

**COMUNE DI CELLAMARE**

**PROPOSTA DI VALUTAZIONE  
DELLE**

**PRESTAZIONI E DEI  
RISULTATI DEI**

**RESPONSABILI DI SETTORE  
INCARICATI DI**

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**ANNO 2018**

## **IL SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE**

Il vigente regolamento del Sistema di Performance, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.24 del 01.01.2014, individua la metodologia da applicare per valutare i titolari di Posizione Organizzativa e il personale di Settore.

Facendo proprio quanto disposto dal suddetto Regolamento, il Nucleo di Valutazione valuta la performance dei Responsabili di Servizio.

Si è parte dall'analisi degli obiettivi definiti ed assegnati ai titolari di posizione organizzativa con Deliberazione di Giunta Comunale in uno con le relazioni delle attività svolte dagli stessi. Oltre al conseguimento degli obiettivi di PEG, oggetto di valutazione sono i comportamenti tenuti dagli incaricati di PO.

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

- 60 punti per la performance individuale;
- 20 punti per la performance organizzativa;
- 10 punti per la performance di Ente;
- 10 punti per i comportamenti organizzativi.

Sulla base del punteggio complessivo assegnato ad ogni Titolare di PO sarà erogata la retribuzione di risultato.

## VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2018

Annualmente il Nucleo di Valutazione, sulla base dei dati ad esso forniti e con la condivisione del Segretario Generale in merito alla veridicità, formula una proposta di valutazione.

La verifica della performance individuale ed organizzativa per l'anno 2018 è stata fatta attraverso:

- gli obiettivi del Peg 2018, adottati con deliberazione di Giunta Comunale n.52 del 28.09.2018 ;
- le Relazioni predisposte dai titolari di posizioni organizzative;
- Informazioni acquisite dal Segretario Generale.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è avvenuta sulla base dei seguenti criteri:

- a) Organizzazione e direzione: capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani di azione;
- b) Innovazione e semplificazione: capacità di stimolare l'innovazione delle procedure;
- c) Integrazione: capacità di lavorare in gruppo;
- d) Orientamento al cliente: soddisfare il cliente;
- e) Valutazione: capacità di valutare i propri collaboratori;
- f) Responsabilizzazione: capacità di responsabilizzare i propri collaboratori.

Per la performance dell'Ente è stato assegnato l'obiettivo dell'adempimento della pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente ed un ulteriore obiettivo specifico relativo all'attuazione di una misura specifica inclusa nel piano anticorruzione 2017/2019.

Alla luce dei criteri summenzionati, per il 2018 si è predisposta la seguente valutazione per i titolari di Posizione Organizzativa.

**VALUTAZIONE POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA  
SETTORE FINANZIARIO**

Il Nucleo di Valutazione, sulla base della relazione sugli obiettivi raggiunti elaborata dal Responsabile di Servizio e delle indicazioni fornite dal Segretario Generale, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'attività svolta nel 2018.

Con riferimento alla Performance Individuale si evidenzia una realizzazione degli obiettivi indicati nel Peg pari a 60 punti.

Con riferimento alla Performance Organizzativa il punteggio raggiunto è pari a 20 punti.

Con riferimento ai Comportamenti Organizzativi il punteggio raggiunto è pari a 9,50 punti.

Con riferimento alla Performance di Ente il punteggio è pari a 10 punti.

Nella seguente tabella si riporta sinteticamente la valutazione riportata:

responsabile	SETTORE	OBIET.1	OBIET.2	COMPORAMENTI	PERFORMANCE ENTE	TOT
		20	60	10	10	100
RAIMO	FINANZIARIO	20	60	9,50	10	99,50

Si allega relazione del titolare di Posizione Organizzativa e scheda di valutazione dei Comportamenti Organizzativi.

**SCHEDA  
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2018  
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 2,20

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 2,20

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 2,30

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, si è quindi nell'impossibilità di attribuire il punteggio del 6° criterio, che viene distribuito tra gli altri 5 criteri.

**TOTALE punteggio 9,50**

Data 06/12/2019

IL SEGRETARIO GENERALE  
(in servizio presso il Comune di Cellamare fino al 19/06/2019)  
(dott.ssa Anna Antonia Pinto)





Comune di Casamassima  
(Città Metropolitana di Bari)  
Il Segretario Generale

Al Nucleo di Valutazione del Comune di Cellamare  
Dott.ssa De Parigi Rosa

Pec: [rdeparigi@pec.it](mailto:rdeparigi@pec.it)

**Oggetto** : valutazione comportamenti organizzativi anno 2018 della P.O. III Settore Comune Cellamare.

Come da lei richiesto con nota pec del 05/12/2019, acquisita al prot. di questo Ente n. 22713 del 06/12/2019, si trasmette in allegato scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi anno 2018 del dott. Raimo Giovanni.

Cordiali saluti

Casamassima, 06/12/2019

Il Segretario Generale  
(Dott.ssa Anna Antonia Pinto)

Prot. 2587 DEL 03/05/2019

**protocollo.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.it**

---

**Da:** giovanni.raimo@pec.it  
**Inviato:** venerdì 3 maggio 2019 12:24  
**A:** segretariogenerale.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.it  
**Oggetto:** Re: comune cellamare  
**Allegati:** relazionePerformance 2018.doc

in allegato rimetto relazione sull'attività svolta nel 2018 in rapporto agli obiettivi fissati dall'Ente con delibera di GC 52/2017 relativamente al settore di competenza.

distinti saluti  
giovanni raimo

Da: "Segretario Generale" segretariogenerale.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.it  
A: giovanni.raimo@pec.it  
Cc:  
Data: Thu, 2 May 2019 16:39:59 +0200  
Oggetto: comune cellamare

> Come da sua richiesta del 02/05/2019 si trasmette in allegato copia obiettivi 2018 assegnati al III settore con delibera di G.C. n. 52/2018.

>

>

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
AL SEGRETARIO COMUNALE

E,p.c.:

AL SIG. SINDACO  
DEL COMUNE DI CELLAMARE

**Oggetto: Piano della performance 2018. Relazione.**

**OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE 2018**

- A) **“Ragioneria”** – Avvio di SIOPE+ nuovo sistema di monitoraggio dei pagamenti della Pubblica Amministrazione.

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese. SIOPE+ ha chiesto a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di:

1. ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID;
2. trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

Come SIOPE, anche SIOPE+ ha consentito di acquisire informazioni dagli enti “in automatico”, liberando gli enti dall'obbligo di provvedere alla trasmissione alla Piattaforma elettronica PCC di dati riguardanti il pagamento delle fatture, che costituisce la principale criticità dell'attuale sistema di monitoraggio dei debiti commerciali e dei relativi tempi di pagamento, che richiede la comunicazione, da parte di ciascuna amministrazione pubblica.

Oltre ad acquisire informazioni preziose per la finanza pubblica, SIOPE+ ha avuto un impatto positivo sull'efficienza del sistema dei pagamenti, in quanto la completa dematerializzazione degli incassi e dei pagamenti ha migliorato la qualità dei servizi di tesoreria, favorendo l'eliminazione di eccessive personalizzazioni nel rapporto ente – tesoriere e meno onerosa l'erogazione di tali servizi.

L'evoluzione da SIOPE a SIOPE+ è stata realizzata attraverso successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze che, gradualmente, hanno esteso i nuovi adempimenti a tutte le Amministrazioni pubbliche.

Le prime applicazioni del progetto SIOPE+ sono state disciplinate dal decreto MEF del 14 giugno 2017 e dal decreto MEF del 25 settembre 2017, riguardanti l'avvio a regime dal 1° luglio 2018 per Comuni da 10.001 a 60.000 abitanti tra cui Cellamare.

Entrambi i decreti hanno disciplinato anche le modalità di collaudo delle procedure di SIOPE+, il venir meno dell'obbligo di comunicare alla PCC le informazioni riguardanti i pagamenti delle fatture effettuati tramite SIOPE+, e le modalità di adesione al servizio gratuito, fornito dalla Ragioneria Generale dello Stato per favorire l'attuazione del progetto SIOPE+, agli enti interessati, concernente:

1. la produzione degli Ordinativi informatici di Incasso e di Pagamento (OPI) secondo lo standard emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID),
2. la trasmissione all'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia.

Tre mesi prima dell'avvio a regime è stato effettuato l'ambiente di collaudo e dalla data di avvio a regime, i tesoriери e i cassieri hanno accettato solo ordini di pagamento secondo lo standard OPI, trasmessi attraverso il nodo dei pagamenti SIOPE+.

#### **CRONOPROGRAMMA DI STUDIO ED APPLICAZIONE**

Specifico, al riguardo, che il Comune di Cellamare non ha incontrato alcuna difficoltà nell'attuazione di Siope+ grazie al supporto di Banca d'Italia e webinar che hanno organizzato incontri tecnici e tematici per lo studio e la soluzione delle problematiche applicative stante l'evoluzione della seguente normativa:

In data 15 gennaio è stata pubblicata la nuova versione delle "Regole Tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+" versione 1.4 e i relativi "schemi XSD" versione 1.4. Tali modifiche al tracciato saranno operative in ambiente di collaudo da 1 Aprile 2019 e in ambiente di produzione da 1 luglio 2019.

In data 20 novembre 2018 è stata pubblicata la nuova versione delle "Regole di colloquio SIOPE+ (Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesoriери con SIOPE+)" emesso da Banca d'Italia con cui fra l'altro sono aggiornate le definizioni contenute nella "lista dei controlli eseguiti dalla piattaforma siope+".

In data 18 luglio 2018 è stata pubblicata la versione aggiornata delle Faq SIOPE+ di carattere normativo-contabile, che supera le precedenti.

In data 10 luglio 2018 è stata pubblicata la versione 1.3.1 delle "Regole tecniche OPI" che sostituisce la versione 1.3 a seguito dell'integrazione di alcune voci nella Tabella 19 - Tracciato del "Prospetto delle Disponibilità Liquide"

In data 28 giugno 2018 è stato aggiornato il documento "Regole di colloquio SIOPE+ (Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+)" emesso da Banca d'Italia. Il documento riporta tutte le modifiche previste ad oggi anche in relazione alle future realises delle "REGOLE TECNICHE E STANDARD PER L'EMISSIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI RELATIVI ALLA GESTIONE DEI SERVIZI DI TESORERIA E DI CASSA DEGLI ENTI DEL COMPARTO PUBBLICO ATTRAVERSO IL SISTEMA SIOPE+".

In data 25 giugno è stato aggiornato il documento Piano dei collaudi SIOPE+ inserendo anche le attività richieste per i collaudi relativi all'avvio in produzione dei 1 gennaio 2019

In data 30 maggio 2018 è stato emanato il Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze concernente l'estensione di SIOPE+ a tutti gli enti già soggetti attualmente alla rilevazione SIOPE, con decorrenza dal 1° gennaio 2019.

In data 30 maggio 2018 sono stati pubblicati i decreti MEF concernenti l'impegno e il pagamento dei contributi di premialità per gli enti sperimentatori SIOPE+.

In data 29 maggio 2018 è stato firmato dal Ministro dell'economia e delle finanze un nuovo "decreto SIOPE" concernente la codifica gestionale delle Autorità di sistema portuali, il quale prevede l'avvio della rilevazione SIOPE e l'attuazione delle disposizioni di cui all'art.14, comma 8-bis, della legge n. 196 del 2009 (SIOPE+).

In data 7 maggio 2018, sono state pubblicate, nella sezione Documenti, le nuove versioni aggiornate delle regole tecniche OPI e degli schemi XSD OPI che comprendono le ultime modifiche del tracciato OPI (regole tecniche versione 1.3, Change Log v. 1.2.4 e schemi XSD v.1.2.4b) identificate con il Lotto 1bis e Lotto 2 (vedi documento "Schede tecniche prossime modifiche OPI"), oltre alle linee guida OPI.

In data 5 aprile 2018 è stato aggiornato il documento relativo alle FAQ di carattere normativo-contabile disponibile nella sezione Documenti.

Dal 26 marzo 2018, in ambiente di collaudo, e dal 29 marzo 2018, in ambiente di produzione, sono implementate le ultime modifiche del tracciato OPI (regole tecniche versione 1.2.4 e schemi XSD v.1.2.4a pubblicati nella sezione Documenti) identificate con il Lotto 1 (vedi documento "Schede tecniche prossime modifiche OPI"). Si ricorda che le modifiche previste in questo aggiornamento rendono gli schemi XSD prevalentemente retro compatibili con la precedente versione.

In data 26 febbraio 2018 è stato emanato il Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze concernente l'anticipo dell'avvio a regime di SIOPE+ per singoli enti. Il decreto è consultabile nella sezione "Riferimenti normativi".

## **RISULTATI ATTESI:**

Sburocratizzazione e digitalizzazione volte al miglioramento della performance organizzativa. Si precisa che l'obiettivo è stato realizzato al 100% con vantaggi notevoli per il Comune di Cellamare e mancanza di disagio nella fase di avvio.

### **B) "Tributi" – Attività di accertamento tributaria ICI e Tarsu:**

Nel corso dell'esercizio 2018 si è provveduto alla verifica delle dichiarazioni ici e tarsu il cui risultato ha comportato l'emissione di avvisi di accertamento Tarsu e ICI/IMU.

L'attività ha avuto inizio ad aprile e si è conclusa ad dicembre con la notifica delle Ingiunzioni di Pagamento che, per la prima volta, hanno sostituito l'inefficiente ed inefficace ruolo tributario. L'attività di accertamento ha consentito considerevoli introiti di oltre 20.000,00 Euro che hanno contribuito al definitivo risanamento finanziario dell'Ente.

**TEMPISTICA** - Rispettata.

### **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 2018/2020 –monitoraggio periodico dei tempi di evasioni dei visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria.**

- Per tale procedimento, in merito alle misure specifiche del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018, sono state rispettate le misure specifiche relative a:
  - a) Rispetto del regolamento di contabilità e delle norme in vigore;
  - b) Dettagliate motivazioni in caso di diniego del visto;
  - c) Coinvolgimento preventivo degli organi istituzionali e altri Responsabili di servizio
  - d) E' stata attuata ogni forma di trasparenza nei procedimenti;

Il sottoscritto ha partecipato a giornate di formazione in materia di trasparenza e anticorruzione. Tanto per dovere cogliendo l'occasione per inviare distinti saluti.

Li 03/05/2018

Giovanni Raimo

**VALUTAZIONE POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA  
SETTORE POLIZIA  
MUNICIPALE**

Il Nucleo di Valutazione, sulla base della relazione sugli obiettivi raggiunti elaborata dal Responsabile di Servizio e delle indicazioni fornite dal Segretario Generale, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'attività svolta nel 2018.

Con riferimento alla Performance Individuale si evidenzia una realizzazione degli obiettivi indicati nel Peg pari a 58 punti.

Con riferimento alla Performance Organizzativa il punteggio raggiunto è pari a 18 punti.

Con riferimento ai Comportamenti Organizzativi il punteggio raggiunto è pari a 9,97 punti.

Con riferimento alla Performance di Ente il punteggio è pari a 10 punti.

Nella seguente tabella si riporta sinteticamente la valutazione riportata:



responsabile	SETTORE	OBIET.1	OBIET.2	COMPORAMENTI	PERFORMANCE ENTE	TOTALE
		20	60	10	10	100
PACIFICO	PM	18	58	9,97	10	95,97

Si allega relazione del titolare di Posizione Organizzativa e scheda di valutazione dei Comportamenti Organizzativi.

**SCHEDA  
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2018  
DALLA P.O IV SETTORE PACIFICO PIETRO**

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

**Valutazione:** punti 1

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

**Valutazione:** punti 1

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

**Valutazione:** punti 2

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

**Valutazione:** punti 1,99

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

**Valutazione:** punti 1,98

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

**Valutazione:** punti 2

**TOTALE punteggio 9,97**

Data 05/04/2019

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

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Anna Antonia Pinto)



# COMUNE DI CELLAMARE

Provincia di Bari

SEZIONE DI POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA

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

*Al Nucleo di Valutazione*

*Dott. Ariano Michele*

S E D E

**Oggetto: Valutazione performance annuale 2018 Comune di Cellamare – Settore Polizia Locale.  
Relazione raggiungimento obiettivi assegnati.**

Con riferimento alla Vs. richiesta relativa all'oggetto protocollo n. 906 del 14/02/2019, si evidenzia quanto appresso.

## OBIETTIVO 1

### AMPLIAMENTO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA

Il Comune di Cellamare intende ampliare l'impianto di videosorveglianza esistente per finalità di: "Sicurezza urbana quale bene pubblico da tutelare attraverso attività poste a difesa, nell'ambito delle comunità locali, del rispetto di norme che regolano la vita civile, per migliorare le condizioni di vivibilità nei centri urbani, la convivenza civile e la coesione sociale".

Con l'intervento in progetto, verrà ampliato l'esistente impianto di videosorveglianza (di cui al PIT3 – Area Metropolitana di Bari – Progetto P.M-M- progetti correlati SQV – POR Puglia 2000-2006 Misura 6.2 azione C), attraverso l'installazione di ulteriori telecamere collegate, in parte in fibra ottica e in parte attraverso una infrastruttura di rete wireless HiperLAN a 5,4GHz in banda libera.

#### ***Di seguito le fasi di progetto:***

- 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 G.C. n. 7 del 25/01/2018 veniva approvato il progetto definitivo esecutivo e tutti gli atti di gara predisposti dallo scrivente RUP.

Successivamente a tale data, a fronte delle lungaggini dovute all'organizzazione interna della Città Metropolitana e della possibilità di utilizzare i finanziamenti entro fine 2019, scaturiva 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.

L'ufficio del RUP inviava alla Città Metropolitana di Bari la documentazione richiesta (nuova scheda progettuale e progetto definitivo esecutivo), il tutto propedeutico all'anticipazione del 10% dell'importo finanziato, che a tutto il 2018, nonostante sia stato evaso tutto quanto richiesto, non è ancora stato accreditato al Comune.

L'ufficio quindi predisponendo gli atti di gara ma non poteva procedere all'impegno di spesa non avendo ricevuto l'anticipazione del 10% e non avendo disponibilità in bilancio per la copertura della stessa.

Pertanto l'ufficio determinava, con atto n. 117/2018, di procedere a contrarre a mezzo di procedura negoziata previa consultazione di numero cinque (5) operatori, a norma dell'art. 36, comma 2 lettera b), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., con il criterio dell'offerta sulla base del minor prezzo, con procedura esperita tramite RDO (Richiesta di Offerta) sul portale gestito da CONSIP strumento "Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - MePA ([www.acquistinrete.it](http://www.acquistinrete.it))" per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Avendo il sottoscritto completato gli adempimenti a proprio carico ha trasmesso alla C.U.C. la documentazione propedeutica alla indizione della gara, ma la Centrale Unica di Committenza non ha potuto procedere in quanto non ancora operativa.

Infatti, anche se la nuova convenzione per la gestione associata della Centrale Unica di Committenza fra i comuni di Capurso, Cellamare e Triggiano è stata approvata in data 13/09/2018 giusta deliberazione di C.C. n. 34, di fatto la sottoscrizione della stessa è avvenuta in data 18/01/2019.

## **OBIETTIVO 2**

### **AVVIO PROCEDIMENTO SPOSTAMENTO MERCATO SETTIMANALE.**

A seguito di numerose richieste, sia da parte di privati cittadini che di operatori del settore circa lo spostamento del mercato settimanale che ricade nella giornata del lunedì, l'Amministrazione Comunale ha incaricato il Responsabile del V Settore di avviare il relativo procedimento.

Lo scrivente, pertanto, conformemente al dispositivo della Legge Regionale n. 24 del 16/04/15, così come modificato dalla Legge Regionale 09/04/2018 n. 12, nonché della delibera di G.R. n. 568 del 28/03/13 e dalle delibere di G.R. n. 762 del 25/05/2016 e n. 1292 del 10/08/2016, in collaborazione con gli altri componenti del Comando e con l'ausilio di consiglieri comunali, nonché con il Responsabile dell'Area Tecnica, ha provveduto ad individuare una nuova zona, ove allocare il mercato, avente le caratteristiche richieste dalle normative sopra richiamate.

Una volta individuata l'area sono state intavolate varie riunioni tecniche con operatori mercatali, con i responsabili delle associazioni di categoria e con gli amministratori. Durante i lavori è stata verificata l'idoneità della nuova area individuata per l'allocazione del mercato settimanale, sono state

individuare le priorità necessarie a rendere tale zona conforme alle normative previste (dimensione della carreggiata, possibilità di accesso per i mezzi di soccorso, assenza di problemi per la circolazione stradale, possibilità di realizzare servizi igienici ecc.), infine è stato predisposto il **“Regolamento Comunale per il Commercio su Aree Pubbliche”** che sarà sottoposto all’approvazione del Consiglio Comunale.

Si prevede che la chiusura del procedimento e l’istituzione del nuovo mercato settimanale avverrà nei tempi richiesti dall’amministrazione e cioè entro il primo semestre di quest’anno.

**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](http://www.comune.cellamare.ba.it) tutti i dati relativi al settore di competenza.

**Attuazione piano anticorruzione 2017/2019**

- *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.
- *processo controllo servizio igiene urbana:*  
sono stati eseguiti vari controlli in materia, in particolare per la verifica sulla correttezza dei conferimenti da parte dell’utenza. Non sono stati contestati al gestore del servizio inadempimenti contrattuali, ma sono stati effettuati richiami verbali per lievi disservizi subito risolti. Non sono state applicate penali.

Cellamare, 08 Aprile 2019

Cordiali saluti.



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

**VALUTAZIONE POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA  
SETTORE TECNICO**

Il Nucleo di Valutazione, sulla base della relazione sugli obiettivi raggiunti elaborata dal Responsabile di Servizio e delle indicazioni fornite dal Segretario Generale, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'attività svolta nel 2018.

Con riferimento alla Performance Individuale si evidenzia una realizzazione degli obiettivi indicati nel Peg pari a 60 punti.

Con riferimento alla Performance Organizzativa il punteggio raggiunto è pari a 20 punti.

Con riferimento ai Comportamenti Organizzativi il punteggio raggiunto è pari a 9,98 punti.

Con riferimento alla Performance di Ente il punteggio è pari a 10 punti.

Nella seguente tabella si riporta sinteticamente la valutazione riportata:

responsabile	SETTORE	OBIET.1	OBIET.2	COMPORAMENTI	PERFORMANCE ENTE	TOTALE
		20	60	10	10	100
RONCHI	TECNICO	20	60	9,98	10	99,98

Si allega relazione del titolare di Posizione Organizzativa e scheda di valutazione dei Comportamenti Organizzativi.



**SCHEDA  
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2018  
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 2,40

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 2,39

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 2,39

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 9,98

Data 05/04/2019

IL RESPONSABILE DELLA P.O.  
(Ing. Nicola Ronchi)

IL SEGRETARIO GENERALE  
(dott.ssa Anna Antonia Pinto)



## 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 2018 Comune di Cellamare – Settore Tecnico.  
Relazione raggiungimento obiettivi assegnati.**

Con riferimento alla Vs. richiesta prot. 906 del 14/02/2019, si evidenzia quanto segue:

#### Controllo Pagamenti fitti ed utenze dei box all'interno del mercato coperto in via Montrone.

A seguito dell'approvazione del PEG da parte della Giunta Comunale, questo Settore è risultato assegnatario del Settore Patrimonio ed in particolare del controllo dei fitti versati dai locatari dei box del Mercato Comunale sito in via Montrone.

Preliminarmente è stato riscontrato che per l'esercizio lavanderia (box n.4-5-6-7) il vecchio locatario – pur avendo ceduto l'attività – non aveva versato gli ultimi canoni di locazione, mentre per l'attività di panetteria (box n.8-9) l'esercente ha pagato soltanto i primi due mesi di canone per la propria attività.

Per gli altri esercizi (Cooperativa e bar Marrakesh) invece, i pagamenti sono risultati regolari.

Alla luce di quanto sopra descritto, questo Settore con nota prot. 1280/21.03.2018 ha notiziato l'Ufficio Contenzioso in merito ai crediti maturati da questo Ente richiedendo l'affidamento di incarico legale atto a promuovere la riscossione coatta di quanto dovuto.

È stato inoltre riscontrato che il fabbricato in questione era dotato di un unico allaccio idrico-fognante per tutti i locali; la fattura trimestrale inviata dall'AQP non risultava mai pagata a causa – tra l'altro – della mancata corretta ripartizione dei consumi tra i singoli esercenti.

Pertanto questo Settore ha richiesto all'AQP un preventivo per la realizzazione di un impianto "Multiplo" ed allo stesso tempo ha realizzato i lavori all'interno dei singoli box al fine di dotare ciascuna attività del proprio contatore .



In virtù dei contratti sottoscritti con AQP da ciascun esercente, si è proceduto al distacco della vecchia utenza “unica” ed al contestuale avvio dei nuovi contatori.

I lavori – terminati nel mese di dicembre – sono stati liquidati con determina UTC n.153/21.12.2018.

Il tutto come meglio evidenziato nella fotografia allegata.

#### Determinazione valore venale aree fabbricabili

In seguito all’approvazione del Piano Urbanistico Generale avvenuta con delibera n.1 del Commissario ad Acta n.1/09.11.2017 – pubblicata sul BURP n.133/23.11.2017, l’Amministrazione Comunale ha chiesto di procedere alla stima del valore venale delle aree fabbricabili.

Innanzitutto si è proceduto ad una ricognizione delle aree omogenee individuate all’interno del nuovo strumento urbanistico ed allo stesso tempo dopo numerose ricerche è stato possibile acquisire dagli Enti preposti (Agenzia delle Entrate, ecc.) alcuni atti di compravendita - stipulati negli ultimi cinque anni – il tutto per poter comparare con realtà simili i prezzi di vendita praticati nell’area metropolitana di Bari.

A tale scopo, data la complessità dell’argomento, questo Settore con determina n.138/11.12.2018 ha incaricato la società Geodata srl quale figura di supporto per la stima del valore delle nuove aree fabbricabili individuate nel nuovo PUG di Cellamare, con relativo calcolo delle superfici. Con la stessa società si sono svolti numerosi incontri che hanno portato ad individuare la corretta metodologia da applicare, fino ad arrivare alla stesura finale della relazione di stima che è stata trasmessa al Settore Finanziario / Ufficio Tributi con nota UTC prot. n.5809 del 28/12/2018.

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

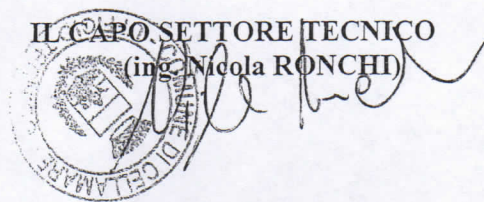
Il sottoscritto ha pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del portale web [www.comune.cellamare.ba.it](http://www.comune.cellamare.ba.it) tutti i dati relativi agli affidamenti di lavori e servizi dell’anno 2018, specificando il CIG di riferimento, la modalità di gara intrapresa fino all’indicazione dell’aggiudicatario dell’incarico in parola.

#### Attuazione piano anticorruzione 2018/2020

Per quanto riguarda i servizi cimiteriali, questo Settore ha adottato modulistica standard per le domande da parte dei cittadini per la richiesta di trasporto cadavere, per l’allaccio delle lampade votive, ecc.

Cellamare, lì 7 marzo 2019

IL CAPO SETTORE TECNICO  
(ing. Nicola RONCHI)



**VALUTAZIONE POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA  
SETTORE DEMOGRAFICI**

Il Nucleo di Valutazione, sulla base della relazione sugli obiettivi raggiunti elaborata dal Responsabile di Servizio e delle indicazioni fornite dal Segretario Generale, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'attività svolta nel 2018.

Con riferimento alla Performance Individuale si evidenzia una realizzazione degli obiettivi indicati nel Peg pari a 60 punti.

Con riferimento alla Performance Organizzativa il punteggio raggiunto è pari a 20 punti.

Con riferimento ai Comportamenti Organizzativi il punteggio raggiunto è pari a 9,98 punti.

Con riferimento alla Performance di Ente il punteggio è pari a 10 punti.

Nella seguente tabella si riporta sinteticamente la valutazione riportata:

responsabile	SETTORE	OBIET.1	OBIET.2	COMPORAMENTI	PERFORMANCE ENTE	TOTALE
		20	60	10	10	100
SABBATELLI	Demog.	20	60	9,98	10	99,98

**SCHEDA**  
**ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2018**  
**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 1,40

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 2,40

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 2,39

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 2,39

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 9,98**

Data 05/04/2019

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

*Rosa Sabbatelli*



IL SEGRETARIO GENERALE  
 (dott.ssa Anna Antonia Pinto)

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

\*\*\*\*\*

18.02.2019

Al dott. Ariano Michele  
Nucleo di Valutazione

Oggetto: Valutazione performance 2018.

Con riferimento a quanto in oggetto, si fa presente che con Delibera di Giunta Comunale n. 25/2018 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione contenente il piano della performance ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione per l'esercizio 2018/2020.

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'attuazione del progetto Donazione degli Organi all'interno della Carta di Identità", "l'attivazione del Servizio di rilascio della Carta di Identità Elettronica", "il rispetto dei tempi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013", e, per quanto attiene l'attuazione del piano anticorruzione, l'istituzione di un albo degli avvocati da cui attingere per la eventuale difesa dell'Ente in giudizio".

L'assegnazione dell'obiettivo relativo all'attuazione del progetto Donazione degli Organi all'interno della Carta di Identità è stato raggiunto a mezzo della partecipazione ad una serie di Corsi di formazione organizzati dal Centro Nazionale Trapianti presso il Policlinico di Bari, corsi durante i quali tutti gli operatori dei servizi demografici sono stati formati in merito alla donazione degli Organi ed in particolare sono state loro fornite nozioni mediche sulle possibilità di donazione, sulla nozione di morte cerebrale, al fine di poter sensibilizzare l'utenza dei propri Comuni.

A seguito dei detti incontri di formazione, si è proceduto, unitamente alla software house fornitrice del Comune, alla sistemazione tecnica dei softwares, in maniera che nel procedimento di rilascio della carta elettronica potesse essere inserita la volontà degli utenti.

Pertanto al momento del rilascio della carta, ogni utente ha compilato un modulo esprimendo consenso o diniego; le dette dichiarazioni sono state trasmesse telematicamente al Sistema Informatico Trapianti; sono state fornite tutte le spiegazioni richieste dagli utenti, ed è stato anche spiegato che non trattasi di decisione irrevocabile, ma suscettibile di cambiamento.

Dopo le prime difficoltà sia relative alle modalità di sensibilizzazione dei cittadini sia relative ad alcune criticità tecniche, finalmente a fine anno 2018 la possibilità di manifestare la volontà in ordine alla donazione degli organi è entrata a regime.

In relazione, invece, all'obiettivo dell'attivazione del servizio di rilascio della Carta di Identità Elettronica, si è proceduto alla partecipazione dei dipendenti a dettagliati corsi di formazione ben organizzati dalla Prefettura di Bari, rivolti soprattutto alla conoscenza della nuova procedura informatica messa a disposizione di tutti i Comuni dal Ministero dell'Interno.

Dopo aver appreso le novità della detta procedura, la maggiore difficoltà riscontrata è stata quella di aver dovuto allineare moltissimi dati degli utenti, presenti all'interno del software del comune, con i dati presenti nei software dello Stato. Infatti per numerosissimi utenti tali dati non coincidevano.

Pertanto vi è stato da parte di noi responsabili ed operatori un lavoro preciso, puntuale e davvero "impegnativo", durato parecchi mesi, che ha raggiunto l'obiettivo di permettere l'emissione della carta elettronica in favore di tutti i cittadini residenti.

Si sottolinea che il raggiungimento di tale obiettivo non è stato affatto semplice, ed ha comportato dispendio notevole di tempo da parte dei dipendenti dell'Ufficio Demografico, tra l'altro numericamente molto esigui in proporzione al lavoro da eseguire.

Tale obiettivo è stato comunque raggiunto, a mezzo dell'impegno profuso, a fine anno 2018..

Con riguardo, invece, alle pubblicazioni di cui al D. Lsg. 33/2013, tutti i provvedimenti dell'anno 2018, sono stati pubblicati ed inseriti nel sito alla voce "trasparenza", ed in particolare i provvedimenti relativi agli incarichi legali e quelli relativi all'affidamento diretto.

Infine, si sottolinea l'importanza dell'obiettivo assegnato e raggiunto connesso con il piano anticorruzione, e cioè la creazione di un albo di avvocati da cui poter attingere per la eventuale difesa dell'Ente, per la istituzione del quale la sottoscritta ha istruito e concluso l'intera procedura.

Trattasi davvero di un obiettivo che riveste importanza per il Comune, poiché la necessità di poter attingere ad un albo composto da professionisti aventi i giusti requisiti evita, da un lato, che incarichi legali possano essere arbitrariamente assegnati, e, per altri versi, assicura una difesa qualitativamente più professionale all'Ente, oltre che rappresentare una garanzia di trasparenza.

Alla luce di quanto brevemente enunciato, la sottoscritta si dichiara soddisfatta dei risultati tutti conseguiti.

Distinti saluti.

Il Responsabile dell'Ufficio  
Demografico.

avv. Rosa Sabbatelli

*Rosa Sabbatelli*



**VALUTAZIONE POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA  
SETTORE SOCIALE**

Il Nucleo di Valutazione, sulla base della relazione sugli obiettivi raggiunti elaborata dal Responsabile di Servizio e delle indicazioni fornite dal Segretario Generale, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'attività svolta nel 2018.

Con riferimento alla Performance Individuale si evidenzia una realizzazione degli obiettivi indicati nel Peg pari a 60 punti.

Con riferimento alla Performance Organizzativa il punteggio raggiunto è pari a 20 punti.

Con riferimento ai Comportamenti Organizzativi il punteggio raggiunto è pari a 9,97 punti.

Con riferimento alla Performance di Ente il punteggio è pari a 10 punti.

Nella seguente tabella si riporta sinteticamente la valutazione riportata:

responsabile	SETTORE	OBIET.1	OBIET.2	COMPORAMENTI	PERFORMANCE ENTE	TOTALE
		20	60	10	10	100
PAVONE	SOCIALE	20	60	9,97	10	99,97

Si allega relazione del titolare di Posizione Organizzativa e scheda di valutazione dei Comportamenti Organizzativi.

**SCHEDA  
ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2018  
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 1,39

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 2,40

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 2,39

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 9,97

Data 05/04/2019

IL RESPONSABILE DELLA P.O.  
(Giuseppe Pavone)



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Anna Antonia Pinto)



# Comune di Cellamare

## SETTORE VI

Al Nucleo di Valutazione  
**SEDE**  
Al Segretario Comunale  
**SEDE**

Oggetto: Performance anno 2018. Delibera di G.C. n. 52/2018-

Gli obiettivi assegnati sono stati:

1) *“Appalto servizio di supporto gestione entrate tributarie ed extra tributarie dell’Ente”-*

Con determina n. 5/2018 è stato provveduto ad indire apposita gara di appalto, per l’affidamento, per cinque anni, del servizio di supporto agli uffici comunali per la gestione, l’accertamento, la liquidazione, la riscossione ordinaria e coattiva delle entrate tributarie ed extra tributarie, da esperire secondo il dettato dell’art. 95 del D/lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;

Pertanto con apposito bando pubblicato dal 15/02/2018, si avviavano le procedure di gara.

Veniva effettuata la relativa pubblicità, oltre al sito istituzionale, anche

- Sulla GUCE in data 14/2/2018;
- Sulla GURI in data 19/2/2018;
- Su “il fatto quotidiano” in data 27/2/2018;
- Su “Repubblica” in data 27/2/2018;
- Su “il corriere dello Sport – ed. Puglia e Basilicata” in data 27/2/2018;
- Su “Repubblica – Ed. Puglia” in data 28/2/2018;

Con determina n. 26 del 14/5/2018 si aggiudicava, previa verifica dei requisiti, il servizio in favore della ditta Esacta Servizi S.r.l. per il prezzo complessivo di €. 245.000,00 oltre IVA.

L’esito della gara veniva pubblicato sul sito istituzionale del Comune e

- Sulla GUCE in data 6/7/2018;
- Sulla GURI in data 11/7/2018;
- Su “il fatto quotidiano” in data 12/7/2018;
- Su “Repubblica” in data 12/7/2018;
- Su “il corriere dello Sport – ed. Puglia e Basilicata” in data 12/7/2018;
- Su “Repubblica – Ed. Puglia” in data 13/7/2018

Infine, con contratto rep. n. 791 del 2/10/2018 è stata formalizzata l'aggiudicazione e perfezionato l'appalto del servizio di supporto per la gestione delle entrate tributarie ed extra tributarie del Comune, per la durata di cinque anni, in favore della ditta ESACTA SERVIZI S.R.L.

Si precisa che i relativi dati, riferiti alle varie fasi della gara, sono stati inseriti nel sito istituzionale nell'area dedicata dell'"Amministrazione Trasparente".

#### 2) **"Attuazione baratto amministrativo"**

Questo Comune con delibera di C.C. n. 11/2018 ha approvato il regolamento sul baratto amministrativo, con il quale si offriva la possibilità ai cittadini di usufruire di tale servizio, impegnandosi in lavori utili per la collettività a fronte del quale veniva scomputato un compenso dall'importo a proprio carico della tributo Tari.

A seguito di apposito bando, pubblicato dal 15/05 al 31/5/2018 risultavano pervenute due sole istanze, regolarmente e positivamente istruite dal servizio finanziario.

Con delibera di G.C. n. 50/2018 sono stati approvati i progetti all'uopo predisposti, precisamente "pulizia locali di proprietà comunale - vigilanza e custodia edifici pubblici" per la cui attuazione sarebbero stati impegnati i cittadini richiedenti per complessive 145 ore (13 + 132).

Gli operatori hanno risposto positivamente alle attività programmate nei tempi e nei termini previsti. Tant'è che nella comunicazione di avvenuta conclusione delle attività è stato fortemente auspicato il ripetersi della progettualità.

#### 3) **"Performance Ente"**

I dati di competenza di questa sezione sono stati inseriti e/o aggiornati periodicamente sul portale dell'ente nella sezione trasparenza.

#### 4) **"Anticorruzione"**

Al fine di dare concreta attuazione al piano anticorruzione i dati di ogni singola pratica elaborata da questa sezione, vengono sottoposti a controlli e verifiche in itinere.

Per quanto concerne lo specifico dei "contratti e appalti", è prassi consolidata, la verifica di tutti i partecipanti (e non a campione), alle gare d'appalto sul portale dell'ANAC - sezione AVCPASS, al fine di controllare la veridicità delle autocertificazioni presentate.

Per quanto riguarda le richieste per la concessione di benefici economici, anche in quel caso le autocertificazioni vengono supportate richiedendo di allegare la documentazione probatoria (dichiarazione dei redditi, Isee, certificazioni varie).

Distinti saluti.

Cellamare li,

febbraio '19

Il Responsabile del VI Settore  
Giuseppe Pavone