



# **COMUNE DI CELLAMARE**

## **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**ANNO 2014**



# **COMUNE DI CELLAMARE**

**PROPOSTA DI VALUTAZIONE DELLE  
PRESTAZIONI E DEI RISULTATI DEI  
RESPONSABILI DI SETTORE INCARICATI DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**ANNO 2014**

## **PREMESSA**

Il D.Lgs. 150/2009, cd. Riforma Brunetta, prevede che l'Organismo Indipendente di Valutazione, o struttura analoga, tra le funzioni, proponga, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dall'Ente, la valutazione annuale dei Dirigenti di vertice (art. 14, comma 4, lettera e).

L'art. 14, comma 4 del D.Lgs. su menzionato, pur se non direttamente vincolante per le autonomie locali, costituisce un punto di riferimento secondo quanto chiaramente previsto dalle linee guida applicative emanate dall'ANCI.

Tale funzione è stata, inoltre, esplicitamente prevista dall'art. 14 c. 3 (Premi annuali sui risultati della performance) del vigente Regolamento del Sistema di performance management che detta le funzioni del NdV:

*...La performance viene misurata e valutata dal Nucleo di valutazione (per i Responsabili dei Servizi) e dai Responsabili dei Servizi (per i dipendenti ad essi assegnati).*

*La distribuzione dei premi ai Responsabili dei Servizi avviene con decreto sindacale su proposta del Nucleo di Valutazione elaborata sulla scorta della Relazione annuale sulla Performance...*

## **Il sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dall'Ente**

La versione definitiva del vigente Regolamento del Sistema di performance management è avvenuta con delibera di G.C. n. 24 del 01/04/2014 che contiene la metodologia da applicare per la valutazione delle prestazioni dei Titolari di Posizione Organizzativa e del personale afferente al Settore/Servizio.

Per una migliore comprensione dell'attività di valutazione effettuata, si illustra brevemente il sistema di valutazione adottato.

Il procedimento di valutazione si articola in 4 fasi:

1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi avvenuta con delibera G.C. n.73 del 16/12/2014 che si intendono raggiungere e dei risultati attesi accompagnati dall'individuazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane necessarie per il raggiungimento;
2. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo da parte dei Titolari di P.O.;
3. Relazione finale da parte del NdV entro il termine massimo del 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento del ciclo della performance;
4. Pubblicizzazione sul sito dei risultati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Oggetto della valutazione degli incaricati di P.O.:

- a) il conseguimento degli obiettivi di cui al PEG (Performance individuale – Performance Organizzativa – Performance a livello di Ente), ovvero la valutazione del rendimento;
- b) i comportamenti tenuti dal titolare di P.O. allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento.

La valutazione dei soli Titolari di Posizione Organizzativa e del personale afferente al Settore/Servizio avviene attraverso l'attribuzione di punteggi.

Il punteggio massimo attribuito ai diversi fattori valutativi è il seguente:

<b>Fattori valutativi</b>	<b>Punteggio massimo P.O.</b>	<b>Punteggio massimo personale afferente la P.O.</b>
Performance individuale	60	60
Comportamenti organizzativi	10	10
Performance Organizzativa	20	30
Performance a livello di ente	10	0
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Al termine del processo valutativo, ad ogni Responsabile di Settore viene assegnato un punteggio complessivo, costituito dalla risultante di tutti i componenti della valutazione, il quale determina la percentuale di retribuzione di risultato che verrà corrisposta con riferimento al corrispettivo massimo erogabile.

La **retribuzione di risultato spettante all'i-esimo settore** è calcolata nel modo seguente:

$$R_i = (RT_i \times P_i) / 100$$

dove:

*R<sub>i</sub>* = *Retribuzione di risultato spettante all'i – esimo responsabile;*

*RT<sub>i</sub>* = *Retribuzione di risultato teoricamente spettante all'i – esimo settore per il completo raggiungimento degli obiettivi (come definita dagli atti dell'Ente);*

*P<sub>i</sub>* = *Punteggio complessivo attribuito all'i – esimo settore.*

## **La valutazione della performance dei Responsabili di Settore e dell'indennità di risultato corrispondente**

La proposta di valutazione del raggiungimento degli obiettivi viene effettuata annualmente dal Nucleo di Valutazione, sulla base di una relazione finale controfirmata, ai fini di accertamento della veridicità dei contenuti, da parte del Segretario Generale, contenente i dati necessari per la misurazione.

Dall'analisi dei suddetti dati e delle motivazioni che hanno determinato eventuali scostamenti tra i valori attesi e i valori effettivamente conseguiti, il Nucleo di Valutazione formula la propria proposta di valutazione. Nell'ipotesi in cui il mancato conseguimento dell'obiettivo ove imputabile a fatti e/o atti imprevedibili e sopravvenuti, non imputabili al Responsabile della P.O., equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che il Responsabile suddetto abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Capo dell'Amministrazione nel momento in cui si sono appalesate: in quel caso l'organo di governo ha facoltà di assegnare al Responsabile della P.O. uno o più nuovi obiettivi sostitutivi realizzabili nella parte residuale dell'esercizio.

Nella fattispecie da ultimo considerata sarà oggetto di valutazione l'obiettivo sostitutivo.

Per l'anno 2014, la verifica della realizzazione della performance individuale e della performance organizzativa è stata effettuata con l'utilizzo degli strumenti di seguito indicati:

- PEG;
- Relazione di dettaglio appositamente predisposta dai Responsabili di P.O.;
- Informazioni acquisite dal Segretario Generale;
- Eventuali integrazioni e chiarimenti da parte dei Responsabili di P.O. su espressa richiesta del Nucleo di Valutazione rispetto a specifici obiettivi.

Per quanto attiene ai comportamenti organizzativi, questi sono stati valutati mediante l'impiego dei seguenti fattori di valutazione:

a) **l'organizzazione e la direzione**, intese come la capacità:

- 1) di chiarire gli obiettivi;
- 2) di tradurre gli obiettivi in piani di azione;
- 3) di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate;

b) **l'innovazione e semplificazione**, intese come la capacità del dirigente di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative:

- 1) sostenendo in modo costruttivo ed attivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo e procedurale;
- 2) favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori;

- 3) attuando una semplificazione ed accelerazione nella gestione dei procedimenti amministrativi;
- c) **l'integrazione**, intesa come la capacità del dirigente di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, altri dirigenti e dipendenti di altri settori od enti al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione di problemi;
- d) **l'orientamento al cliente**, inteso come la capacità del dirigente di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'ente, nel raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio;
- e) **la valutazione**, intesa come la capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori;
- f) **la responsabilizzazione**<sup>1</sup>, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con eventuale assunzione del provvedimento finale;

Per quanto concerne invece la performance di ente il Segretario Generale ha aggiunto, come obiettivo, alle proposte fornite dai Titolari di P.O., l'adempimento della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e successive deliberazioni attuative ANAC.

In ottemperanza, anche, alla comunicazione dell'Autorità (ANAC) che ha fornito indicazioni alle amministrazioni pubbliche, sia centrali sia territoriali, ai fini dell'avvio del ciclo della performance 2014-2016. In particolare, è stata sottolineata la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione. Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel Piano della performance è stato esplicitamente previsto il riferimento ad un obiettivo con indicatore e target relativo ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

La verifica è stata effettuata, su un campione significativo di dati pubblicati, dal Nucleo di Valutazione in linea con quanto definito dall'art. 14 c. 2 bis) che disciplina *...Il rispetto delle norme in materia di trasparenza e integrità costituisce indicatore di minus nel procedimento di valutazione della performance. Il punteggio conseguito a norma del precedente comma, pertanto, viene diminuito di un'unità per ciascuna infrazione al codice di comportamento dei dipendenti e al programma della trasparenza definitivamente contestata nel periodo di valutazione...*

---

<sup>1</sup> Nel caso in cui il personale afferente alla P.O. sia rappresentato da una sola unità, viene meno l'applicazione del criterio f), pertanto si è provveduto a distribuire il relativo punteggio agli altri cinque criteri in egual misura.

Alla luce di questi elementi è stata predisposta la valutazione, di seguito illustrata nel dettaglio, dei risultati raggiunti da ciascun Responsabile di P.O. nell'anno 2014.

**VALUTAZIONE**  
**POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**SETTORE SEGRETERIA E**  
**PERSONALE**

**RAFFAELE RONCHI**

COMUNE DI CELLAMARE - 2014



Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze espresse dalla relazione a consuntivo degli obiettivi elaborata dal Responsabile medesimo, delle indicazioni date dal Segretario Generale e delle integrazioni e chiarimenti forniti dallo stesso Responsabile in relazione a richieste specifiche che risultano depositati agli atti presso la sede dell'Ente, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2014.

Specificatamente alla "Performance Individuale", si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 60 punti.

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,85 punti.

Specificatamente alla "Performance Organizzativa", il punteggio raggiunto è pari a 20 punti.

Specificatamente ai "Performance a livello di Ente", il punteggio raggiunto è pari a 3,7 punti.

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

<b>Riepilogo Valutazione di Risultato 2014</b>						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance di Ente	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		<b>60</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	
Raffaele Ronchi	Segreteria e Personale	60	9,85	20	3,7	<b>93,55%</b>

A documentazione dei punteggi assegnati, si allega la relazione del "Raggiungimento obiettivi" sia per la performance individuale che per quella organizzativa, la scheda di valutazione dei "Comportamenti organizzativi", distinto nei fattori individuati nell'allegato alla delibera G.C. di approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance per l'anno 2014 e infine il foglio di calcolo del campione significativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" redatto dal Nucleo di Valutazione per la valutazione della performance di ente.



# Comune di Cellamare

Provincia di Bari

I SETTORE AMMINISTRATIVO  
Servizi: Segreteria - Personale

I SETTORE  
RANCH. RAFFI

Prot. nr. 155  
Cellamare 12/01/2015

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
AL SEGRETARIO COMUNALE

E.p.c.:

AL SIG. SINDACO  
S E D E

Oggetto: Deliberazione di G.C. nr. 73 del 16/12/2014 P.E.G. e piano della performance 2014. Relazione del I Settore.

## OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE 2014

A) **Personale (Efficienza - efficacia): "gestione pensione al personale dipendente:**

- Attivare e gestire il servizio "pensioni" in house senza outsourcing. Acquisizione e gestione software "Pensione S7". Formazione, inserimento dati e creazione database.
- Calcolo e liquidazione pensione con software "Pensioni S7" e del TFS.
- Trasmissione atti all'INPDAP.
- Valore: I : attivazione servizio e liquidazione pensione =< 01/09/2014

- Preliminarmente nel mese di gennaio 2014, per la prima volta, è stato acquisito il software INPDAP "Pensione S7". Negli anni precedenti è stata chiesta la collaborazione di personale dipendente di altri Comuni.
- E' stata adottata la determinazione nr. 12 del 11/04/2014 di "Collocamento a riposo del Dipendente di ruolo Rag. ANTONELLI GIUSEPPE, p.p. "Istruttore Direttivo Amministrativo" - Cat. 'DI' - Posiz. Economica 'D6' - decorrenza 01-09-2014."
- Sono stati trasmessi all'INPS ex INPDAP nei termini:
  - a) gli atti della posizione giuridica e di carriera del dipendente interessato;
  - b) i conteggi economici per il calcolo della pensione (PA-04 e "foglio di calcolo") per la liquidazione definitiva della pensione ;
  - c) predisposizione e trasmissione il modello 350/P per la liquidazione dell'indennità di fine servizio;

B) **Acquisizione e installazione software e formazione per la gestione del servizio economato:**

- Attivare e gestire il servizio economato, con particolare riferimento al Capo 5° "Servizio di cassa economale" del Regolamento comunale per il servizio economato approvato con deliberazione di C.C. nr.9 del 28.02.2006, dal momento della redazione di apposito verbale relativo al passaggio delle consegne sia del contante che di ogni altra consistenza per l'espletamento del servizio stesso nel tempo massimo di 15 giorni. Implementazione

*procedura con l'indicazione della data di arrivo e possibilità di estrazione periodale in formato excel delle protocollazioni (data di arrivo / data di protocollazione - protocollazione informatica della posta. tempo medio impiegato per la protocollazione della posta in arrivo.*

- **VALORE:** I : attivazione servizio =< 15 giorni  
I : gestione servizio a regime = < 1 mese

- Con determinazione nr. 41 del 23/12/2014 l'Ufficio Ragioneria ha apposto il "visto" di regolarità contabile sulla "Anticipazione spese economato - periodo novembre-dicembre 2014 - impegno spesa. CIG: ZF9127A2D3 E Z03127A331";
- È stato aperto un nuovo c.c.b. n. 1023111 intestato all'Economo Comunale presso la Banca Popolare di Bari – Ag. Di Cellamare – Tesoreria Comunale;
- In data 29/12/2014 sono stati effettuati i primi pagamenti con la cassa economato con i relativi "buoni".
- È stato stampato il "Registro Bollette spese" al 31/12/2014 per effettuare la rendicontazione prevista;

### **CONCLUSIONI**

Come più volte riferito agli Organi superiori l'attività lavorativa diventa sempre più problematica e insostenibile per la carenza di personale e di mezzi. Necessita una più efficace riorganizzazione dei servizi come evidenziato più volte nelle diverse conferenze di servizio convocate dal Sindaco.

Altro aspetto è la "formazione" del personale, indispensabile per la crescita professionale nell'interesse dell'Ente che di fatto non viene consentita per mancanza di stanziamento di fondi.

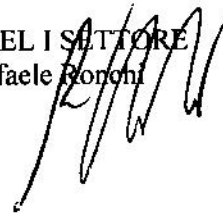
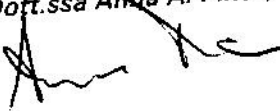
Tanto per dovere cogliendo l'occasione per inviare distinti saluti.

Cellamare 12/01/2015

IL RESP. DEL I SETTORE  
Raffaele Borchi

VISTO : 19/01/15

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott.ssa Anna A. Pinto)



**SCHEMA****ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2014  
DALLA P.O I settore Ronchi Raffaele**

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1 + 0,40

Valutazione:

punti 1,40

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1+ 0,40

Valutazione:

punti 1,35

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2 + 0,40

Valutazione:

punti 2,35

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2 + 0,40

Valutazione:

punti 2,40

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2 + 0,40

Valutazione:

punti 2,35

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione:

punti 0

N.B. nel I settore vi è un solo collaboratore, si è quindi nell'impossibilità di attribuire il punteggio del 6° criterio, che viene distribuito tra gli altri 5 criteri.

TOTALE punteggio 9,85

Data...

IL RESPONSABILE DELLA P.O.

IL SEGRETARIO GENERALE

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio Afferente	Adempimento SI/NO/PARZIALE	% di raggiungimento	Elementi mancanti
Disposizioni generali	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	Tutti i settori	SI	100	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14	Segreteria	PARZIALE	67	Vedi media adempimenti deliberazione ANAC 148/2014 (8/12)
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)	Segreteria	SI	70	
Personale	Posizione organizzative	art. 41, c. 2, 3	Segreteria	PARZIALE	15	Vedi adempimenti delibera ANAC 148/2014
	Incarichi amministrativi di vertice	art. 10, c. 8, lett. d)	Segreteria	PARZIALE	28,57	Vedi media adempimenti deliberazione ANAC 148/2014 (2/7) -> solo dichiarazioni di insussistenza
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Segreteria	SI	100	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1	Segreteria	NO	0	Vedi adempimenti delibera ANAC 148/2014
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)	Segreteria	NO	0	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Tutti i settori	NO	0	
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2	Tutti i settori	NO	0	
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2	Tutti i settori	NO	0	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Tutti i settori	NO	0	
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2	Tutti i settori	SI	100	Vedi adempimenti delibera ANAC 148/2014
<b>Media</b>					<b>3,70</b>	

**VALUTAZIONE**  
**POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**SETTORE DEMOGRAFICI**

**ROSA SABBATELLI<sup>2</sup>**

COMUNE DI CELLAMARE - 2014

---

<sup>2</sup> Assunta dal 01/10/2014

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze espresse dalla relazione a consuntivo degli obiettivi elaborata dal Responsabile medesimo, delle indicazioni date dal Segretario Generale e delle integrazioni e chiarimenti forniti dallo stesso Responsabile in relazione a richieste specifiche che risultano depositati agli atti presso la sede dell'Ente, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto dal 01/10/2014.

Specificatamente alla "Performance Individuale", si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 60 punti.

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,85 punti.

Specificatamente alla "Performance Organizzativa", il punteggio raggiunto è pari a 20 punti.

Specificatamente ai "Performance a livello di Ente", il punteggio raggiunto è pari a 3,33 punti.

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

<b>Riepilogo Valutazione di Risultato 2014</b>						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance di Ente	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		<b>60</b>	<b>10</b>	<b>20</b>		
Rosa Sabbatelli	Demografici	60	9,85	20	3,33	<b>93,18%</b>

A documentazione dei punteggi assegnati, si allega la relazione del "Raggiungimento obiettivi" sia per la performance individuale che per quella organizzativa, la scheda di valutazione dei "Comportamenti organizzativi", distinto nei fattori individuati nell'allegato alla delibera G.C. di approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance per l'anno 2014 e infine il foglio di calcolo del campione significativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" redatto dal Nucleo di Valutazione per la valutazione della performance di ente.

*V. SESTOAR*  
*SA 301*

**COMUNE DI CELLAMARE**  
**(Prov. di Bari)**

\*\*\*\*\*

Comune di **CELLAMARE**  
Provincia di **BARI**  
Prot. n° 0000153 del 12/01/2015

08 gennaio 2015



Al dott. Ariano Michele  
Nucleo di Valutazione

Oggetto: Valutazione performance 2014.

In relazione a quanto in oggetto, e con riferimento all'iter condiviso dalla S.V. con il Segretario Comunale, si fa presente che con delibera di Giunta n. 73 del 16.12.2014 è stato approvato il piano esecutivo di gestione contenente il piano della performance ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione.

A tal proposito, gli obiettivi strategici assegnati alla sottoscritta avv. Rosa Sabbatelli, assunta in data 01.11.2014, incaricata di Responsabile dell'Ufficio Demografico del Comune, hanno riguardato la "gestione dei dati anagrafici e di stato civile rivolta alla trasmissione relativa alle statistiche previste per legge" e "l'aggiornamento dei dati anagrafici e di stato civile da trasmettere all'INA SAIA, riguardanti tutto il lavoro svolto dal gennaio 2014 fino a fine anno 2014".

L'assegnazione di tali obiettivi è stata determinata dalla circostanza per cui, alla data di assunzione della sottoscritta, è risultato, per un verso, che l'Ufficio Demografico non aveva provveduto a far data dall'agosto 2014 e fino all'ottobre 2014 ad adempiere agli obblighi previsti dalla normativa in materia (decreto legge n. 392/2000, DPR n. 445/2000DPR n. 82/2005, legge n. 88/2005) e nelle numerose circolari della Prefettura (circ. Min. Int. N. 23/2005, circ. Min. Int. N. 62/2005, circ. Min. Int. N. 31/2006, circ. Min. Int.n. 41/2007) relativi alle statistiche mensili di nascite, morti, matrimoni, e, per altri versi, si è potuto riscontrare che il Comune non inviava all'INA SAIA le pratiche lavorate fin dal gennaio 2014, adempimento richiesto anch'esso dalle circolari della Prefettura.

Pertanto, nel ritenere che tali obiettivi fossero davvero strategici per l'Ente, l'Ufficio ha profuso tutto l'impegno possibile, nonostante le difficoltà causate dalla esiguità tanto del personale dipendente quanto dei mezzi necessari per l'espletamento dell'attività, per il raggiungimento dei descritti obiettivi.



In particolare, in merito alla gestione dei dati anagrafici e di stato civile per le previste statistiche, si è proceduto all'installazione del software relativo ed all'estrazione, a mezzo dei software già installati, di tutti i dati non ancora inviati a fra data dall'agosto 2014.

Tale lavoro ha permesso di inviare i modelli D7A, D7B, D3 e D4 e D5 alla Prefettura relativi ai mesi dall'agosto 2014 al novembre 2014 entro la fine di dicembre 2014, come testimoniano le stampe inviate.

Con riguardo, invece, al raggiungimento dell'obiettivo di aggiornamento dei dati anagrafici da trasmettere all'INA SAIA, si fa presente che è stato molto più difficoltoso il raggiungimento dello stesso, poiché si è dovuto procedere all'installazione del nuovo certificato di autenticazione del Comune di Cellamare ed alla acquisizione delle nuove credenziali; in seguito è stato necessario coordinarsi con il Ministero dell'Interno e con la Prefettura di Bari al fine di risolvere il problema della impossibilità di inviare i dati tramite l'applicativo dedicato.

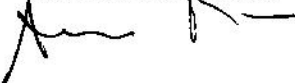
Infine si è riusciti ad estrapolare e ad inviare i dati mai inviati dal gennaio 2014 fino al novembre dello stesso anno. Infatti, nel momento in cui si apre l'applicativo INA SAIA, finalmente le pratiche lavorate risultano inviate: infatti esse non compaiono più nella schermata, nella quale sono presenti soltanto le nuove pratiche.

Alla luce di quanto brevemente enunciato, la sottoscritta si dichiara soddisfatta del risultato conseguito.

Distinti saluti.

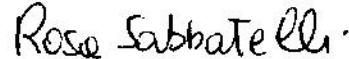
U. 570 : 19/01/15

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Anna Pinto



Il Responsabile dell'Ufficio  
Demografico.

avv. Rosa Sabbatelli



**SCHEDA  
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2014  
DALLA P.O Il settore Sabbatelli Rosa**

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1 + 0,40

Valutazione: punti 1,40

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1+ 0,40

Valutazione: punti 1,35

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,40

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,35

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,35

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: punti 0

N.B. nel Il settore vi è un solo collaboratore, si è quindi nell'impossibilità di attribuire il punteggio del 6° criterio, che viene distribuito tra gli altri 5 criteri.

TOTALE punteggio 9,85

Data...

IL RESPONSABILE DELLA P.O.

*Rosa Sabbatelli*

IL SEGRETARIO GENERALE

*[Signature]*

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio Afferente	Adempimento SI/NO/PARZIALE	% di raggiungimento	Elementi mancanti
Disposizioni generali	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	Tutti i settori	SI	100	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Tutti i settori	NO	0	
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2	Tutti i settori	NO	0	
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2	Tutti i settori	NO	0	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Tutti i settori	NO	0	
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2	Tutti i settori	SI	100	Vedi adempimenti delibera ANAC 148/2014
				<b>Media</b>	<b>3,33</b>	

**VALUTAZIONE**  
**POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**SETTORE RAGIONERIA -**  
**TRIBUTI**

**GIULIA LACASELLA**

COMUNE DI CELLAMARE - 2014

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze espresse dalla relazione a consuntivo degli obiettivi elaborata dal Responsabile medesimo, delle indicazioni date dal Segretario Generale e delle integrazioni e chiarimenti forniti dallo stesso Responsabile in relazione a richieste specifiche che risultano depositati agli atti presso la sede dell'Ente, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2014.

Specificatamente alla "Performance Individuale", si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 60 punti.

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,95 punti.

Specificatamente alla "Performance Organizzativa", il punteggio raggiunto è pari a 20 punti.

Specificatamente ai "Performance a livello di Ente", il punteggio raggiunto è pari a 5 punti.

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

<b>Riepilogo Valutazione di Risultato 2014</b>						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance di Ente	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		<b>60</b>	<b>10</b>	<b>20</b>		
Giulia Lacasella	Ragioneria e Tributi	60	9,95	20	5	<b>94,95%</b>

A documentazione dei punteggi assegnati, si allega la relazione del "Raggiungimento obiettivi" sia per la performance individuale che per quella organizzativa, la scheda di valutazione dei "Comportamenti organizzativi", distinto nei fattori individuati nell'allegato alla delibera G.C. di approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance per l'anno 2014 e infine il foglio di calcolo del campione significativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" redatto dal Nucleo di Valutazione per la valutazione della performance di ente.



III SETTORE  
LACASELLA

# Comune di Cellamare

Provincia di Bari

SETTORE FINANZIARIO

C.A.P. 70010 - Piazza Risorgimento, 33 - Tel. 080-4657932 - 080-4657924 - fax.: 080 - 4657930  
Cod. Fisc.: 80017750722 - P. IVA: 03827640727

Prot. n. 145

Cellamare, 9/01/2015

Al Nucleo di Valutazione  
Dott. Ariano Michele

E p.c.

Al Sindaco

Oggetto: **Valutazione Performance 2014 - Settore III Finanze e Tributi. Riscontro nota prot. n. 48/2015.**

Con la presente si invia, in allegato, tutta la documentazione, inerente l'attività svolta per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, per l'anno 2014, al Responsabile P.O. del Settore III dell'Ente.

Si attesta, altresì, di aver adempiuto, per quanto di competenza del III Settore, agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Si resta a disposizione per ulteriori chiarimenti, laddove necessari, e si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

**Il Responsabile del Settore III  
Finanze e Tributi**  
Dott.ssa Giulia Lacasella

*Giulia Lacasella*

VISTO: 19/01/15

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott.ssa Anna A. Pinto)

*Anna A. Pinto*

**SCHEDA  
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2014  
DALLA P.O III settore Lacasella Giulia**

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1 + 1

Valutazione: punti 2

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1+ 1

Valutazione: punti 2

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2 + 1

Valutazione: punti 2,95

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2 + 1

Valutazione: punti 3

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2

Valutazione: punti 0

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: punti 0

N.B. nel III settore non vi sono collaboratori, si è quindi nell'impossibilità di attribuire i punteggi del 5 e 6 criterio, che vengono distribuiti tra gli altri 4 criteri.

TOTALE punteggio 9,95

Data...

IL RESPONSABILE DELLA P.O.

IL SEGRETARIO GENERALE

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio Afferente	Adempimento SI/NO/PARZIALE	% di raggiungimento	Elementi mancanti
Disposizioni generali	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	Tutti i settori	SI	100	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2	Ragioneria	SI	100	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Tutti i settori	NO	0	
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2	Tutti i settori	NO	0	
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2	Tutti i settori	NO	0	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Tutti i settori	NO	0	
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2	Tutti i settori	SI	100	Vedi adempimenti delibera ANAC 148/2014
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1	Ragioneria	SI	100	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	Ragioneria	SI	0	
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	Ragioneria	SI	100	
				<b>Media</b>	<b>5,00</b>	



**VALUTAZIONE**  
**POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**SETTORE POLIZIA**  
**MUNICIPALE-ECOLOGIA E**  
**AMBIENTE-SUAP-AREA**  
**CIMITERIALE**

**PIETRO PACIFICO**

COMUNE DI CELLAMARE - 2014

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze espresse dalla relazione a consuntivo degli obiettivi elaborata dal Responsabile medesimo, delle indicazioni date dal Segretario Generale e delle integrazioni e chiarimenti forniti dallo stesso Responsabile in relazione a richieste specifiche che risultano depositati agli atti presso la sede dell'Ente, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2014.

Specificatamente alla "Performance Individuale", si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 60 punti.

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,90 punti.

Specificatamente alla "Performance Organizzativa", il punteggio raggiunto è pari a 20 punti.

Specificatamente ai "Performance a livello di Ente", il punteggio raggiunto è pari a 3,33 punti.

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

<b>Riepilogo Valutazione di Risultato 2014</b>						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance di Ente	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		<b>60</b>	<b>10</b>	<b>20</b>		
Pietro Pacifico	Polizia Municipale - Ecologia e Ambiente - Suap - Area Cimiteriale	60	9,90	20	3,33	<b>93,23%</b>

A documentazione dei punteggi assegnati, si allega la relazione del "Raggiungimento obiettivi" sia per la performance individuale che per quella organizzativa, la scheda di valutazione dei "Comportamenti organizzativi", distinto nei fattori individuati nell'allegato alla delibera G.C. di approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance per l'anno 2014 e infine il foglio di calcolo del campione significativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" redatto dal Nucleo di Valutazione per la valutazione della performance di ente.

IV SETTORE  
PACIFICO



# COMUNE DI CELLAMARE

Provincia di Bari

SEZIONE DI POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA

PEC: [poliziamunicipale.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.it](mailto:poliziamunicipale.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.it)

Prot. n. 0059/P.M.

18 Gennaio 2015

*Al Segretario Generale  
Dr.ssa Anna Antonia PINTO*

S E D E

**Oggetto: Obiettivi di Performance 2014.**

Con la presente si comunica la performance dell'obiettivo 4.1 di cui all'oggetto **riferito al Responsabile di Settore Ten Pietro PACIFICO** e precisamente "Completamento Iter Potenziamento Struttura Comunale di Protezione Civile".

- con deliberazione di C.C. n. 23 del 28/06/2012, l'amministrazione comunale presentava istanza per accedere ai fondi P.O. F.E.S.R. Puglia 2007/2013 – Asse II – Linea di intervento 2.3 – Azione 2.3.2. con progetto relativo ad interventi per il rafforzamento delle strutture comunali di Protezione Civile, per un importo complessivo di € 70.000,00, nominando RUP il responsabile del IV Settore. Il progetto così come proposto risultava suddiviso in 3 distinti lotti e precisamente:
  - **LOTTO A)** "Servizio di aggiornamento del Piano Comune di Protezione Civile";
  - **LOTTO B)** "Allestimento C.O.C. con apparati radio digitali e software";
  - **LOTTO C)** "Fornitura di una unità mobile polivalente di emergenza attrezzata per attività di Protezione Civile"
- in data 25/10/2012 veniva sottoscritto "Disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Comune di Cellamare per la realizzazione dell'intervento di Rafforzamento delle Strutture Comunali di Protezione Civile";
- in data 29/10/2012, la Regione Puglia – Servizio Risorse Naturali, confermava al Comune di Cellamare l'ammissione a finanziamento dell'intervento proposto, quindi con determinazione n. 10 del 13/02/2013 si procedeva ad accertare la risorsa in Entrata, a prevedere il relativo capitolo di Spesa e impegnare la stessa.

Successivamente si procedeva a porre in essere tutti gli atti necessari alla chiusura del procedimento e precisamente.

Relativamente al **LOTTO A)** "Servizio di aggiornamento del Piano Comune di Protezione Civile":

- In data 28/12/2012 veniva pubblicato l'avviso di preinformazione per la manifestazione di interesse relativo all'affidamento delle forniture di interventi programmabili per il rafforzamento della struttura comunale di Protezione civile prot. n. 1037/P.M. pubblicato dal 28/11/2012 al 13/12/2012 n. Reg. 386 ed in pari data con determinazione 10 venivano approvati gli atti ed invitato le ditte che ne avevano manifestato l'interesse;
- Con determinazione n. 55 del 29/08/2013 venivano approvati i verbali di gara e aggiudicato l'appalto del servizio di aggiornamento dell'esistente Piano Comunale di Protezione Civile, alla

ditta SIT SRL di Noci. Aggiudicazione successivamente perfezionata con contratto sottoscritto in data 01/10/2013 ed integrato con atto del 25/11/2013;

- In data 25/03/2014 protocollo n. 754/PM, dopo verifiche e modifiche di bozze l'aggiudicatario consegnava il Piano Comune di Protezione Civile aggiornato ed in pari data veniva approvato in via preliminare dalla G.C. con atto n. 16;

Nel frattempo, considerato che a seguito di esperimento delle gare, dalla rideterminazione del nuovo quadro economico, approvato con determinazione n. 61 del 27/11/2013, si rilevava un'economia di complessivi € 13.799,38 e pertanto si richiedeva, alla Regione Puglia – Assessorato Qualità dell'Ambiente, la possibilità di poter utilizzare le economie al fine di integrare il Lotto A) con l'implementazione di un Sistema Informativo Territoriale (SIT) di rilievo dei numeri civici del Comune di Cellamare. La Regione Puglia autorizzava l'utilizzo dell'intera economia per la fornitura del servizio di georeferenziazione dei numeri civici a mezzo di rilievo con videocar, con finalità di poter soccorrere in caso di eventi calamitosi individui non autosufficienti nel raggiungimento dei punti di raccolta. Alla luce di tanto si ponevano in essere successivi adempimenti per l'integrazione dell'aggiornamento del piano comunale con ulteriore nuovo strumento tecnologico da utilizzare in caso di emergenza nonché ad usufruire anche di un servizio di Hosting.

Pertanto, al fine di garantire unitarietà degli interventi è stato richiesto alla stessa società SIT S.r.l. di formulare apposita offerta per *“Rilievo dei numeri civici del Comune di Cellamare mediante Videocar e servizio di Hosting”* e verificata l'offerta nonché i requisiti in possesso dell'azienda si è ritenuto di poter procedere, ai sensi di quanto disposto dall'art. 125 comma 11, 2° periodo, del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii., all'affidamento diretto dell'incarico giusta determinazione n. 18 del 20/03/2014, affidamento perfezionato con contratto del 28/05/2014.

Nella fase di rilievo di tutti i civici del paese è stato offerto tutto il supporto richiesto dall'azienda da parte di questo ufficio, mettendo a disposizione dati, archivi, cartografie e supporto logistico.

In data 10/10/2014 la ditta aggiudicataria presentava fattura e comunicava di aver effettuato su tutto il territorio comunale il rilievo della viabilità ed individuati tutti gli accessi e numerazione civica e caricato i dati secondo i sistemi standard disponibili all'utilizzo su apposito sito internet. Inoltre la ditta dichiarava la propria disponibilità ad eseguire un corso di formazione per l'accesso e l'utilizzo del sistema SIT – GIS.

L'Ufficio con determinazione n. 42 dell'11/11/2014 poneva in liquidazione la fattura della ditta SIT S.r.l. La ragioneria ha proceduto ai relativi pagamenti nel termine del 31/12/2014. Allo stato il Piano Comunale di Protezione Civile, così come aggiornato è stato sottoposto all'attenzione del Consiglio Comunale che lo ha approvato in via definitiva con propria deliberazione n. 32 del 27/11/2014 ed una copia è stata consegnata alla Prefettura di Bari.

Relativamente al **LOTTO B)** “Allestimento C.O.C. con apparati radio digitali e software”.

- Con determinazione n. 49 del 23/07/2013 si procedeva ad aggiudicare la gara in via provvisoria alla ditta DE FRANCHIS S.r.l. di Bari;
- Successivamente, dopo le verifiche di rito, in data 02/10/2013 e successiva integrazione del 27/11/2013, si stipulava regolare contratto di fornitura;
- In data 13/12/2013 veniva formalmente eseguita la fornitura di tutte le attrezzature previste, in data 31/12/2013 si procedeva al collaudo di tutte le attrezzature giusta verbale protocollo n. 1392/PM pari data;
- In data 06/02/2014 si adottava determinazione n. 7 di liquidazione delle competenze alla ditta De Franchis S.r.l. e si trasmettevano i relativi documenti contabili al Settore Finanziario che ha provveduto ai pagamenti.

Relativamente al **LOTTO C)** “Fornitura di una unità mobile polivalente di emergenza attrezzata per attività di Protezione Civile”.

- Con determinazione n. 50 del 23/07/2013 si procedeva ad aggiudicare la gara in via provvisoria alla ditta AMATORI S.r.l. di Nuoro, successivamente dopo le verifiche di rito, in data 02/10/2013 e successiva integrazione del 27/11/2013, si stipulava regolare contratto di fornitura.
- In data 23/01/2014 e successivamente in data 14/02/2014 veniva completata la fornitura e sottoscritto verbale di consegna delle attrezzature come da documenti di trasporto n. 9/2014 e n. 1894/2014 pari data.
- In data 25/02/2014 veniva eseguito il collaudo delle attrezzature come da verbale n. 518/PM pari data.
- In data 26/02/2014 si adottava determinazione n. 11 di liquidazione delle competenze alla ditta Amatori S.r.l. e si trasmettevano i relativi documenti contabili al Settore Finanziario che ha provveduto ai pagamenti.

Si evidenzia che gli atti di gara sono stati adottati in conformità delle normative di cui al D.lgs 163/2006 e gli atti dirigenziali in ossequio all'articolo 18 del D.L. 83/2012 convertito in legge 134/2012, mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Cellamare, nell'ambito della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", delle informazioni così come statuito dal succitato decreto. Infine, appena in possesso dei mandati di pagamento quietanzati forniti dal settore finanziario sarà premura dello scrivente procedere alla rendicontazione finale alla regione Puglia a mezzo sistema MirWeb.

***Performance obiettivo "Recupero evasione TOSAP Passi Carrai" assegnato al IV Settore.***

Dopo il censimento dei passi carrai esistenti e non dichiarati, sono stati notificati i relativi avvisi di pagamento entro il termine del 31/12/2013 al fine di recuperare l'anno d'imposta 2008, mentre nel corso del corrente anno si è continuato con l'emissione degli avvisi di accertamento e delle notifiche relativamente agli anni dal 2009 al 2013, in particolare:

- Sono stati elevati n. 310 avvisi di accertamento;
- Tutti gli avvisi di accertamento sono stati notificati, dal 01/07/2014 alla data del 31/12/2014;
- Un avviso di accertamento è in fase di definizione per ricorso;
- Un avviso è stato annullato in autotutela;
- Alla data odierna risultano pagati n. 204 avvisi;
- E' stata inserita nel sistema informatico di Equitalia Sud la minuta per l'**iscrizione a ruolo** degli avvisi per i quali non risulta essere pervenuto il pagamento ovvero non è stato proposto alcun ricorso. L'esecutività del ruolo sarà richiesta alla scadenza dei termini di pagamento;
- Sono state rilasciate n. 68 nuove autorizzazioni di occupazioni di area pubblica ad uso passo carraio.

Nel metodo di valutazione del personale assegnato a tale obiettivo si è tenuto conto di vari fattori quali:

- **"Performance organizzativa"**. Gli interessati relazionandosi tra di loro hanno pianificato le modalità ed i tempi per le verifiche presso gli immobili. Si è proceduto alla verifica incrocio tra le concessioni agli atti ed i passi esistenti e regolarizzati con quelli esistenti e privi di concessione, contestualmente si verificava presso l'anagrafe lo storico di residenza per determinare l'anno di riferimento dell'omessa denuncia e procedere alla redazione dell'avviso di accertamento. Per quanto attiene le altre fattispecie (mancati pagamenti), sono stati riscontrati i vari pagamenti effettuati e accertati gli impagati.
- **"Obiettivi individuali"**. Le verifiche, i verbali di accertamento e le successive notifiche sono stati pianificati in stretta collaborazione in maniera tale da evitare la prescrizione per gli anni in scadenza.
- **"Competenze dimostrate"**. Entrambi i collaboratori hanno dimostrato buona competenza nel saper gestire i tempi e le modalità di accertamento e successiva notificazione degli atti.
- **"Contributo alla performance generale"**. Il lavoro è stato organizzato razionalmente, secondo i principi di efficacia, efficienza e trasparenza, contribuendo in maniera determinate alla performance generale.

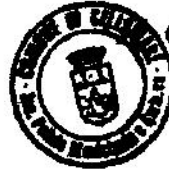
- **“Comportamenti professionali e organizzativi”**. Entrambi i collaboratori si sono organizzati in maniera tale da ottimizzare i tempi a disposizione sia per quanto attiene la verifica che per la successiva elaborazione degli avvisi ed infine la notifica eseguita nei tempi previsti. Infine molto professionale è stato il rapporto con il contribuente che ha ricevuto esaurive risposte in relazione ai vari quesiti posti in merito agli accertamenti eseguiti.

Cordiali saluti.

U. 570

29/01/15

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dot. ssa Anna A. Pinto)



COMANDANTE LA P.M.  
(Ten. Pietro PACIFICO)

**SCHEDA  
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2014  
DALLA P.O IV settore Pacifico Pietro**

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1

Valutazione: punti 1

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1

Valutazione: punti 1

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2

Valutazione: punti 2

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2

Valutazione: punti 2

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2

Valutazione: punti 1,95

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: punti 1,95

TOTALE punteggio 9,90  
Data...

IL RESPONSABILE DELLA P.O.



IL SEGRETARIO GENERALE



Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio Afferente	Adempimento SI/NO/PARZIALE	% di raggiungimento	Elementi mancanti
Disposizioni generali	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	Tutti i settori	SI	100	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Tutti i settori	NO	0	
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2	Tutti i settori	NO	0	
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2	Tutti i settori	NO	0	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Tutti i settori	NO	0	
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2	Tutti i settori	SI	100	Vedi adempimenti delibera ANAC 148/2014
				<b>Media</b>	<b>3,33</b>	



**VALUTAZIONE**  
**POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**SETTORE URBANISTICA-**  
**LAVORI PUBBLICI**

**NICOLA RONCHI**

COMUNE DI CELLAMARE - 2014

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze espresse dalla relazione a consuntivo degli obiettivi elaborata dal Responsabile medesimo, delle indicazioni date dal Segretario Generale e delle integrazioni e chiarimenti forniti dallo stesso Responsabile in relazione a richieste specifiche che risultano depositati agli atti presso la sede dell'Ente, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2014.

Specificatamente alla "Performance Individuale", si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 60 punti.

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,95 punti.

Specificatamente alla "Performance Organizzativa", il punteggio raggiunto è pari a 20 punti.

Specificatamente ai "Performance a livello di Ente", il punteggio raggiunto è pari a 4,44 punti.

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

<b>Riepilogo Valutazione di Risultato 2014</b>						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance di Ente	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		<b>60</b>	<b>10</b>	<b>20</b>		
Nicola Ronchi	Urbanistica e Lavori Pubblici	60	9,95	20	4,44	<b>94,39%</b>

A documentazione dei punteggi assegnati, si allega la relazione del "Raggiungimento obiettivi" sia per la performance individuale che per quella organizzativa, la scheda di valutazione dei "Comportamenti organizzativi", distinto nei fattori individuati nell'allegato alla delibera G.C. di approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance per l'anno 2014 e infine il foglio di calcolo del campione significativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" redatto dal Nucleo di Valutazione per la valutazione della performance di ente.



J SETTORE  
DOCCIA NICOLA

**COMUNE DI CELLAMARE**  
**Provincia di Bari**

*Settore Tecnico*

C.A.P. 70010 – Piazza Risorgimento, 33 – tel. 080-4657926 / fax 080-4657930  
Codice fiscale: 80017750722 – P.IVA: 03827640727

Al Nucleo di Valutazione  
dr. Michele Ariano  
SEDE



Al Segretario Comunale  
dr.ssa Anna Antonia Pinto  
SEDE

**Oggetto: Valutazione performance 2014 Comune di Cellamare – Settore Tecnico.**  
**Relazione raggiungimento obiettivi assegnati.**

Con riferimento alla Vs. richiesta prot. 0048 del 07/01/2015, si evidenzia quanto segue:

**PO FESR 2007-2013 ASSE VII. Riqualificazione area ERP via Gorizia**

A seguito di bando pubblicato dalla Regione Puglia nel 2012, il Comune di Cellamare è risultato beneficiario di un finanziamento pari ad € 400.000,00 per la riqualificazione dell'area ERP in via Gorizia giusto disciplinare sottoscritto tra i due Enti lo scorso 27 marzo 2013.

Aggiudicato l'appalto dei lavori nell'agosto 2013 e sottoscritto il verbale di consegna il 06/12/2013, il Settore Tecnico ha prontamente attivato le procedure necessarie per lo spostamento e contestuale interrimento delle linee

- a) telefonica, giusta richiesta inviata alla Telecom e successiva approvazione del preventivo trasmesso dalla predetta società (riferimento determina UTC n.3/07.01.2014)
- b) elettrica relativa all'impianto di pubblica illuminazione, giusta richiesta ed approvazione del preventivo della spesa necessaria per lo spostamento di due pali della pubblica illuminazione (riferimento determina UTC n.15/05.02.2014).

Avviati i lavori, questo Settore ha approvato il 1° SAL con determina UTC n.30/02.04.2014, il 2° SAL con determina UTC n.35/15.04.2014 ed il 3° ed ultimo SAL con determina UTC n.46/14.05.2014.

È stato inoltre realizzato ed attivato un impianto di emungimento delle acque sotterranee propedeutico all'irrigazione delle aree a verde realizzate.

La Provincia di Bari ha autorizzato il predetto intervento, giusto parere favorevole dell'Autorità di Bacino, con determina del Servizio Ambiente del 30/05/2014, in seguito al quale il Comune di Cellamare ha pagato i relativi diritti in favore della Provincia con determina UTC n.52/11.06.2014.

Ultimati i lavori in data 08/07/2014, il Settore Tecnico, verificata la documentazione trasmessa dalla DD.LL. (certificato di regolare esecuzione, relazione sul conto finale, certificati di conformità impianti realizzati, ecc.) ha approvato gli atti di contabilità finali con determina UTC n.70/17.09.2014.

**PO FESR 2007-2013 ASSE II. Efficientamento energetico plesso presidenza ICS N.Ronchi**

A seguito di procedura negoziata tra la Regione Puglia e l'Area Metropolitana di Bari, il Comune di Cellamare è risultato beneficiario di un finanziamento pari ad € 424.000 per l'efficientamento energetico del plesso presidenza dell'ICS N.Ronchi in piazza Risorgimento giusto disciplinare sottoscritto tra i due Enti lo scorso 31 luglio 2013.

A seguito dello redazione di studio di fattibilità contenente i principali interventi a farsi da progettare, questo Settore ha avviato la gara per l'affidamento dei servizi tecnici (progettazione, DD.LL., ecc.) giusta determina a contrarre UTC n.19/10.02.2014. Il bando è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - serie speciale contratti pubblici in data 19/02/2014 nonché in pari data all'albo pretorio comunale on-line (numero di registrazione n.118 - codice referta 2301), sul sito [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it) e sul sito [www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it).

Le offerte pervenute sono state valutate da apposita commissione giudicatrice che concludeva i lavori con l'aggiudicazione provvisoria in data 29/04/2014, mentre a seguito di verifica dei requisiti in sede di gara si disponeva l'aggiudicazione definitiva con determina UTC n.45/08.05.2014. La convenzione con i tecnici incaricati è stata sottoscritta in data 24/07/2014.

Il progetto esecutivo dell'intervento è stato approvato con determina UTC n.81/17.10.2014 trasmettendo contestualmente al Settore Contratti ed Appalti tutti i documenti necessari per l'indizione della gara per l'affidamento dei lavori.

**IL CAPO SETTORE TECNICO**

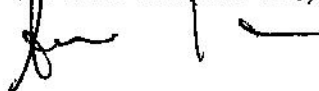
(ing. Nicola RONCHI)



U.S.T.O. 19/01/15

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

(Dott.ssa Anna A. Pinto)



**SCHEDA**  
**ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2014**  
**DALLA P.O V settore Ronchi Nicola**

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1 + 0,40

Valutazione: punti 1,40

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1+ 0,40

Valutazione: punti 1,40

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,40

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,40

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,35

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: punti 0

N.B. nel V settore vi è un solo collaboratore, si è quindi nell'impossibilità di attribuire il punteggio del 6° criterio, che viene distribuito tra gli altri 5 criteri.

TOTALE punteggio 9,95

Data...

IL RESPONSABILE DELLA P.O.



IL SEGRETARIO GENERALE



Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio Afferente	Adempimento SI/NO/PARZIALE	% di raggiungimento	Elementi mancanti
Disposizioni generali	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	Tutti i settori	SI	100	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Tutti i settori	NO	0	
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2	Tutti i settori	NO	0	
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2	Tutti i settori	NO	0	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Tutti i settori	NO	0	
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2	Tutti i settori	SI	100	Vedi adempimenti delibera ANAC 148/2014
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30	Urbanistica - Lavori pubblici	NO	0	
Opere pubbliche		art. 38	Urbanistica - Lavori pubblici	SI	100	
Pianificazione e governo del territorio		art. 39	Urbanistica - Lavori pubblici	SI	100	
				<b>Media</b>	<b>4,44</b>	

**VALUTAZIONE**  
**POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**SETTORE SERVIZI SOCIALI -**  
**CULTURA - APPALTI E**  
**CONTRATTI**

**GIUSEPPE PAVONE**

COMUNE DI CELLAMARE - 2014

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze espresse dalla relazione a consuntivo degli obiettivi elaborata dal Responsabile medesimo, delle indicazioni date dal Segretario Generale e delle integrazioni e chiarimenti forniti dallo stesso Responsabile in relazione a richieste specifiche che risultano depositati agli atti presso la sede dell'Ente, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2014.

Specificatamente alla "Performance Individuale", si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 60 punti.

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,85 punti.

Specificatamente alla "Performance Organizzativa", il punteggio raggiunto è pari a 20 punti

Specificatamente ai "Performance a livello di Ente", il punteggio raggiunto è pari a 3,89 punti

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

<b>Riepilogo Valutazione di Risultato 2014</b>						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance di Ente	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		60	10	20		
Giuseppe Pavone	Servizi Sociali - Cultura - Appalti e contratti	60	9,85	20	3,89	<b>93,74%</b>

A documentazione dei punteggi assegnati, si allega la relazione del "Raggiungimento obiettivi" sia per la performance individuale che per quella organizzativa, la scheda di valutazione dei "Comportamenti organizzativi", distinto nei fattori individuati nell'allegato alla delibera G.C. di approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance per l'anno 2014 e infine il foglio di calcolo del campione significativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" redatto dal Nucleo di Valutazione per la valutazione della performance di ente.





# *Comune di Cellamare*

Provincia di Bari

**Prot. nr. 193**

Alla ca. Dott. Ariano Michele  
NUCLEO DI VALUTAZIONE

Al Segretario Generale

**SEDE**

Oggetto: performance 2014 – 1° step -

Con deliberazione di G.C. n. 73/2014 venivano approvati gli obiettivi assegnati ed il piano della performance per l'anno 2014.

Al sottoscritto risultano assegnati come obiettivi:

1. "l'affidamento dei lavori di: efficientamento energetico della Scuola N. Ronchi – plesso direzione";
2. "acquisto buoni spesa"

Per quanto attiene il primo obiettivo, si precisa che, con avviso pubblicato dal 14 al 25/11/2014 (Reg. n. 519) venivano invitati gli operatori economici a manifestare il proprio interesse a partecipare alla procedura di gara per l'affidamento dei lavori in argomento. Tanto, al fine di dare concreta attuazione a quanto previsto dall'art. 122 del D/Lgs 163/2006 e ss.mm.ii. che prevede il "...rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, ecc...."

A seguito di tale pubblicazione sono pervenute nei termini, nr. 83 istanze di partecipazione. Con verbale del 28/11/2014 sono state riportate le operazioni di estrazione a sorte delle dieci ditte a cui inviare la comunicazione di partecipazione alla gara de quo.

Con determinazione n. 42/2014 è stata indetta apposita gara per l'affidamento dei lavori di efficientamento energetico della locale Scuola N. Ronchi.

Infine, con determinazione nr 48 del 23/12/2014 gli stessi sono stati aggiudicati alla ditta Carbotti Giuseppe di Martina Franca.

Ad oggi, si è in attesa della documentazione di rito, già richiesta agli Enti preposti, al fine di addivenire alla stipula del relativo contratto di appalto.

Per quanto concerne il secondo obiettivo, si comunica che la prassi avviata da questo Ente viene presa a modello dai Comuni limitrofi in quanto si è dimostrata: pratica, efficace ed efficiente. Infatti si ottengono due risultati contemporaneamente. Il primo è quello che vengono incoraggiate le attività commerciali locali; mentre il secondo è quello che consente di rispondere con immediatezza ai bisogni urgenti di talune situazioni in cui possono trovarsi le famiglie indigenti.

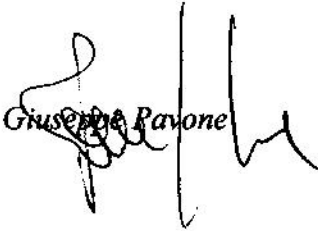
Sono state invitate tutte le attività commerciali locali, venditori di generi alimentari, farmacia e parafarmacie, ad offrire la propria disponibilità ad aderire all'iniziativa. In base alle adesioni l'Amministrazione con delibera di G.C. n. 70/2014 ha definito di acquistare "buoni spesa" ripartendo il budget assegnato, in base al presunto fabbisogno di generi di primissima necessità ed altri. Con determina n. 54 del 30/12/2014 si è provveduto a liquidare in favore degli operatori commerciali, le fatture presentate in base ai "buoni" richiesti. Ad oggi si è in attesa del pagamento innanzi detto, al fine di ritirare i "buoni" da rilasciare successivamente, in favore degli aventi diritto.

Tanto per quanto di competenza.

E' gradita l'occasione per porgere

Distinti saluti

Cellamare li 13 gennaio '15

  
Giuseppe Pavone

VISTO : 19/01/15

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott.ssa Anna A. Pinto)



**SCHEDA  
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2014  
DALLA P.O VI settore Pavone Giuseppe**

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1 + 0,40

Valutazione: punti 1,40

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1+ 0,40

Valutazione: punti 1,35

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,35

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,40

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2 + 0,40

Valutazione: punti 2,35

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: punti 0

N.B. nel VI settore vi è un solo collaboratore, si è quindi nell'impossibilità di attribuire il punteggio del 6° criterio, che viene distribuito tra gli altri 5 criteri.

TOTALE punteggio 9,85  
Data...

IL RESPONSABILE DELLA P.O.

IL SEGRETARIO GENERALE

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio Afferente	Adempimento SI/NO/PARZIALE	% di raggiungimento	Elementi mancanti
Disposizioni generali	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	Tutti i settori	SI	100	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Tutti i settori	NO	0	
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2	Tutti i settori	NO	0	
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2	Tutti i settori	NO	0	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Tutti i settori	NO	0	
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2	Tutti i settori	SI	100	Vedi adempimenti delibera ANAC 148/2014
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1	Servizi sociali	SI	50	Pubblicata in altra sezione
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27	Servizi sociali	SI	100	
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	art. 30	Servizi sociali	SI	0	
				<b>Media</b>	<b>3,89</b>	

# **GRADUATORIA UNICA DI ENTE:**

## **VALUTAZIONE** **POSIZIONI ORGANIZZATIVE E** **PERSONALE AFFERENTE IL** **SETTORE**

COMUNE DI CELLAMARE - 2014

Secondo quanto previsto dal Regolamento del Sistema di performance management all'art. 14 che così recita ... 1) Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance, i dipendenti ed i Responsabili dei Servizi sono collocati all'interno di fasce di merito. Il numero delle fasce e la loro composizione percentuale è determinata dall'ente sulla base della contrattazione decentrata integrativa. L'accesso a ciascuna fascia è determinato dalla valutazione complessiva assegnata a ciascun dipendente/Responsabile di Servizio.

4) L'importo complessivo da destinare alla remunerazione della performance grava sul fondo di produttività per il personale dipendente o sul bilancio per quanto riguarda i Responsabili dei Servizi.

5) Le fasce di merito utilizzate per la remunerazione della performance non possono essere inferiori a quattro, ivi compresa quella non remunerabile.

6) Al personale collocato nella fascia di merito alta è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.

7) In conformità a quanto disposto dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 141 dell'1 agosto 2011, la differenziazione in fasce di cui ai commi precedenti, prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si applica a partire dalla prossima tornata di contrattazione collettiva nazionale.

8) Nelle more della stipula del nuovo CCNL, i premi annuali di risultato del personale dipendente vengono determinati sulla base dei criteri individuati nella contrattazione integrativa decentrata. Per quanto concerne i Responsabili dei Servizi, invece, l'indennità di risultato viene determinata rapportando il fondo complessivo stanziato a tal fine in bilancio al punteggio ottenuto a norma del precedente comma 2.

Ove il Nucleo rilevi valutazioni irragionevoli od illogiche o erronea applicazione dei criteri predeterminati invita motivatamente il Titolare della P.O. a riformulare le valutazioni segnalando analiticamente le illegittimità e criticità riscontrate.

<b>Settore</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Totale Risultato in Percentuale</b>
Segreteria - Personale	Ronchi Raffaele	<b>93,55%</b>
Demografici	Sabbatella Rosa	<b>93,18%</b>
Ragioneria - Tributi	Lacasella Giulia	<b>94,95%</b>
Polizia Municipale – Ecologia e Ambiente – Suap – Area Cimiteriale	Pacifico Pietro	<b>93,23%</b>
Urbanistica – Lavori pubblici	Ronchi Nicola	<b>94,39%</b>
Servizi sociali – Cultura – Appalti e Contratti	Pavone Giuseppe	<b>93,74%</b>

<b>Settore</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Totale Risultato in Percentuale</b>
Segreteria - Personale	Ronchi Raffaele	Conti Angelo	99,00%
Demografici	Sabbatella Rosa	D'Ambruoso Domenico	100,00%
Polizia Municipale – Ecologia e Ambiente – Suap – Area Cimiteriale	Pacifico Pietro	DeVincenzo Pasquale	100,00%
		Mariani Oronzo	99,50%
Urbanistica – Lavori pubblici	Ronchi Nicola	Di Gioia Michele	99,50%
Servizi sociali – Cultura – Appalti e Contratti	Pavone Giuseppe	Dituri Domenica	100,00%

### **Considerazioni finali**

Il Nucleo di Valutazione suggerisce che al fine di consentire la redazione del Piano della Performance, anche in casi di ritardi nell'approvazione del PEG, si può nonostante quanto disposto dall'art. 169 c. 3-bis che così recita *...Il piano esecutivo di gestione e' deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione...*, adottare lo stesso antecedentemente l'approvazione del PEG, salvo opportune modifiche/integrazioni successive che si andranno ad apportare con l'approvazione del PEG stesso.