



Provincia di Latina

**Relazione sugli obiettivi 2013
Comune di Minturno (LT)
per l'erogazione dell'indennità di risultato annualità 2013**

Relazione predisposta ed approvata dal Commissario Straordinario con Delibera n° 99 del 30 maggio 2016



Indice	
1. Presentazione	3
2. Sintesi delle informazioni rilevanti per i cittadini e per gli <i>stakeholder</i> esterni	4
2.1 Chi siamo	4
2.2 Cosa facciamo	4
2.3 Come operiamo	4
2.4 Mandato istituzionale e Mission del comune di Minturno	6
3. I valori e le linee programmatiche di mandato del Comune di Minturno	7
4. Dalle linee programmatiche di mandato agli obiettivi strategici (programmi)	10
5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	13
5.1. La performance organizzativa	13
5. 2. Gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2013	16
5. 3. Gli obiettivi assegnati al personale delle posizioni organizzative per l'anno 2013	18
6. Processo seguito, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i>	40
6.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	40
6.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio	40
6.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i>	40



1. Presentazione

Il Piano degli Obiettivi (PDO) 2013 del Comune di Minturno è un documento annuale approvato in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione di bilancio dell'Ente (*Linee Programmatiche di Mandato, RPP, PEG*) al fine di non trasformare il Piano stesso in uno strumento (nuovo) potenzialmente avulso dal contesto dell'Ente. Con il Piano degli Obiettivi viene fornita, quindi, una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente, con declinazione di tali strategie in obiettivi operativi.

Il Comune di Minturno, nel 2013, ha approvato in via definitiva il proprio Piano degli Obiettivi con Delibera della Giunta Comunale n. 345 del 13 settembre 2013.

Ora, il presente documento costituisce la Relazione sulla Performance e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano, i risultati realizzati al 31 dicembre 2013, seguendo sempre la struttura *ad albero*, vale a dire partendo dagli obiettivi strategici (ente e organizzativi) per arrivare agli obiettivi operativi (individuali) ed ai singoli indicatori.

I contenuti della Relazione si snodano attraverso la descrizione in tabelle delle caratteristiche socio-demografiche ed economiche del territorio comunale (*contesto esterno*), esponendo successivamente gli elementi quantitativi caratterizzanti l'Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (*contesto interno*).

L'ultimo capitolo riporta gli esiti del processo di valutazione di tutti i Responsabili.

La presente Relazione sulla Performance **predisposta ed approvata Commissario Straordinario** verrà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione. Al termine dell'iter di approvazione sarà pubblicata sul sito del Comune di Minturno (LT) nell'area Amministrazione Trasparente.

2. Sintesi delle informazioni rilevanti per i cittadini e per gli *stakeholder* esterni

2.1 Chi siamo

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città Metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

L'art. 13 del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000) anteriore alla riforma del titolo V – riconosce al comune il ruolo d'interprete primario dei bisogni della collettività locale, di cui rappresenta gli interessi e promuove lo sviluppo. Tale norma assegna, quindi, al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge nazionale o regionale.

Di rilievo, in particolare, la Legge 5 maggio 2009 n. 42 *Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell'art. 119 della Costituzione* che ha individuato in via provvisoria le funzioni fondamentali dei Comuni per i quali è prevista la garanzia del finanziamento integrale sulla base dei fabbisogni standard che costituiscono i nuovi parametri cui ancorare il finanziamento delle spese fondamentali per gli enti locali (al fine di assicurare un graduale e definitivo superamento della spesa storica)

2.2 Cosa facciamo

Come sopra evidenziato al Comune, come ente esponenziale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: i **servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico**.

2.3 Come operiamo

Il Comune di Minturno ha sviluppato una fitta rete di collaborazione con tutti i soggetti istituzionali allo scopo di meglio tutelare l'interesse pubblico, sotto i diversi profili, e promuovere lo sviluppo della città, nel rispetto dei rispettivi ruoli.

In tale quadro, il Comune di Minturno ha assunto il metodo della programmazione come principio guida della propria azione amministrativa.

Le linee programmatiche di mandato si ispirano a **sette valori per una Minturno in cui si vive bene insieme e in cui si sceglie di vivere**.

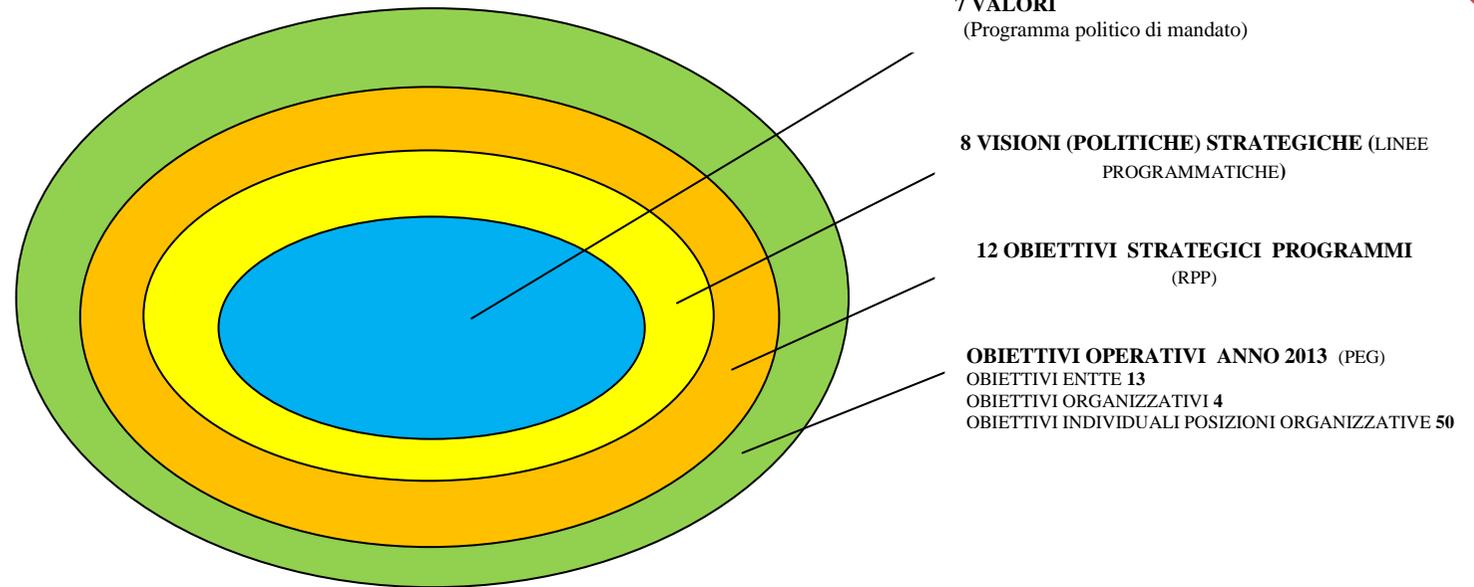
A loro volta, **i valori sono declinati in otto visioni (politiche) strategiche**.

Per ciascuna visione (politica) strategica sono individuati macro-obiettivi strategici che sono di volta in volta sviluppati nei dodici programmi (*amministrazione, gestione e controllo; giustizia; polizia locale; istruzione pubblica; cultura e beni culturali; sport e ricreazione; turismo; viabilità e trasporti; territorio e ambiente; settore sociale; sviluppo economico; servizi produttivi*) delle Relazioni Previsionali e Programmatiche del quinquennio.

L'attuazione delle visioni (politiche) strategiche si sviluppa, quindi, attraverso gli obiettivi strategici e successivamente in azioni operative.

Il Piano degli obiettivi rappresenta la sintesi tra valori, strategia, obiettivi operativi e portafoglio dei servizi predisposti per la città.

VALORI – STRATEGIE – OBIETTIVI STRATEGICI¹



¹ **Si veda, a tal proposito, il paragrafo 3.2** (*La costruzione degli obiettivi, degli indicatori e dei target*) del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Minturno approvato con **Deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 22 marzo 2013**.

L'obiettivo è la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi, l'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso.

Esistono, dunque, diverse tipologie di obiettivi:

1. **l'obiettivo strategico** (contenuto nella RPP) è un obiettivo riferito ad orizzonti temporali pluriennali che presenta un elevato grado di rilevanza (non risulta, per tale caratteristica, facilmente modificabile nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Il Comune di Minturno conferisce agli obiettivi strategici il significato di finalità triennali della RPP;
2. **l'obiettivo operativo** (contenuto nel PEG) declina l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Questo avviene indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tale obiettivo fa capo. È rinvenibile:
 - a) negli obiettivi di gruppo, in quanto trasversali all'organizzazione che richiede la collaborazione tra diversi soggetti e/o unità organizzative;
 - b) negli obiettivi individuali poiché ... legati alle azioni specifiche del singolo in maniera funzionale al raggiungimento dei target desiderati dall'amministrazione;
 - c) negli obiettivi organizzativi, in quanto obiettivi che si riferiscono ai risultati complessivi delle unità organizzative ai diversi livelli.

Gli obiettivi di cui alle lettere a) e b) fanno riferimento alla performance individuale; quello di cui alla lett. c) alla performance organizzativa.

2.4 Mandato istituzionale e Mission del comune di Minturno

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città Metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza. In particolare, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico. Al Comune, inoltre, sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La *Mission* istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nelle *Linee Programmatiche di Mandato* e articolate nella *RPP*: in tali documenti è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderata per la comunità Minturnese.

Nella parte 4 del Piano della Performance sono riportate le modalità con le quali l'Ente ha provveduto a declinare le politiche e gli obiettivi strategici contenuti nelle *Linee Programmatiche di Mandato* e nella *RPP* in obiettivi operativi (contenuti nel PEG).

3. I valori e le linee programmatiche di mandato del Comune di Minturno²

Le linee programmatiche del Comune di Minturno sono ispirate a sette valori per una Minturno in cui si vive bene insieme e in cui si sceglie di vivere evidenziati nello schema seguente.



- 1. Una Minturno orgogliosa della sua storia e delle sue tradizioni**, che nel contesto regionale, nazionale e internazionale riacquisti un posto di rilievo per i suoi beni archeologici, architettonici e paesaggistici, per la sua cultura e il suo folklore;
- 2. Una Minturno più vivibile e verde**, che può godere di ampi spazi pubblici puliti e curati, con una riqualificazione delle costruzioni esistenti e la creazione di percorsi da compiere a piedi o in bicicletta per godere dell'aria marina o del verde della campagna e della macchia mediterranea;
- 3. Una Minturno più giovane**, che non costringa più i suoi ragazzi ad andare altrove per cercare lavoro o una casa a buon mercato; una città in cui si rimane per scelta, perché ci si vive bene e in cui vale la pena mettere su famiglia;
- 4. Una Minturno che funziona**, in cui l'ente locale è vicino al cittadino, ascolta le sue richieste, interviene in tempi giusti per il ripristino della legalità, i cui funzionari sono parte attiva nella trasformazione;

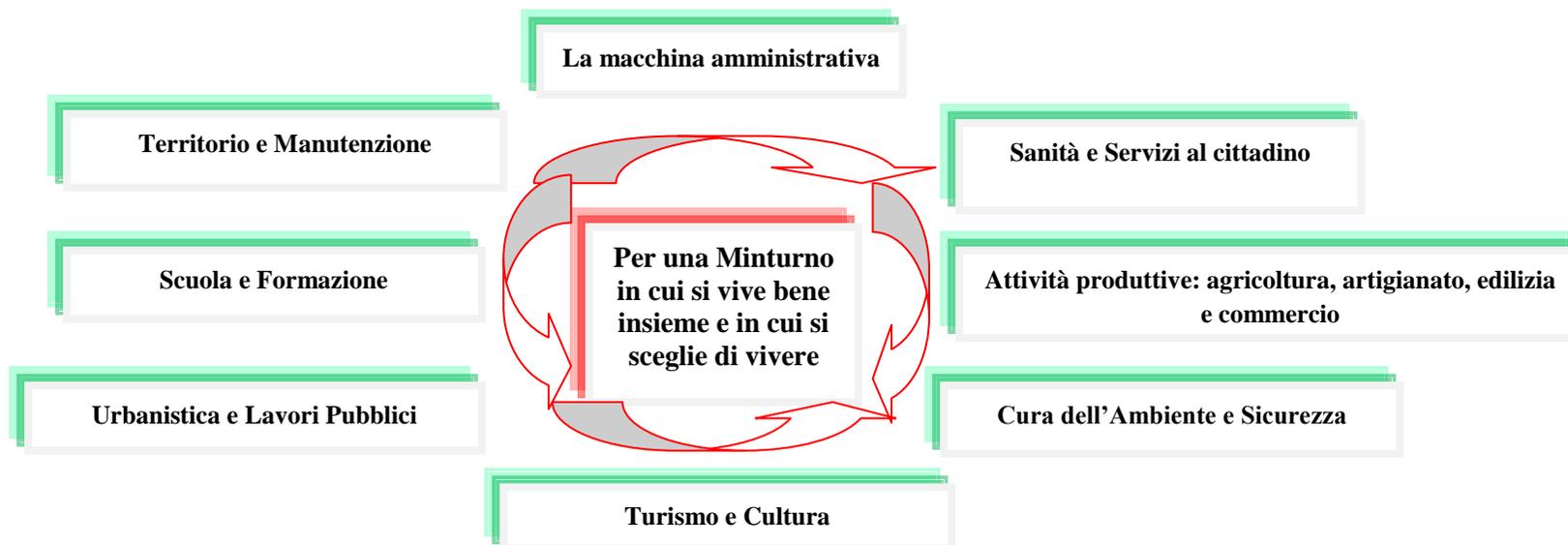
² Il testo integrale della Carta dei valori e delle linee programmatiche di mandato (approvati con delibera del Consiglio Comunale numero 6 del 6 giugno 2012) sono pubblicati sul sito Internet del Comune www.comune.minturno.it

5. Una Minturno che ha cura, di se stessa, del suo mare, del suo fiume e delle sue colline, dei suoi cittadini, specialmente gli anziani e coloro che sono in difficoltà;

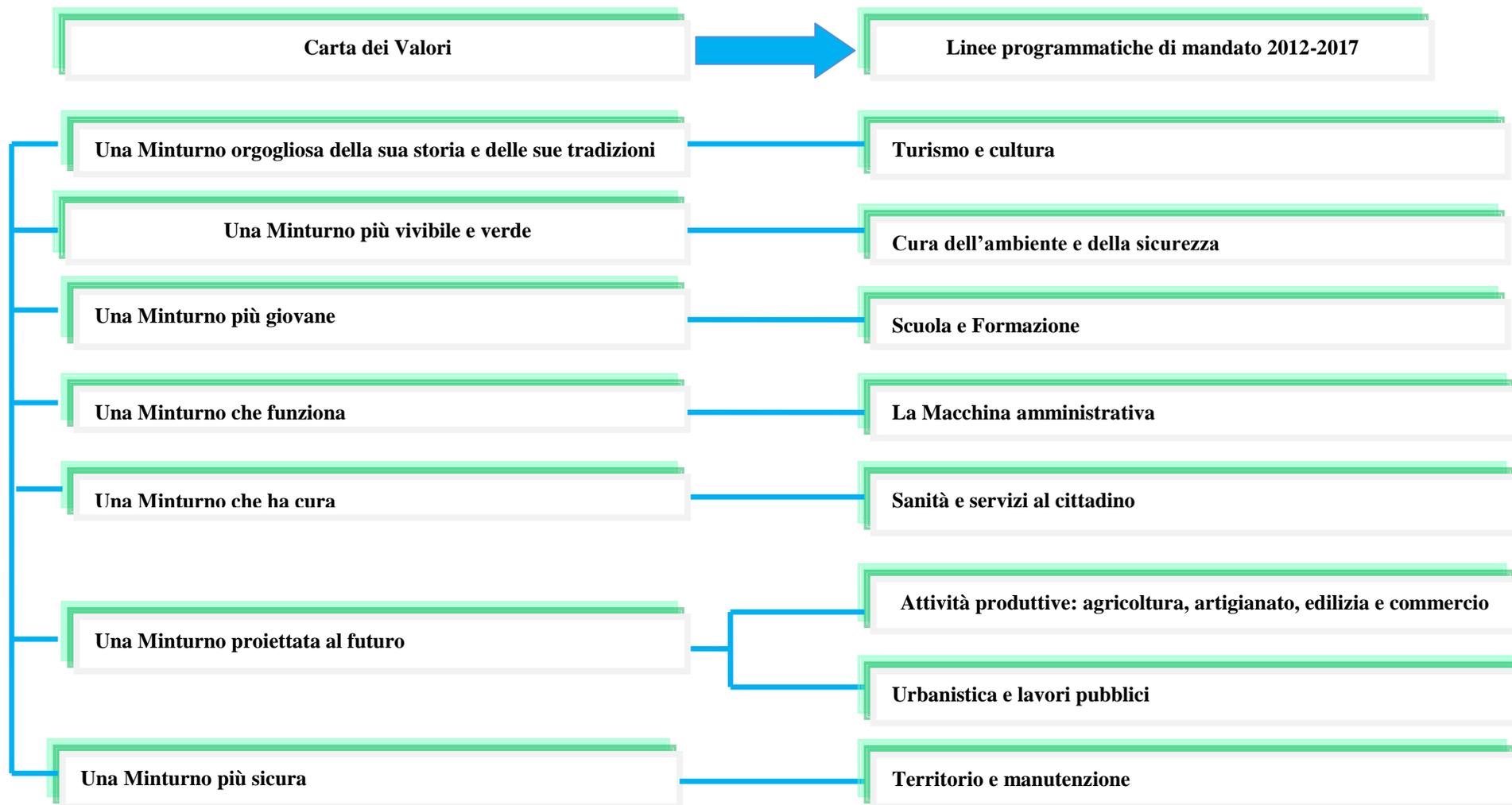
6. Una Minturno proiettata al futuro, recuperando le sue tradizioni migliori, ma aperta alla green economy, alle energie rinnovabili, al cablaggio, che entri nella rete dei Comuni Virtuosi per consumi e standard ambientali;

7. Una Minturno più sicura, in cui il cittadino abbia la certezza di vivere in un sistema organizzato che tutela la tranquillità del vivere individuale e collettivo.

Dai valori sopra richiamati sono state sviluppate otto **VISIONI (POLITICHE) STRATEGICHE** del progetto di governo del Comune di Minturno, articolate nei seguenti punti:



Nel diagramma che segue (**Schema 1**) è illustrata la relazione tra i valori e le linee programmatiche di mandato.



4. Dalle linee programmatiche di mandato agli obiettivi strategici (programmi).

Sulla base del programma di mandato 2012/2017 (le linee programmatiche riportate nello schema 1), sono stati definiti 12 obiettivi strategici (programmi):

1. **Amministrazione, Gestione e Controllo**
2. **Giustizia**
3. **Polizia Locale**
4. **Istruzione Pubblica**
5. **Cultura e Beni Culturali**
6. **Sport e Ricreazione**
7. **Turismo**
8. **Viabilità e Trasporti**
9. **Territorio e Ambiente**
10. **Settore Sociale**
11. **Sviluppo Economico**
12. **Servizi produttivi**

Tali obiettivi strategici (programmi), sviluppati su un orizzonte temporale triennale, sono contenuti nella **Relazione previsionale e programmatica** allegata al bilancio di previsione³. Nella Relazione gli obiettivi strategici (programmi) sono correlati alle risorse finanziarie e umane disponibili per la loro realizzazione. Nello **schema 2** di pagina seguente sono elencati gli obiettivi strategici (programmi) ed evidenziate le correlazioni con le linee programmatiche di mandato. L'obiettivo strategico (programma 1) **Amministrazione, Gestione e Controllo**, in cui sono illustrati gli investimenti previsti nel triennio, non sono associati ad una specifica linea di mandato in quanto interessano, trasversalmente, tutti gli ambiti in cui è articolata la programmazione dell'ente.

³ Il bilancio di previsione ed i relativi allegati sono pubblicati sul sito Internet del Comune www.comune.minturno.lt.it

Linee programmatiche di mandato 2012-2017



Programmi 2013/2015

La Macchina amministrativa

Territorio e manutenzione

Scuola e formazione

Urbanistica e lavori pubblici

Turismo e cultura

Cura dell'ambiente e sicurezza

Attività produttive: agricoltura, artigianato e commercio

Sanità e Servizi al cittadino

Programma 2 Giustizia

Programma 3 Polizia Locale

Programma 4 Istruzione Pubblica

Programma 5: Cultura e beni culturali

Programma 6 Sport e Ricreazione

Programma 7 Turismo

Programma 8 Viabilità e Trasporti

Programma 9 Territorio e Ambiente

Programma 10 Settore sociale

Programma 11: Sviluppo economico

Programma 12: Servizi produttivi

Programma 1: Amministrazione, Gestione e Controllo

Per quanto attiene al quadro di raccordo tra gli obiettivi strategici (programmi e progetti), la struttura organizzativa di riferimento e le relative risorse finanziarie assegnate si rinvia al PEG 2013.

5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

5.1. La performance organizzativa

Come indicato nell'introduzione, il nuovo sistema di misurazione e valutazione definisce la *performance* organizzativa come “il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*”.

Per il Comune di Minturno la *performance* organizzativa è stata articolata come segue:

Livello di performance organizzativa	Percentuale
<i>Performance</i> organizzativa di ente	33%
<i>Performance</i> organizzativa di dipartimento/unità di staff	67%

- a livello generale di ente (*performance* organizzativa di ente), in relazione alla scelta del macro ambito di misurazione e valutazione *Stato di salute dell'Amministrazione*, sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti sia alla gestione finanziaria del bilancio del Comune di Minturno, sia alla gestione del personale, con i corrispondenti target 2013:

Valutazione della Performance organizzativa di ente: stato di salute dell'amministrazione - indicatori attinenti alla gestione finanziaria del bilancio del comune di Minturno (LT) per l'anno 2013			
Indicatore	Definizione	Target 2013 (Peso su base 5%)	Risultato Conto Consuntivo anno 2013 ⁴
Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	Inferiore al 50% (Peso per l'anno 2013 0,25%)	24,92% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Grado di autofinanziamento della spesa in conto capitale	Spesa in conto capitale non finanziata dal debito	Maggiore del 75% (Peso per l'anno 2013 0,25%)	44,83% (Obiettivo non raggiunto)
Situazione di deficit strutturale	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Rispetto di almeno 8 parametri rispetto ai 10 previsti (Peso per l'anno 2013 0,25%)	Nel 2013 sono stati rispettati 9 parametri su 10. Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Spesa in conto capitale pro capite	Spesa per investimenti su popolazione	Maggiore di 800 euro. (Peso per l'anno 2013 0,25%)	111,30% (Obiettivo non raggiunto)
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata per una percentuale predefinita delle spese correnti	Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Minore dello 0,5% (Peso per l'anno 2013 0,25%)	Obiettivo non raggiunto
Capacità di pagamento della spesa corrente	Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Per la competenza maggiore del 60% (Peso per l'anno 2013 0,25%)	78% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
		In conto residui maggiore del 75%. (Peso per l'anno 2013 0,25%)	77,19% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Capacità di riscossione delle entrate proprie	Velocità di riscossione delle entrate proprie sia per la competenza sia per i residui	Per la competenza maggiore del 60% (Peso per l'anno 2013 0,25%)	76% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
		In conto residui maggiore del 75% (Peso per l'anno 2013 0,25%)	84,09% Obiettivo raggiunto al 100% (Peso 0,25%)
Valutazione Performance organizzativa di ente: stato di salute dell'amministrazione - indicatori attinenti alla gestione del personale del comune di Minturno (LT) per l'anno 2013			
Riduzione spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente	Percentuale di riduzione della spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente	Spesa 2013/spesa 2012 < 1 (Peso per l'anno 2013 0,25%)	Obiettivo non raggiunto
Riduzione della spesa per il trattamento accessorio del personale dirigente rispetto all'anno precedente	Percentuale di riduzione della spesa per il trattamento accessorio del personale dirigente rispetto all'anno precedente	Importo fondo 2013/(importo fondo 2012 – cessati) < 1 (Peso per l'anno 2013 0,50%)	Obiettivo non raggiunto
Riduzione della spesa per il trattamento accessorio del personale non dirigente rispetto all'anno precedente	Percentuale di riduzione della spesa per il trattamento accessorio del personale non dirigente rispetto all'anno precedente	Importo fondo 2013/(importo fondo 2012 – cessati) < 1 (Peso per l'anno 2013 0,50%)	Obiettivo non raggiunto
Spesa per assunzioni a tempo indeterminato rispetto alla spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente (al netto delle esclusioni previste per legge)	Percentuale della spesa per assunzioni a tempo indeterminato rispetto alla spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente (al netto delle esclusioni previste per legge) inferiore ad 1	Spesa assunzioni 2013/(importo cessazioni 2012*2/5) < 1 (Peso per l'anno 2013 0,50%)	Obiettivo non raggiunto
Spesa per assunzioni con contratti flessibili 2013 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge)	Percentuale di spesa per assunzioni con contratti flessibili 2013 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge) inferiore a 1	Spesa assunzioni 2013/(importo 2009*1/2) < 1 (Peso per l'anno 2013 0,25%)	Obiettivo non raggiunto
Riduzione della spesa per formazione 2012 (non obbligatoria) rispetto alla spesa 2009	Percentuale della spesa per formazione 2013 (non obbligatoria) rispetto alla spesa 2009 inferiore a 1	Spesa per formazione 2013/(spesa per formazione 2009/5) < 1 (Peso per l'anno 2013 0,25%)	Obiettivo non raggiunto
Riduzione delle ferie arretrate del personale	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2014 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2013 inferiore a 1	N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2014/N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2013 < 1 (Peso per l'anno 2013 0,25%)	Obiettivo non raggiunto
Riduzione delle ore di straordinario (a compenso e a recupero)	Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2012 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2011 inferiore a 1	N° tot. ore di straordinario a recupero al 31/12/2013 / N° tot. ore di straordinario a recupero al 31/12/2012 < 1 (Peso per l'anno 2013 0,25%)	Obiettivo non raggiunto
Totale	Risultato complessivo raggiunto		1,50%

⁴ A tal proposito, si rinvia alla comunicazione del Responsabile del settore Ragioneria Rag. Antonio Rasile.

- a livello di struttura organizzativa (*Performance* organizzativa di dipartimento/unità di staff), in relazione alle scelte del macro ambito di misurazione e valutazione *Portafoglio delle attività e dei servizi*, sono stati individuati quattro macro obiettivi come evidenziati nella tabella successiva:

Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff			Peso su base 25%
Indicatore/output progettuale	Definizione	Target 2013 (Peso su base 25%)	Risultato anno 2013
Completamento e messa a regime del modello di gestione del ciclo della programmazione e controllo del Comune di Minturno	Finalizzato al miglioramento del processo di programmazione, pianificazione, monitoraggio e controllo della <i>performance</i> . I relativi obiettivi sono collegati alla messa a regime degli strumenti di misurazione dell'efficienza, efficacia, trasparenza e qualità dell'azione amministrativa; nonché alla realizzazione delle condizioni necessarie all'avvio a regime di un <i>sistema integrato dei controlli interni</i> . In particolare, il suddetto Progetto di ente, in attuazione della disciplina del ciclo della <i>performance</i> è teso a definire gli strumenti di supporto alle scelte degli Organi di Alta direzione politica e gestionale, gli strumenti di monitoraggio utili alla dirigenza per la rilevazione degli andamenti gestionali e la soluzione delle eventuali criticità ⁵ , nonché ad individuare strumenti di misurazione e valutazione della <i>performance</i> più puntuali e attendibili.	Costituzione gruppo di lavoro per la predisposizione del Manuale del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Minturno approvato e pubblicato sul sito del Comune entro il 31/12/2013 (Peso per l'anno 2013 6%)	Obiettivo non raggiunto
Comune on-line	<i>E_Government - dematerializzazione</i> , finalizzato, da una parte, all'incremento dell'efficienza dei processi gestionali, tramite l'utilizzo di strumenti e tecnologie che migliorino la tempistica dei procedimenti (obiettivi di dematerializzazione e gestione elettronica documentale, integrazione delle banche dati, ecc.), anche al fine evitare la dispersione delle risorse e far fronte alla riduzione delle stesse; dall'altra, il progetto è funzionale all'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità dei servizi, tramite l'ampliamento degli strumenti di gestione ed erogazione in forma telematica (es. incremento delle informazioni accessibili on line, PEC, ecc.).	Entro il 31/12/ 2013 tutti i servizi comunali devono avere l'interfaccia web per l'erogazione dei servizi on-line ai cittadini. (Peso per l'anno 2013 6%)	Obiettivo non raggiunto
Centrale unica d'acquisto	<i>Efficienza e razionalizzazione</i> , finalizzato alla semplificazione, trasparenza e efficientamento del processo di acquisto di beni e servizi, tramite il raccordo e l'integrazione tra i sistemi informativi necessari alla gestione dell'intero processo di acquisto, nonché alla garanzia della disponibilità dei dati e delle informazioni per la messa sotto controllo del processo e per l'assunzione delle relative decisioni.	Entro il 31/12/ 2013 tutti gli acquisti del Comune devono essere espletati tramite la centrale unica d'acquisto (Peso per l'anno 2013 6%)	Obiettivo non raggiunto
Carta dei servizi	<i>Trasparenza e integrità - Accessibilità e qualità dei servizi</i> , i cui obiettivi, in via generale, sono collegati all'attuazione dei livelli di trasparenza e qualità dei servizi previsti agli artt. 3 e 4 della deliberazione G.C. n. 116/2010. Prevede una pluralità di obiettivi, finalizzati all'incremento degli strumenti di accesso ai servizi, al miglioramento della qualità degli stessi, all'ottimizzazione degli adempimenti in materia di trasparenza.	Entro il 31/12/ 2013 dovrà essere approvata e pubblicata sul sito la Carta dei Servizi del comune di Minturno (la carta dei servizi dovrà contenere i diagrammi di flusso – flow chart - delle singole attività dei vari dipartimenti con indicazione del responsabile del procedimento e la relativa tempistica di evasione, ecc) (Peso per l'anno 2013 7%)	Obiettivo non raggiunto
TOTALE	Risultato complessivo raggiunto		0%

Occorre tener conto che gli obiettivi gestionali collegati ai quattro macro obiettivi evidenziati richiedono lo stesso apporto da parte dei diversi Uffici/Servizi – di cui si tiene conto nell'ambito del suddetto piano delle performance.

⁵ A tal fine, è stato predisposto un cruscotto di indicatori (Allegato A) che verranno misurati con riferimento all'esercizio 2013 e che saranno di supporto alle attività di trasparenza e controllo (Reporting, Relazione delle Performance, Bilancio Sociale, ecc) del comune di Minturno.

5. 2. Gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2013⁶

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2013, seguendo l'articolazione per programmi.

Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2013;
- il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- il peso individuato, nell'ambito della percentuale di ponderazione del 40% attribuita all'elemento di valutazione degli obiettivi individuali.

La misurazione e valutazione della *performance* del personale dirigente è articolata come segue:

Elementi valutazione	Percentuale
Performance organizzativa di ente (A)	5%
Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff (B)	25%
Obiettivi individuali (C)	45%
Comportamenti organizzativi (D)	25%

La retribuzione individuale di risultato del segretario generale è ripartita, quindi, in quattro quote:

- [A] legata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 5%
- [B] legata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 25%
- [C] legata alle capacità espresse nella direzione e valutata per il 45%
- [D] legata alla disponibilità e valutata per il 25%

Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti e delle posizioni organizzative:

[A] sommatoria raggiungimento obiettivi ente _____ x 5% = _____ %

[B] sommatoria raggiungimento obiettivi organizzativi _____ x 25% = _____ %

[C] sommatoria raggiungimento obiettivi individuali _____ x 45% = _____ %

[D] sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi _____ x 25% = _____ %

Si propone, quindi l'indennità di risultato nella misura del:

$$[A] \text{ _____ } + [B] \text{ _____ } + [C] \text{ _____ } + [D] \text{ _____ } = \text{ _____ } \%$$

⁶ Nel negoziare gli obiettivi da raggiungere entro l'anno, il valutatore e il dirigente definiscono il criterio di misurazione (il parametro in base al quale sarà valutata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo). Gli obiettivi negoziati debbono riferirsi alle priorità indicate dalla Giunta Comunale, come espressi nei documenti programmatici.

In linea di massima il numero degli obiettivi sarà limitato a non più di cinque, e, comunque dovranno essere congrui con le risorse assegnate al dirigente e funzionali all'attività svolta dalla struttura interessata. Il valutatore ed il dirigente possono negoziare anche pesi differenziati dei singoli obiettivi, purché il totale sia uguale a 100. In tal caso, in sede di valutazione del conseguimento degli stessi la media sarà quella derivante dalla somma dei prodotti del peso percentuale negoziato moltiplicato per il grado percentuale di raggiungimento. Diversamente tutti gli obiettivi si intendono dello stesso peso.

Segretario Generale
DIRIGENTE: Dott.ssa Massimina DE FILIPPIS
 Obiettivi esercizio finanziario 2013
 Monitoraggio degli obiettivi 30 settembre e 31 dicembre 2013

Valutazione Obiettivi individuali Segretario Generale anno 2013

n. obiettivo	Peso su base 45	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2013	Risultato anno 2013
1	10	Redazione Piano Triennale prevenzione della corruzione Legge 190 del 2012	Entro il 31/12/2013	Obiettivo non raggiunto
2	10	Predisposizione del Regolamento procedimenti amministrativi	Entro il 31/12/2013	Obiettivo non raggiunto
3	10	Predisposizione del modello di report sul controllo amministrativo successivo	Entro il 30/12/2013	Obiettivo non raggiunto
4	10	Predisposizione e avvio del piano formativo dei responsabili dei settori a rischio corruzione	Entro il 31/12/2013	Obiettivo non raggiunto
5	5	Nuovo Regolamento Funzionamento del Consiglio Comunale per l'avvio delle procedure di dematerializzazione amministrativa	Entro il 31/12/2013	Obiettivo non raggiunto
TOTALE	45	Risultato complessivo raggiunto		0%

Il Commissario Straordinario
Dott. Bruno Strati

IL RESPONSABILE
Dott.ssa Massimina DE FILIPPIS

Valutazione dei comportamenti organizzativi Dott.ssa Massimina DE FILIPPIS

Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate (Peso su base 25%)

Componenti	Descrizione	Target di risultato 2013	Risultato anno 2013
FUNZIONI ISTITUZIONALI	Assistenza giuridico-amministrativa all'Ente ed ai suoi organi	5%	4%
	Supervisione e verifica provvedimenti di Consiglio e Giunta	2%	1%
	Attività rogatoria	2%	2%
FUNZIONI PROFESSIONALI INTEGRATIVE	Aggiornamento e ricerca normativa sui temi portanti dell'Amministrazione	2%	1%
	Incarichi gestionali permanenti	2%	0%
	Eventuali incarichi speciali	2%	0%
COMPORAMENTO PROFESSIONALE	Qualità dell'azione professionale	2%	1%
	Apporto in termini di impegno profuso	2%	1%
	Capacità di gestione del tempo/lavoro	2%	1%
	Capacità relazionali e di coordinamento	2%	1%
	Capacità di risolvere i problemi della struttura	2%	2%
Totale	Risultato complessivo raggiunto		14%

5.3. Gli obiettivi assegnati al personale delle posizioni organizzative per l'anno 2013⁷

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al personale responsabile di PO per l'anno 2013, seguendo l'articolazione per programmi.

Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2013;
- il dirigente responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- il peso individuato, nell'ambito della percentuale di ponderazione del 50% attribuita all'elemento di valutazione degli obiettivi individuali.

La misurazione e valutazione della *performance* del personale dirigente è articolata come segue:

Elementi valutazione	Percentuale
Performance organizzativa di ente (A)	5%
Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff (B)	25%
Obiettivi individuali (C)	50%
Comportamenti organizzativi (D)	20%

La retribuzione individuale di risultato del dirigente e delle posizioni organizzative è ripartita, quindi, in quattro quote:

- [A] legata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 5%
- [B] legata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 25%
- [C] legata alle capacità espresse nella direzione e valutata per il 50%
- [D] legata alla disponibilità e valutata per il 20%

Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti e delle posizioni organizzative:

[A] sommatoria raggiungimento obiettivi ente _____ x 5% = _____ %

[B] sommatoria raggiungimento obiettivi organizzativi _____ x 25% = _____ %

[C] sommatoria raggiungimento obiettivi individuali _____ x 50% = _____ %

[D] sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi _____ x 20% = _____ %

Si propone, quindi l'indennità di risultato nella misura del:

$$[A] \text{ _____ } + [B] \text{ _____ } + [C] \text{ _____ } + [D] \text{ _____ } = \text{ _____ } \%$$

⁷ Nel negoziare gli obiettivi da raggiungere entro l'anno, il valutatore e il dirigente definiscono il criterio di misurazione (il parametro in base al quale sarà valutata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo). Gli obiettivi negoziati debbono riferirsi alle priorità indicate dalla Giunta Comunale, come espressi nei documenti programmatici.

In linea di massima il numero degli obiettivi sarà limitato a non più di cinque, e, comunque dovranno essere congrui con le risorse assegnate al dirigente e funzionali all'attività svolta dalla struttura interessata. Il valutatore ed il dirigente possono negoziare anche pesi differenziati dei singoli obiettivi, purché il totale sia uguale a 100. In tal caso, in sede di valutazione del conseguimento degli stessi la media sarà quella derivante dalla somma dei prodotti del peso percentuale negoziato moltiplicato per il grado percentuale di raggiungimento. Diversamente tutti gli obiettivi si intendono dello stesso peso.

Valutazione Obiettivi individuali Uffici Demanio, PUA, Sicurezza sui posti di lavoro, Cimitero e Condono Edilizio Geometra Giuseppe Papa anno 2013

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2013	Risultato anno 2013
1	15	Avviare la gara e procedere all'affidamento per il salvataggio a mare e assistenza bagnanti	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Alla relazione depositata dal Geometra Giuseppe Papa, in data 22 settembre 2014 Prot. n° 23730, è allegata la Determina n°45 del 9 dicembre 2013 dalla quale si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)
2	15	Affidamento dell'incarico per i corsi di formazione connessi al corretto uso dei defibrillatori ed altre apparecchiature salva vita	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Alla relazione depositata dal Geometra Giuseppe Papa, in data 22 settembre 2014 Prot. n° 23730, è allegata la Determina n°49 del 13 dicembre 2013 dalla quale si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)
3*	10	Avvio procedura VAS per il PUA	Entro il 30/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Alla relazione depositata dal Geometra Giuseppe Papa, in data 22 settembre 2014 Prot. n° 23730, è allegata la nota Prot. 22850 del 6 giugno 2013 dalla quale si evince che l'obiettivo è stato raggiunto, ma risultava già realizzato e raggiunto alla data di approvazione del piano. Ciò premesso non può essere considerato ai fini della presente valutazione. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)⁸
4	5	Creare un data base sulle pratiche di condono edilizio ed individuare le criticità	Entro il 31/12/2013	Obiettivo non raggiunto Alla relazione depositata dal Geometra Giuseppe Papa, in data 22 settembre 2014 Prot. n° 23730, è allegata la nota Prot. 25465 del 9 luglio 2013 dalla quale si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto.
5	5	Individuazione delle criticità ed aggiornamento del piano sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e procedere alla nomina del responsabile antincendio e di primo soccorso	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Alla relazione depositata dal Geometra Giuseppe Papa, in data 22 settembre 2014 Prot. n° 23730. A seguito della nota del Segretario Generale del 22 marzo 2016 Prot. 5420 il sig. Giuseppe Papa inviava la Determina n. 45 del 9 dicembre 2013 dalla quale si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		35%

Il Commissario Straordinario
Dott. Bruno Strati

IL RESPONSABILE
Geometra Papa Giuseppe

⁸ L'obiettivo 3 non può essere considerato ai fini della valutazione, anche se raggiunto, perché risulta antecedente rispetto al piano degli obiettivi che è stato approvato con Delibera della Giunta Comunale n°245 del 13 settembre 2013. A tal proposito, si fa presente che tale situazione doveva essere contestata dal Responsabile in fase di fissazione degli obiettivi e di sottoscrizione della scheda contenente gli stessi con relativa richiesta di sostituzione ed assegnazione di nuovi obiettivi (Agli atti non risulta alcuna documentazione in tal senso).

Valutazione Obiettivi individuali Servizi Demografici Sig. Carlo Frasca anno 2013

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2013	Risultato anno 2013 ⁹
1	15	Adeguamento del software dei servizi demografici	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Con nota del 22 marzo 2016, in risposta alla nota del Segretario Generale del 22 marzo 2016 Prot. n. 5420, il Sig Carlo Frasca attesta che l'adeguamento del software dei servizi demografici è stato regolarmente effettuato. Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)
2	15	Ampliare l'azione del banco alimentare con aumento del 50% dei beneficiari	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Con nota del 22 marzo 2016, in risposta alla nota del Segretario Generale del 22 marzo 2016 Prot. n. 5420, il Sig Carlo Frasca attesta che risulta eseguito l'ampliamento richiesto. Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)
3	10	Ridurre le giacenze di atti di stato civile proveniente dall'estero	Almeno del 10% rispetto all'annualità 2012 Entro il 30/12/2013	Obiettivo non raggiunto¹⁰ Dalla nota del 22 marzo 2016, in risposta alla nota del Segretario Generale del 22 marzo 2016 Prot. n. 5420, risulta che l'obiettivo non è stato raggiunto.
4	5	Adeguamento dei dati del settore demografico con il Censimento 2011	Almeno per il 50% delle posizioni aperte Entro il 31/12/2013	Obiettivo non raggiunto Dalla nota del 22 marzo 2016, in risposta alla nota del Segretario Generale del 22 marzo 2016 Prot. n. 5420, risulta che l'obiettivo non è stato raggiunto.
5	5	Adeguamento del primo stralcio della nuova toponomastica per l'ottimizzazione delle sezioni elettorali	Entro il 31/12/2013	Obiettivo non raggiunto Dalla nota del 22 marzo 2016, in risposta alla nota del Segretario Generale del 22 marzo 2016 Prot. n. 5420, risulta che l'obiettivo non è stato raggiunto.
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		30%

Il Commissario Straordinario
Dott. Bruno Strati

IL RESPONSABILE
Sig. Carlo Frasca

⁹ La relazione presentata, in data 25/09/2014, dal Sig. Carlo Frasca non contiene alcun riferimento per consentire di valutare il raggiungimento degli obietti assegnati per l'anno 2013.

¹⁰ Si precisa che con nota del 22 marzo 2016, in risposta alla nota del Segretario generale del 22 marzo 2016 Prot. 5420, in Sig. Carlo Frasca segnala, a suo avviso, una serie di criticità è rifiuta e non sottoscrive la valutazione. Inoltre, alla nota è allegata la scheda degli obbiettivi 2013 con appunti scritti a mano e firmata con alcune precisazioni riguardo al raggiungimento degli obiettivi per l'annualità 2013.

Valutazione Obiettivi individuali Ufficio Paesaggistico e Politiche abitative Arch. Antonio D'Angelo anno 2013

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2013	Risultato anno 2013
1	15	Creazione del data base per il monitoraggio delle richieste di autorizzazione paesaggistiche e Istruttoria delle pratiche di parere paesaggistico con relativo rilascio dell'autorizzazione per tutte le istanze giunte a compimento	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla Relazione presentata dal Arch. Antonio D'Angelo, in data 15 settembre 2014, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto, in quanto, sono pervenute 213 istanze di parere paesaggistico che sono state tutte evase con il seguente esito: 180 autorizzazioni, 9 dinieghi e 24 richieste di autorizzazioni integrative. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)
2	15	Creazione del data base per il monitoraggio delle richieste di alloggio abitativi	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla Relazione presentata dal Arch. Antonio D'Angelo, in data 15 settembre 2014, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto, in quanto è stato costituito il data base per le richieste di alloggi abitativi dal quale risultano, per l'anno 2013, pervenute 40 istanze tutte evase nell'anno 2013. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)
3	10	Creazione di un modello di relazione paesaggistica sintetica in formato campo modulo e pubblicazione on-line sul sito web del comune delle autorizzazioni rilasciate	Entro il 30/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Nella Relazione presentata dal Arch. Antonio D'Angelo, in data 15 settembre 2014, si dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto e per quanto attiene l'albo on-line è nota la loro pubblicazione. Con nota del 23 marzo 2016, in risposta alla nota del Segretario Generale del 22 marzo 2016 Prot. n. 5420, il Sig D'Angelo inviava il modello di relazione paesaggistica. Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 10%)
4	5	Attività di controllo per rilascio certificazione idoneità alloggiativa	Garantire il rilascio di tutti i certificati entro dieci giorni dalla richiesta. Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Nella Relazione presentata dal Arch. Antonio D'Angelo, in data 15 settembre 2014, si dichiara che sono pervenute numerose richieste idoneità alloggiativa e tutte sono state evase. Con nota del 23 marzo 2016, in risposta alla nota del Segretario Generale del 22 marzo 2016 Prot. n. 5420, il Sig D'Angelo attesta che sono pervenute 25 richieste e sono state evase tutte nel giro di 8 giorni dalla ricezione. Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)
5	5	Verifica e controllo idoneità e capacità alloggiativa su istanza per accesso graduatoria ATER	Garantire l'evasione di tutte le istanze in cui si richiede l'accertamento. Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Nella Relazione presentata dal Arch. Antonio D'Angelo, in data 15 settembre 2014, si dichiara che è stato raggiunto con comunicazione agli istanti. Manca il numero delle istanze di accertamento evase. Con nota del 23 marzo 2016, in risposta alla nota del Segretario Generale del 22 marzo 2016 Prot. n. 5420, il Sig D'Angelo attesta che sono pervenute 40 istanze. Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		50%

Il Commissario Straordinario
Dott. Bruno Strati

IL RESPONSABILE
Arch. Antonio D'Angelo

Valutazione Obiettivi individuali Ufficio Patrimonio e Acquisto beni e servizi (Igiene Pubblica e Cimitero) Geometra Fiore Maurizio anno 2013

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2013	Risultato anno 2013
1	15	Predisposizione di un data-base per il monitoraggio delle utenze idriche, telefoniche e energetiche	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Alla relazione depositata dal Geometra Fiore Maurizio, in data 23 settembre 2014 Prot. n° 22120, è allegato il data-base cartaceo, stampato dal server generale del comune, di monitoraggio delle utenze idriche, telefoniche e energetiche. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)
2 ¹¹	15	Analisi, Ricerca e Verifiche anomalie contrattuali con Acqua Latina, Enel ed Operatori telefonici e razionalizzazione dei costi	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Geometra Fiore Maurizio, in data 23 settembre 2014 Prot. n°22120, si evince che sono state effettuate delle verifiche sui consumi e sulle fatturazioni con ottimizzazione dei costi con conseguente dismissione utenze superflue e/o non utilizzate e recupero delle somme non dovute. Alla relazione sono allegati le comunicazioni Prot. n. 25299 del 18 luglio 2013 e Prot. 44887 del 6 dicembre 2013. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto, ma risultava già realizzato e raggiunto alla data di approvazione del piano. Ciò premesso non può essere considerato ai fini della presente valutazione. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)
3	10	Attivazione del servizio di gestione del canile comunale	Entro il 30/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Alla relazione depositata dal Geometra Fiore Maurizio, in data 23 settembre 2014 Prot. n° 22120, è allegata la Determina n°48 del 15 febbraio 2013 e la Determina n° 84 del 28 marzo 2013 dalle quali si evince che l'obiettivo è stato raggiunto, ma risultava già realizzato e raggiunto alla data di approvazione del piano. Ciò premesso non può essere considerato ai fini della presente valutazione. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)
4	5	Ricognizione contratti di locazione su beni del patrimonio comunale ed avvio delle eventuali procedure per il recupero dei canoni non riscossi	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Geometra Fiore Maurizio, in data 23 settembre 2014 Prot. n°22120, si evince che è stato effettuato il monitoraggio dei contratti di locazione e sono state avviate le procedure per il recupero delle somme pregresse mediante la sottoscrizione di appositi piani di rateizzazione. Alla relazione sono allegati le comunicazioni Prot. n. 22870 del 29 maggio 2013; Prot. 4879 del 19 febbraio 2013; Prot. 4536 del 15 febbraio 2013 e Prot. 46330 del 12 dicembre 2013. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto, ma risultava già realizzato e raggiunto alla data di approvazione del piano. Ciò premesso non può essere considerato ai fini della presente valutazione. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)
5	5	Espletamento ed affidamento servizio temporaneo raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Alla relazione depositata dal Geometra Fiore Maurizio, in data 23 settembre 2014 Prot. n° 22120, è allegata la Determinazione di impegno n°154 del 5 luglio 2013 dalla quale si evince che l'obiettivo è stato raggiunto, ma risultava già realizzato e raggiunto alla data di approvazione del piano. Ciò premesso non può essere considerato ai fini della presente valutazione. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		15%

Il Commissario Straordinario
Dott. Bruno Strati

IL RESPONSABILE
Geometra Fiore Maurizio

¹¹ Gli obiettivi 2, 3, 4 e 5 non possono essere considerato ai fini della valutazione, anche se raggiunti, perché risultano antecedenti rispetto al piano degli obiettivi che è stato approvato con Delibera della Giunta Comunale n°245 del 13 settembre 2013. A tal proposito, si fa presente che tale situazione doveva essere contestata dal Responsabile in fase di fissazione degli obiettivi e di sottoscrizione della scheda contenente gli stessi con relativa richiesta di sostituzione ed assegnazione di nuovi obiettivi (Agli atti non risulta alcuna documentazione in tal senso).

Valutazione Obiettivi individuali Ufficio Organi istituzionali, Affari generali, Gestione Risorse Umane, Trattamento giuridico del personale e degli Amministratori Sig. Mallozzi Giovanni anno 2013

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2013	Risultato anno 2013
1 ¹²	15	Predisposizione con il supporto del Nucleo di Valutazione del sistema di Valutazione delle performance organizzative ed individuale	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Alla relazione depositata dal Sig. Mallozzi Giovanni, in data 23 settembre 2014 Prot. n° 21846, è allegata la Delibera della Giunta Comunale n°244 del 13 settembre 2013 dalla quale si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)
2	15	Avvio dell'Ufficio Pianificazione, programmazione, valutazione e Controlli interni	Entro il 31/12/2013	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Sig. Mallozzi Giovanni, in data 23 settembre 2014 Prot. n° 21846, si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto.
3	10	Predisposizione con il supporto del Nucleo di Valutazione del Piano degli Obiettivi 2013	Entro il 30/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Sig. Mallozzi Giovanni, in data 23 settembre 2014 Prot. n° 21846, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. A tal proposito si rinvia alla Delibera della Giunta Comunale n°245 del 13 settembre 2013. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)
4	5	Predisposizione prove selettiva per l'assunzione a tempo determinato di operatori di polizia municipale	Entro il 31/12/2013	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Sig. Mallozzi Giovanni, in data 23 settembre 2014 Prot. n° 21846, si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto.
5	5	Revisione ed adeguamento dei software gestionali per la rilevazione delle presente	Entro il 31/12/2013	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dal Sig. Mallozzi Giovanni, in data 23 settembre 2014 Prot. n° 21846, si evince che l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto in quanto in data 29 novembre 2013 l'istruttoria del procedimento è stata attivata di concerto con la ditta esterna incaricata dell'assistenza tecnica alle apparecchiature ed al software. A tal proposito si rinvia alla Determina Servizio Gestione Risorse Umane d'Impiego di spesa n°88 del 27 dicembre 2013. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 2,5%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		2,50

Il Commissario Straordinario
Dott. Bruno Strati

IL RESPONSABILE
Sig. Mallozzi Giovanni

¹² Gli obiettivi 1 e 3 non possono essere considerati ai fini della valutazione, anche se raggiunti, perché risultano antecedenti rispetto al piano degli obiettivi che è stato approvato con Delibera della Giunta Comunale n°245 del 13 settembre 2013. A tal proposito, si fa presente che tale situazione doveva essere contestata dal Responsabile in fase di fissazione degli obiettivi e di sottoscrizione della scheda contenente gli stessi con relativa richiesta di sostituzione ed assegnazione di nuovi obiettivi (Agli atti non risulta alcuna documentazione in tal senso).

Valutazione Obiettivi individuali Ufficio Urbanistica Arch. Lucia Gallucci anno 2013

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2013	Risultato anno 2013
1 ¹³	15	Approvazione del Regolamento Comunale sulla telefonia Mobile	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dall'Arch. Lucia Gallucci, in data 23 settembre 2014 Prot. n° 21849, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. A tal proposito si rinvia alla Delibera del Consiglio Comunale n°6 del 23 gennaio 2013. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)
2	15	Adozione delle perimetrazioni dei nuclei sorti spontaneamente con approvazione in Consiglio Comunale entro il 2013 (Legge REGIONALE 28/80)	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dall'Arch. Lucia Gallucci, in data 23 settembre 2014 Prot. n° 21849, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. A tal proposito si rinvia alla Delibera del Consiglio Comunale n°49 del 16 dicembre 2013. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)
3	10	¹⁴ Predisposizione Bando per affidamento incarico professionale per la VAS	Entro il 30/12/2013	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dall'Arch. Lucia Gallucci, in data 23 settembre 2014 Prot. n° 21849 e dall'integrazione del 29 marzo 2016 si evince che il Bando è stato predisposto e trasmesso con nota Prot. n. 22480 del 26 settembre 2014, mentre non risulta per motivi collegati alla mancanza di risorse economiche l'affidamento. Anche la nota del 26 marzo 2016 conferma in non affidamento dell'incarico. Pertanto, l'obiettivo è solo parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 8%)
4	5	Istruttoria pratiche edilizie arretrate relative a richieste di permesso di costruire	Riduzione di almeno il 50% delle pratiche arretrate. Entro 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dall'Arch. Lucia Gallucci, in data 23 settembre 2014 Prot. n° 21849, viene dichiarato che è stata conclusa l'istruttoria di tutte le pratiche edilizie arretrate riferite alle richieste di permesso a costruire presentate fino all'anno 2013. L'Architetto Lucia Gallucci, con la nota del 26 marzo 2016, conferma e certifica il pieno raggiungimento dell'obiettivo. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)
5	5	Revisione e Predisposizione della nuova modulistica per le pratiche edilizie	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalle relazioni depositate dall'Arch. Lucia Gallucci in data 23 settembre 2014 Prot. n° 21849, Prot. n.22480 del 26 settembre 2014 e l'integrazione del 29 marzo 2016 si certifica che al 31/12/2013 sono stati predisposti nuovi moduli e revisionati quelli in precedenza utilizzati per le pratiche edilizie (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		33%

Il Commissario Straordinario
Dott. Bruno Strati

IL RESPONSABILE
Arch. Gallucci Lucia

¹³ L'obiettivo 1 non può essere considerato ai fini della valutazione, anche se raggiunto, perché risulta antecedente rispetto al piano degli obiettivi che è stato approvato con Delibera della Giunta Comunale n°245 del 13 settembre 2013. A tal proposito, si fa presente che tale situazione doveva essere contestata dal Responsabile in fase di fissazione degli obiettivi e di sottoscrizione della scheda contenente gli stessi con relativa richiesta di sostituzione ed assegnazione di nuovi obiettivi (Agli atti non risulta alcuna documentazione in tal senso).

¹⁴ Si precisa che con nota del 26 marzo 2016, in risposta alla nota del Segretario generale del 22 marzo 2016 Prot. 5420, l'Architetto Lucia Gallucci ha richiesto di apportare alcune rettifiche alla scheda di valutazione (Alcune delle richieste avanzate sono state ritenute congrue e, pertanto, recepite nella stessa scheda di valutazione).

Valutazione Obiettivi individuali Vice Segretario, Contenzioso e Archivio Dott.ssa Maria Signore anno 2013

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2013	Risultato anno 2013
1	15	Costruzione ed avvio della Banca dati contenzioso anno 2013	Entro il 31/12/2013	<p align="center">Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Maria Signore, in data 22 settembre 2014 Prot. n° 22115 si evince che è stata costituita ed avviata la banca dati contenzioso anno 2013. La Banca dati è costituita da tre elenchi informatizzati: <i>Determinazioni; Atti Giudiziari e Richieste di risarcimento</i>. Alla relazione è allegata, anche, copia cartacea delle sezioni <i>Atti di citazione e Richieste di Risarcimento</i> che nel 2013 ammontano a 133.</p> <p align="center">(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)</p>
2	15	Standardizzazione delle procedure per l'attribuzione ai vari servizi degli atti giudiziari notificati all'Ente	Entro il 31/12/2013	<p align="center">Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Maria Signore, in data 22 settembre 2014 Prot. n° 2014 è evidenziato il diagramma di flusso di Standardizzazione delle procedure per l'attribuzione ai vari servizi degli atti giudiziari notificati all'Ente</p> <p align="center">(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)</p>
3	10	Predisposizione ed elaborazione di un modello di report sullo stato del contenzioso da elaborare con cadenza semestrale	Entro il 30/12/2013	<p align="center">Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Alla relazione depositata dalla Dott.ssa Maria Signore, in data 22 settembre 2014 Prot. n° 2014 è allegato il modello di report predisposto, nonché i due report semestrali prodotti.</p> <p align="center">(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 10%)</p>
4	5	Predisposizione del Regolamento dell'Ufficio Contenzioso	Entro il 30/12/2013	<p align="center">Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Alla relazione depositata dalla Dott.ssa Maria Signore, in data 22 settembre 2014 Prot. n° 2014 è allegata la proposta di Regolamento dell'Ufficio Contenzioso.</p> <p align="center">(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)</p>
5	5	Predisposizione del Regolamento per la gestione dell'Archivio Storico	Entro il 30/12/2013	<p align="center">Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Alla relazione depositata dalla Dott.ssa Maria Signore, in data 22 settembre 2014 Prot. n° 2014 è allegata la proposta di Regolamento per la gestione dell'Archivio Storico.</p> <p align="center">(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)</p>
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		50%

Il Commissario Straordinario
Dott. Bruno Strati

IL RESPONSABILE
Dott.ssa Signore Maria

Valutazione Obiettivi individuali Ufficio Finanziario, Tributario e Economato Rag. Antonio Rasile anno 2013

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2013	Risultato anno 2013
1	15	Attivazione segreteria on-line	Entro il 31/12/2013	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Ragioniere Antonio Rasile, in data 26 settembre 2014 si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto.
2	15	Bonifica anagrafica tributaria comunale fino all'annualità corrente e recupero relativa evasione fino all'anno 2011	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Ragioniere Antonio Rasile, in data 26 settembre 2014 e Protocollata in data 22 aprile 2016 Prot. n° 7640, viene dichiarato a pag 8 che è stata effettuata la bonifica anagrafica tributaria fino all'annualità corrente. Inoltre, a pag 5, si dichiara che sono state verificate e bonificate nell'anagrafica tributaria fino a settembre n° 400 posizioni con caricamento di n° 1.304 avvisi di liquidazione anno 2008-2009-2010-2011 per un importo complessivo di euro 356.697,00, stampati e notificati entro il 31 dicembre 2013. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)
3	10	Avvio gestione diretta della riscossione tributi	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Ragioniere Antonio Rasile, in data 26 settembre 2014 e Protocollata in data 22 aprile 2016 Prot. n° 7640, viene dichiarato a pag 10 che è stata avviata la riscossione diretta dei tributi mediante F24 dal 29 novembre 2013. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 10%)
4	5	Rafforzamento controlli interni Decreto Legge 174/2012. Predisposizione del report delle attività svolte con indicazione degli interventi attuati	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Ragioniere Antonio Rasile, in data 26 settembre 2014 e Protocollata in data 22 aprile 2016 Prot. n° 7640, viene dichiarato a pag 3 che dalla data del 6 febbraio 2013 sono state effettuate verifiche a campione in base alla Delibera del Consiglio Comunale n°5 del 23 gennaio 2013 (Regolamento sul sistema dei Controlli Interni art. 6 e 7) Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)
5	5	Predisposizione gara per l'esternalizzazione della riscossione coattiva dei tributi comunali	Entro il 31/12/2013	Obiettivo parzialmente raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Ragioniere Antonio Rasile, in data 26 settembre 2014 e Protocollata in data 22 aprile 2016 Prot. n° 7640, viene dichiarato a pag 10 che è stata prorogata la riscossione coattiva dei tributi comunali con Equitalia S.p.A. fino al 31 dicembre 2014, ma non risulta la predisposizione della gara per l'esternalizzazione della riscossione coattiva dei tributi comunali. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 2%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		32%

Il Commissario Straordinario
Dott. Bruno Strati

IL RESPONSABILE
Rag. Antonio Rasile

Valutazione Obiettivi individuali Ufficio Lavori Pubblici Geometra Carmine Violo anno 2013

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2013	Risultato anno 2013
1 ¹⁵	15	Predisposizione gara e Affidamento Manutenzione strade	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal geometra Violo Carmine, in data 10 settembre 2014 Prot. n° 21043, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto, ma risultava già realizzato e raggiunto alla data di approvazione del piano. Ciò premesso non può essere considerato ai fini della presente valutazione. A tal proposito si rinvia alla Determina n°146 del 16 maggio 2013 e Contratto Rep. n°4318 del 3 settembre 2013. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)
2	15	Predisposizione gara e Affidamento Lavori adeguamento illuminazione lungomare Marina di Minturno Scauri	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal geometra Violo Carmine, in data 10 settembre 2014 Prot. n° 21043, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto, ma risultava già realizzato e raggiunto alla data di approvazione del piano. Ciò premesso non può essere considerato ai fini della presente valutazione. A tal proposito si rinvia alla Determina n°4 del 9 gennaio 2013 e Contratto Rep. n°4311 del 9 aprile 2013. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)
3	10	Predisposizione degli atti per l'accesso ai finanziamenti dedicati su Leggi Regionale e Nazionali	Entro il 30/06/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal geometra Violo Carmine, in data 10 settembre 2014 Prot. n° 21043, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto, ma risultava già realizzato e raggiunto alla data di approvazione del piano. Ciò premesso non può essere considerato ai fini della presente valutazione. La relazione contiene l'elenco di tutti i finanziamenti richiesti (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)
4	5	Predisposizione gara e Affidamento Lavori XII stralcio restauro Castello Baronale Minturno	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal geometra Violo Carmine, in data 10 settembre 2014 Prot. n° 21043, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto, ma risultava già realizzato e raggiunto alla data di approvazione del piano. Ciò premesso non può essere considerato ai fini della presente valutazione. A tal proposito si rinvia alla Determina n°57 del 12 marzo 2013 e Contratto Rep. n°4308 del 29 settembre 2013. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)
5	5	Predisposizione gara e Affidamento Lavori propedeutico Area Sieci	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal geometra Violo Carmine, in data 10 settembre 2014 Prot. n° 21043, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto, ma risultava già realizzato e raggiunto alla data di approvazione del piano. Ciò premesso non può essere considerato ai fini della presente valutazione. A tal proposito si rinvia al contratto Rep. n°4313 del 17 aprile 2013. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		0%

Il Commissario Straordinario
Dott. Bruno Strati

IL RESPONSABILE
Geometra Carmine Violo

¹⁵ Gli obiettivi 1,2,3,4 e 5 non possono essere considerati ai fini della valutazione, anche se raggiunti, perché risultano antecedenti rispetto al piano degli obiettivi che è stato approvato con Delibera della Giunta Comunale n°245 del 13 settembre 2013. A tal proposito, si fa presente che tale situazione doveva essere contestata dal Responsabile in fase di fissazione degli obiettivi e di sottoscrizione della scheda contenente gli stessi con relativa richiesta di sostituzione ed assegnazione di nuovi obiettivi (Agli atti non risulta alcuna documentazione in tal senso).

Valutazione Obiettivi individuali Dott. D'Acunto Giacomo Matteo anno 2013

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2013	Risultato anno 2013
1	20	Miglioramento Gestione AutoveloX e Ufficio Codice della Strada	Entro il 31/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. D'Acunto Giacomo Matteo, in data 10 febbraio 2016 Prot. n. 2694 che integra la relazione Prot. n. 1798 del 22 settembre 2014 Prot. n° 1798, si evince un miglioramento nella gestione dell'autoveloX e ufficio codice della strada (Cfr. Delibera n.285 del 24 ottobre 2013) con un introito netto di euro 3.472.654,00 per i verbali dovuti dagli autoveloX ed euro 681.614,98 per le ingiunzioni fiscali (Recupero verbali non pagati anni 2007/2010). Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 20%)
2	15	Intensificare i controlli sui reati ambientali, abusivismo pubblicitario ed edilizio, sicurezza e viabilità stradale e residenze anagrafiche	Incremento del 50% rispetto all'annualità 2012	Obiettivo non raggiunto¹⁶ Dalla relazione depositata dal Dott. D'Acunto Giacomo Matteo, in data 10 febbraio 2016 Prot. n. 2694 che integra la relazione Prot. n. 1798 del 22 settembre 2014 Prot. n° 1798, si evince che <i>sono stati elevati 49 verbali al commercio, all'ambiente, sia per l'edilizia, nonché accertamenti per le residenze e relative informazioni anagrafiche per n.1489.</i> Mancano i dati relativi al 2012 per calcolare l'eventuale incremento. Pertanto, l'obiettivo risulta non raggiunto.
3	10	Elaborazione ed approvazione del Piano della mobilità dei plessi scolastici	Entro il 30/12/2013	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Dott. D'Acunto Giacomo Matteo, in data 10 febbraio 2016 Prot. n. 2694 che integra la relazione Prot. n. 1798 del 22 settembre 2014 Prot. n° 1798, si evince che si sono attivate le procedure per l'assunzione dei nuovi vigilanti scolastici dinanzi i plessi scolastici di tutte le scuole comunali (Cfr. Determine servizio VV.UU. nn 225/2013, 288/2013, 277/2013 e 304/2013). Inoltre, si comunica che con la Protezione Civile si sono svolte prove ed esercitazioni per evacuazione in caso di terremoto e/o incendio. Manca il Piano richiesto con il relativo atto di approvazione. Pertanto, l'obiettivo risulta non raggiunto.
4	5	Report trimestrale sullo stato di salute delle strade comunali	Entro il 30/12/2013	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Dott. D'Acunto Giacomo Matteo, in data 10 febbraio 2016 Prot. n. 2694 che integra la relazione Prot. n. 1798 del 22 settembre 2014 Prot. n° 1798, si evince che è stato prodotto il Report Trimestrale sullo stato di salute delle strade comunali. Alla relazione non risultano allegati i Report e neanche i riferimenti con i quali sono stati comunicati. Pertanto, l'obiettivo risulta non raggiunto.
5	5	Ricognizione e Report sulla segnaletica stradale del comune	Entro il 30/12/2013	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. D'Acunto Giacomo Matteo, in data 10 febbraio 2016 Prot. n. 2694 che integra la relazione Prot. n. 1798 del 22 settembre 2014 Prot. n° 1798, si evince che dopo attenta ricognizione sullo stato delle strade comunali, si è provveduto all'acquisto di segnaletica da installare sul territorio comunale (Cfr. Determine di servizio VV.UU. n. 171/2013, 160/2013 e 242/2013. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 5%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		25%

Il Commissario Straordinario
Dott. Bruno Strati

IL RESPONSABILE
Dott. D'Acunto Giacomo Matteo

¹⁶ Il Dott. D'Acunto Giacomo Matteo non ha prodotto alcuna risposta alla nota del Segretario Generale del 22 marzo 2016 Prot. 5420, con la quale si chiedeva di integrare le informazioni e gli atti mancanti al fine di completare la valutazione degli obiettivi 2, 3 e 4. Ciò premesso si conferma che gli obiettivi 2, 3 e 4 risultano non raggiunti.

Valutazione dei comportamenti organizzativi Geometra Giuseppe Papa anno 2013				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2013 Peso su base 20%	Risultato anno 2013
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	0,8
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	0,4
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione	1	0
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1,9
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1,9
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	2
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1
Risultato complessivo raggiunto				17%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Sig. Carlo Frasca anno 2013				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2013 Peso su base 20%	Risultato anno 2013
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	0,5
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	0,5
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione	1	0
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	1
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	1
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	1
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	1
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	1
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1
Risultato complessivo raggiunto				9 %

Valutazione dei comportamenti organizzativi Arch. Antonio D'Angelo anno 2013				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2013 Peso su base 20%	Risultato anno 2013
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	0,5
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	0,5
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione	1	0
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	1,5
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1,5
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	1,5
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	1,5
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1,5
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	1,5
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	1,5
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1,5
Risultato complessivo raggiunto				14%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Geometra Maurizio Fiore anno 2013				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2013 Peso su base 20%	Risultato anno 2013
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	0,8
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	0,4
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione	1	0
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	1
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	1
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1,9
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1,9
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	2
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1
Risultato complessivo raggiunto				18%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Sig. Mallozzi Giovanni anno 2013				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2013 Peso su base 20%	Risultato anno 2013
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	0,5
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	0,5
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione	1	0
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	1
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	1
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	1
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	1
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	1
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1
Risultato complessivo raggiunto				10%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Architetto Lucia Gallucci anno 2013				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2013 Peso su base 20%	Risultato anno 2013
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	0,8
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	0,4
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione	1	0
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1,9
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1,9
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	1
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	1
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1
Risultato complessivo raggiunto				15%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Dott.ssa Maria Signore anno 2013				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2013 Peso su base 20%	Risultato anno 2013
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	0,8
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	0,4
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione	1	0
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	1
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	1
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1,9
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1,9
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	2
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1
Risultato complessivo raggiunto				18%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Ragioniere Antonio Rasile anno 2013				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2013 Peso su base 20%	Risultato anno 2013
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	0,8
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	0,4
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione	1	0
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	1
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	1
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1,9
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1,9
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	2
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1
Risultato complessivo raggiunto				18%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Geometra Carmine Violo anno 2013				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2013 Peso su base 20%	Risultato anno 2013
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	0,5
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	0,5
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione	1	0
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	1
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	1
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	1
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	1
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	1
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1
Risultato complessivo raggiunto				10%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Dott. D'Acunto Giacomo Matteo anno 2013				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2013 Peso su base 20%	Risultato anno 2013
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	0,5
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	0,5
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione	1	0
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	1
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	1
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	1
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	1
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	1
Risultato complessivo raggiunto				12%

Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti e del segretario generale del Comune di Minturno per l'annualità 2013					
Nome Cognome Dirigente Valutato	Sommatoria raggiungimento obiettivi ente [A]	Sommatoria raggiungimento obiettivi organizzativi [B]	Sommatoria raggiungimento obiettivi individuali [C]	Sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi [D]	Quota % di indennità di risultato spettante per l'annualità 2013
Massimina De Filippis	1,50%	0%	0%	14%	15,50%
Giuseppe Papa	1,50%	0%	35%	17%	53,50%
Carlo Frasca	1,50%	0%	30%	9%	40,50%
Antonio D'Angelo	1,50%	0%	50%	14%	65,50%
Maurizio Fiore	1,50%	0%	15%	18%	34,50%
Giovanni Mallozzi	1,50%	0%	2,50	10%	14,00%
Lucia Gallucci	1,50%	0%	33%	15%	49,50%
Maria Signore	1,50%	0%	50%	18%	69,50%
Antonio Rasile	1,50%	0%	32%	18%	51,50%
Carmine Violo	1,50%	0%	0%	10%	11,50%
D'Acunto Giacomo Matteo	1,50%	0%	25%	12%	38,50%

6. Processo seguito, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della *performance*

Per la redazione del Piano degli Obiettivi sono stati coinvolti sinergicamente i dipendenti responsabili di P.O., anche attraverso percorsi mirati alla conoscenza ed alla validità programmatoria e gestionale dello stesso.

Il documento finale è frutto di un lavoro minuzioso, analitico e di condivisione che ha assunto quale riferimento principale la qualità dei servizi da erogare.

Il Piano, una volta approvato dalla Giunta comunale, sarà reso accessibile verso l'interno, per la consultazione, a tutto il personale dipendente, anche attraverso sistema di comunicazione intranet.

Il Piano verso l'esterno sarà reso accessibile: mediante **pubblicazione** sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione denominata *Trasparenza, valutazione e merito*, situata nell'home page del sito. Infine, tutti i passaggi/processi, tra cui la **relazione della performance**, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

6.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

A tal proposito si rinvia al paragrafo 1.5 (*Il processo di programmazione nel Comune di Minturno*) e 1.6 (*Il Piano degli Obiettivi 2013 del Comune di Minturno*) del presente documento.

6.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio

Il presente documento è stato redatto in piena coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio.

6.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della *performance*

Partecipazione alle finalità dell'Ente

Nel rispetto della separazione fra le funzioni di indirizzo e di gestione dell'Ente, previste dall'ordinamento degli Enti Locali, si sottolinea l'obiettivo di raggiungere una forte integrazione e coerenza fra le scelte di indirizzo operate dall'Amministrazione e le azioni che le funzioni di gestione realizzano.

La capacità di modificare i comportamenti organizzativi ed i risultati complessivi del settore in coerenza con le decisioni degli organi di indirizzo costituiscono uno dei fattori rilevanti di valutazione dei risultati conseguiti.

Qualità dei servizi

La qualità dei servizi resi alla comunità, la partecipazione dei cittadini alla valutazione della qualità dei servizi (*carte dei servizi, customer satisfaction*) e l'adozione di azioni correttive atte ad adeguare i servizi a nuove esigenze e a migliorare la loro qualità, rappresentano gli obiettivi generali coerenti con l'obiettivo della Giunta di coinvolgere l'utente nello sviluppo e nel miglioramento della propria azione di governo.

Integrazione

Il miglioramento dell'integrazione e l'azione congiunta dei responsabili che operano direttamente sulla città rappresentano uno dei fattori organizzativi più importanti.

Motivazione e coinvolgimento collaboratori

La capacità di motivare, coinvolgere, guidare, supportare e sviluppare e valorizzare le professionalità delle persone che l'amministrazione mette a disposizione di ogni responsabile per raggiungere gli obiettivi, mantenendo nello stesso tempo i livelli di efficienza necessari, è ritenuta uno dei fattori rilevanti a garanzia degli esiti positivi dell'azione dell'Ente e della qualità dei suoi risultati.

Flessibilità

La flessibilità e la capacità di identificare ed attuare con tempestività le modifiche o le correzioni organizzative necessarie per adeguare l'azione dei propri settori in relazione ad obiettivi organizzativi generali dell'organizzazione o a nuove esigenze settoriali, è ritenuto un fattore rilevante per mantenere sempre adeguata l'azione amministrativa con i mutamenti richiesti dalla comunità.

Comunicazione

La capacità di informare la comunità e l'organizzazione con efficacia in merito alle azioni del proprio settore e la capacità di sintetizzare le informazioni provenienti dalla comunità e dalla città nelle materie di competenza e trasmetterle alle funzioni di indirizzo è uno degli obiettivi fondamentali di ogni dipendente responsabile titolare di P.O.

Supporto allo sviluppo delle nuove forme di gestione

Partecipare, con i contributi tecnici di competenza, alla definizione e alla costituzione e all'orientamento delle forme di gestione che l'Ente riterrà di realizzare per rendere più efficace ed efficiente la propria azione amministrativa.

La gestione finanziaria dell'Ente è ispirata alle seguenti linee guida:

- 1) Razionalizzazione della spesa dell'attività ordinaria;
- 2) Ottimizzazione dell'Entrata: recupero dei crediti nonché delle risorse trasferite da altri Enti;
- 3) Proposte di intervento di risanamento in presenza di debiti fuori bilancio;
- 4) Assunzione di impegno di spesa definitiva in relazione agli specifici interventi assegnati;
- 5) Pianificazione delle attività e delle risorse necessarie a realizzarle, al fine di eliminare gli avanzi di amministrazione;
- 6) Analisi dei costi e dei benefici dei servizi non caratteristici dell'Ente, al fine di esternalizzare gli stessi;
- 7) Espletamento gare relative all'appalto dei servizi in scadenza contrattuale, nell'ottica del contenimento della spesa e della proposizione di soluzioni alternative.