

**COMUNE DI PONZA  
PROVINCIA DI LATINA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>N. 11<br/>Del 01.02.2018</b> | <b>OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE<br/>ANNUALITA' 2018</b> |
|---------------------------------|--|

L'anno Duemiladiciotto il giorno uno del mese di febbraio alle ore 20:15 nella Casa Comunale- convocata dal Sindaco secondo le solite modalità, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

|  | <i>PRESENTI</i> | <i>ASSENTI</i> |
|--|-----------------|----------------|
| <b>FRANCESCO FERRAIUOLO</b><br><i>Sindaco</i>            | <b>X</b>        |                |
| <b>EVA LA TORRACA</b><br><i>Assessore e Vice-Sindaco</i> |                 | <b>X</b>       |
| <b>MICHELE NOCERINO</b><br><i>Assessore</i>              | <b>X</b>        |                |
| <b>MARIA GELSOMINA CALIFANO</b><br><i>Assessore</i>      |                 | <b>X</b>       |
| <b>GIUSEPPE MAZZELLA</b><br><i>Assessore</i>             | <b>X</b>        |                |
| <b>TOTALE</b>  | <b>3</b>        | <b>2</b>       |

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Riccardo Feola che cura la verbalizzazione della seduta.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco assume la presidenza, e illustra il punto in discussione

LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO CHE:**

- Il D.lgs 25 maggio 2017 nr. 74, ha modificato ed integrato il D.Lgs. n. 150/2009, noto come riforma "Brunetta", imponendo alle Amministrazioni di adeguare il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale;
- L'art. 18, comma 2, del D.Lgs. n. 74/2017 rinvia, per quanto attiene il contenuto degli adeguamenti, alle previsioni degli artt. 16 e 31 del D.Lgs. n. 150/2009;
- L'art. 16 riformulato del D.Lgs. n. 150/2009 al secondo comma prevede che l'adeguamento avvenga in due fasi:
  - a. La Prima fase prevede l'adeguamento immediato delle norme di principio e precisamente degli artt. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1;
  - b. con riferimento alle restanti disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 solo a seguito dell'accordo sottoscritto in sede di Conferenza unificata.

**RILEVATO CHE:**

1. ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs.n.267/2000:

*La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione (...). Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.*

2. *Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli che costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. (57.*

3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art.157, comma 1 - bis.*

3-bis *Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP). Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati , secondo lo schema di cui all'allegato n.8 al D.Lgs. 118 del 23/06/2011 e s.m.i. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108 c.1 del presente Testo Unico e il Piano della performance di cui all'art.10 del D.Lgs. 150 del 27/10/2009, sono unificati organicamente nel PEG.*

**CONSIDERATO** che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT ( del. n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, co. 1 , lett. a), del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009)" possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti - del P.R.O.) al Piano della Performance;

**RICHIAMATA** anche la delibera della CIVIT n. 121/2010 = "*Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance*";

**CONSIDERATO** che il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance.

b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici e d operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i principi generali legati alla trasparenza, alla intelligibilità; alla verificabilità;

**RILEVATO**, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento e d integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo.

**RITENUTO** pertanto di dotare l'Ente del suddetto Piano della Performance 2018/2020 = Annualità 2018;

**VISTO** lo schema di Piano triennale della Performance 2018-2020. che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, comprensivo anche degli specifici obiettivi affidati dei Responsabili di Servizio per l'anno 2018;

**CONSIDERATO** che ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le Pubbliche Amministrazioni devono adottare entro il 31 gennaio, di ogni anno, il Piano della performance, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;

**DATO ATTO** che il Bilancio 2018 non risulta ancora approvato in quanto il decreto del Ministro dell'interno del 29 novembre 2017 ha differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 degli enti locali al 28 febbraio 2018;

**RITENUTO** quindi di dover approvare il piano provvisorio delle performance del Comune di Ponza nelle more della adozione del Bilancio e del DUP in cui confluirà il piano allegato al presente atto diventando definitivo

**ACQUISITI** i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

## **VISTI**

- il D.Lgs. 267/2000;

-il D.Lgs. 150/2009;

- lo Statuto Comunale;

Con votazione unanime e palese, espressa nei modi e forme di legge

## **DELIBERA**

1. Di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di approvare, ai sensi dell'art. 10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano provvisorio della Performance 2018-2020, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. Di dare atto che con il Piano della Performance sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione Comunale
4. Di affidare pertanto ai singoli Responsabili dei Servizi la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie che verranno espressamente individuate e dettagliate nell'approvando DUP;
5. Di dare atto che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza dei Responsabili di Servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti ed in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano delle Risorse e Obiettivi;
6. Di sottoporre i Responsabili di Servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati.
7. Di dare atto che il Piano provvisorio della Performance 2018-2020 – Annualità 2018- allegato al presente atto diventerà definitivo con l'approvazione del Bilancio 2018 e relativo DUP;
8. Di rendere la presente, stante l'urgenza di provvedere, immediatamente eseguibile, con separata ed unanime votazione, a norma dell'art.134,IV comma, del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali.

## 1. Premessa

Il D.lgs 25 maggio 2017 nr. 74, ha modificato ed integrato il D.Lgs. n. 150/2009, noto come riforma "Brunetta", imponendo alle Amministrazioni di adeguare il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale.

L'art. 18, comma 2, del D.Lgs. n. 74/2017 rinvia, per quanto attiene il contenuto degli adeguamenti, alle previsioni degli artt. 16 e 31 del D.Lgs. n. 150/2009

L'art. 16 riformulato del D.Lgs. n. 150/2009 al secondo comma prevede che l'adeguamento avvenga in due fasi:

- a. La Prima fase prevede l'adeguamento immediato delle norme di principio e precisamente degli artt. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1;
- b. con riferimento alle restanti disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 solo a seguito dell'accordo sottoscritto in sede di Conferenza unificata.

Il Comune di Ponza, con delibera di Giunta Comunale nr. 70 del 26.04.2017 ha approvato il Piano della Performance 2017 con il sistema di valutazione del personale dipendente, e che quindi occorre procedere alla approvazione del Piano 2018;

L'art. 4 del Dlgs 150/2009 individua le seguenti fasi del ciclo di gestione della performance:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

L'art. 5 stabilisce gli obiettivi del Piano e precisamente:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della Qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla Qualità delle risorse disponibili

l'art. 9, per il quale, la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'articolo 7, e' collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- a) alla Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- b) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Inoltre la misurazione e valutazione della *performance* individuale dei dirigenti titolari degli incarichi è collegata altresì al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della *performance*, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.

Infine la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'articolo 7 e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità' organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

l'art. 15, comma 1 prevede che l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità'.

## **2. Finalità e contenuto del Piano**

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). È un documento programmatico triennale e/o annuale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Nel Piano vanno indicati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione (*performance strategica ed organizzativa*);
- gli obiettivi assegnati ai responsabili di dipartimento ed i relativi indicatori (*performance organizzativa ed individuale*).

In particolare occorre che nel Piano siano presenti i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "che cosa fa" l'amministrazione (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi).
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. Ad esempio: attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese degli stakeholders, elementi essenziali per la qualità della rappresentazione della performance.
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

### **3. Coerenza del Piano**

Il piano della performance deve essere coerente con il programma di mandato ed in linea con le previsioni finanziarie di Bilancio del Comune ed, in particolare con la sua articolazione in PEG cui è strettamente collegato

### **4. L'organizzazione dell'Ente**

L'organizzazione del Comune di Ponza è articolata in n. 6 unità organizzative (Servizi), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa come schematizzato nella seguente tabella:

Al 01 gennaio 2018 nel Comune di Ponza, compresi i suddetti Responsabili, erano in servizio nr. 15 dipendenti, tutti a tempo indeterminato, come riassunto nella seguente tabella:

| SERVIZIO                                   | RESPONSABILE  | DIPENDENTI                    |  |  |
|--|---|-------------------------------|--|--|
| URBANISTICA<br>EDILIZIA<br>DEMANIO         |   | N. 1 C TP<br>N. 1 B TP        |  |  |
| AA.GG. SOCIALE<br>AMBIENTE                 | GIUSEPPE<br>MAZZELLA (D)                                    | N. 1 C TP<br>N. 1 B<br>N. 3 A |  |  |
| POLIZIA LOCALE<br>TPL PROTEZIONE<br>CIVILE | GIUSEPPE<br>MAZZELLA (D)                                    | N. 3 C TP                     |  |  |
| ECONOMICO<br>FINANZIARIO                   | DOTT.<br>VINCENZINA<br>MARRA (C<br>mansioni<br>superiori D) | N. 1 B TP                     |  |  |
| AA.LL.<br>CONTENZIOSO<br>COMMERCIO         | DOTT.<br>VINCENZINA<br>MARRA(C<br>mansioni<br>superiori D)  |                               |  |  |
| LL.PP                                      |   | N. 2 B                        |  |  |

## 5. L'albero della performance

La Civit con delibera nr. 112/2010 ha individuato *l'albero della performance quale mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, aree strategiche, obiettivi strategici e piani d'azione* che può essere rappresentato come segue:

|   |
|---|
| Albero della Performance                                      |
| Linee programmatiche di mandato                               |
| Documento Unico di Programmazione                             |
| Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle Performance annuale |

**6. La valutazione dei Responsabili di Dipartimento/Settori avverrà sulla base di:**

- a. Performance organizzativa/obiettivi dell'Ente (percentuale pari a 10%)
- b. Performance strategica (percentuale pari a 15%)
- c. Performance obiettivi individuali (percentuale pari a 50%)
- d. Performance capacità comportamenti organizzativi (percentuale pari a 25%)

**7. Performance organizzativa/obiettivi dell'Ente**

Per tale aspetto verranno presi in considerazione i seguenti elementi da consuntivo:

- a) Grado di finanziamento della spesa in conto capitale se nel 2018 maggiore rispetto all'esercizio 2017
- b) Capacità di pagamento della spesa corrente – diminuzione anticipazioni di cassa rispetto esercizio 2017
- c) Capacità di riscossione delle entrate proprie - aumentare in % rispetto esercizio 2017
- d) Riduzione spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente - riduzione rispetto all'esercizio 2017
- e) Riduzione spesa per assunzioni a tempo indeterminato rispetto alla spesa relativa al personale cessato nell'anno - riduzione rispetto all'esercizio 2017

**8. Gli obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici sono costituiti dalla scomposizione delle *mission* con individuazione dei singoli obiettivi operativi con individuazione dei Responsabili di Servizio chiamati a partecipare alla realizzazione degli obiettivi.

| Obiettivo               | Soggetti partecipanti | Risultato atteso   |
|-------------------------|-----------------------|--|
| Adempimenti trasparenza | Segretario Comunale   | pubblicazioni ed aggiornamenti di competenza del proprio servizio come dettagliatamente previsto nella delibera CIVIT/ANAC nr. 50 /2013 e come previsto nel programma triennale per la trasparenza ed integrità come approvato con delibera di Giunta Comunale |
|                         | Giuseppe Mazzella     |  |
|                         | Vincenzina Marra      |  |

|                            |                     |  |
|----------------------------|---------------------|--|
| <b>Controlli personale</b> | Segretario Comunale | verifica delle risultanze in termini di presenze/assenze del personale assegnato e di aver provveduto all'eventuale recupero dei ritardi/assenze a decorrere dalla data di assegnazione del presente obiettivo |
|                            | Giuseppe Mazzella   |  |
|                            | Vincenzina Marra    |  |

|                          |                     |   |
|--------------------------|---------------------|---|
| <b>Informatizzazione</b> | Segretario Comunale | attuazione dell'art. 40 del Dlgs 82/2015 e successivo DPCM 13.11.2014 relativo alla formazione in originale e firma digitale di tutti i documenti e atti prodotti |
|                          | Giuseppe Mazzella   |   |
|                          | Vincenzina Marra    |   |

|                |                   |   |
|----------------|-------------------|---|
| <b>Tariffe</b> |                   | Adempimenti connessi al processo di internalizzazione |
|                | Giuseppe Mazzella |   |
|                | Vincenzina Marra  |   |
|                |                   |   |

9. Gli obiettivi individuali sono costituiti da quelli assegnati ai singoli responsabili

| <b>Soggetti</b> | <b>Obiettivo Operativo</b> | <b>Risultato atteso</b> |
|-----------------|----------------------------|-------------------------|
|-----------------|----------------------------|-------------------------|

|                            |                     |  |
|----------------------------|---------------------|--|
| <b>Segretario Generale</b> | INFORMATIZZAZIONE   | pubblicazioni ed aggiornamenti di competenza del proprio servizio come dettagliatamente previsto nella delibera CIVIT/ANAC nr. 50 /2013 e come previsto nel programma triennale per la trasparenza ed integrità come approvato con delibera di Giunta Comunale |
|                            | TRASPARENZA         | aggiornamenti/adequamenti del programma triennale per la trasparenza.  |
|                            | FORMAZIONE          | procedure per formazione personale dipendente in materia di anticorruzione   |
|                            | CONTROLLO PERSONALE | verifica delle risultanze in termini di presenze/assenze del personale assegnato e di aver provveduto all'eventuale recupero dei ritardi/assenze a decorrere dalla data di assegnazione del presente obiettivo   |

|  |                               |  |
|--|-------------------------------|--|
| <b>Servizio Demografico, Amministrativo e servizi al Cittadino</b><br><br><b>Responsabile: Giuseppe Mazzella</b> | INTERNALIZZAZIONE TRIBUTI     | Attività di supporto per bonifica banca dati e implementazione   |
|  | ISOLA ECOLOGICA               | riutilizzo dell'area ed adozione atti di utilizzo della stessa fase finale al fine di ottenere il dissequestro dell'area destinata dal PRG alla realizzazione del centro di raccolta (analisi di rischio sito specifica)                                       |
|  | INCREMENTO DIFFERENZIATA      | incremento della raccolta differenziata rispetto al biennio precedente   |
|  | CONTROLLO PERSONALE           | verifica delle presenze/assenze del personale assegnato e di aver provveduto all'eventuale recupero dei ritardi/assenze a decorrere dalla data di assegnazione del presente obiettivo  |
|  | INFORMATIZZAZIONE TRASPARENZA | pubblicazioni ed aggiornamenti di competenza del proprio servizio come dettagliatamente previsto nella delibera CIVIT/ANAC nr. 50 /2013 e come previsto nel programma triennale per la trasparenza ed integrità come approvato con delibera di Giunta Comunale |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Servizio Polizia<br/>Locale - Protezione<br/>Civile e Trasporto<br/>Pubblico Locale.</b><br><br><b>Responsabile:<br/>Giuseppe Mazzella</b> | TRASPORTO PUBBLICO LOCALE                                 | procedura di gara ed affidamento servizio  |
|   | PIANO URBANO DEL TRAFFICO                                 | attività relative alla predisposizione del PUT sulla base di preventive indicazioni della Giunta Comunale e predisposizione atti per l'approvazione in Consiglio   |
|   | CONTROLLO TERRITORIO COMUNALE: COMMERCIALE ED URBANISTICO | controlli in materia commerciale ed urbanistica rispetto al biennio precedente   |
|   | INFORMATIZZAZIONE TRASPARENZA                             | pubblicazioni ed aggiornamenti di competenza del proprio servizio come dettagliatamente previsto nella delibera CIVIT/ANAC nr. 50 /2013 e come previsto nel programma triennale per la trasparenza ed integrità come approvato con delibera di Giunta Comunale |
|   | CONTROLLO PERSONALE                                       | verifica delle risultanze in termini di presenze/assenze del personale assegnato e di aver provveduto all'eventuale recupero dei ritardi/assenze a decorrere dalla data di assegnazione del presente obiettivo   |

|   |                                   |  |
|---|-----------------------------------|--|
| <b>Servizio Urbanistica<br/>Edilizia e Demanio -<br/>Responsabile :</b> | PIANO UTILIZZAZIONE ARENILI       | Adozione<br>Entro il 31.12,2018  |
|   | PIANO REGOLATORE DEL PORTO        | Riallineamento procedure di formazione del piano<br>Entro il 30.06.2018  |
|   | PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL PORTO | Ripubblicazione per osservazioni – verifica di assoggettabilità VAS eventuale – definizione della esecutività<br>Scadenza 31,12,2018 |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | VERIFICA CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME   | incremento dei controlli delle concessioni rispetto al biennio precedente scadenza 31.12.,2018   |
|  | INFORMATIZZAZIONE TRASPARENZA              | pubblicazioni ed aggiornamenti di competenza del proprio servizio come dettagliatamente previsto nella delibera CIVIT/ANAC nr. 50 /2013 e come previsto nel programma triennale per la trasparenza ed integrità come approvato con delibera di Giunta Comunale |
|  | NUOVO PIANO REGOLATORE GENERALE DEL COMUNE | Conferimento incarico a professionalità esterne – avvio studi propedeutici – definizione atto preliminare di indirizzo. Scadenza 31.12.2018  |

|  |                                     |  |
|--|-------------------------------------|--|
| <b>Servizio Economico e Finanziario.</b><br><br><b>Responsabile:</b><br><b>Dott.ssa Vincenzina Marra</b> | INTERNALIZZAZIONE TRIBUTI           | adempimenti relativi   |
|  | APPROVAZIONE CONSUNTIVO 2017        | attività relative al Consuntivo e atti per l'approvazione in Consiglio   |
|  | CERTIFICAZIONE PATTO STABILITÀ 2017 | adempimenti relativi   |
|  | BILANCIO PREVISIONALE 2018          | attività relative alla predisposizione del Bilancio e predisposizione atti per l'approvazione in Consiglio   |
|  | INFORMATIZZAZIONE - TRASPARENZA     | pubblicazioni ed aggiornamenti di competenza del proprio servizio come dettagliatamente previsto nella delibera CIVIT/ANAC nr. 50 /2013 e come previsto nel programma triennale per la trasparenza ed integrità come approvato con delibera di Giunta Comunale |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Servizio AA.LL.<br/>Contenzioso e<br/>Commercio</b><br><br><b>Responsabile:<br/>Dott.ssa Vincenzina<br/>Marra</b> | <b>BANDO FIERE IN OCCASIONE<br/>FESTIVITA' RELIGIOSE 2018/2022</b>  | adempimenti relativi   |
|  | <b>RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO<br/>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO ED<br/>IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO<br/>PRATICHE<br/>IN GIACENZA</b> | Riorganizzazione del servizio  |
|  | <b>INFORMATIZZAZIONE -<br/>TRASPARENZA</b>  | pubblicazioni ed aggiornamenti di competenza del proprio servizio come dettagliatamente previsto nella delibera CIVIT/ANAC nr. 50 /2013 e come previsto nel programma triennale per la trasparenza ed integrità come approvato con delibera di Giunta Comunale |

#### **Obiettivi comportamenti organizzativi**

- Qualità nella relazione con *gli stakeholder*
- Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita
- Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte
- Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento
- Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato

**ALLEGATA:**

**SCHEDA VALUTAZIONE**



**obiettivi individuali MAX PUNTI 55**

| Obiettivi individuali assegnati | punteggio x obiettivo | obiettivo 31.12.2018 | Grado di raggiungimento | Punti |
|---------------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------------|-------|
| 1                               | 11                    |                      |                         |       |
| 2                               | 11                    |                      |                         |       |
| 3                               | 11                    |                      |                         |       |
| 4                               | 11                    |                      |                         |       |
| 5                               | 11                    |                      |                         |       |
|                                 |                       |                      | TOTALE                  |       |

**comportamenti organizzativi MAX PUNTI 20**

| Obiettivi organizzativi e comportamentali  | punteggio x obiettivo | obiettivo 31.12.2018   | Grado di raggiungimento | Punti |
|--|-----------------------|--|-------------------------|-------|
| 1 Qualità nella relazione con gli stakeholder  | 4                     | capacità di relazionarsi con utenti interni ed esterni                             |                         |       |
| 2 Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita           | 4                     | Provvedere tempestivamente a trasmettere le relazioni sulla performance            |                         |       |
| 3 Capacità di coordinare il personale  | 4                     | Capacità di coordinamento del personale assegnato                                  |                         |       |
| 4 capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte | 4                     | Capacità decisionale in relazione alle situazioni                                  |                         |       |
| 5 Capacità di premiare la performance  | 4                     | capacità di differenziare la valutazione delle prestazioni del personale assegnato |                         |       |
|  |                       |  | TOTALE                  |       |

N.B. il punteggio totale verrà riparametrato proporzionalmente agli obiettivi assegnati

Il totale generale dei punti corrisponde alla percentuale di indennità di risultato che si propone di corrispondere

|                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| Il Responsabile ..... | Il Nucleo di Valutazione |
| Il Sindaco            |                          |

Visto lo schema di deliberazione che precede ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.18.8.2000, n. 267, si attesta di avere espresso sulla proposta di deliberazione:

-per la regolarità tecnica: **Parere favorevole.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
f.to Dott. Riccardo Feola

-per la regolarità contabile: **Parere favorevole.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
f.to Dott.ssa Vincenzina Marra

Del che si è redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto:

|                           |                               |
|---------------------------|-------------------------------|
| <b>Il Presidente</b>      | <b>Il Segretario Comunale</b> |
| f.to Francesco Ferraiuolo | f.to Dott. Riccardo Feola     |

Il sottoscritto Segretario Comunale Dott. Riccardo Feola, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

*che la presente deliberazione:*

è stata affissa all'albo pretorio, per rimanervi per quindici giorni consecutivi, con il N. \_\_\_\_\_ a partire dal \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 124 della legge 18 agosto 267

8 FEB 2018

*che la presente deliberazione è:*

Dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs n. 267/2000

Esecutiva a norma dell'art. 134, 3° comma del D.Lgs. n. 267/2000

Dalla residenza comunale, li

8 FEB 2018

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE COPIA E' CONFORME ALL'ORIGINALE.

Comune di Ponza  
N. 0001142 08/02/2018



**Il Segretario Comunale**  
Dott. Riccardo Feola