia Gagliardi

Codice	Descrizione
04.00.00	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, SUE, SUAP, ARICOLTURA, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
04.03.00	Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione del Bilancio preventivo
04.03.01	Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa per approvazione del Bilancio preventivo

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
-----------------	---------	-------------	-------------	----------------

Indicatore di Attività – (21) Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendicontazione e Tributi" della comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il Settore/Area coordinato.	Invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendicontazione e Tributi" della comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il Settore/Area coordinato. ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

 Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendi  
 % mancante





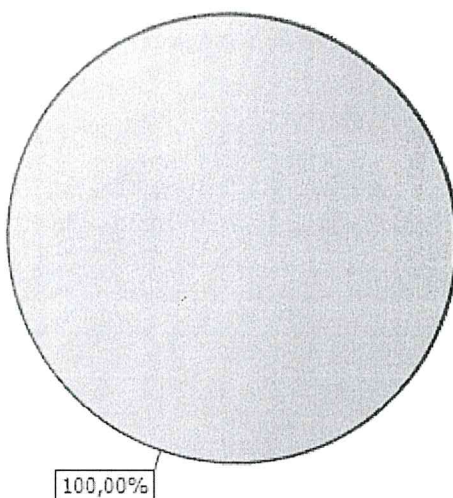
04.04.01 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.

Resposabile: Annamaria Fabrizia Gagliardi

Codice	Descrizione
04.00.00	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, SUE, SUAP, ARICOLTURA, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
04.04.00	Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.
04.04.01	Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficienza gestionale -- (6) Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sulla capacità di evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare.	Evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

 Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sulla capacità di evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare.
   
 % mancante





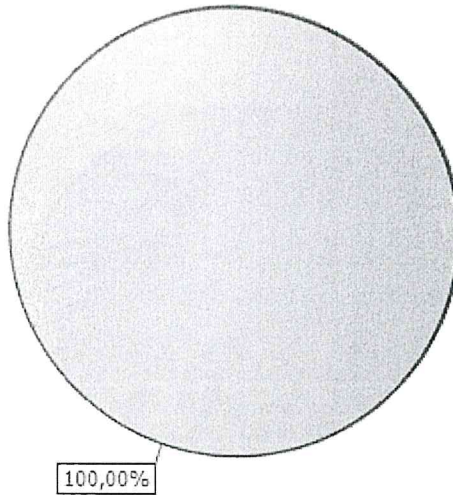
04.05.01 Evasione pratiche urbanistiche e/o commerciali entro i termini previsti da Regolam.e/o Leggi vigenti

Resposabile: Annamaria Fabrizia Gagliardi

Codice	Descrizione
04.00.00	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, SUE, SUAP, AGRICOLTURA, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
04.05.00	Evasione pratiche urbanistiche e/o commerciali entro i termini previsti da Regolam.e/o Leggi vigenti
04.05.01	Evasione pratiche urbanistiche e/o commerciali entro i termini previsti da Regolam.e/o Leggi vigenti

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Attività -- (15) Evasione pratiche urbanistiche e/o commerciali entro i termini	Evasione pratiche urbanistiche e/o commerciali entro i termini ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

-  Evasione pratiche urbanistiche e/o commerciali entro i termini
-  % mancante





04.06.01 Potenziamento controllo e contrasto degli abusi in materia edilizia e relative sanzioni

Resposabile: Annamaria Fabrizia Gagliardi

Codice	Descrizione
04.00.00	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, SUE, SUAP, ARICOLTURA, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
04.06.00	Potenziamento controllo e contrasto degli abusi in materia edilizia e relative sanzioni
04.06.01	Potenziamento controllo e contrasto degli abusi in materia edilizia e relative sanzioni

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
--------------------	---------	----------------	----------------	-------------------

Indicatore di Qualità e di Efficacia esterna o sociale -- (16) Potenziamento controllo e contrasto degli abusi in materia edilizia e relative sanzioni rispetto al numero degli accertamenti dell'anno 2017

Potenziamento controllo e contrasto degli abusi in materia edilizia e relative sanzioni rispetto al numero degli accertamenti dell'anno 2017 ( 1 )

SI

SI

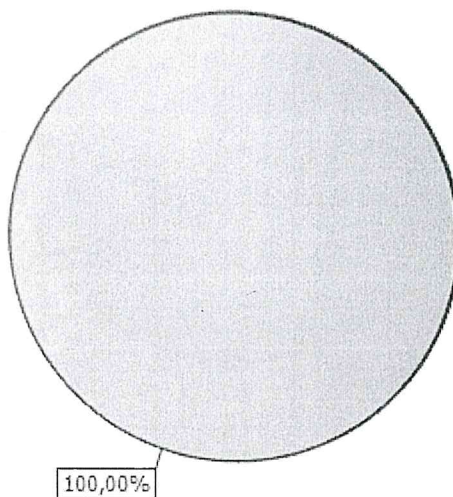
100,00

100,00

100,00

**Totale: 100,00**

Potenziamento controllo e contrasto degli abusi in materia edilizia e relative sanzioni rispetto al numero degli accertamenti dell'anno 2017  
 % mancante





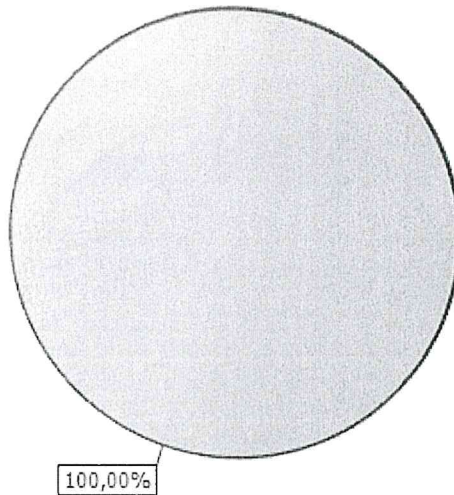
04.07.01 Partecipazione a Bandi Region.,Nazion.i e Comunit. con progetti definitivi elaborati dal Settore. Non meno di cinque progetti

Resposabile: Annamaria Fabrizia Gagliardi

Codice	Descrizione
04.00.00	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, SUE, SUAP, AGRICOLTURA, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
04.07.00	Partecipazione a Bandi Region.,Nazion.i e Comunit.con progetti definitivi elaborati dal Settore
04.07.01	Partecipazione a Bandi Region.,Nazion.i e Comunit. con progetti definitivi elaborati dal Settore. Non meno di cinque progetti

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Attività – (12) Elaborazione di progetti definitivi per partecipazione a Bandi individuati dal Sindaco	Elaborazione di non meno di cinque progetti definitivi per partecipazione a Bandi individuati dal Sindaco. ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

-  Elaborazione di progetti definitivi per partecipazione a Bandi individuati dal Sindaco
-  % mancante



05.01.01 Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione

Responsabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
05.00.00	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, BENI ARCHEOLOGICI, PROTEZIONE CIVILE, APPALTI E CONTRATTI, AMBIENTE E
05.01.00	Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione
05.01.01	Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
-----------------	---------	-------------	-------------	----------------

Indicatore di Efficienza gestionale -- (1) Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deliberazione della Giunta Comunale.

Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deliberazione della Giunta Comunale. ( 1 )

SI

SI

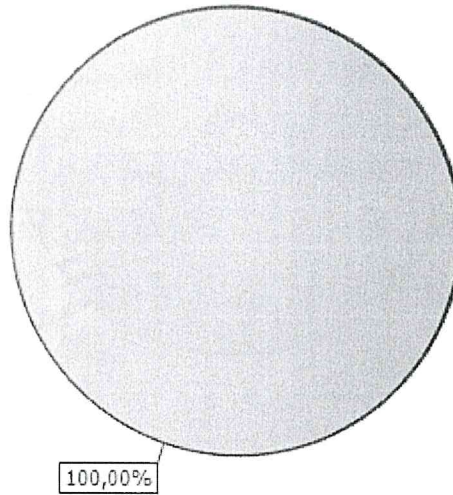
100,00

100,00

100,00

**Totale: 100,00**

Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deli % mancante





05.02.01 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance

Resposabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
05.00.00	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, BENI ARCHEOLOGICI, PROTEZIONE CIVILE, APPALTI E CONTRATTI, AMBIENTE E
05.02.00	Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance
05.02.01	Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
--------------------	---------	----------------	----------------	-------------------

Indicatore di Efficienza produttiva -- (2) Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai soggetti competenti della Relazione inerente il conseguimento degli obiettivi affidati con il PEG-Piano della Performance

Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai soggetti competenti della Relazione inerente il conseguimento degli obiettivi affidati con il PEG ( 1 )

SI

SI

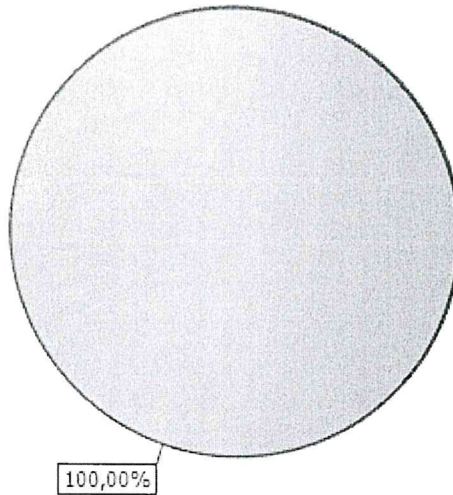
100,00

100,00

100,00

**Totale: 100,00**

Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai soggetti competenti della Relazione inerente il conseguimento degli obiettivi affidati con il PEG-Piano della Performance  
 % mancante



05.03.01 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il servizio coordinato.

Responsabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
05.00.00	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, BENI ARCHEOLOGICI, PROTEZIONE CIVILE, APPALTI E CONTRATTI, AMBIENTE E
05.03.00	Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il servizio coordinato.
05.03.01	Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il servizio coordinato.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
-----------------	---------	-------------	-------------	----------------

Indicatore di Attività -- (21)  
 Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendicontazione e Tributi" della comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il Settore/Area coordinato.

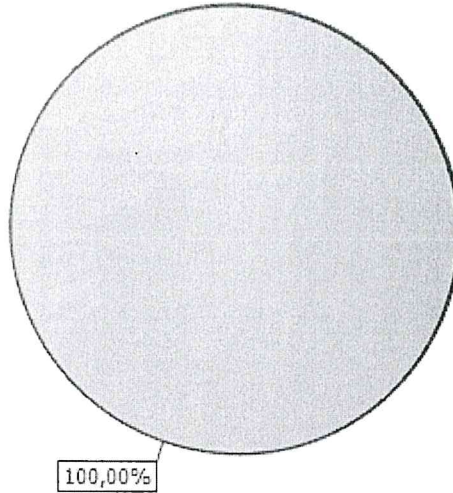
Invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendicontazione e Tributi" della comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il Settore/Area coordinato. ( 1 )

SI SI 100,00

100,00 100,00

**Totale: 100,00**

Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendi % mancante





05.04.01 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.

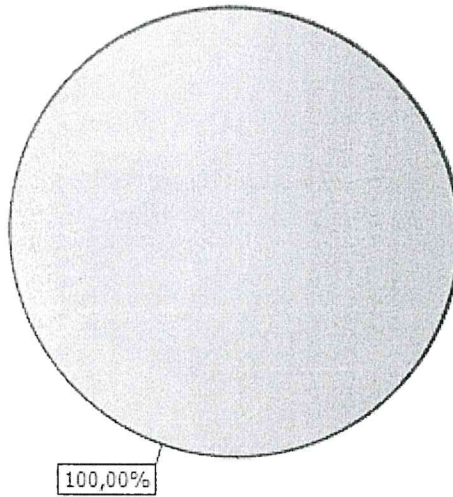
Responsabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
05.00.00	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, BENI ARCHEOLOGICI, PROTEZIONE CIVILE, APPALTI E CONTRATTI, AMBIENTE E
05.04.00	Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.
05.04.01	Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficienza gestionale -- (6) Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sulla capacità di evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare.	Evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>


 Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sulla capacità di evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare.


 % mancante







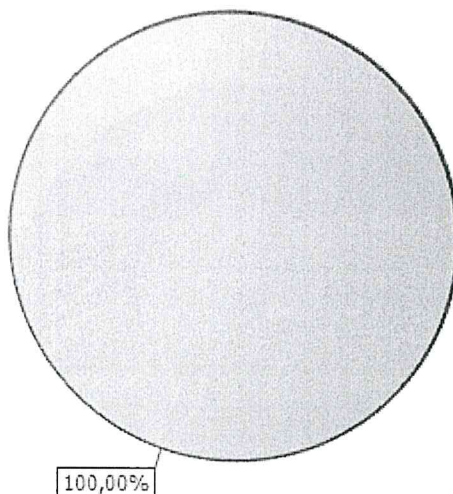
05.05.01 Impegno delle spese finanziate dagli oneri di urbanizzazione.

Resposabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
05.00.00	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, BENI ARCHEOLOGICI, PROTEZIONE CIVILE, APPALTI E CONTRATTI, AMBIENTE E
05.05.00	Impegno delle spese finanziate dagli oneri di urbanizzazione.
05.05.01	Impegno delle spese finanziate dagli oneri di urbanizzazione.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Attività -- (13) Impegno delle spese finanziate dagli oneri di urbanizzazione	Impegno delle spese finanziate dagli oneri di urbanizzazione ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

-  Impegno delle spese finanziate dagli oneri di urbanizzazione
-  % mancante





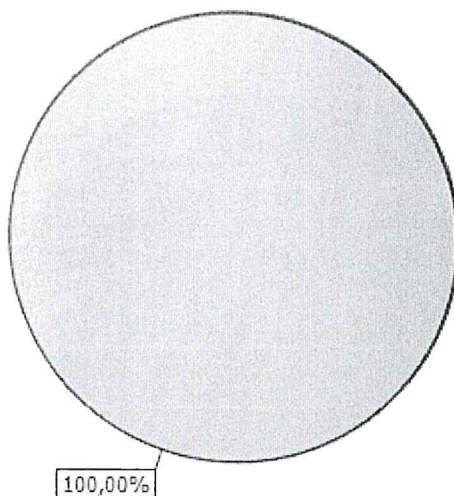
05.06.01 Partecipazione a Bandi Region.,Nazion. e Comunit. con progetti definitivi elaborati dal Settore. Non meno di cinque progetti definitivi

Resposabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
05.00.00	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, BENI ARCHEOLOGICI, PROTEZIONE CIVILE, APPALTI E CONTRATTI, AMBIENTE E
05.06.00	Partecipazione a Bandi Region.,Nazion. e Comunit. con progetti definitivi elaborati dal Settore
05.06.01	Partecipazione a Bandi Region.,Nazion. e Comunit. con progetti definitivi elaborati dal Settore. Non meno di cinque progetti definitivi

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Attività -- (12) Elaborazione di progetti definitivi per partecipazione a Bandi individuati dal Sindaco	Elaborazione di non meno di cinque progetti definitivi per partecipazione a Bandi individuati dal Sindaco. ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

-  Elaborazione di progetti definitivi per partecipazione a Bandi individuati dal Sindaco
-  % mancante







06.02.01 Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance

Responsabile: Giuseppe Di Biase

Codice	Descrizione
06.00.00	POLIZIA MUNICIPALE – POLIZIA AMMINISTRATIVA – UFFICIO NOTIFICHE
06.02.00	Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance
06.02.01	Stesura e invio Relazione su Obiettivi PEG-Piano della Performance

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
-----------------	---------	-------------	-------------	----------------

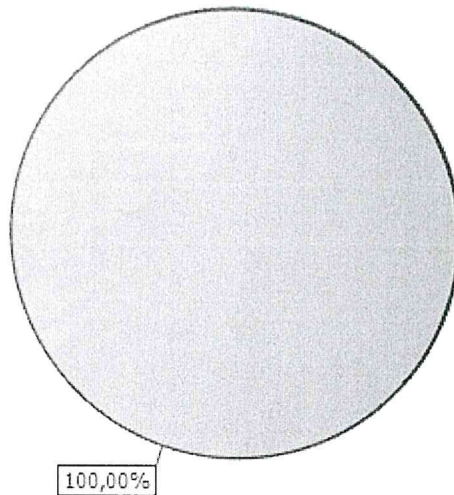
Indicatore di Efficienza produttiva -- (2) Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai soggetti competenti della Relazione inerente il conseguimento degli obiettivi affidati con il PEG-Piano della Performance

Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai soggetti competenti della Relazione inerente il conseguimento degli obiettivi affidati con il PEG ( 1 )

SI	SI	100,00
100,00	100,00	

**Totale: 100,00**

Indicatore di attività e di efficienza produttiva, misurate sulla formulazione, stesura ed invio (entro il 31 gennaio dal termine dell'anno) ai soggetti competenti della Relazione inerente il conseguimento degli obiettivi affidati con il PEG-Piano della Performance



06.03.01 Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il servizio coordinato.

Responsabile: Giuseppe Di Biase

Codice	Descrizione
06.00.00	POLIZIA MUNICIPALE – POLIZIA AMMINISTRATIVA – UFFICIO NOTIFICHE
06.03.00	Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il servizio coordinato.
06.03.01	Comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il servizio coordinato.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
-----------------	---------	-------------	-------------	----------------

Indicatore di Attività -- (21)  
 Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendicontazione e Tributi" della comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il Settore/Area coordinato.

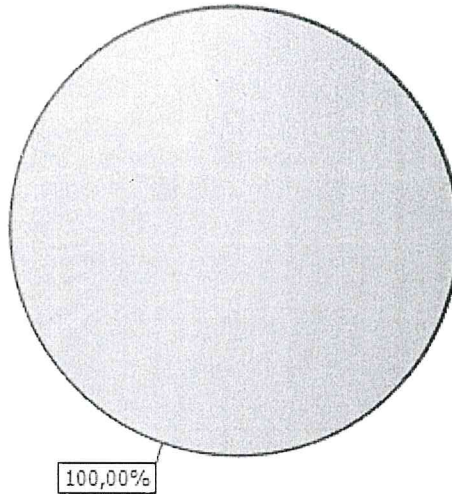
Invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendicontazione e Tributi" della comunicazione tempestiva delle previsioni di entrata e di spesa inerenti il Settore/Area coordinato. ( 1 )

SI SI 100,00

100,00 100,00

**Totale: 100,00**

Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'invio al Dirigente Responsabile del II° Settore "Programmazione, Bilancio, Rendi % mancante





06.04.01 Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.

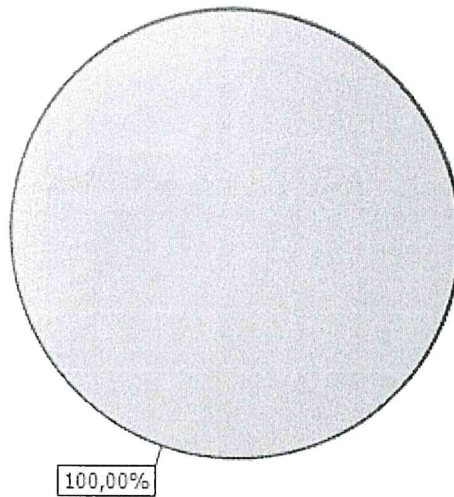
Responsabile: Giuseppe Di Biase

Codice	Descrizione
06.00.00	POLIZIA MUNICIPALE – POLIZIA AMMINISTRATIVA – UFFICIO NOTIFICHE
06.04.00	Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.
06.04.01	Aggiudicazione gare d'appalto entro termini congrui per evitare proroghe tecniche.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficienza gestionale -- (6) Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sulla capacità di evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare.	Evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

 Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sulla capacità di evitare l'utilizzo di proroghe tecniche nell'ambito di aggiudicazione di gare.

 % mancante







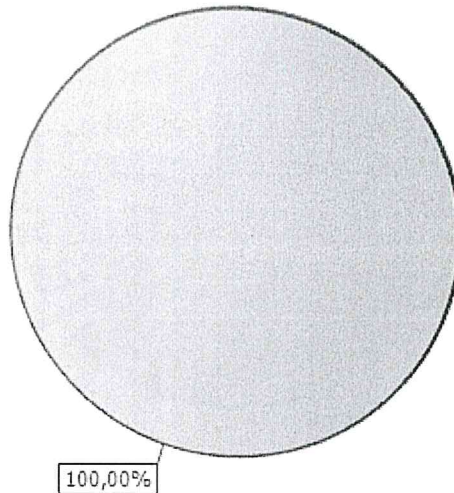
06.05.01 Potenziamento del controllo del territorio in merito sia alla sosta vietata che in materia ambientale

Resposabile: Giuseppe Di Biase

Codice	Descrizione
06.00.00	POLIZIA MUNICIPALE – POLIZIA AMMINISTRATIVA – UFFICIO NOTIFICHE
06.05.00	Potenziamento del controllo del territorio in merito sia alla sosta vietata che in materia ambientale
06.05.01	Potenziamento del controllo del territorio in merito sia alla sosta vietata che in materia ambientale

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficacia esterna o sociale -- (11) Potenziamento del controllo del territorio in merito sia alla sosta vietata che in materia ambientale. Potenziamento del controllo circa l'uso delle cinture di sicurezza e dei caschi.	Potenziamento del controllo del territorio in merito sia alla sosta vietata che in materia ambientale Potenziamento del controllo circa l'uso delle cinture di sicurezza e dei caschi ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>


 Potenziamento del controllo del territorio in merito sia alla sosta vietata che in materia ambientale. Potenziamento del controllo circa l'uso c  

 % mancante





06.06.01 Notifica di tutti gli atti di competenza comunale.

Responsabile: Giuseppe Di Biase

Codice	Descrizione
06.00.00	POLIZIA MUNICIPALE – POLIZIA AMMINISTRATIVA – UFFICIO NOTIFICHE
06.06.00	Notifica di tutti gli atti di competenza comunale.
06.06.01	Notifica di tutti gli atti di competenza comunale.

Tipo Indicatore	Formula	Target Peso	Risultato %	Addendo Rating
Indicatore di Efficacia -- (10) Notifica di tutti gli atti di competenza comunale	Notifica di tutti gli atti di competenza comunale ( 1 )	SI 100,00	SI 100,00	100,00
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

-  Notifica di tutti gli atti di competenza comunale
-  % mancante

