



Provincia di Latina

**Relazione sugli obiettivi 2014  
Comune di Minturno (LT)  
per l'erogazione dell'indennità di risultato annualità 2014**

<b>Indice</b>	
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
3. Mandato istituzionale e Mission del comune di Minturno .....	6
4. I valori e le linee programmatiche di mandato del Comune di Minturno .....	7
5. Dalle linee programmatiche di mandato agli obiettivi strategici (programmi). .....	10
6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi .....	13
6.1. La performance organizzativa.....	13
6. 2. Gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2014.....	16
6. 3. Gli obiettivi assegnati al personale delle posizioni organizzative per l'anno 2014 .....	18
7. Processo seguito, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i> .....	36
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano .....	36
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio.....	36
7.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i> .....	36

## 1. Presentazione

Il Piano degli Obiettivi (PDO) 2014 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 2014, ha approvato in via definitiva il proprio Piano degli Obiettivi con Delibera della Giunta Comunale n° 261 del 30 settembre 2014.

Il Piano degli Obiettivi è stato, quindi, approvato dall'organo esecutivo unitamente al Piano Esecutivo di Gestione e pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ora, il presente documento costituisce la Relazione sulla Performance e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano, i risultati realizzati al 31 dicembre 2014, 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.

La presente Relazione sulla Performance **predisposta ed approvata dal 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**.

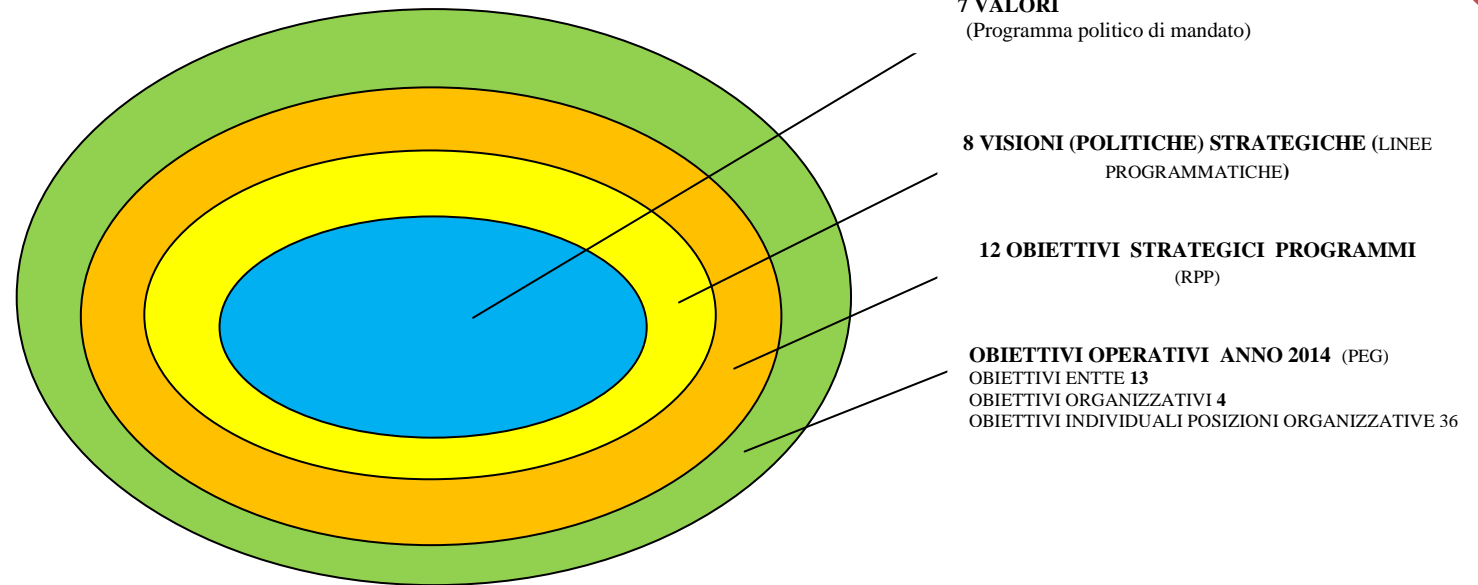
A loro volta, **i valori sono declinati in otto visioni (politiche) strategiche**.

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 STRATEGICI<sup>1</sup>



<sup>1</sup> **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.

### 3. 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).

#### 4. I valori e le linee programmatiche di mandato del Comune di Minturno<sup>2</sup>

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;

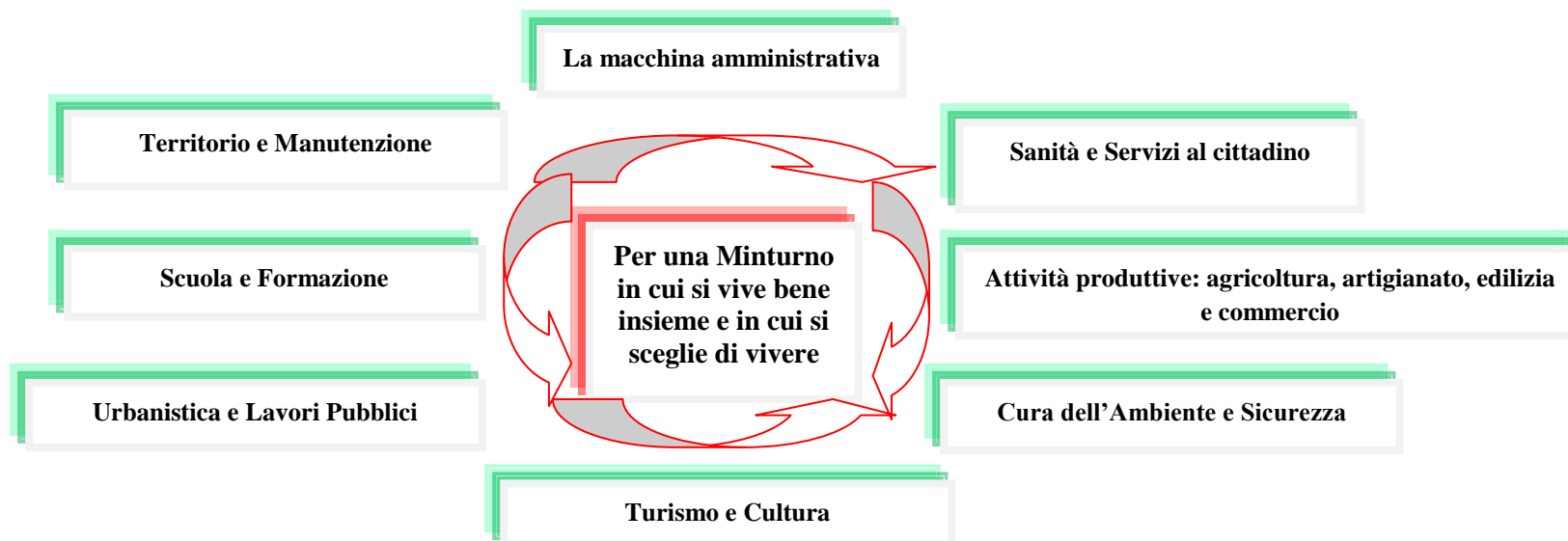
<sup>2</sup> Il testo integrale della Carta dei valori e delle linee programmatiche di mandato (approvati con delibera del Consiglio Comunale numero 6 del 6 giugno 2012) sono pubblicati sul sito Internet del Comune [www.comune.minturno.it](http://www.comune.minturno.it)

**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;

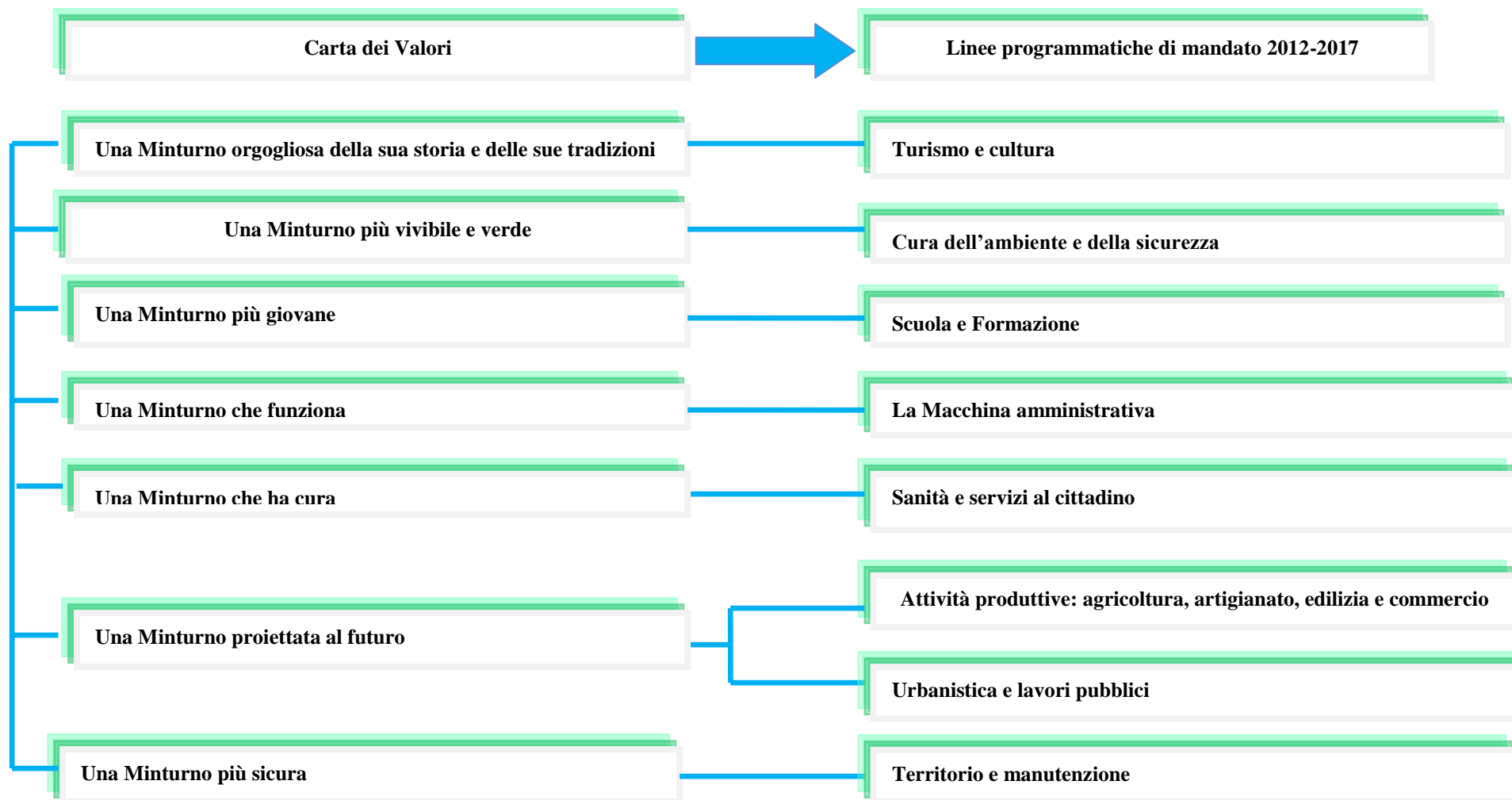
**7. Una Minturno più sicura**, in cui il cittadino abbia la certezza di vivere in un sistema organizzato che tutela la tranquillità del vivere individuale e collettivo.

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.



## 5. 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 previsione<sup>3</sup>. 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.

---

<sup>3</sup> Il bilancio di previsione ed i relativi allegati sono pubblicati sul sito Internet del Comune [www.comune.minturno.lt.it](http://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 2014.

## 6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

### 6.1. 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:

<b>Livello di performance organizzativa</b>	<b>Percentuale</b>
<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:

<b>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 2014</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Definizione</b>	<b>Target 2014 (Peso su base 5%)</b>	<b>Risultato Conto Consuntivo anno 2014<sup>4</sup></b>
Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	Inferiore al 50% <b>(Peso per l'anno 2014 0,25%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
Grado di autofinanziamento della spesa in conto capitale	Spesa in conto capitale non finanziata dal debito	Maggiore del 75% <b>(Peso per l'anno 2014 0,25%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
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 <b>(Peso per l'anno 2014 0,25%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
Spesa in conto capitale pro capite	Spesa per investimenti su popolazione	Maggiore di 800 euro. <b>(Peso per l'anno 2014 0,25%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
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% <b>(Peso per l'anno 2014 0,25%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
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% <b>(Peso per l'anno 2014 0,25%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
		In conto residui maggiore del 75%. <b>(Peso per l'anno 2014 0,25%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
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% <b>(Peso per l'anno 2014 0,25%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
		In conto residui maggiore del 75% <b>(Peso per l'anno 2014 0,25%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
<b>Valutazione Performance organizzativa di ente: stato di salute dell'amministrazione - indicatori attinenti alla gestione del personale del comune di Minturno (LT) per l'anno 2014</b>			
Riduzione spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente	Percentuale di riduzione della spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente	Spesa 2014/spesa 2013 < 1 <b>(Peso per l'anno 2014 0,25%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
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 2014/(importo fondo 2013 – cessati) < 1 <b>(Peso per l'anno 2014 0,50%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
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 2014/(importo fondo 2013 – cessati) < 1 <b>(Peso per l'anno 2014 0,50%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
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 2014/(importo cessazioni 2013*2/5) < 1 <b>(Peso per l'anno 2014 0,50%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
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 2014/(importo 2009*1/2) < 1 <b>(Peso per l'anno 2014 0,25%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
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 2014/(spesa per formazione 2009/5) < 1 <b>(Peso per l'anno 2014 0,25%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
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 01/01/2015/N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2014 < 1 <b>(Peso per l'anno 2014 0,25%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
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 31/12/2014 / N° tot. ore di straordinario a recupero al 31/12/2013 < 1 <b>(Peso per l'anno 2014 0,25%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
<b>Totale</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		

<sup>4</sup> A tal proposito, nonostante la nota inviata dal Segretario Generale in data 20 aprile 2016 Prot.7422 non risulta pervenuta nessuna comunicazione dal 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:

<b>Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff</b>			<b>Peso su base 25%</b>
<b>Indicatore/output progettuale</b>	<b>Definizione</b>	<b>Target 2014 (Peso su base 25%)</b>	<b>Risultato anno 2014</b>
<b>Completamento e messa a regime del modello di gestione del ciclo della programmazione e controllo del Comune di Minturno</b>	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 <b>sistema integrato dei controlli interni</b> . 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, nonché ad individuare strumenti di misurazione e valutazione della <i>performance</i> più puntuali e attendibili.	<b>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 31/12/2014</b> Peso 4%	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
<b>Comune on-line</b>	<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.).	<b>Entro il 31/12/ 2014 tutti i servizi comunali devono avere l'interfaccia web per l'erogazione dei servizi on-line ai cittadini</b> Peso 4%	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
<b>Centrale unica d'acquisto</b>	<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.	<b>Entro il 31/12/ 2014 tutti gli acquisti del Comune devono essere espletati tramite la centrale unica d'acquisto</b> Peso 4%	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
<b>Carta dei servizi</b>	<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.	<b>Entro il 31/12/ 2014 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)</b> Peso 3%	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
<b>Attuazione obblighi previsti dal Decreto Legislativo n° 33 del 31 luglio 2013 e Legge 6 novembre 2012 , n. 190;</b>	Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto <i>Decreto Legislativo n° 33 del 31 luglio 2013 e Legge 6 novembre 2012 , n. 190</i> , al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale.	<b>Ogni Responsabile di dati soggetti a pubblicazione deve garantire la pubblicazione e l'aggiornamento costante dei dati richiesti.</b> Peso 10%	<b>Obiettivo non raggiunto</b>
<b>TOTALE</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>0%</b>

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.

## 6. 2. Gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2014<sup>5</sup>

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2014, seguendo l'articolazione per programmi.

Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2014;
- 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)	50%
Comportamenti organizzativi (D)	20%

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 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] \_\_\_\_\_ + [B] \_\_\_\_\_ + [C] \_\_\_\_\_ + [D] \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ %

<sup>5</sup> 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: Massimina DE FILIPPIS**  
 Obiettivi esercizio finanziario 2014  
 Monitoraggio degli obiettivi 30 settembre e 31 dicembre 2014

Valutazione Obiettivi individuali Segretario Generale anno 2013

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2014	Risultato anno 2014
1	15	Predisposizione del Regolamento procedimenti amministrativi	Entro il 31/12/2014	Obiettivo non raggiunto
2	15	Predisposizione del modello di report sul controllo amministrativo successivo	Entro il 30/12/2014	Obiettivo non raggiunto
3	10	Predisposizione e avvio del piano formativo dei responsabili dei settori a rischio corruzione	Entro il 31/12/2014	Obiettivo non raggiunto
4	10	Nuovo Regolamento Funzionamento del Consiglio Comunale per l'avvio delle procedure di dematerializzazione amministrativa	Entro il 31/12/2014	Obiettivo non raggiunto
<b>TOTALE</b>	<b>50</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>0%</b>

Il Commissario Straordinario  
 Dott. Bruno Strati

IL RESPONSABILE  
**Massimina DE FILIPPIS**

Valutazione dei comportamenti organizzativi Avv. Massimina DE FILIPPIS

Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali **dimostrate** (Peso su base 20%)

Componenti	Descrizione	Target di risultato 2014	Risultato anno 2014
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%
<b>Totale</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>14%</b>

### 6.3. Gli obiettivi assegnati al personale delle posizioni organizzative per l'anno 2014<sup>6</sup>

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al personale responsabile di PO per l'anno 2014, seguendo l'articolazione per programmi.

Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2014;
- 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:

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

<sup>6</sup> 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 sul lavoro, Condoni Edilizio, Cimitero, Tutela Paesaggistica, Patrimonio e Politiche Abitative Giuseppe Papa anno 2014<sup>7</sup>

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2014	Risultato anno 2014
1	15	Adeguamento della documentazione integrativa richiesta dalla Regione Lazio per l'approvazione del PUA	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo non raggiunto</b> Con la nota dell'8 aprile 2016 Prot. n°6819 dell'11 aprile 2016, in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot. n° 6330, il Sig. Papa Giovanni trasmette le note Prot. n. 26362 del 3 novembre 2014 e Prot. n. 26651 del 3 novembre 2014, da cui si deduce l'impossibilità dello scrivente a provvedere <sup>8</sup> dato che la somma richiesta non è mai stata inserita nel PEG di competenza.
2	15	Sistemazione definitiva delle esumazioni resesi necessarie a seguito del crollo di un ala del vecchio cimitero comunale	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Con la nota dell'8 aprile 2016 Prot. n°6819 dell'11 aprile 2016, in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot. n° 6330, il Sig. Papa Giovanni trasmette le note Prot. 23303 del 2 ottobre 2014 e Prot. 6736 del 10 marzo 2014 ed una dichiarazione dell'8 aprile dalle quali si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. <b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 15%)</b>
3*	10	Predisposizione di un piano (con indicazione delle relative criticità) per la valorizzazione dell'intero patrimonio del Comune di Minturno	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo non raggiunto</b> Con la nota dell'8 aprile 2016 Prot. n°6819 dell'11 aprile 2016, in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot. n° 6330, il Sig. Papa Giovanni trasmette le note Prot. n. 26650 del 3 novembre 2014, Prot. n.29704 del 9 dicembre 2014 e Prot. n. 31151 del 30 dicembre 2014 con cui ebbe a rappresentare le criticità <sup>9</sup> e la necessità di affidare a ditta esterna la gestione e la valorizzazione del patrimonio comunale. Pertanto, l'obiettivo risulta non raggiunto.
4	10	Creazione di un data-base di tutte le concessioni demaniali marittime attive nel territorio comunale e verifica della relativa posizione giuridica ed economica	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Con la nota dell'8 aprile 2016 Prot. n°6819 dell'11 aprile 2016, in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot. n° 6330, il Sig. Papa Giovanni trasmette la nota Prot. n. 29710 del 4 dicembre 2014 dalla quale si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. <b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 10%)</b>
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>25%</b>

*Il Commissario Straordinario  
Dott. Bruno Strati*

*Il Responsabile  
Papa Giuseppe*

<sup>7</sup> Non risulta agli atti nessuna relazione sugli obiettivi, ma solo la nota del 5 novembre 2014 Prot. n.26814 con la quale venivano assegnati gli obiettivi alle strutture e venivano fatte precisazioni sul PEG. A seguito della nota del Segretario Generale Prot. n. 6330 del 4 aprile 2016 il Sig. Papa Giuseppe inviava la Relazione in data 8 aprile 2016 (Cfr. Prot. n° 6819 del 11 aprile 2016).

<sup>8</sup> Si precisa che le note predette dovevano contenere la richiesta di sostituzione dell'obiettivo. Inoltre, la Giunta doveva procedere, nel caso di accoglimento delle difficoltà avanzate, ad assegnare un nuovo obiettivo in sostituzione del precedente.

<sup>9</sup> Si precisa che le note predette dovevano contenere la richiesta di sostituzione dell'obiettivo. Inoltre, la Giunta doveva procedere, nel caso di accoglimento delle difficoltà avanzate, ad assegnare un nuovo obiettivo in sostituzione del precedente.

Valutazione Obiettivi individuali Uffici Demografici, Elettorale, Igiene Pubblica, Tutela Ambientale, Acquisto Beni e Servizi Carlo Frasca anno 2014

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2014	Risultato anno 2014 <sup>10</sup>
1	15	Emanazione bando per l'affidamento del servizio raccolta porta a porta dei rifiuti solidi urbani	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Con la nota del 5 aprile 2016 Prot. n°6434 , in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot. n° 6330, il Sig. Frasca Carlo trasmette la Determinazione del Responsabile del Servizio n°250 del 22 dicembre 2014 dalla quale si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. <b>(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)</b>
2	15	Elaborazioni di tutti i dati richiesti dalla società affidataria per la Predisposizione del Piano Antenne Comunali	Entro il 30/11/2014	<b>Obiettivo raggiunto al 100%<sup>11</sup></b> Con la nota del 5 aprile 2016 Prot. n°6434 , in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot. n° 6330, il Sig. Frasca Carlo trasmette la Determinazione del Responsabile del Servizio n°130 del 1 luglio 2014 dalla quale si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. <b>Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)</b>
3	10	Predisposizione gara ed acquisto fornitura materiali per la raccolta differenziata dei rifiuti differenziati nelle aree pubbliche dell'intero territorio comunale	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Con la nota del 5 aprile 2016 Prot. n°6434 , in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot. n° 6330, il Sig. Frasca Carlo trasmette la Determinazione del Responsabile del Servizio n°72 del 17 aprile 2014 dalla quale si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. <b>(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 0%)</b>
4	10	Aggiornamento dell'anagrafe comunale e stato civile ai dati del censimento 2011	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo non raggiunto</b> Dalla nota del 5 aprile 2016 Prot. n°6434, in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot. n° 6330, del Sig. Frasca Carlo si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto. Il Frasca rappresenta anche l'impossibilità, come già rappresentato nella nota 2013, di raggiungere tale obiettivo. <sup>12</sup>
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>15%</b>

Il Commissario Straordinario  
*Dott. Bruno Strati*

Il Responsabile  
*Carlo Frasca*

<sup>10</sup> La relazione presentata, in data 06/11/2014, dal Sig. Carlo Frasca non contiene alcun riferimento per consentire di valutare il raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2014. A seguito della nota del Segretario Generale Prot. n. 6330 del 4 aprile 2016 il Sig. Carlo Frasca inviava la Relazione (Cfr. Prot. n°6434 del 5 aprile 2016.)

<sup>11</sup> Gli obiettivi 2 e 3 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°261 del 30 settembre 2014. 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).

<sup>12</sup> Si precisa che la nota del 2013 doveva contenere la richiesta di sostituzione dell'obiettivo. Inoltre, la Giunta doveva procedere, nel caso di accoglimento delle difficoltà avanzate, ad assegnare un nuovo obiettivo in sostituzione del precedente.

**Valutazione Obiettivi individuali Uffici Affari Generali-Istituzionali-Legali-Pubblica Istruzione Antonio Lepone anno 2014**

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2014	Risultato anno 2014 <sup>13</sup>
1	15	Predisposizione ed emanazione del bando per l'affidamento del trasporto e della mensa scolastica per l'anno 2015	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo non raggiunto<sup>14</sup></b> Dalla relazione depositata dal Dott. Antonio Lepone, in data 5 giugno 2015 Prot. n. 12673, si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto. Si cita la Delibera n° 70 del 31 marzo 2015, con la quale la Giunta ha demandato al Consiglio Comunale ogni decisione in merito alla sua esternalizzazione, in considerazione delle problematiche e delle criticità riscontrate nell'attuale gestione della refezione. Per quanto attiene al trasporto scolastico, in scadenza il 30 giugno 2015, si affermava che si era in attesa di indicazioni e direttive dell'Amministrazione Comunale per la predisposizione dell'apposito Bando.
2	15	Predisposizione e relativa approvazione del Piano dei corsi integrativi (sicurezza stradale, educazione alimentare, ecc) per l'anno scolastico 2014/2015	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b> Dalla relazione depositata dal Dott. Antonio Lepone, in data 5 giugno 2015 Prot. n. 12673, si fa presente che nella primavera 2014, si sono svolti alcuni incontri sull'educazione alimentare, tenuti dalla nutrizionista Dott.ssa Angelina Colantuono. Ma non risulta approvato nessun piano a riguardo. Pertanto, l'obiettivo è parzialmente raggiunto. <b>(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 8%)</b>
3	10	Predisposizione ed approvazione del Piano degli eventi turistici e culturali per l'annualità 2015	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b> Dalla relazione depositata dal Dott. Antonio Lepone, in data 5 giugno 2015 Prot. n. 12673, si fa presente che sul sito istituzionale è stato aggiornato, entro il 31 dicembre 2014, il Piano di massima degli eventi turistici e culturali per l'anno 2015. . Ma non risulta approvato nessun piano degli eventi turistici e culturali per l'annualità 2015 a riguardo. Pertanto, l'obiettivo è parzialmente raggiunto. <b>(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 6%)</b>
4	10	Predisposizione dell'avviso pubblico e relativa pubblicazione per l'aggiornamento dell'albo dei legali e relativa approvazione e pubblicazione on-line del nuovo albo	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo non raggiunto<sup>15</sup></b> Dalla relazione depositata dal Dott. Antonio Lepone, in data 5 giugno 2015 Prot. n. 12673, si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto. Si fa presente che solo con Delibera n°105 del 12 maggio 2015, la Giunta ha assegnato al Responsabile del servizio Affari Generali-Legali il compito di adottare i provvedimenti necessari ad assicurare un adeguato supporto alle attività dell'Ufficio e a garantire tempestività, competenza ed efficienza nella trattazione e nella definizione dei vari procedimenti amministrativi. Con Determine numero 35, 36 e 37 del 14 maggio 2015 sono stati approvati gli avvisi pubblici per i consulenti dell'Ufficio Affari Legali.
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>14%</b>

Il Commissario Straordinario  
*Dott. Bruno Strati*

Il Responsabile  
*Antonio Lepone*

<sup>13</sup> Si fa presente che con la nota Prot. n° 6419 del 5 aprile 2016, in risposta alla nota del Segretario Generale Prot. n° 6330 del 4 aprile 2016, si rinvia a quanto già segnalato con la comunicazione Prot. n° 29065 del 1 dicembre 2014.

<sup>14</sup> Si precisa che bisognava richiedere la sostituzione dell'obiettivo. Inoltre, la Giunta doveva procedere, nel caso di accoglimento delle difficoltà avanzate, ad assegnare un nuovo obiettivo in sostituzione del precedente.

<sup>15</sup> Si precisa che bisognava richiedere la sostituzione dell'obiettivo. Inoltre, la Giunta doveva procedere, nel caso di accoglimento delle difficoltà avanzate, ad assegnare un nuovo obiettivo in sostituzione del precedente.

## Valutazione Obiettivi individuali Ufficio Urbanistica e Edilizia Privata Lucia Gallucci anno 2014

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2014	Risultato anno 2014
1	15	Istruttoria pratiche edilizie arretrate relative a richieste di permesso di costruire	Riduzione di almeno il 95% delle pratiche arretrate. Entro 31/12/2014	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata da Lucia Gallucci, in data 12 giugno 2015 Prot. n° 11380 e Protocollata in ingresso il 17 giugno 2015 Prot. n° 13581, si evince che sono state effettuate l'istruttoria delle pratiche edilizie arretrate relative alle richieste di permesso a costruire dal 1-1-2014, con rilascio dei titoli abitativi o trasmissione di lettere con l'esito del procedimento, con la collaborazione del Geometra Angelo Forte .</p> <p>L'Arch. Lucia Gallucci con nota del 8 aprile 2016 Prot. n° 6831 dell'11 aprile 2016 in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot. 6330/2016 conferma e autocertifica quanto dichiarato sul raggiungimento del predetto obiettivo. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p><b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 15%)</b></p>
2	15	Catalogazione ed archiviazione delle DIA e SCIA trasmesse al Servizio dall'1.02.2013	Definizione per il 100% delle richieste Entro il 31/12/2014	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata da Lucia Gallucci, in data 12 giugno 2015 Prot. n° 11380 e Protocollata in ingresso il 17 giugno 2015 Prot. n° 13581, si evince che sono state catalogate ed archiviate tutte le D.I.A. e S.C.I.A. trasmesse al servizio dall'1-2-2013 con la collaborazione del Geometra nicola di Girolamo e del Geom. Maurizio Fiore.</p> <p>L'Arch. Lucia Gallucci con nota del 8 aprile 2016 Prot. n° 6831 dell'11 aprile 2016 in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot. 6330/2016 conferma e autocertifica quanto dichiarato sul raggiungimento del predetto obiettivo. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p><b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 15%)</b></p>
3	10	Predisposizione di un report contenente le ordinanze di demolizione emanate con indicazione di quelle definite con sentenza e quelle in fase di definizione al fine di avere un quadro definitivo della problematica	Entro il 30/12/2014	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata da Lucia Gallucci, in data 12 giugno 2015 Prot. n° 11380 e Protocollata in ingresso il 17 giugno 2015 Prot. n° 13581, si evince che sono state catalogate ed elencate tutte le ordinanze di demolizione emanate, con l'indicazione di quelle definite con sentenza (per quanto comunicato al servizio).</p> <p>L'Arch. Lucia Gallucci con nota del 8 aprile 2016 Prot. n° 6831 dell'11 aprile 2016 in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot. 6330/2016 conferma e autocertifica quanto dichiarato sul raggiungimento del predetto obiettivo. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p><b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 10%)</b></p>
4	10	Report sulle istruttorie DIA	Almeno il 90% delle richieste deve prevedere un istruttoria da parte dell'Ufficio entro i 30 giorni dalla richiesta così come previsto dalla normativa	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata da Lucia Gallucci, in data 12 giugno 2015 Prot. n° 11380 e Protocollata in ingresso il 17 giugno 2015 Prot. n° 13581, si evince che sono state istruite e dettagliatamente catalogate tutte le D.I.A. trasmesse, complete dei relativi riferimenti (nominativo, località, data di presentazione, istruttoria, versamento oneri concessori, diritti di segreteria, eventuali pareri ed autorizzazioni) con la collaborazione del Geom. Nicola Di Girolamo, del Geom. Maurizio Fiore e del Dipendente Vincenzo Caruso.</p> <p>L'Arch. Lucia Gallucci con nota del 8 aprile 2016 Prot. n° 6831 dell'11 aprile 2016 in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot. 6330/2016 conferma e autocertifica quanto dichiarato sul raggiungimento del predetto obiettivo. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p><b>(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 10)</b></p>
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>50%</b>

*IL Commissario Straordinario  
Dott. Bruno Strati*

*IL RESPONSABILE  
Gallucci Lucia*

Valutazione Obiettivi individuali Vice Segretario Uffici Archivio storico, Pari opportunità, Fondi Provinciali, Europei e Regionali, UMA e Caccia Maria Signore anno 2014

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2014	Risultato anno 2014
1	15	Predisposizione del Regolamento sulle pari opportunità	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Alla relazione predisposta da Maria Signore, in data 5 giugno 2015 Prot. n°11380 e protocollata in data 11 giugno 2015 Prot.n. 13113 risulta allegato il Regolamento sulle pari opportunità. (Cfr Allegato 1). Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. <b>(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)</b>
2	15	Predisposizione del Regolamento della Consulta Comunale delle donne	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Alla relazione predisposta da Maria Signore, in data 5 giugno 2015 Prot. n°11380 e protocollata in data 11 giugno 2015 Prot.n. 13113 risulta allegato il Regolamento della Consulta Comunale delle donne (Cfr Allegato 2). Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. <b>(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 15%)</b>
3	10	Predisposizione degli atti e istituzione della Consulta Comunale delle donne	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Alla relazione predisposta da Maria Signore, in data 5 giugno 2015 Prot. n°11380 e protocollata in data 11 giugno 2015 Prot.n. 13113 risultano allegati gli atti e l'istituzione della Consulta Comunale delle donne (Cfr Allegato 3). Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. <b>(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 10%)</b>
4	10	Predisposizione di un report mensile che evidenzi tutti i bandi Europei, Regionale e Provinciali di interesse per il Comune con relativa pubblicazione entro il 6 del mese successivo sul sito web del Comune. Tale report deve essere trasmesso anche all'Assessore competente.	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Alla relazione predisposta da Maria Signore, in data 5 giugno 2015 Prot. n°11380 e protocollata in data 11 giugno 2015 Prot.n. 13113 risultano allegati i report mensili richiesti (Cfr Allegato 4). Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. <b>(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 10%)</b>
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>50%</b>

Il Commissario Straordinario  
Dott. Bruno Strati

*IL RESPONSABILE*  
Signore Maria

Valutazione Obiettivi individuali Ufficio Finanziari, Sviluppo Economico – Controlli Interni Antonio Rasile anno 2014

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2014	Risultato anno 2014
1	15	Attuazione adempimenti art. 42 D.L. 66/2014 e successive modifiche ed integrazioni	Entro il 31/12/2014	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata dal Rag. Antonio Rasile, in data 20 gennaio 2016 si evince che al 31/12/2016 risultano attuati gli adempimenti art. 42 D.L. 66/2014 e successive modifiche ed integrazioni. (Cfr. Nota Prot.18921 del 7 Agosto 2014).</p> <p>Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p><b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 15%)</b></p>
2	15	Predisposizione ed approvazione dei Regolamenti IUC	Entro il 31/10/2014	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata dal Rag. Antonio Rasile, in data 20 gennaio 2016 si evince che sono stati predisposti ed approvati i Regolamenti per la IUC . (Cfr. Delibera Giunta Comunale n.225 del 4 settembre 2014 e Delibera Consiglio Comunale n.27 del 13 ottobre 2015)</p> <p><b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 15%)</b></p>
3	15	Adeguamento dei Regolamenti di contabilità alle nuove normative	Entro il 31/12/2014	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata dal Rag. Antonio Rasile, in data 20 gennaio 2016 si evince che sono stati adeguati i Regolamenti di contabilità alle nuove normative. Il Regolamento Comunale di contabilità è stato predisposto è consegnato all'Assessore competente.</p> <p>Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p><b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 15%)</b></p>
4	5	Predisposizione degli atti e dei Regolamenti per l'armonizzazione contabile	Entro il 31/12/2014	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata dal Rag. Antonio Rasile, in data 20 gennaio 2016 si evince che sono stati predisposti gli atti e i Regolamenti per l'armonizzazione contabile. (Cfr. Determinazione n°72 del 25 novembre 2014)</p> <p>Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p><b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 5%)</b></p>
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>50%</b>

*Il Commissario Straordinario  
Dott. Bruno Strati*

*IL RESPONSABILE  
Antonio Rasile*



## Valutazione Obiettivi individuali Ufficio Lavori Pubblici, Viabilità, Verde pubblico e Toponomastica Carmine Violo Anno 2014

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2014	Risultato anno 2014 <sup>16</sup>
1	15	Affidamento dell'incarico per la predisposizione Piano Urbano del Traffico	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b> Dalla relazione depositata dal geometra Violo Carmine, in data 29 aprile 2016 Prot. n°7969, si evince che l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto in quanto risulta solo indetta la gara. A tal proposito si rinvia alla Determina n°255 del 22 dicembre 2014. <b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 8%)</b>
2	15	Predisposizione stima lavori e gara ed affidamento dell'appalto (secondo lotto) per la manutenzione straordinaria delle strade comunali	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b> Dalla relazione depositata dal geometra Violo Carmine, in data 29 aprile 2016 Prot. n°7969, si evince che l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto in quanto risulta solo indetta la gara. A tal proposito si rinvia alla Determina n°240 del 16 dicembre 2014. <b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 8%)</b>
3	10	Predisposizione gara per l'affidamento della progettazione lavori, direzione lavori e coordinamento sicurezza, nonché della procedura di affidamento dei lavori per la manutenzione straordinaria delle aree pubbliche e piazze nelle varie frazioni del territorio comunale	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo non raggiunto<sup>17</sup></b> Dalla relazione depositata dal geometra Violo Carmine, in data 29 aprile 2016 Prot. n°7969, si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto. Nella relazione si precisa che il codice per il finanziamento dell'obiettivo 3 non risulta sul PEG assegnato. Tale situazione non è stata mai segnalata e neanche risulta presentata nessuna richiesta di sostituzione dell'obiettivo nell'anno 2014 dal Geometra Carmine Violo. Pertanto, obiettivo risulta non raggiunto <b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 0%)</b>
4	10	Predisposizione stima lavori e gara ed affidamento dell'appalto per la manutenzione straordinaria delle alberature comunali	Entro il 31/12/2014	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dal geometra Violo Carmine, in data 29 aprile 2016 Prot. n°7969, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. A tal proposito si rinvia alla Determina n°256 del 22 dicembre 2014. <b>(Risultato raggiunto nel 2013 e peso sulla performance complessiva 10%)</b>
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>26%</b>

Il Commissario Straordinario  
*Dott. Bruno Strati*

Il Responsabile  
*Carmine Violo*

<sup>16</sup> Nessuna comunicazione è pervenuta dal Geometra Carmine Violo alla nota del Segretario Generale Prot. n. 6330 del 4 aprile 2014.

<sup>17</sup> Si precisa che bisognava richiedere la sostituzione dell'obiettivo. Inoltre, la Giunta doveva procedere, nel caso di accoglimento delle difficoltà avanzate, ad assegnare un nuovo obiettivo in sostituzione del precedente.

## Valutazione Obiettivi individuali Uffici Polizia Municipale, Protezione Civile, Servizi Sociali e Commercio D'Acunto Giacomo Matteo anno 2014

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Target di risultato 2014	Risultato anno 2014
1	15	Predisposizione Regolamento per l'individuazione dei criteri per l'erogazione delle borse lavoro	Entro il 31/12/2014	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla Relazione presentata dal Dott. D'Acunto Giacomo Matteo il 29 aprile 2016 Prot. n° 7977 non si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. Con la nota del 4 maggio 2016 Prot. n°442, in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot.6330, il Dott. D'Acunto comunica che ha predisposto, nell'anno 2014, il Regolamento per l'individuazione dei criteri per l'erogazione delle borse lavoro. Tale Regolamento era stato già trasmesso con nota del 9 giugno 2015 Prot. 11380, per la successiva approvazione in Consiglio Comunale. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p><b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 15%)</b></p>
2	15	Installazione di tutta la segnaletica stradale orizzontale e verticale del Comune	Entro il 31/12/2014	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla Relazione presentata dal Dott. D'Acunto Giacomo Matteo il 29 aprile 2016 Prot. n° 7977 non si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. Con la nota del 4 maggio 2016 Prot. n°442, in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot.6330, il Dott. D'Acunto comunica che per quanto concerne la segnaletica stradale, è stata effettuata la posa in opera della segnaletica orizzontale e verticale ed eseguita la manutenzione della stessa sul territorio comunale per una spesa totale nel 2014 di euro 113.385,84. Alla comunicazione è allegato il prospetto riepilogativo. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p><b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 15%)</b></p>
3	10	Intensificare i controlli sui reati ambientali, abusivismo pubblicitario ed edilizio, sicurezza e viabilità stradale e residenze anagrafiche	Incremento del 40% rispetto all'annualità 2014	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla Relazione presentata dal Dott. D'Acunto Giacomo Matteo il 29 aprile 2016 Prot. n° 7977 non si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. Con la nota del 4 maggio 2016 Prot. n°442, in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot.6330, il Dott. D'Acunto comunica che dagli atti d'Ufficio e dal Registro del Protocollo risultano elevati, nell'anno 2013, n°51 verbali relativi a reati ambientali, abusivismo pubblicitario, edilizio ecc, che vanno dal n° prot.1643 al n° Prot. 1691, mentre, per l'anno 2014, sono stati elevati n°115 verbali che vanno dal Prot. n°1692 al Prot. 1807. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p><b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 10%)</b></p>
4	10	Mappatura e predisposizione di un report con evidenza delle zone a rischio dissesto idrogeologico dell'intero territorio comunale	Entro il 31/12/2014	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla Relazione presentata dal Dott. D'Acunto Giacomo Matteo il 29 aprile 2016 Prot. n° 7977 non si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. Con la nota del 4 maggio 2016 Prot. n°442, in risposta alla nota del Segretario Generale del 4 aprile 2016 Prot.6330, il Dott. D'Acunto comunica che è stata redatta, nell'anno 2014, la mappatura con evidenza delle zone a rischio dissesto idrogeologico dell'intero territorio comunale, nello specifico, di rischio frane e rischio idraulico. La mappatura è allagata alla nota predetta. . Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p><b>(Risultato raggiunto nel 2014 e peso sulla performance complessiva 10%)</b></p>
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>50%</b>

Il Commissario Straordinario  
Dott. Bruno Strati

Il Responsabile  
D'Acunto Giacomo Matteo

Valutazione dei comportamenti organizzativi Giuseppe Papa anno 2014				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2014 Peso su base 20%	Risultato anno 2014
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
<b>Risultato complessivo raggiunto</b>				<b>17%</b>

Valutazione dei comportamenti organizzativi Carlo Frasca anno 2014				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2014 Peso su base 20%	Risultato anno 2014
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
<b>Risultato complessivo raggiunto</b>				<b>9 %</b>

Valutazione dei comportamenti organizzativi Antonio Lepone anno 2014				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2014 Peso su base 20%	Risultato anno 2014
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	1
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
<b>Risultato complessivo raggiunto</b>				<b>18%</b>

Valutazione dei comportamenti organizzativi Lucia Gallucci anno 2014				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2014 Peso su base 20%	Risultato anno 2014
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	1
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
<b>Risultato complessivo raggiunto</b>				<b>16%</b>

Valutazione dei comportamenti organizzativi Maria Signore anno 2014				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2014 Peso su base 20%	Risultato anno 2014
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
<b>Risultato complessivo raggiunto</b>				<b>18%</b>

Valutazione dei comportamenti organizzativi Antonio Rasile anno 2014				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2014 Peso su base 20%	Risultato anno 2014
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
<b>Risultato complessivo raggiunto</b>				<b>18%</b>



Valutazione dei comportamenti organizzativi Carmine Violo anno 2014				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2014 Peso su base 20%	Risultato anno 2014
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	2
	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	2
	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
<b>Risultato complessivo raggiunto</b>				<b>15%</b>

Valutazione dei comportamenti organizzativi D'Acunto Giacomo Matteo anno 2014				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2014 Peso su base 20%	Risultato anno 2014
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	2
	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	2
	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	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
<b>Risultato complessivo raggiunto</b>				<b>16%</b>

Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti e del segretario generale del Comune di Minturno per l'annualità 2014					
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 2014
Massimina De Filippis	0%	0%	0%	14%	14%
Giuseppe Papa	0%	0%	25%	17%	42%
Carlo Frasca	0%	0%	15%	9%	24%
Lepone Antonio	0%	0%	14%	18%	32%
Lucia Gallucci	0%	0%	50%	16%	66%
Maria Signore	0%	0%	50%	18%	68%
Antonio Rasile	0%	0%	50%	18%	68%
Carmine Violo	0%	0%	26%	15%	41%
D'Acunto Giacomo Matteo	0%	0%	50%	16%	66%

## 7. 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.

### 7.1. 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.

### 7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio

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

### 7.3. 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.