



COMUNE DI CELLAMARE

NUCLEO DI VALUTAZIONE

ANNO 2017



COMUNE DI CELLAMARE

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

ANNO 2017

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.35 del 29/06/2017 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, 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:

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

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_i = Retribuzione di risultato spettante all'i – esimo responsabile;

RT_i = Retribuzione di risultato teoricamente spettante all'i – esimo settore per il completo raggiungimento degli obiettivi (come definita dagli atti dell'Ente);

P_i = 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 2017, 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**¹, 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 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 2014-2017. 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...*

¹ 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 2017.



COMUNE DI CELLAMARE
Città Metropolitana di Bari)

Al Nucleo di valutazione
Dott. Michele Ariano

Oggetto: obiettivi di performance anno 2017 – validazione attuazione misura piano anticorruzione 2017/2019

Premesso che tra gli obiettivi di performance 2017, assegnati ai responsabili di settore con delibera di G.C. n. 35/2017, era previsto quello relativo all'attuazione di una misura specifica inclusa nel piano anticorruzione 2017/2019.

Con la presente la sottoscritta, in qualità di responsabile anticorruzione, dichiara in merito al raggiungimento dell'obiettivo anticorruzione:

- I settore: è stata attuata la misura specifica relativa al **processo di reclutamento del personale;**
- II settore: è stata attuata parzialmente (80%) la misura specifica relativa al **processo di conferimento incarichi legali a soggetti esterni**, in quanto è stato predisposto e approvato il regolamento per l'attribuzione degli incarichi legali, ma non si è provveduto all'istituzione dell'albo avvocati;
- III settore: è stata attuata la misura specifica relativa a **processo pagamenti - processo apposizione visto copertura finanziaria e parere di regolarità contabile - processo versamenti contribuenti;**
- IV settore: è stata attuata la misura specifica relativa a **processo controllo attività commerciali – processo interventi tutela ambientale;**
- V settore: è stata attuata la misura specifica relativa a **processo controllo DIA, CIL, attività edilizia libera – processo concessioni e locazioni attive su beni immobili;**
- VI settore: è stata attuata la misura specifica relativa a **processo concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.**

Cellamare, 11/06/2018

Il Segretario Comunale
(dott.ssa Anna A. Pinto)

VALUTAZIONE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE SEGRETERIA E
PERSONALE

RAFFAELE RONCHI

COMUNE DI CELLAMARE - 2017

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 2017.

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

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,92 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 8,00 punti

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

Riepilogo Valutazione di Risultato 2017						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance dell'Ente	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		60	10	20		
Raffaele Ronchi	Segreteria e Personale	60	9,92	20	8,00	97,92%

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 2017 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.

Per quanto concerne l'obiettivo di ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2017/2019, il Responsabile della prevenzione, corruzione e della trasparenza ha attestato il raggiungimento nella misura del 100%; pertanto la performance organizzativa è il valore medio tra quest'ultimo e il RISPETTO TEMPI AGGIORNAMENTO/PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS.33/2013.



Comune di Cellamare

Provincia di Bari

I SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizi: Segreteria - Personale

Prot. nr. _____

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
AL SEGRETARIO COMUNALE

E,p.c.:

AL SIG. SINDACO
S E D E

Oggetto: Deliberazioni di G.C. nr. 35 del 29/06/2017 di approvazione Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance – Anno 2017. Relazione del Responsabile del I Settore.

OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE 2017

A) 1° OBIETTIVO - **Descrizione:** *“Reperimento risorse umane anno 2017 – Piano annuale assunzioni di personale anno 2017 – Deliberazione di G.C. nr. 81 del 23/11/2016.”*

• **Indicatori:**

- a) Accordo con Comune di Gioia Del Colle e assunzione a tempo indeterminato e part-time 80% p.p. "Istruttore Contabile" Cat. C1 presso Uff. Ragioneria.
 - b) Assunzione a tempo indeterminato Cat. C 1 con "Avviso di mobilità volontaria."
- a) Il procedimento per l'assunzione a tempo indeterminato e part-time 80% p.p. di Istruttore Contabile” con procedura di accordo con il Comune di Gioia del Colle è **stato concluso positivamente e l'assunzione è avvenuta con decorrenza 01/04/2017**, giusto provvedimento del I Settore n. 07 del 14/03/2017 e relativo contratto individuale di lavoro sottoscritto in data 30/03/2017;
- b) Il procedimento della mobilità art. 30-34bis d.lgs. 165/2001 per l'assunzione a tempo indeterminato e tempo pieno di n. 1 unità Cat. 'C' - Posiz. Economica C1 - "Istruttore Amministrativo" presso il I Settore "Segreteria-Personale" è stato concluso come da Determinazione del I Settore nr. 21 del 20/06/2017. I candidati idonei, invitati in ordine di graduatoria, alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per l'assunzione, hanno rinunciato e, pertanto, la procedura è risultata infruttuosa (note di rinuncia n. 2925 del 03/07/2017, n. 2965 del 07/07/2017, n. 3139 del 13/07/2017). E' stato avviato nuovo procedimento di mobilità con determinazione n. 26 del 18/07/2017. Anche il nuovo procedimento di mobilità al 31.12 2017 è risultato infruttuoso.

Risultati attesi:

Con l'assunzione a tempo indeterminato della Dott.ssa Rosa Addabbo presso il Settore Finanziario l'Ente ha ottenuto una maggiore efficienza ed efficacia dello stesso Settore.

Tempistica: Gennaio-Giugno 2017 rispettata con la conclusione dei due procedimenti.

B) II° OBIETTIVO – Descrizione: “Riclassificazione inventari”

L'Amministrazione Comunale con delibera di GC nr. 26 del 19/05/2017 ha incaricato il Settore Tecnico di procedere ad affidare il servizio di aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente. Questo I Settore ha collaborato con i Settori Tecnico e Finanziario per la formazione degli inventari dei debiti, crediti, e dei beni mobili e immobili dell'Ente. Tale documentazione è stata istruita favorevolmente dai Settori Tecnico e Finanziario portando all'approvazione del rendiconto economico patrimoniale 2016 giusta delibera di cc n. 25 del 27/07/2017

C) Performance Ente:

C.1 - Rispetto tempi aggiornamento/pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013

- Sono stati inviati i dati previsti dalla norma sulla trasparenza amministrativa rispettando i termini previsti e concordati.

C.2 - Attuazione piano anticorruzione 2017/2019 – processo reclutamento

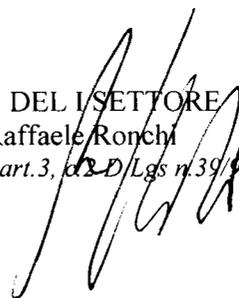
- Per il procedimento di reclutamento di personale, in merito alle misure specifiche del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, approvato con delibera di G.C. n. 81/2016, sono state rispettate le misure specifiche relative a:
 - a) Rispetto del regolamento di accesso e delle norme in vigore;
 - b) Motivazioni addotte a supporto dei provvedimenti;
 - c) Coinvolgimento preventivo degli organi superiori e altri Responsabili di servizio
 - d) E' stata attuata ogni forma di trasparenza nei procedimenti;
 - e) È stata attuata maggiore diffusione e pubblicità dei bandi, allargando a tutti i Comuni della Citta metropolitana di Bari e ad altri comuni di altre province per la richiesta di utilizzo graduatorie valide a cui far ricorso per il reclutamento di personale necessario al nostro Ente;
- Il sottoscritto ha partecipato a giornate di formazione organizzate dall'Ente e dal Segretario Comunale in materia di trasparenza e anticorruzione.

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

Cellamare 24/04/2018

IL RESP. DEL I SETTORE
Raffaele Ronchi

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2-D/Lgs n.39/93



**SCHEDA
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2017
DALLA P.O I SETTORE RONCHI RAFFAELE**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 1,39**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 1,38**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 9,92

Data 24/05/2017

IL RESPONSABILE DELLA P.O.
(Raffaele Ronchi)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Anna Antonia Pinto)

GRIGLIA DI RILEVAZIONE ADEMPIMENTI PUBBLICAZIONE PER PERFORMANCE AL 31/12/2017				PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	Media	Punteggio
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?		
Personale	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	3	3	3	10
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	3	3	3	10
Bandi di gara e contratti	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	3	3	3	10
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	0	0	0	0
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	3	3	3	3
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	3	3	3	3
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	0	0	0	0
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	3	3	3	3
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	3	3	3	3

Media Trasparenza PTPC 6,00
Media performance ente 8,00

VALUTAZIONE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE DEMOGRAFICI

ROSA SABBATELLI

COMUNE DI CELLAMARE - 2017

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 2017.

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

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,92 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 8 punti

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

Riepilogo Valutazione di Risultato 2017						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance dell'Ente	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		60	10	20		
Rosa Sabbatelli	Demografici	60	9,92	20	8	97,92%

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 2017 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.

Per quanto concerne l'obiettivo di ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2017/2019, il Responsabile della prevenzione, corruzione e della trasparenza ha attestato il raggiungimento nella misura del 80%; pertanto la performance organizzativa è il valore medio tra quest'ultimo e il RISPETTO TEMPI AGGIORNAMENTO/PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS.33/2013.

COMUNE DI CELLAMARE

(Prov. di Bari)

06 marzo 2018

Al dott. Ariano Michele
Nucleo di Valutazione

Prot. n. 1035/2018

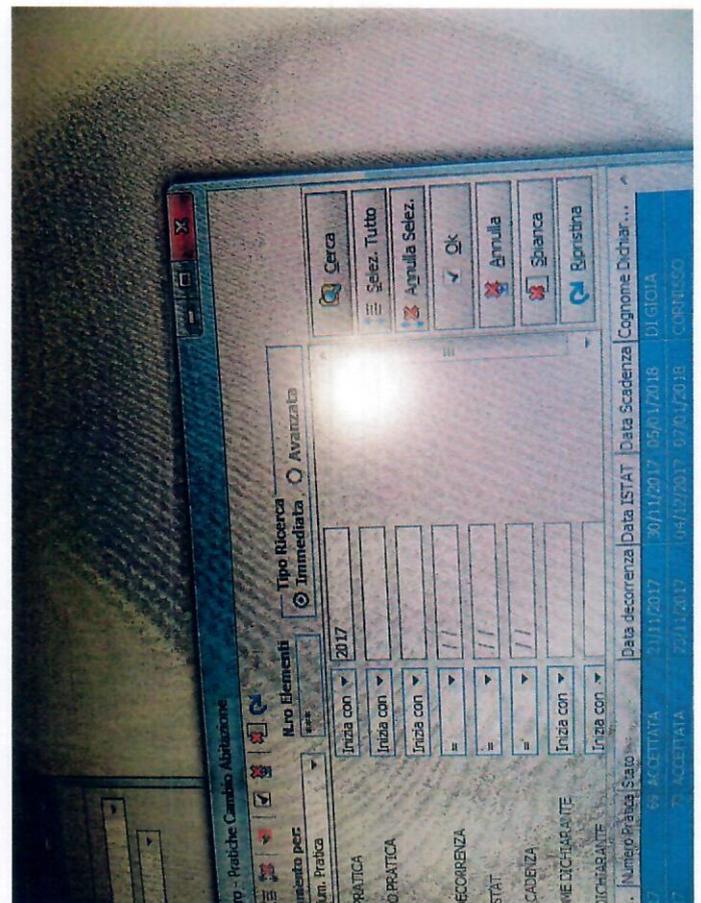
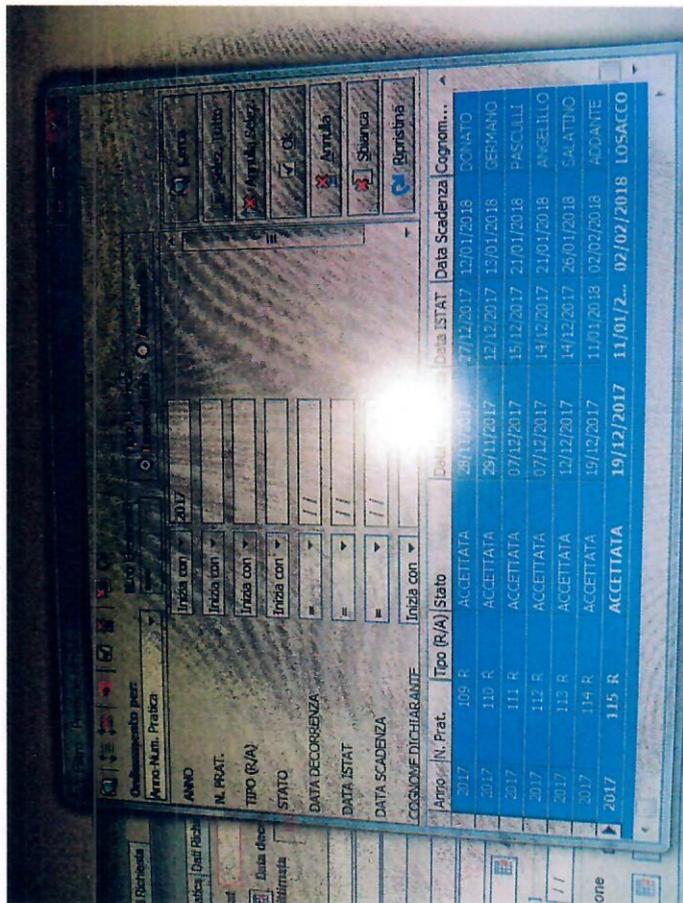
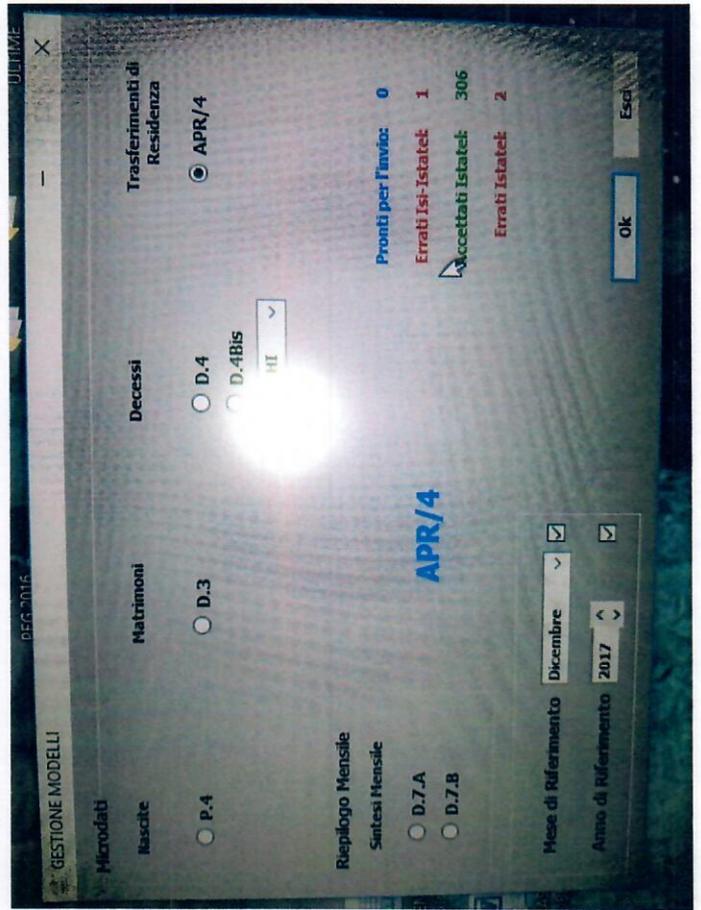
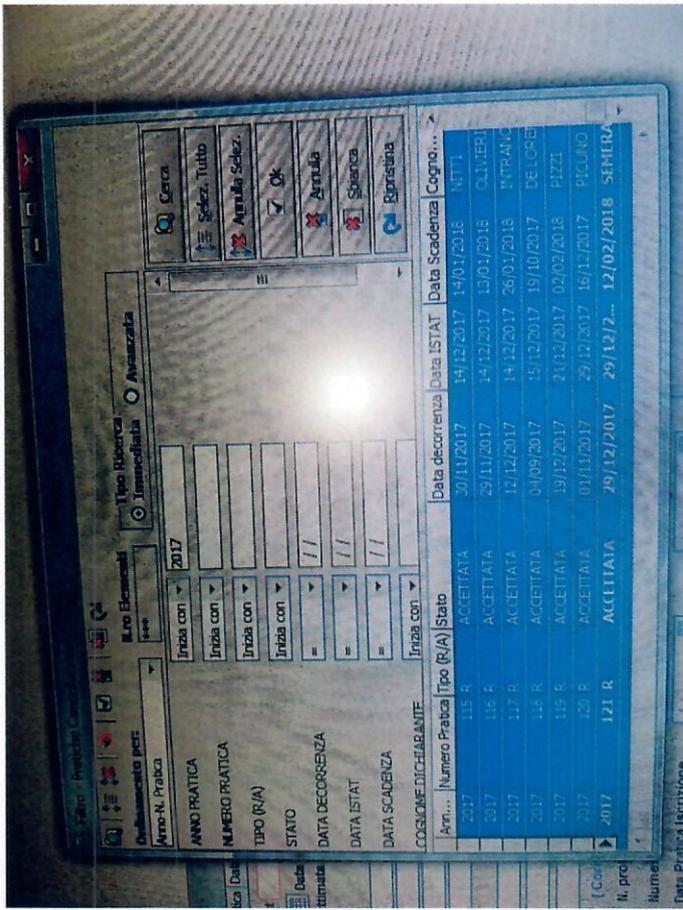
Oggetto: Valutazione performance 2017.

Con riferimento all'argomento di cui all'oggetto, si fa presente che con delibera di Giunta n. 24 del 27.04.2017 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 ritenuti strategici dall'Amministrazione, assegnati alla sottoscritta avv. Rosa Sabbatelli, assunta in data 01.11.2014 e Responsabile del II Settore Demografici, Economato e Contenzioso del Comune, hanno riguardato "l'allineamento dei dati anagrafici di stato civile presenti nel software e quelli trasmessi a mezzo del sistema ISI ISTAT", "il completamento informatico delle liste di leva degli ultimi dieci anni", il "rispetto dei tempi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013", e, per quanto attiene l'attuazione del piano anticorruzione, l'inizio del processo di conferimento degli incarichi legali a soggetti esterni all'amministrazione".

L'assegnazione dell'obiettivo relativo all'allineamento dei dati di stato civile tra software e sistema di invio ISI ISTAT è derivato dalla circostanza per cui il Ministero dell'Interno ha sollevato eccezione, nei riguardi di alcuni Comuni, in relazione alla mancanza di trasmissione di tutti i dati di stato civile presenti nei sistemi delle software house, ragion per cui si creavano problemi a fine anno, quando risulta obbligatorio effettuare la statistica annuale. Infatti i dati rilevati dall'Istat non corrispondevano mai a quelli presenti nelle banche dati dei Comuni.

A questo punto si è proceduto, con pazienza e costanza, ad analizzare tutti i dati di stato civile inviati a mezzo del sistema ISI ISTAT, a verificare le motivazioni per cui determinate pratiche non erano pervenute all'Istat, a reinviare le stesse comunque, al di là della motivazione del mancato



$$306 = 70 + 115 + 121$$

**SCHEDA
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2017
DALLA P.O II SETTORE SABBATELLI ROSA**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 1,39**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 2,39**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 2,39**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: **punti 0**

N.B. nel II 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 9,92

Data 24/05/2017

IL RESPONSABILE DELLA P.O.
(Dott.ssa Rosa Sabbatelli)

Rosa Sabbatelli

IL SEGRETARIO GENERALE
(dott.ssa Anna Antonia Pinto)

Anna Antonia Pinto

GRIGLIA DI RILEVAZIONE ADEMPIMENTI PUBBLICAZIONE PER PERFORMANCE AL 31/12/2017				PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	Media	Punteggio
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?		
Bandi di gara e contratti	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	3	3	3	10
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	0	0	0	0
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	0	0	0	0
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	3	3	3	10

Media Trasparenza 8,00
PTPC 8,00
Media performance ente 8,00

VALUTAZIONE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE RAGIONERIA -
TRIBUTI

GIOVANNI RAIMO

COMUNE DI CELLAMARE - 2017

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 2017.

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

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,94 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 8,75 punti

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

Riepilogo Valutazione di Risultato 2017						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance dell'Ente	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		60	10	20		
Giovanni Raimo	Ragioneria e Tributi	60	9,94	20	8,75	98,69%

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 2017 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.

Per quanto concerne l'obiettivo di ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2017/2019, il Responsabile della prevenzione, corruzione e della trasparenza ha attestato il raggiungimento nella misura del 100%; pertanto la performance organizzativa è il valore medio tra quest'ultimo e il RISPETTO TEMPI AGGIORNAMENTO/PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS.33/2013.



COMUNE DI CELLAMARE

Città Metropolitana di Bari

Settore Ragioneria

C.A.P. 70010 – Piazza Risorgimento, 33 – tel. 080-4657932

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 annuale 2017 Comune di Cellamare – Settore Ragioneria.
Relazione raggiungimento obiettivi assegnati.**

Con riferimento alla Vs. richiesta prot. 984 del 02/03/2018, si evidenzia quanto segue:

Riclassificazione inventari

L'Amministrazione Comunale con delibera di GC n.26 del 19/5/2017 ha incaricato il Settore Tecnico e Ragioneria di procedere all'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente con il supporto di ditta esterna.

L'ufficio Ragioneria ha acquisito le schede di rilevazione dei beni immobili ed ha provveduto all'inserimento nel software di contabilità che ha portato all'approvazione del rendiconto economico patrimoniale 2016 giusta delibera di CC n.25/27.07.2017 entro i termini previsti per legge.

Accertamenti tributari

Come da programmazione si è provveduto all'attività di accertamento tributario che ha consentito l'emersione di nuova base imponibile con maggiori entrate di Euro 60.000,00 di cui Euro 9.310,00 già incassate nel corso del 2017.

Rispetto tempi aggiornamento/pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013

Il sottoscritto ha pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale web www.comune.cellamare.ba.it tutti i dati relativi alle gare di competenza della Ragioneria. Inoltre si è provveduto alla pubblicazione del Bilancio Armonizzato, Rendiconto e Patrimonio.

Attuazione piano anticorruzione 2017/2019

- *Processo pagamenti:*

Il Settore Ragioneria ha emesso n. 682 mandati di pagamento e n. 1150 reversali d'incasso che trovano riscontro nelle scritture contabili dell'Ente.

- *processo apposizione visti di copertura finanziaria:*

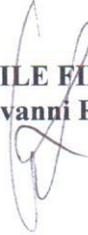
Il Settore Ragioneria ha vistato contabilmente tutti gli atti amministrativi comportanti una spesa a carico del bilancio comunale o una variazione del patrimonio dell'Ente.

- *processo versamento contribuenti:*

Il settore Ragioneria, con il supporto della società esterna ha processato i versamenti IMU 2012 ed i versamenti TARI 2016 e 2017. Tale attività ha consentito l'emissione di solleciti ed avvisi di accertamenti di cui sopra.

Cellamare, li 23 aprile 2018

IL RESPONSABILE FINANZIARIO
(dr. Giovanni RAIMO)



SCHEDA

**ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2017
DALLA P.O III SETTORE RAIMO GIOVANNI**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 2,39**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 2,40**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: **punti 0**

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

TOTALE punteggio 9,94

Data 24/05/2017

IL RESPONSABILE DELLA P.O.
(dott. Giovanni Raimo)

IL SEGRETARIO GENERALE
(dott.ssa Anna Antonia Pinto)

GRIGLIA DI RILEVAZIONE ADEMPIMENTI PUBBLICAZIONE PER PERFORMANCE AL 31/12/2017				PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	Media	Punteggio		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	3	3	3	10		
		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	0	0	0	0		
Bandi di gara e contratti	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	3	3	3	10		
		Struttura proponente		3	3	3	10		
		Oggetto del bando		3	3	3	10		
		Procedura di scelta del contraente		3	3	3	10		
		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento		0	0	0	0		
		Aggiudicatario		3	3	3	10		
		Importo di aggiudicazione		3	3	3	10		
		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura		0	0	0	0		
		Importo delle somme liquidate		3	3	3	10		
		Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		3	3	3	10		
		Bilanci	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	3	1	2	7,5
					Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	3	1	2	7,5
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	3	1	2	7,5		
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	3	1	2	7,5		

Media Trasparenza PTPC 7,50
Media performance ente 10
8,75

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

PIETRO PACIFICO

COMUNE DI CELLAMARE - 2017

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 2017.

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

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,93 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 9 punti

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

Riepilogo Valutazione di Risultato 2017						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance dell'Ente	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		60	10	20		
Pietro Pacifico	Polizia Municipale - Ecologia e Ambiente - Suap - Area Cimiteriale	60 ²	9,93	20	9	98,93%

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 2017 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.

Per quanto concerne l'obiettivo di ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2017/2019, il Responsabile della prevenzione, corruzione e della trasparenza ha attestato il raggiungimento nella

² Obiettivo parzialmente raggiunto come da dichiarazione del Responsabile di Settore ... Si evidenzia che l'obiettivo in argomento, assegnato al sottoscritto, non è stato realizzato pienamente con la consegna dei lavori, come previsto nel crono programma di performance 2017, per causa non prevedibile né imputabile allo scrivente...successivamente integrata dal Responsabile Unico del Patto per Bari

misura del 100%; pertanto la performance organizzativa è il valore medio tra quest'ultimo e il RISPETTO TEMPI AGGIORNAMENTO/PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS.33/2013.



COMUNE DI CELLAMARE

Provincia di Bari

SEZIONE DI POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA

PEC: poliziamunicipale.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.it

**AI NUCLEO DI VALUTAZIONE
Dott. ARIANO Michele**

**Segretario Generale
Dr.ssa Anna Antonia PINTO**

**OGGETTO: VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNUALE 2017 – SETTORE POLIZIA LOCALE.
RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI.**

Con riferimento alla Vs. richiesta relativa all'oggetto, si relaziona quanto appresso.

OBIETTIVO 1

Ampliamento impianto di videosorveglianza. Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Bari. – Videosorveglianza con Funzione di Sicurezza Urbana - CUP: C33D16001670003.

- Il Comune di Cellamare con nota protocollo n. 2161/2016 del 12/05/2016 presentava alla Città Metropolitana di Bari istanza di finanziamento per ampliamento dell'esistente impianto di videosorveglianza per finalità di sicurezza urbana, nell'ambito del Progetto di Piano Strategico "**Rete della Innovazione Tecnologica per il Presidio del Territorio e la Mobilità Urbana**", trasmettendo la relativa scheda di progetto e, con successiva nota protocollo n. 5365/2016 del 08/11/2016;
- A seguito di valutazione dei progetti da parte della Città Metropolitana di Bari, con nota PEC protocollo n. 9432 del 26/01/2017, veniva comunicata l'ammissione a finanziamento del progetto presentato dal Comune di Cellamare, per un importo di complessivi € 100.000,00. Con la medesima nota veniva trasmessa anche la scheda di progetto riportante il cronoprogramma degli interventi e copia della convenzione per l'attuazione dell'intervento progettuale da sottoscrivere, previa approvazione in Consiglio Comunale, tra Sindaco metropolitano e Sindaco di Cellamare;
- Con deliberazione di C.C. n. 3 del 09/03/2017 l'Amministrazione approvava lo schema di "Convenzione per l'attuazione dell'intervento progettuale <Videosorveglianza con funzione di sicurezza urbana>";
- Con nota protocollo n. 1540 del 03/04/2017 la richiamata deliberazione di CC n. 3/2017, unitamente alla convenzione riportante i dati richiesti e alla scheda di progetto completa di cronoprogramma, veniva inviata al Referente Unico della Città Metropolitana così come dallo stesso richiesto;
- In data 27/06/2017, la convenzione firmata digitalmente dal Sindaco veniva trasmessa alla segreteria della Città Metropolitana Terra di Bari;
- Con deliberazione di C.C. n. 19 del 31/05/2017 l'Amministrazione approvava il Regolamento Comunale per la Disciplina della Videosorveglianza;
- Con nota protocollo n. PG 0101580 del 28/08/2017 la struttura di Staff Pianificazione Strategica invitava i RUP ad una giornata di incontro (fissata per il 18/09/2017) al fine di illustrare alcune precisazioni in merito alla governance, riprogrammazione/rimodulazione, revoca e disposizioni finanziarie che avrebbero effetti anche per il "Patto per Bari" di cui alla circolare 1/2017 emanata dal Ministro per la Coesione Territoriale del Mezzogiorno;

- Dall'incontro del 18/09/2017 emergeva, a fronte delle lungaggini dovute all'organizzazione interna della Città Metropolitana e della possibilità di utilizzare i finanziamenti entro fine 2019, la necessità di adottare da parte di tutti i Comuni beneficiari del finanziamento in questione una nuova scheda progettuale aggiornata con un cronoprogramma adeguato ai nuovi termini di utilizzo dei fondi. Inoltre, in tale occasione, lo staff comunicava che avrebbe a breve trasmesso il nuovo format della scheda di progetto, unitamente al format da utilizzare per la determinazione del Q.T.E.;
- In riscontro alla nota protocollo n. PG 0132422 del 10/11/2017, lo scrivente inviava alla Città Metropolitana di Bari la documentazione richiesta (nuova scheda progettuale e progetto definitivo esecutivo), il tutto propedeutico all'anticipazione dal 10% dell'importo finanziato, che a tutto il 2017, nonostante sia stato evaso tutto quanto richiesto, non è ancora stato accreditato al Comune;

Pertanto, non avendo ricevuto l'anticipazione del 10% e non avendo disponibilità in bilancio per la copertura della spesa non è stato possibile procedere ad espletare formalmente la gara per l'aggiudicazione del servizio. Si evidenzia che l'obiettivo in argomento, assegnato al sottoscritto, non è stato realizzato pienamente con la consegna dei lavori, come previsto nel cronoprogramma di performance 2017, per causa non prevedibile né imputabile allo scrivente.

OBIETTIVO 2

Riclassificazione inventario.

L'Amministrazione Comunale con delibera di GC n.26 del 19/5/2017 ha incaricato il Responsabile del V Settore all'affidamento del servizio di aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente. In particolare il Comando di Polizia Locale, relativamente all'inventario dei beni mobili, ha fornito tutti i dati relativi al materiale hardware, stampanti, fotocopiatore ed attrezzi vari utilizzati dai componenti del IV Settore, nonché tutte le attrezzature di ausilio al servizio di Protezione Civile.

PERFORMANCE ENTE

Rispetto tempi aggiornamento/pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013

Si è provveduto a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del Sito Istituzionale www.comune.cellamare.ba.it tutti i dati relativi all'anno 2017 di competenza del IV Settore..

Attuazione piano anticorruzione 2017/2019

- *processo controllo attività commerciali:* sono stati eseguiti controlli presso gli operatori del mercato settimanale, unitamente ad altri organi di Polizia, atti ad accertare eventuali provenienze illecite di merci ed il rispetto delle norme fiscali.
- *processo controllo interventi tutela ambientale:* sono stati effettuati vari controlli in materia ambientale specie per quanto attiene la tenuta dei terreni e delle aree periferiche, elevando verbali di contestazione ed ordinanze di ripristino stato dei luoghi.

Cellamare, 21 Maggio 2018

Cordiali saluti.



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



COMUNE DI CELLAMARE
Città Metropolitana di Bari

DECRETO SINDACALE NR. 12/2018

Oggetto: Nomina del Responsabile del IV Settore “Polizia Locale” quale Persona Autorizzata al Trattamento con delega ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679.

IL SINDACO

in qualità di legale rappresentante del Comune di Cellamare, titolare del trattamento dei dati personali

premessò che per effetto del Regolamento Europeo n. 2016/679 il Titolare del Trattamento ha l’obbligo di adottare specifiche misure organizzative e di impartire istruzioni a tutti coloro che sono stati autorizzati al trattamento dei dati personali (artt. 5, 24, 29 e 32).

NOMINA

Il ten. Pacifico Pietro, Persona Autorizzata al Trattamento con delega, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, effettuato con strumenti elettronici e cartacei, per l’ambito di attribuzioni, funzioni e competenze del IV Settore “Polizia Locale”, di cui è responsabile;

Alla **Persona Autorizzata al Trattamento con delega** compete l’organizzazione e la supervisione per il suo settore degli adempimenti previsti dalla disciplina sulla privacy.

In particolare:

- a) supervisionare gli incaricati (persone autorizzate al trattamento operativo) del trattamento per le Banche di dati che gli sono state affidate;
- b) svolgere compiti di organizzazione relativi agli adempimenti previsti dalla disciplina della privacy;
- c) sorvegliare che il trattamento sia effettuato nei termini e nei modi indicati dal titolare;
- d) vigilare sul corretto utilizzo delle credenziali ed in particolare che queste non vengano utilizzate da incaricati diversi da quelli a cui sono state rilasciate.

Sulla base delle direttive dell'Ente, **la Persona Autorizzata al trattamento con delega** deve assicurare che l'operato proprio e degli incaricati, si ispiri ai principi generali dettati dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, secondo cui i dati personali:

- dovranno essere utilizzati in modo lecito e secondo correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato;
- dovranno essere raccolti esclusivamente per le finalità inerenti alla propria attività e indicate nel registro dei trattamenti dell'Ente;
- dovranno essere periodicamente verificati, al fine di assicurarne l'esattezza e l'aggiornamento, controllando altresì che gli stessi siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti e trattati;
- non potranno essere diffusi, esibiti, trasmessi e comunicati ai soli soggetti indicati dal Titolare;
- dovranno essere trattati in maniera da garantire la sicurezza dei dati personali così come previsto dalle procedure tecniche ed organizzative dell'Ente;
- dovranno essere raccolti e restituiti in archivio al termine delle operazioni affidate;
- dovranno essere conservati per il periodo prestabilito dal Titolare.

ISTRUZIONI:

1. qualsiasi variazione che si vorrà apportare al trattamento dovrà essere comunicata al titolare al fine della verifica della sua fattibilità e di rendere possibile l'aggiornamento del registro dei trattamenti e per valutare la necessità di effettuare la valutazione di impatto;
2. i dati personali particolari (stato salute, origine razziale, adesione a sindacato, ecc.) dovranno essere custoditi in armadi con serratura e in luoghi con accesso controllato;
3. i dati idonei a rilevare lo stato di salute o la vita sessuale dovranno essere conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo;
4. il delegato è tenuto a riferire al titolare qualsiasi situazione che implichi un trattamento illecito dei dati personali.

Il delegato si impegna a collaborare con il Responsabile della protezione dei dati personali per l'attività rientrante nella sua funzione.

Cellamare, 11/06/2018

Titolare del Trattamento
Comune di Cellamare
il Sindaco
(Michele De Santis)

Persona autorizzata al Trattamento con delega

per accettazione dell'incarico
(ten. Pietro Pacifico)

**SCHEDA
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2017
DALLA P.O IV SETTORE PACIFICO PIETRO**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 1,98**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: **punti 2**

TOTALE punteggio 9,93

Data 24/05/2017

IL RESPONSABILE DELLA P.O.
(ten. Pietro Pacifico)



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Anna Antonia Pinto)



GRIGLIA DI RILEVAZIONE ADEMPIMENTI PUBBLICAZIONE PER PERFORMANCE AL 31/12/2017				PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	Media	Punteggio
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?		
Bandi di gara e contratti	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	0	0	0	0
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	0	0	0	0
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	3	3	3	10
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	3	3	3	10

Media Trasparenza 8,00
PTPC 10,00
Media performance ente 9,00

VALUTAZIONE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE URBANISTICA-
LAVORI PUBBLICI

NICOLA RONCHI

COMUNE DI CELLAMARE - 2017

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 2017.

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

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,94 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 9,29 punti

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

Riepilogo Valutazione di Risultato 2017						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance dell'Ente	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		60	10	20		
Nicola Ronchi	Urbanistica e Lavori Pubblici	60	9,94	20	9,29	99,23%

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 2017 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.

Per quanto concerne l'obiettivo di ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2017/2019, il Responsabile della prevenzione, corruzione e della trasparenza ha attestato il raggiungimento nella misura del 100%; pertanto la performance organizzativa è il valore medio tra quest'ultimo e il RISPETTO TEMPI AGGIORNAMENTO/PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS.33/2013



COMUNE DI CELLAMARE
Città Metropolitana di Bari

Settore Tecnico

C.A.P. 70010 – Piazza Risorgimento, 33 – tel. 080-4657926
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 annuale 2017 Comune di Cellamare – Settore Tecnico.
Relazione raggiungimento obiettivi assegnati.

Con riferimento alla Vs. richiesta prot. 984 del 02/03/2018, si evidenzia quanto segue:

Programma periferie aperte. Avvio procedimento per realizzazione 1° stralcio funzionale 2à lotto cittadella dello sport.

A seguito di procedura negoziata con la Città Metropolitana di Bari svoltasi nei mesi di luglio ed agosto 2016, il Comune di Cellamare è risultato beneficiario di un finanziamento pari ad € 380.000,00 per l'intervento in oggetto.

Nei mesi di aprile e maggio l'UTC ha partecipato ai numerosi incontri svoltisi presso gli uffici dello Staff di pianificazione strategica della Città metropolitana di Bari, presentando tutta la documentazione tecnica ed amministrativa richiesta (progetto definitivo, delibera di nomina RUP, ecc.) e procedendo inoltre al monitoraggio sulla piattaforma informatica elaborata dalla presidenza del Consiglio dei Ministri.

A valle dell'istruttoria condotta dagli ex uffici provinciali, il Comune di Cellamare ha sottoscritto il disciplinare nel mese di agosto 2017.

Per la progettazione esecutiva e la DD.LL., il Comune di Cellamare ha incaricato con determina n.80/31.07.2017 - mediante affidamento diretto ai sensi dell'art.36 co.2 lettera a) del D.Lgs. n.50/2016 trattandosi di onorario inferiore alla soglia dei 40.000 € - lo studio di ingegneria Rotondo. Questo Ente ha sottoscritto la convenzione di incarico in data 06/09/2017. Il progetto - acquisito il parere favorevole del CONI Regione Puglia - è stato validato ed approvato giusta determina n.100/29.09.2017.

Nei mesi successivi questo Settore ha collaborato con l'Ufficio Appalti per stabilire i criteri per l'aggiudicazione della gara secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il bando di gara è stato pubblicato il 28/12/2017 con la scadenza del termine di presentazione delle offerte al 01/02/2018.

Riclassificazione inventari

L'Amministrazione Comunale con delibera di GC n.26 del 19/5/2017 ha incaricato questo Settore di procedere ad affidare il servizio di aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente. Pertanto, mediante il MEPA, è stata individuata la ditta cui affidare il servizio in parola per un importo pari ad € 6.950,00 IVA 22% incluso, perfezionando l'incarico in parola giusta determina n.48/01.06.2017.

Con la ditta incaricata si sono svolti numerosi incontri per esaminare la documentazione agli atti relativa al patrimonio immobiliare dell'Ente nonché si è proceduto a visionare gli immobili di proprietà del Comune. A valle di questa attività, la società ha predisposto una bozza di inventario trasmessa con nota prot.3309/2017. Tale documentazione – elaborata attraverso il software di contabilità del Settore Finanziario – è stata istruita favorevolmente dal Settore Tecnico e dal Settore Finanziario portando all'approvazione del rendiconto economico patrimoniale 2016 giusta delibera di CC n.25/27.07.2017.

Rispetto tempi aggiornamento/pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013

Il sottoscritto ha pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale web www.comune.cellamare.ba.it tutti i dati relativi agli affidamenti di lavori e servizi dell'anno 2017, specificando il CIG di riferimento, la modalità di gara intrapresa fino all'indicazione dell'aggiudicatario dell'incarico in parola.

Attuazione piano anticorruzione 2017/2019

- *processo controllo DIA, CIL, attività edilizia libera:*

Il Settore Tecnico ha uniformato la modulistica per le pratiche edilizie a quella messa a disposizione dal Settore Urbanistica della Regione Puglia; sono stati effettuati controlli sulle pratiche presentata in merito ai versamenti dei diritti di segreteria, alla regolarità del DURC dell'impresa esecutrice, alla completezza degli elaborati progettuali presentati.

- *processo concessioni e locazioni attive su beni immobili:*

Il Settore Tecnico non ha concesso in locazione né alcuni locali "vuoti" del Mercato Coperto né altri immobili comunali, ma ha esclusivamente aggiornato l'importo del canone di locazione dei locali già occupati in base all'indice ISTAT secondo quanto stabilito nei contratti.

Cellamare, lì 12 marzo 2018



CAPO SETTORE TECNICO
(ing. Nicola RONCHI)

**SCHEDA
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2017
DALLA P.O V SETTORE RONCHI NICOLA**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 2,39**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 2,39**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 2,36**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 9,94

Data 24/05/2017

IL RESPONSABILE DELLA P.O.

(Ing. Nicola Ronchi)

IL SEGRETARIO GENERALE
(dott.ssa Anna Antonia Pinto)

GRIGLIA DI RILEVAZIONE ADEMPIMENTI PUBBLICAZIONE PER PERFORMANCE AL 31/12/2017				PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	Media	Punteggio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?			
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	3	3	3	10	
	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	3	3	3	10	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	3	3	3	10	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	3	3	3	10	
Bandi di gara e contratti	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	3	3	3	10	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Struttura proponente	3	3	3	10	
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	3	3	3	10	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Procedura di scelta del contraente	3	3	3	10	
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	0	0	0	0	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Aggiudicatario	3	3	3	10	
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	3	3	3	10	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	0	0	0	0	
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	3	3	3	10	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	3	3	3	10	
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013							

Media Trasparenza 8,57
PTPC 10
Media performance ente 9,29

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

GIUSEPPE PAVONE

COMUNE DI CELLAMARE - 2017

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 2017.

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

Specificatamente ai "Comportamenti Organizzativi", il punteggio raggiunto è pari a 9,93 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 8,75 punti

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

Riepilogo Valutazione di Risultato 2017						
Responsabile	Settore	Performance Individuale		Performance organizzativa	Performance dell'Ente	Totale Risultato in Percentuale
		Obiettivo 1	Comportamenti	Obiettivo 2		
		60	10	20		
Giuseppe Pavone	Servizi Sociali - Cultura - Appalti e contratti	60	9,93	20	8,75	98,68%

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 2017 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.

Per quanto concerne l'obiettivo di ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2017/2018, il Responsabile della prevenzione, corruzione e della trasparenza ha attestato il raggiungimento nella misura del 100%; pertanto la performance organizzativa è il valore medio tra quest'ultimo e il RISPETTO TEMPI AGGIORNAMENTO/PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS.33/2013



Comune di Cellamare

SETTORE VI

Al Nucleo di Valutazione
SEDE

Al Segretario Comunale
SEDE

Oggetto: Performance anno 2017. Delibera di G.C. n. 24-35/2017-

Gli obiettivi assegnati sono stati:

- 1) “Attivazione servizio di refezione scolastica e pagamento tickets mediante procedura telematica”-**

Con contratto rep. n. 787 del 28/4/2017 è stata formalizzata l’aggiudicazione e perfezionato l’appalto del servizio di refezione scolastica, per il triennio 2017/2020, in favore della ditta FERRARA Srl.

La stessa ditta, fra le proposte migliorative formulate in sede di gara, aveva proposto la “informatizzazione” del servizio.

La realizzazione di tale proposta avrebbe permesso di automatizzare la gestione, semplificando e velocizzando tutte le operazioni connesse al servizio di refezione.

Nel mese di giugno è stato consegnato il programma realizzato dall’azienda “progetti e soluzioni spa” denominato “School Card” che dopo la relativa installazione sui PC dell’Ente sono seguiti due incontri di formazione circa le modalità d’uso e gestione del servizio.

Successivamente, a cura dell’ufficio, sono stati inseriti i nominativi, con i dati richiesti dal sistema (21 voci: dati anagrafici, genitori, referenti, recapiti, c.f. ecc.), di tutti gli alunni iscritti (circa 280).

Con atto di G.C. n. 42/2017 questa Amministrazione ha deliberato di individuare due attività commerciali da autorizzare per la “ricarica on-line del servizio mensa” a cui le famiglie dovranno rivolgersi per versare i tickets - In data 28/7/2017 veniva pubblicato apposito avviso con il quale si invitavano gli operatori commerciali a manifestare il proprio interesse ad incamerare le quote dei ticket del servizio di refezione scolastica per conto di questo Ente, a titolo gratuito, al fine di non penalizzare le famiglie degli utenti a cui carico sarebbe rimasto l’onere aggiuntivo. In data 12/9/2017 è stata sottoscritta la relativa convenzione con l’unico esercizio commerciale candidato: “Parafarmacia Laporta”.

Anche se superfluo, si evidenzia che questo ufficio ha promosso e presenziato diversi incontri patrocinati dall'Istituto "N. Ronchi" finalizzati ad informare sia il personale scolastico circa il nuovo sistema di gestione del servizio, che i genitori degli alunni iscritti al servizio i quali per la prima volta si sono impattati con il nuovo sistema di gestione telematica.

In data 9/10/2017 è stato avviato regolarmente il servizio di refezione scolastica in favore di 8 classi di alunni frequentanti la scuola dell'infanzia e 5 classi della scuola primaria.

A tutt'oggi viene comunque garantita l'assistenza ai genitori per tutte le problematiche connesse.

2) ***"Contributo ambito 5 per Sviluppo Capitale Sociale"***

Questo Comune è stato assegnatario da parte dell'Ambito Sociale n. 5, di cui l'Ente fa parte, di un contributo di €. 5.227,82 finalizzato all'attuazione di "Interventi per lo Sviluppo del Capitale Sociale". Con apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale, venivano indicate i tempi e le modalità di presentazione dei progetti finalizzati a tale forma di contrasto alla povertà, da parte degli operatori del terzo settore.

Con determina n. 14 del 29/3/2017 venivano avviate le attività programmate e finalizzate allo "Sviluppo del Capitale Sociale" proposte dalla Associazione "Fuori dall'Ombra" che aveva presentato il progetto "il nostro doposcuola" con il quale risultavano rispettati i parametri ed i criteri richiesti dal bando, tendente prioritariamente a fornire un sostegno socio-didattico-educativo in favore dei minori nonché delle famiglie.

Tali iniziative al 31/12/2017 risultavano attuate al 95% (come risulta dalle relazioni allegate ai provvedimenti di liquidazione in favore dell'Associazione).

3) ***"riclassificazione inventario"***

E' stata assicurata la collaborazione con gli operatori preposti a tale adempimento.

Inoltre, sono stati cercati e consegnati tutti i contratti in essere dei locatari di immobili comunali.

Performance Ente

- a) Sono stati rispettati i tempi di trasmissione dei dati di competenza del settore. (ai sensi del D/Lgs 33/2013)
- b) (Verifica requisiti) E' prassi consolidata, da parte di questa sezione, che i destinatari di "benefici economici" sia di interventi di natura comunale che regionale, siano assoggettati a verifica, circa i requisiti dichiarati e/o certificati in sede di domanda di concessione. Per ogni intervento operato vi è apposita relazione del servizio sociale professionale, sugli obiettivi ed alle dinamiche per l'accesso ai benefici nonché l'acquisizione di elementi idonei alla elaborazione di indagine conoscitiva relativamente al destinatario.

Distinti saluti.

Cellamare lì, 15/03/2018

Il Responsabile del VI Settore
Giuseppe Pavone

**SCHEDA
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2017
DALLA P.O VI SETTORE PAVONE GIUSEPPE**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 1,36**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 2,37**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 9,93

Data 24/05/2017

IL RESPONSABILE DELLA P.O.
(Giuseppe Pavone)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Anna Antonia Pinto)

GRIGLIA DI RILEVAZIONE ADEMPIMENTI PUBBLICAZIONE PER PERFORMANCE AL 31/12/2017				PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	Media	Punteggio
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	3	3	3	10
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	3	3	3	10
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	3	3	3	10
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	3	3	3	10
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	3	3	3	10
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	3	3	3	10
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	3	3	3	10
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	0	0	0	0
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	0	0	0	0
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	0	0	0	0
	Bandi di gara e contratti	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	3	3	3
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013			Struttura proponente	3	3	3	10
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013			Oggetto del bando	3	3	3	10
Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013			Procedura di scelta del contraente	3	3	3	10
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013			Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	0	0	0	0
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013			Aggiudicatario	3	3	3	10
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013			Importo di aggiudicazione	3	3	3	10
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013			Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	0	0	0	0
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013			Importo delle somme liquidate	3	3	3	10
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	3	3	3	10

Media Trasparenza 7,50
PTPC 10
Media performance ente 8,75

GRADUATORIA UNICA DI ENTE:

VALUTAZIONE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE E
PERSONALE AFFERENTE IL
SETTORE

COMUNE DI CELLAMARE - 2017

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.

Settore	Responsabile	Totale Risultato in Percentuale
Segreteria - Personale	Ronchi Raffaele	97,92%
Demografici	Sabbatelli Rosa	97,92%
Ragioneria - Tributi	Raimo Giovanni	98,69%
Polizia Municipale – Ecologia e Ambiente – Suap – Area Cimiteriale	Pacifico Pietro	98,93%
Urbanistica – Lavori pubblici	Ronchi Nicola	99,23%
Servizi sociali – Cultura – Appalti e Contratti	Pavone Giuseppe	98,68%

Settore	Responsabile	Nominativo	Totale Risultato in Percentuale
Segreteria - Personale	Ronchi Raffaele	Conti Angelo	86,5%
Demografici	Sabbatelli Rosa	D'Ambruoso Domenico	99%
Ragioneria	Raimo Giovanni	Addabbo Rosa	98%
Polizia Municipale – Ecologia e Ambiente – Suap – Area Cimiteriale	Pacifico Pietro	De Vincenzo Pasquale	99,80%
	Pacifico Pietro	Mariani Oronzo	99,50%
Urbanistica – Lavori pubblici	Ronchi Nicola	Di Gioia Michele	99,95%
Servizi sociali – Cultura – Appalti e Contratti	Pavone Giuseppe	Di Turi Domenica	99%

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.

Il Nucleo di Valutazione suggerisce: a decorrere dall'annualità 2018 l'adozione di un nuovo sistema di misurazione della performance che:

- risulti essere in linea con i dettami normativi introdotti dal principio della contabilità finanziaria potenziata e dal Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui il piano delle performance ne fa parte;
- risulti essere aggiornato ai nuovi dettami normativi: d.lgs. 74/2017.



COMUNE DI CELLAMARE Provincia di Bari

Settore Tecnico

C.A.P.: 70010 – Piazza Risorgimento n. 33 – Tel. 080-4657926 – fax: 080-4657930
Cod. Fisc.: 80017750722 – P. IVA: 03827640727

OGGETTO: Piano annuale della performance 2017.

Con riferimento a quanto verbalmente richiesto, si evidenzia e ricorda che nonostante le ben note difficoltà dello scrivente nel disbrigo del lavoro quotidiano di propria competenza, per la definizione delle problematiche rivenienti dall'istruttoria amministrativa delle pratiche di edilizia privata, conteggio analitico del contributo di costruzione, predisposizione dei permessi di costruire, cura di parte delle manutenzioni di immobili e aree di proprietà dell'Ente, istruttoria e preparazione di tutti gli atti amministrativi (determinazioni dell'UTC, proposte di Giunta e Consiglio, certificati di destinazione urbanistica, ecc.), ha collaborato e assistito in pieno l'ing. Nicola Ronchi nelle varie fasi di definizione di quanto segue:

Programma periferie aperte. Avvio procedimento per realizzazione 1° stralcio funzionale 2à lotto cittadella dello sport.

A seguito di procedura negoziata con la Città Metropolitana di Bari svoltasi nei mesi di luglio ed agosto 2016, il Comune di Cellamare è risultato beneficiario di un finanziamento pari ad € 380.000,00 per l'intervento in oggetto.

Istruttoria e predisposizione di tutti gli atti amministrativi propedeutici alla definizione e concessione del contributo da parte della Città Metropolitana di Bari.

Collaborazione con l'Ufficio Appalti per stabilire i criteri per l'aggiudicazione della gara secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il bando di gara è stato pubblicato il 28/12/2017 con la scadenza del termine di presentazione delle offerte al 01/02/2018.

Riclassificazione inventari

L'Amministrazione Comunale con DEL G.C. n.26 del 19/5/2017 ha incaricato questo Settore di procedere ad affidare il servizio di aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente.

A seguito di individuazione, da parte del Responsabile del Settore Tecnico, della ditta aggiudicataria del servizio in parola, lo scrivente è stato di supporto allo stesso nei numerosi incontri per esaminare la documentazione agli atti relativa al patrimonio immobiliare dell'Ente nonché per visionare gli immobili di

proprietà del Comune. A valle di questa attività, la società ha predisposto una bozza di inventario trasmessa con nota prot.3309/2017.

Attuazione piano anticorruzione 2017/2019

Lo scrivente ha predisposto il registro delle pratiche edilizie per l'anno 2017, sia per i P.d.C. che le S.C.I.A. e C.I.L.A.

Mercato Coperto e Cimitero Comunale

Sono state istruite e definite le richieste di concessione in uso box locali mercato, la tenuta dei registri cimiteriali di inumazione, tumulazione ed esumazione salme, nonché la regolare manutenzione ordinaria e straordinaria dell'area cimiteriale.

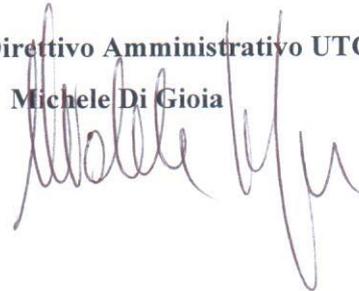
Manutenzione aree verdi comunali.

Sono stati accuratamente seguiti tutti i lavori di manutenzione delle aree verdi comunali.

Cellamare, li 27 giugno 2018

L'Istruttore Direttivo Amministrativo UTC

Michele Di Gioia



Visto
Maced
27/06/18

- OBIETTIVO PROGRAMMA TRATTAMENTO AEREO
PUNTO AMMONTATO : SESSANTA (60)

- OBIETTIVO MELANPULSIONE INERTIA
PUNTO AMMONTATO : TRENTA (30)

Michele Di Gioia

SCHEDA

ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2016 DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O. DEL V SETTORE TECNICO

Sig. DI GIOIA MICHELE – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 1,00

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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	3

Valutazione: punti 2,95

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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 2,00

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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	4

Valutazione: punti 4,00

TOTALE PUNTEGGIO 9,95

Data 27/06/2018

IL DIPENDENTE
Michele DI GIOIA



IL RESPONSABILE DELLA P.O.
Nicola RONCHI





COMUNE DI CELLAMARE

Provincia di Bari

SEZIONE DI POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA

PEC: poliziamunicipale.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.it

Al sig. **COMANDANTE**
S E D E

**Oggetto: Progetto obiettivo annualità 2017. Videosorveglianza con Funzione di Sicurezza Urbana.
– Riclassificazione inventario.**

In relazione ai progetti indicati in oggetto, assegnati al IV Settore per l'anno 2017, si sottolinea la difficoltà nell'adempimento di quanto assegnato eseguito contestualmente ad altri molteplici compiti d'Istituto e si riferisce quanto appresso.

Relativamente al 1° Obiettivo (Videosorveglianza con funzione di sicurezza urbana), gli scriventi su disposizione della S.V. hanno provveduto ad una ricognizione del territorio, al fine di individuare le zone sensibili del paese, per l'ubicazione delle apparecchiature video, da posizionare sia su pali della Pubblica Illuminazione che su fabbricati di proprietà comunale, vedi edifici scolastici, castello Caracciolo, ecc.

In particolare con il personale dell'UTC si è provveduto ad individuare i punti di installazione dei supporti delle videocamere più vicini ai punti presa di energia al fine di ridurre i costi di installazione e massimizzare quindi i punti di ripresa, considerando contestualmente la necessità di utilizzare le videocamere in quella particolare zona perché ritenuta più sensibile rispetto ad altre.

Durante i sopralluoghi sono stati individuati n. 16 punti di ripresa a presidio di altrettante zone del paese da monitorare e quanto svolto dagli scriventi è stato propedeutico alla redazione del progetto definitivo/esecutivo per l'espletamento del relativo bando di gara.

Per quanto attiene al 2° Obiettivo (riclassificazione inventario) gli scriventi, previa ricognizione delle postazioni hanno fornito tutti i dati relativi al materiale hardware, stampanti, fotocopiatore ed attrezzi vari in dotazione a questo ufficio nonché alle attrezzature di ausilio al servizio di Protezione Civile, al Responsabile del V Settore cui è stato affidato il servizio di aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente.

Cordiali saluti.

Cellamare, 02 Luglio 2018

Per entrambi i Agenti:
1° obiettivo punti 60
2° obiettivo punti 30
Pecchia

DEVINCENZO Pasquale

MARIANI Oronzo

SCHEMA

**ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2017
DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O. DEL IV SETTORE – DEVINCENZO Pasquale**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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: punti1

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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	3

Valutazione: punti2,90

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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: punti2

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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	4

Valutazione: punti3,90

tot. punti 3,80

Data...02 Luglio 2018

IL DIPENDENTE




IL RESPONSABILE DELLA P.O.


SCHEMA

ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2017 DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O. DEL IV SETTORE – MARIANI Oronzo

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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: punti0,95

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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	3

Valutazione: punti2,80

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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: punti1,95

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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	4

Valutazione: punti3,80

Tot. punti: 9,50

Data...02 Luglio 2018

IL DIPENDENTE



IL RESPONSABILE DELLA P.O.



COMUNE DI CELLAMARE
Città Metropolitana di Bari

Settore Finanziario

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

OGGETTO: Piano annuale della performance 2017.

Con riferimento a quanto verbalmente richiesto, si evidenzia e ricorda che nonostante le ben note difficoltà della scrivente nel disbrigo del lavoro quotidiano di propria competenza, per la definizione delle problematiche relative ufficio ragioneria, ho collaborato e assistito in pieno il Dott Raimo nelle seguenti attività:

Riclassificazione inventari : si è collaborato per aggiornamento in contabilità rilevazione patrimonio dell'ente

Accertamenti tributari. Verifica ed incasso di nuova base imponibile per euro 60000

Utenze ente : riesame ed ridefinizione situazione debitorie delle utenze con riferimento ad utenze AQP; ENEL E ENGIE GAS. Pagamento delle fatturazioni relative ad esercizi precedenti ed allineamento dei pagamenti ad esercizio 2017

Cellamare 3/07/2017

Istruttore amministrativo

Rosa Addabbo

Autogestione obbligatoria 88/100
R. Addabbo / cop. m. 58
C. Addabbo P.S. 80

SCHEDA

ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2017 DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O. DEL V SETTORE TECNICO

Sig. Rosa Addabbo – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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	3

Valutazione: _____ punti

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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

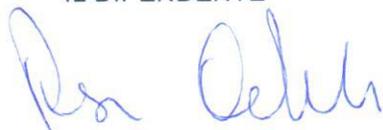
Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione 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	4

Valutazione: ottima _____ punti: 10

TOTALE PUNTEGGIO

Data 27/06/2018

IL DIPENDENTE



IL RESPONSABILE DELLA P.O.



COMUNE DI CELLAMARE
(Prov. di Bari)

Cellamare, 25.06.2018

Al dott. Ariano Michele
Nucleo di Valutazione

Oggetto: Valutazione performance 2017. Sig. Domenico D'Ambruoso. Unità di personale assegnato al II Settore Demografici, Economato e Contenzioso. Autovalutazione.

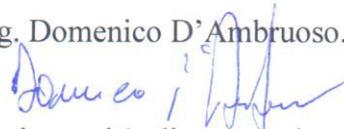
In relazione a quanto in oggetto, il sottoscritto sig. Domenico D' Ambruoso, assegnato al II Settore del Comune di Cellamare per tutto l'anno 2017, fa presente di essersi impegnato in relazione al raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione ha assegnato al suddetto Settore.

In particolare, ha collaborato, facilitato in questo dall'aver profuso tanti anni di servizio presso i Servizi Demografici dell'Ente, ad informatizzare le liste di leva degli ultimi dieci anni, provvedendo all'inserimento di tutti i nominativi presenti all'interno delle dette liste con pazienza e dispendio di tempo al di là dell'orario di lavoro settimanale.

Pertanto il sottoscritto valuta positivamente l'attività prestata durante l'anno 2017.

Distinti saluti.

Sig. Domenico D'Ambruoso.



Si evidenzia che il sig. Domenico D'Ambruoso, unica unità di personale assegnata al Servizio Demografico dell'Ente, nel corso dell'anno 2017 ha profuso, al pari dell'anno precedente, un grande impegno in relazione agli obiettivi assegnati dall'Amministrazione alla sottoscritta.

In particolare ha profuso un notevole impegno per garantire la informatizzazione delle liste di leva degli ultimi dieci anni, che risultavano esistere solo in forma cartacea, non trascurando tutti gli altri numerosi adempimenti di back office che divengono sempre più numerosi e complessi causa la continua evoluzione della normativa in materia, e costituendo, dunque, un buon supporto per l'ufficio.

Deve ritenersi, pertanto, che l'unità di personale assegnata ai Servizi Demografici meriti di essere valutata positivamente per il lavoro prestato.

OBIETTIVO I : PUNTEGGIO 30

OBIETTIVO II : PUNTEGGIO 60

Il Responsabile del Servizio Demografico
Avv. Rosa Sabbatelli



SCHEDA

ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2017 DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O SIG. D'AMBRUOSO DOMENICO.

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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	2

Valutazione: punti 1

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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

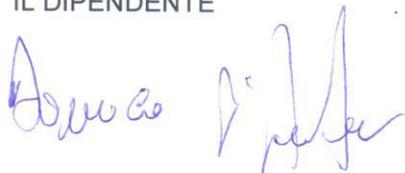
Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione 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	4

Valutazione: punti 4

Totale punti 9

Data 25.06.2018

IL DIPENDENTE



IL RESPONSABILE DELLA P.O.





Comune di Cellamare

Provincia di Bari

I SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizi: Segreteria - Personale

Oggetto: 1° Settore – “Segreteria Personale” - Deliberazione di G.C. nr. 54 del 22/10/2016 PEG e piano performance 2017

Descrizione Progetti obiettivi:

A) I° OBIETTIVO - Descrizione: “Reperimento risorse umane anno 2017 – Piano annuale assunzioni di personale anno 2017 – Deliberazione di G.C. nr. 81 del 23/11/2016.”

B) II° OBIETTIVO – Descrizione: “Riclassificazione inventari”

Formazione degli inventari dei debiti, crediti, e dei beni mobili e immobili dell’Ente.

Il sottoscritto dipendente Sig. Conti Angelo – Cat. B1 - profilo professionale “Messo comunale”, durante l’intero anno 2017 quotidianamente si è attenuto ai compiti assegnati e, in merito agli obiettivi sopra indicati, è stata data la massima collaborazione al titolare della P.O. in tutte le fasi in particolar modo al completamento dell’iter dei procedimenti (protocollazione, pubblicazione e spedizione atti). Inoltre, non sono stati trascurati gli obiettivi generali del I Settore che quotidianamente vengono espletati come di seguito elencati: Protocollazione, notifiche, pubblicazione on line Albo Pretorio, spedizione corrispondenza in uscita, collaborazione con gli Organi superiori e con il personale degli altri uffici, ecc.

Ha sempre adempiuto a quello che gli è stato chiesto dimostrando capacità sia di lavorare in gruppo, sia di risposta alle necessità del Settore.

IL MESSO COMUNALE
Conti Angelo

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE: “SEGRETERIA-PERSONALE”

SI CONFERMA che il dipendente Sig. Angelo Conti – Cat.B1 – p.p. “Messo Comunale”, ha collaborato positivamente e sufficientemente per la realizzazione degli obiettivi sia strategici che generali assegnati a questo I Settore come indicato nella scheda dei comportamenti organizzativi tenuti nel corso dell’anno 2017 (allegata).

Inoltre si assegna al dipendente collaboratore di questo I Settore il seguente punteggio:

- n.55 punti per l’obiettivo 1

- n. 25 punti per l’obiettivo 2

Totale punti 86,50 (55 + 25 + 6,50)

Cellamare 25/06/2018

IL RESP. DEL I SETTORE
Raffaele Ronchi

Firma
Angelo Conti

SCHEDA**ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2017
DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O...****Sig. Conti Angelo – Cat. B1 - profilo professionale “Messo comunale”..****Periodo di lavoro: dal 01/01/2017 al 16/07/2017 (Trasferimento per mobilità ad altro Ente pubblico)**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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: punti0,50.....

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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	3

Valutazione: punti2,00.....

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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: punti1,00.....

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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	4

Valutazione: punti3,00..

TOTALE PUNTEGGIO 6,50

Data...25/06/2018

IL DIPENDENTE

IL RESPONSABILE DELLA P.O.





Comune di Cellamare

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

(tel. 080/4657923 - 27)

Alla c.a. Dott. Ariano Michele
Nucleo di Valutazione

Alla c.a. Dott.ssa Pinto Annantonia
Segretario Generale
Comune di Cellamare

OGGETTO: Piano Annuale delle Performance – Anno 2017. Unità di personale assegnata al Settore VI - Servizi Sociali. Delibera di G.C. n. 24-35/2017.

Con la presente, si relaziona in merito agli obiettivi assegnati, per l'anno 2017, al Settore Servizi Sociali di questo Ente.

- 1) La scrivente si è occupata, unitamente al Responsabile del Settore, sig. Giuseppe Pavone, dell'attivazione del **Servizio "Refezione Scolastica"** attraverso il pagamento dei tickets con procedura telematica per il triennio 2017/2020, eliminando così i tickets cartacei sino ad allora in uso.

A giugno scorso, la Ditta Ferrara, gestore del servizio con contratto n. 787/2017, ha installato sui PC dell'Ufficio Servizi Sociali di questo Ente il programma telematico "School Card" che ha consentito il pagamento online dei tickets mediante delle schede prepagate, a seguito dell'inserimento da parte dell'Ufficio di circa 280 nominativi di utenti fruitori del servizio.

La ricarica on-line del servizio mensa è stata gestita dall'esercizio commerciale "Parafarmacia Laporta", unica candidata al servizio a seguito di pubblicazione dell'Avviso Pubblico" del 28/07/2017.

A settembre 2017 si sono svolti, presso l'Istituto Comprensivo territoriale "N. Ronchi" una serie di incontri con gli operatori scolastici ed i genitori degli alunni fruitori del servizio per informarli sul nuovo sistema telematico del servizio refezione scolastica.

In data 09/10/2018 il servizio è stato avviato regolarmente.

- 2) L'Ambito Territoriale Sociale n. 5 ha assegnato a questo Comune un contributo ammontante ad € 5.227,82 per la realizzazione di interventi per lo **Sviluppo del Capitale Sociale**.

A seguito di Avviso Pubblico, si è aggiudicata la gestione degli interventi l'Associazione di Promozione Sociale "Fuori dall'Ombra" di Cellamare con il progetto "Il Nostro Doposcuola".

Durante l'anno 2017, sono stati inseriti nelle attività del suddetto progetto minori i quali hanno fruito di un sostegno scolastico ed educativo pomeridiano.

Durante gli incontri scuola-famiglia, è emerso un miglioramento nella didattica dei ragazzi inseriti nelle attività, nonché una loro più adeguata partecipazione alle lezioni anche attraverso l'adozione di comportamenti più responsabili.

- 3) Questo Ufficio ha collaborato con l'Ufficio Tecnico e con gli operatori incaricati per la formazione **dell'inventario dei beni dell'Ente.**

Cellamare, li 25/06/2018

[Handwritten signature]
Dico 90/100 *[Handwritten signature]*

Assistente Sociale
Dott.ssa Domenica Dituri
[Handwritten signature]

SCHEDA

**ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2017
DAL PERSONALE DI TURI DOMENICA AFFERENTE LA P.O. Pavone Giuseppe**

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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: punti1..

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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	3

Valutazione: punti3.

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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: punti1.

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
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	4

Valutazione: punti4

TOTALE **P. 9**

Data 25/06/2018...

IL DIPENDENTE




IL RESPONSABILE DELLA P.O.
