



Provincia di Latina

**Relazione sugli obiettivi 2016
Comune di Minturno (LT)
per l'erogazione dell'indennità di risultato annualità 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
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 2016.....	16
6. 3. Gli obiettivi assegnati al personale delle posizioni organizzative per l'anno 2016	18
7. Processo seguito, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i>	34
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	34
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio.....	34
7.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i>	34

1. Presentazione

Il Piano degli Obiettivi (PDO) 2016 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 2016, ha approvato in via definitiva il proprio Piano degli Obiettivi con Delibera del Commissario Straordinario nr. 34 in data 11 marzo 2016 . 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 2016 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 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**.

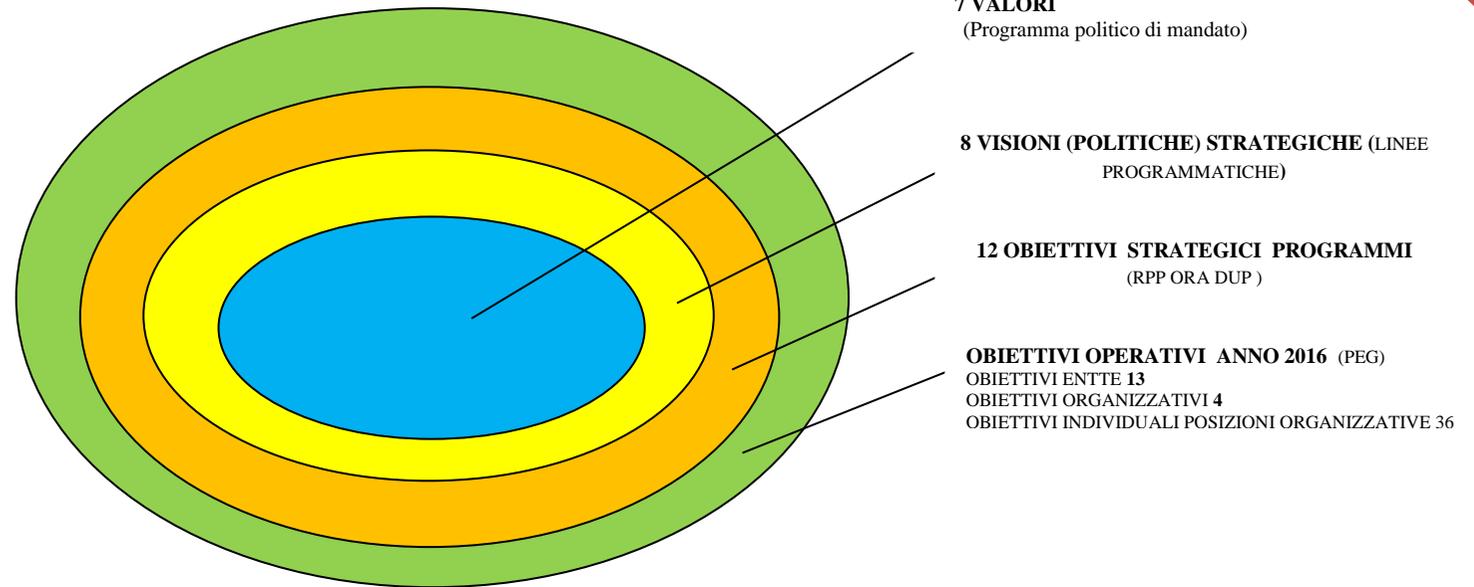
A loro volta, **i valori sono declinati in otto visioni (politiche) strategiche**.

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 ora DUP) 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

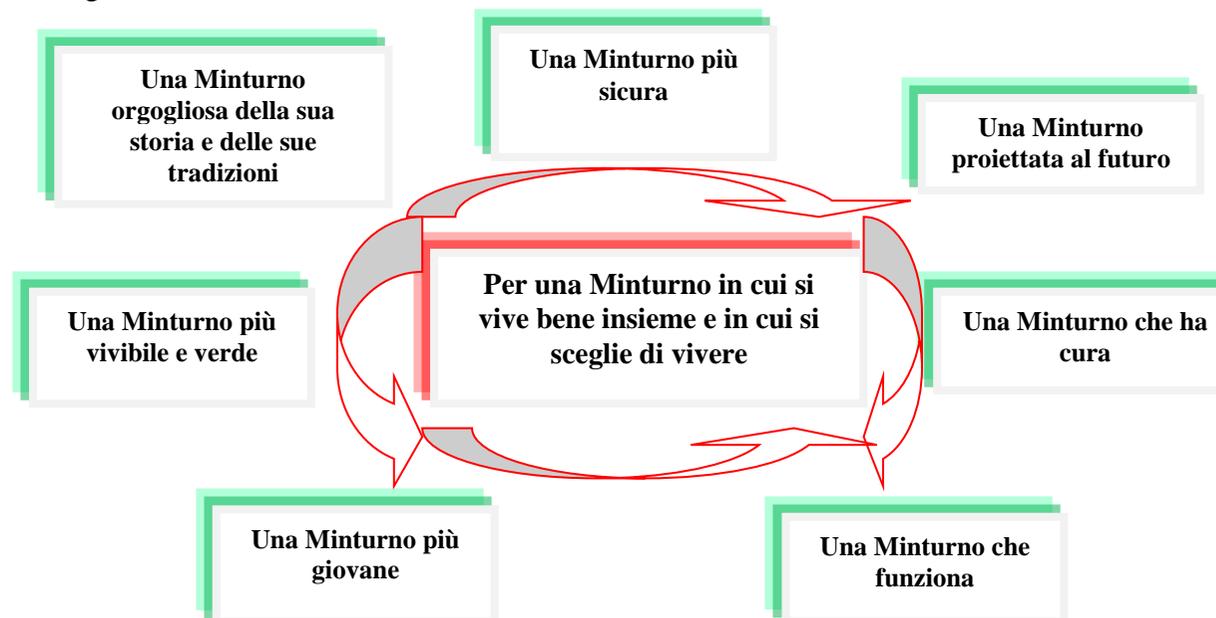
Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città Metropolitana, Regione 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 nel DUP 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 nel DUP in obiettivi operativi (contenuti nel PEG).

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

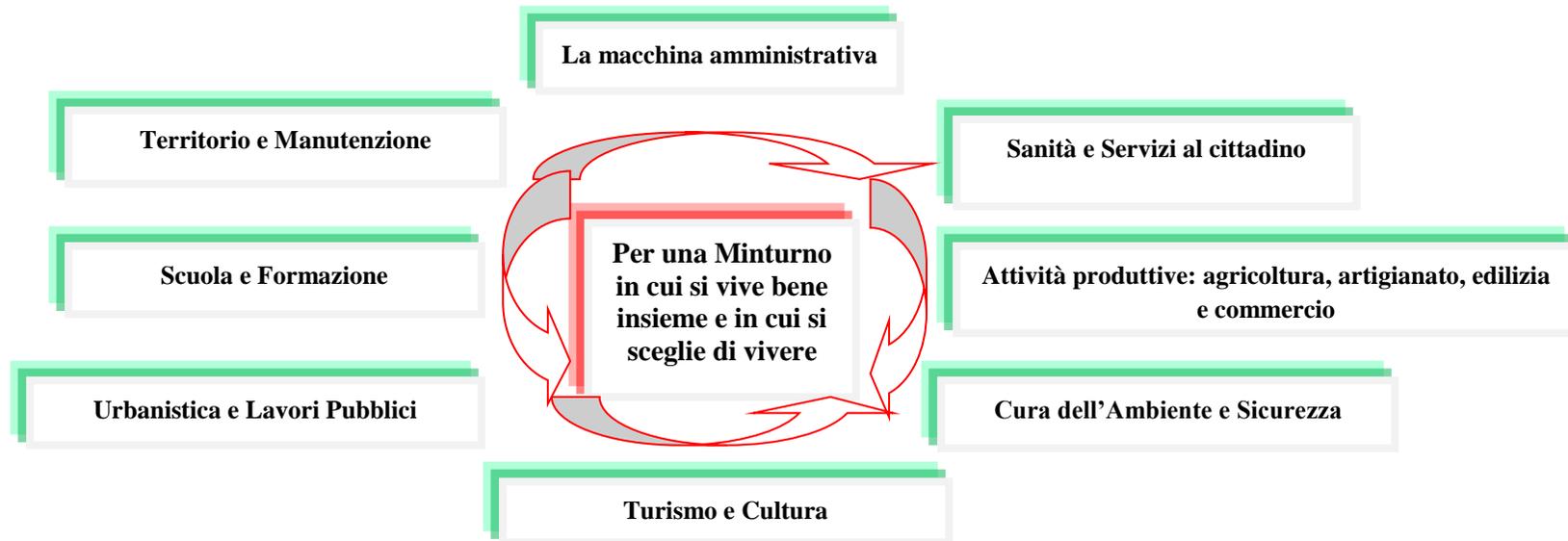
Le linee programmatiche del Comune di Minturno sono ispirate a sette valori per una Minturno in cui si vive bene insieme e in cui si sceglie di vivere evidenziati nello schema seguente.



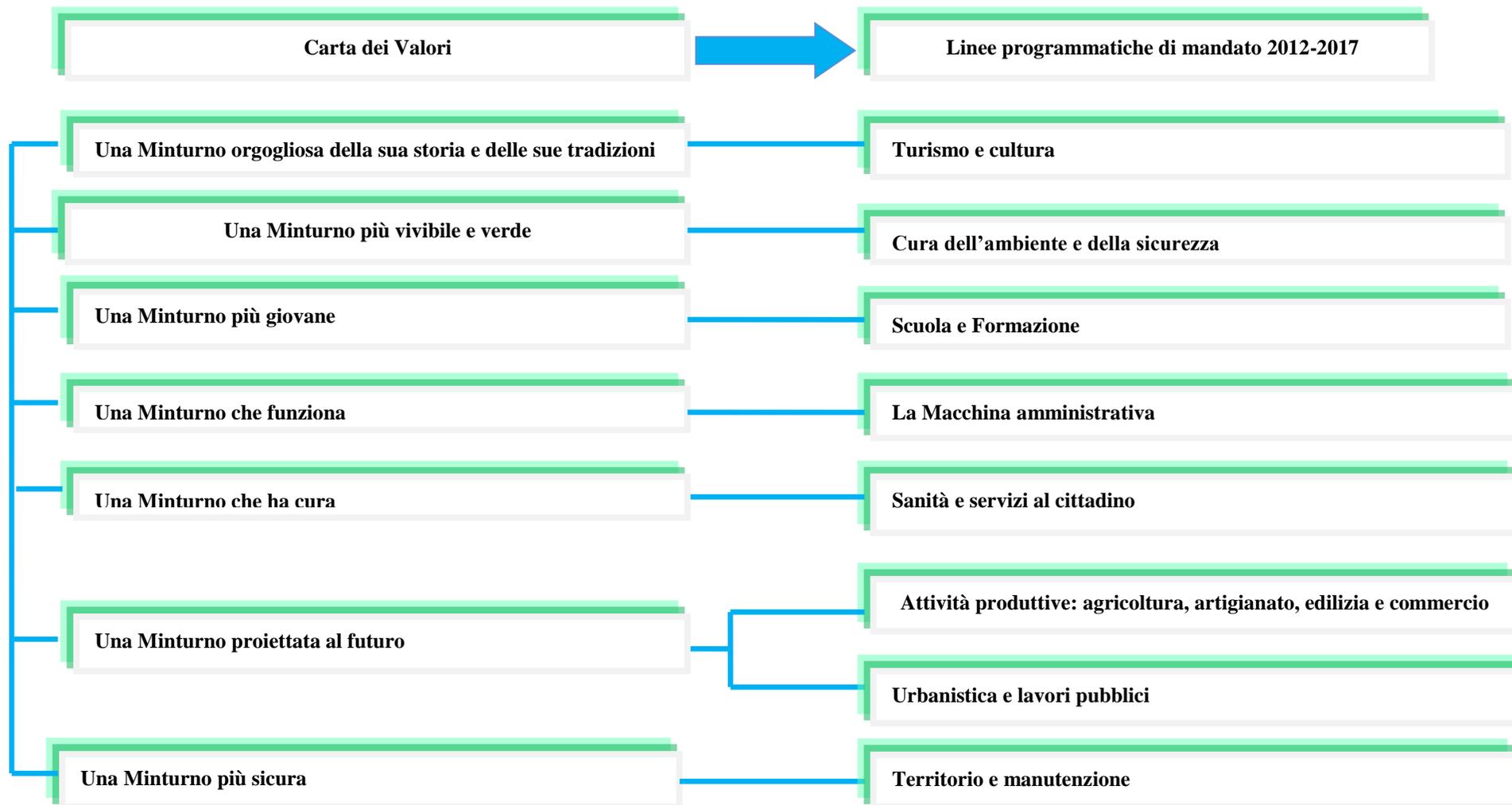
- 1. Una Minturno orgogliosa della sua storia e delle sue tradizioni**, che nel contesto regionale, nazionale e internazionale riacquisti un posto di rilievo per i suoi beni archeologici, architettonici e paesaggistici, per la sua cultura e il suo folklore;
- 2. Una Minturno più vivibile e verde**, che 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.



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 nel DUP 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 2012/2017

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 2016.

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:

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 2016:

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 2016			
Indicatore	Definizione	Target 2016 (Peso su base 5%)	Risultato Conto Consuntivo anno 2016
Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	Inferiore al 50% (Peso per l'anno 2016 0,25%)	Risultato 20,88% Obiettivo raggiunto (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 2016 0,25%)	Risultato 61,21% 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 2016 0,25%)	Nel 2016 sono stati rispettati 9 parametri su 10 Obiettivo raggiunto (Peso 0,25%)
Spesa in conto capitale pro capite	Spesa per investimenti su popolazione	Maggiore di 800 euro. (Peso per l'anno 2016 0,25%)	Risultato 250,62 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 2016 0,25%)	Risultato 0,001% Obiettivo raggiunto (Peso 0,25%)
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 2016 0,25%)	Risultato 74,51% Obiettivo raggiunto (Peso 0,25%)
		In conto residui maggiore del 75%. (Peso per l'anno 2016 0,25%)	Risultato 74,91 Obiettivo non raggiunto
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 2016 0,25%)	Risultato 85,26% Obiettivo raggiunto (Peso 0,25%)
		In conto residui maggiore del 75% (Peso per l'anno 2016 0,25%)	Risultato 57,93 Obiettivo non raggiunto
Valutazione Performance organizzativa di ente: stato di salute dell'amministrazione - indicatori attinenti alla gestione del personale del comune di di Minturno (LT) per l'anno 2016			
Riduzione spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente	Percentuale di riduzione della spesa complessiva del personale rispetto all'anno precedente	Spesa 2016/spesa 2015 < 1 (Peso per l'anno 2016 0,25%)	Limite rispettato. Obiettivo raggiunto (Peso 0,25%)
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 2016/(importo fondo 2015 – cessati) < 1 (Peso per l'anno 2016 0,50%)	Indicatore non calcolabile per assenza di dirigenti
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 2016/(importo fondo 2015 – cessati) < 1 (Peso per l'anno 2016 0,50%)	Risultato 0,94% Obiettivo raggiunto (Peso 0,50%)
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 2016/(importo cessazioni 2015*2/5) < 1 (Peso per l'anno 2016 0,50%)	Risultato 0,92% Obiettivo raggiunto (Peso 0,50%)
Spesa per assunzioni con contratti flessibili 2016 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 2016 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge) inferiore a 1	Spesa assunzioni 2016/(importo 2009*1/2) < 1 (Peso per l'anno 2016 0,25%)	Indicatore non più attuale a seguito delle evoluzioni normative
Riduzione della spesa per formazione 2016 (non obbligatoria) rispetto alla spesa 2009	Percentuale della spesa per formazione 2016 (non obbligatoria) rispetto alla spesa 2009 inferiore a 1	Spesa per formazione 2016/(spesa per formazione 2009/5) < 1 (Peso per l'anno 2016 0,25%)	Risultato 0,40% Obiettivo raggiunto (Peso 0,25%)
Riduzione delle ferie arretrate del personale	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2016 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2015 inferiore a 1	N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2016/N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2015 < 1 (Peso per l'anno 2016 0,25%)	Risultato 0,98% Obiettivo raggiunto (Peso 0,25%)
Riduzione delle ore di straordinario (a compenso e a recupero)	Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2016 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2015 inferiore a 1	N° tot. ore di straordinario a recupero al 31/12/2016 / N° tot. ore di straordinario a recupero al 31/12/2015 < 1 (Peso per l'anno 2016 0,25%)	Risultato 0,00% Obiettivo raggiunto (Peso 0,25%)
Totale	Risultato complessivo raggiunto		3,25%

- 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 2016 (Peso su base 25%)	Risultato anno 2016
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 sistema integrato dei controlli interni . 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.	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 31/12/2016 Peso 4%	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/ 2016 tutti i servizi comunali devono avere l'interfaccia web per l'erogazione dei servizi on-line ai cittadini Peso 4%	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/ 2016 tutti gli acquisti del Comune devono essere espletati tramite la centrale unica d'acquisto Peso 4%	Obiettivo raggiunto tramite l'attivazione della Centrale Unica Committenza (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 4%)
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/ 2016 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 3%	Obiettivo non raggiunto
Attuazione obblighi previsti dal Decreto Legislativo n° 33 del 31 luglio 2013 e Legge 6 novembre 2012 , n. 190;	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.	Ogni Responsabile di dati soggetti a pubblicazione deve garantire la pubblicazione e l'aggiornamento costante dei dati richiesti. Peso 10%	L'analisi e le relazioni effettuate, anche sull'area amministrazione Trasparente, hanno rilevato, tranne qualche piccola criticità, che l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 8%)
TOTALE	Risultato complessivo raggiunto		12%

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 2016⁴

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al Segretario Generale per l'anno 2016, seguendo l'articolazione per programmi.

Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2016;
- 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:

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

⁴ 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
 Segretaria: Massimina DE FILIPPIS
 Obiettivi esercizio finanziario 2016

Valutazione Obiettivi individuali Segretario Generale anno 2016 periodo gennaio/18 settembre 2016

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2016	Risultato anno 2016
1	15	Adeguamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione Legge 190 del 2011 on la mappatura dei rischi per le aree interessate e conseguente individuazione delle misure di prevenzione	Entro il 31/12/2016	Dalla relazione presentata dalla Segretaria De Filippis, Prot.0024083 del 17/09/2017, si evince che la stessa ha cessato la propria attività presso il Comune di Minturno in data 17/09/2016. Pertanto, anche se le attività risultano regolarmente svolte, non si può procedere alla relativa valutazione in quanto gli obiettivi terminavano in data 31/12/2016.
2		Predisposizione di un report trimestrale per il Sindaco/ Commissario Straordinario e il Nucleo di Valutazione sulle attività svolte e le criticità rilevate per quanto attiene al Decreto Legislativo nr. 33 del 31 luglio 2013 e Legge 6 novembre 2012 nr. 190	Entro il 31/12/2016	Dalla relazione presentata dalla Segretaria De Filippis, Prot.0024083 del 17/09/2017, si evince che la stessa ha cessato la propria attività presso il Comune di Minturno in data 17/09/2016. Pertanto, anche se le attività risultano regolarmente svolte, non si può procedere alla relativa valutazione in quanto gli obiettivi terminavano in data 31/12/2016.
3*	15	Completa implementazione del sito istituzionale in coerenza con gli impegni e gli obblighi in materia di trasparenza (Decreto Legislativo 33/2013) ed individuazione di un regolamento per la regolamentazione del sistema sanzionatorio	Entro il 31/12/2016	Dalla relazione presentata dalla Segretaria De Filippis, Prot.0024083 del 17/09/2017, si evince che la stessa ha cessato la propria attività presso il Comune di Minturno in data 17/09/2016. Pertanto, anche se le attività risultano regolarmente svolte, non si può procedere alla relativa valutazione in quanto gli obiettivi terminavano in data 31/12/2016.
4	10	Attivazione Report trimestrale su controllo amministrativo successivo	Entro il 31/12/2016	Dalla relazione presentata dalla Segretaria De Filippis, Prot.0024083 del 17/09/2017, si evince che la stessa ha cessato la propria attività presso il Comune di Minturno in data 17/09/2016. Pertanto, anche se le attività risultano regolarmente svolte, non si può procedere alla relativa valutazione in quanto gli obiettivi terminavano in data 31/12/2016.
5	10	Proposta di un Nuovo Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale per l'avvio delle procedure di dematerializzazione amministrativa	Entro il 31/12/2016	Dalla relazione presentata dalla Segretaria De Filippis, Prot.0024083 del 17/09/2017, si evince che la stessa ha cessato la propria attività presso il Comune di Minturno in data 17/09/2016. Pertanto, anche se le attività risultano regolarmente svolte, non si può procedere alla relativa valutazione in quanto gli obiettivi terminavano in data 31/12/2016.
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		Obiettivi non valutabili perché il rapporto è cessato in data 17/09/2016

Il Sindaco
 Dott. Gerardo Stefanelli

Il Segretario Generale
 dott.ssa 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 2016	Risultato anno 2016
FUNZIONI ISTITUZIONALI	Assistenza giuridico-amministrativa all'Ente ed ai suoi organi	2	2%
	Supervisione e verifica provvedimenti di Consiglio e Giunta	2	2%
	Attività rogatoria	2	2%
FUNZIONI PROFESSIONALI INTEGRATIVE	Aggiornamento e ricerca normativa sui temi portanti dell'Amministrazione	2	2%
	Incarichi gestionali permanenti	2	2%
	Eventuali incarichi speciali	2	2%
COMPORTEMENTO PROFESSIONALE	Qualità dell'azione professionale	2	2%
	Apporto in termini di impegno profuso	2	2%
	Capacità di gestione del tempo/lavoro	2	2%
	Capacità relazionali e di coordinamento	1	1%
	Capacità di risolvere i problemi della struttura	1	1%
Totale	Risultato complessivo raggiunto		20%

6.3. Gli obiettivi assegnati al personale delle posizioni organizzative per l'anno 2016⁵

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al personale responsabile di PO per l'anno 2016, seguendo l'articolazione per programmi.

Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2016;
- 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:

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

⁵ 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 Ufficio Legale e Programmazione : Affari Legali, Contenzioso, Pianificazione, Programmazione, Controllo di gestione Dott.ssa Maria Signore

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2016	Risultato anno 2016 ⁶
1	15	Attivazione Ufficio intercomunale per il contenzioso	Entro il 31/12/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Maria Signore, Prot. 16299 del 23.06.2017, non si evince l'attivazione dell'Ufficio Intercomunale per il Contenzioso. La Determinazione Commissariale citata n° 9 dell'11/04/2016 individua soltanto <i>orientamenti e generiche linee guida per addvenire alla gestione associata di alcuni servizi, in particolare, con l'istituzione dell'Ufficio legale Unico con gli enti del territorio eventualmente disponibili.</i> (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%)
2	15	Ricognizione completa finalizzata al recupero delle somme per sentenze favorevoli all'Ente ed avvio delle attività di recupero (Predisposizione di un Data Base di supporto alle attività di recupero)	Entro il 31/12/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Maria Signore, Prot. 16299 del 23.06.2017, non si evince che il Data Base richiesto sia stato predisposto e non risulta effettuata la ricognizione completa delle somme spettanti. La relazione contiene solo alcune Determinazioni nr. 232, 235 e 236/2016 di affidamento incarico ad alcuni legali per recupero di alcune delle somme spettanti al Comune e risulta allegato un modello cartaceo di database di supporto alle attività di recupero. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 5%)
3*	10	Predisposizione di un modello di monitoraggio della qualità dei servizi erogati all'utenza e predisposizione del relativo report su base quadrimestrale	Modello entro il 30.03.2016 Primo report 30 aprile 2016 Secondo report 30 agosto 2016 Terzo rapporto 30 dicembre 2016	Obiettivo non raggiunto Alla relazione depositata dalla Dott.ssa Maria Signore, Prot. 16299 del 23.06.2017, non risulta allegato nessun report quadrimestrale, ma solo una scheda modello di monitoraggio della qualità dei servizi erogati all'utenza. Tale scheda non risulta ne protocollata ne trasmessa entro la data del 30/03/2016, inoltre, non risulta idonea allo scopo prefissato sia per contenuti che per impostazione metodologica. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%)
4	5	Mappatura e verifica della effettiva costituzione in giudizio per tutti i contenziosi Prosecuzione delle cause ed attivazione ove possibile di transazioni a chiusura dei contenziosi nell'interesse dell'Ente	Entro il 31.05.2016 Entro il 31.12.2016	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Maria Signore, Prot. 16299 del 23.06.2017, non si evince che si stata effettuata la mappatura e verifica dell'effettiva costituzione in giudizio per tutti i contenziosi, ma soltanto l'elenco delle delibere del Commissario Straordinario. Inoltre, alla relazione risultano allegati soltanto alcuni atti di prosecuzione di atti transattivi e non l'elenco completo. Pertanto l'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 2%)
5	5	Predisposizione di un piano di Spending Review per la riduzione delle spese comunali	Entro il 30/06/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Maria Signore, Prot.16299 del 23.06.2017, non risulta predisposto nessun piano di Spending Review per la riduzione delle spese comunali, ma vengono solo elencati alcuni atti e Determinazioni del Commissario. Gli atti e le Determinazioni allegate non sono attinenti al Piano richiesto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		7%

Il Sindaco
Dott. Gerardo Stefanelli

IL RESPONSABILE
Dott.ssa Maria Signore

⁶ L'Avvocato Maria Signore con nota Prot.0025178 del 4/10/2017, ha prodotto le proprie controdeduzioni in riferimento alla nota 22598. Dopo un'attenta e puntuale analisi della nota predetta si confermano gli esiti della valutazione precedentemente, in quanto, non si evincono e non risultano allegati atti e dati aggiuntivi tali da richiedere una revisione della valutazione stessa.

Valutazione Obiettivi individuali Servizio 1: Affari Generali e Sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Turismo, Demografico, Elettorale Dott. Antonio Lepone

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2016	Risultato anno 2016
1	15	Predisposizione del Testo Unico dei Regolamenti del Comune di Minturno	Entro il 31/07/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Dott. Antonio Lepone, Prot. 15419 del 15.06.2017, non risulta predisposto entro la data del 31/07/2016 il Testo Unico dei Regolamenti del Comune di Minturno. Alla Relazione sono allegati solo alcuni Regolamenti predisposti di cui solo due entro le scadenze prefissate dal Piano. Anche dalla nota Prot. 0023180 del 15/09/2017 non si evince che sia stato predisposto il Testo Unico dei Regolamenti, ma le motivazioni addotte hanno portato ad una revisione del punteggio attribuito. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 10%)
2	15	Predisposizione del calendario unitario degli eventi turistici per la stagione turistica anno 2016	Entro il 31/05/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dal Dott. Antonio Lepone, Prot. 15419 del 15.06.2017, non si evince che è stato predisposto entro il 31/05/2016 il calendario unitario degli eventi per la stagione turistica anno 2016. La relazione rinvia a consultare l'apposita area del sito dove sono pubblicati gli eventi, ma tale ricerca risulta difficoltosa, inoltre, non consente di asserire che alla data del 31/05/2016 sia stato prodotto e pubblicato il calendario unitario degli eventi turistici per la stagione 2016. Pertanto, l'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto. Anche dalla nota Prot. 0023180 del 15/09/2017 non si evince che sia stato predisposto il calendario unitario degli eventi turistici per la stagione turistica 2016, ma le motivazioni addotte hanno portato ad una revisione del punteggio attribuito. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 10%)
3*	10	Elaborazione bando di gara refezione scolastica con sistema ticket	Entro il 31/05/2016	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Dott. Antonio Lepone, Prot. 15419 del 15.06.2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto, in quanto il Commissario ha preso atto del Capitolato d'Appalto e degli allegati con Deliberazione n°109 del 17/06/2016. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 10%)
4	5	Aggiornamento anagrafe e stato civile in relazione alla nuova toponomastica	Entro il 30/09/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Dott. Antonio Lepone, Prot. 15419 del 15.06.2017, si evince che <i>non è possibile relazione sull'obiettivo in quanto chi scrive ha coordinato la Sezione Demografica fino al 30/06/2016</i> ⁷ . Anche dalla nota Prot. 0023180 del 15/09/2017 non si evince che l'obiettivo sia stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%)
5	5	Allineamento dati anagrafe all'ultimo censimento	Entro il 30/09/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Dott. Antonio Lepone, Prot. 15419 del 15.06.2017, si evince che <i>non è possibile relazione sull'obiettivo in quanto chi scrive ha coordinato la Sezione Demografica fino al 30/06/2016</i> . (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		30%

Il Sindaco
Dott. Gerardo Stefanelli

IL RESPONSABILE
Dott. Antonio Lepone

⁷ A tal proposito, si precisa che, per quanto attiene agli obiettivi 4 e 5, bisognava comunicare per iscritto al Sindaco e al Nucleo di Valutazione tale difficoltà, al fine di consentire l'eventuale sostituzione degli obiettivi. Inoltre, la Giunta doveva procedere, nel caso di accoglimento delle difficoltà avanzate, ad assegnare nuovi obiettivi ad integrazione dei precedenti.

Valutazione Obiettivi individuali Servizio 2: Risorse umane - tutela ambientale rag. Giuseppe DI Micco

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2016	Risultato anno 2016
1	15	Predisposizione ed inoltro al Segretario Generale del modello per la pesatura delle posizioni organizzative	Entro il 31/03/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dal Ragioniere Di Micco Giuseppe, Prot. 16524 del 26/06/2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto con la Delibera della Giunta Comunale n°155 del 05/12/2016, ma non è stata rispettata la scadenza del 31/03/2016 . Pertanto, nonostante l'obiettivo sia stato pienamente raggiunto, il non rispetto della scadenza non consente di riconoscerlo pienamente per la predetta valutazione. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 10%)
2	15	Predisposizione Bando di gara di Igiene Pubblica procedura aperta	Entro il 31/05/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto Dalla relazione depositata dal Ragioniere Di Micco Giuseppe, Prot. 16524 del 26/06/2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto tramite le Determinazioni del Commissario Straordinario n° 20 del 15/02/2016, n° 31 del 07/03/2016 ⁸ e Determinazione a contrarre n° 44 del 23/03/2016. Da quanto si evince nella nota 6, l'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto. Anche dalla nota Prot. 0023748 del 21/09/2017 si evince che l'obiettivo non può essere completamente raggiunto, ma le motivazioni addotte hanno portato ad una revisione del punteggio attribuito. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 12%)
3*	10	Predisposizione di bando di gara Igiene pubblica procedura negoziata	Entro il 31/05/2016	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Ragioniere Di Micco Giuseppe, Prot. 16524 del 26/06/2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto tramite le Determinazioni del Commissario Straordinario n° 41 del 24/03/2016 e n° 45 del 25/03/2016. In data 4/05/2016 la Centrale Unica di Committenza di Formia tramite PEC trasmetteva al comune il Verbale di gara deserta. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 10%)
4	5	Sistemazione della banca dati riscatti e ricongiunzione ed azzeramento pratiche arretrate	Entro il 31/12/2016	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Ragioniere Di Micco Giuseppe, Prot. 16524 del 26/06/2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto tramite la Determinazione n°154 del 19/12/2016. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 5%)
5	5	Attivazione di iniziative volte alla riduzione dei cani presenti nei canili comunali (almeno il 15% in meno rispetto al 2015)	Entro il 31/12/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Ragioniere Di Micco Giuseppe, Prot. 16524 del 26/06/2017, si evince che <i>nell'anno 2016 si è avuta una riduzione del numero dei cani presenti nei canili, con un risparmio rispetto all'anno 2015, pari a 7.893,39 (-2,63%)</i> minore di quello richiesto dall'obiettivo (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		37%

*Il Sindaco
Dott. Gerardo Stefanelli*

*IL RESPONSABILE
Ragioniere Giuseppe Di Micco*

⁸ L'obiettivo 2 non può essere considerato completamente raggiunto, anche se raggiunto, perché risulta avviato antecedentemente rispetto al piano degli obiettivi che è stato approvato con Delibera della Giunta Comunale n°34 del 11 marzo 2016 (Vedi le date delle due Determinazioni Allegate Determinazioni del Commissario Straordinario n° 20 del 15/02/2016, n° 31 del 07/03/2016). 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 Servizio 3: Sicurezza Urbana (Polizia locale –Protezione civile) dott. Giacomo Matteo D'Acunto

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2016	Risultato anno 2016
1	15	Rilevamento e rifacimento della segnaletica stradale fatiscente e non a norma sull'intero territorio comunale	Entro il 31/12/2016	Obiettivo non raggiunto⁹ Dalla relazione depositata dal Comandante D'Acunto Gian Matteo, Prot. 16803 del 29/06/2017, non risulta che l'obiettivo è stato raggiunto. Dalle controdeduzioni inviate con Prot. n°0023845 del 22 settembre 2017 si evince che l'obiettivo è stato raggiunto tramite le Determinazioni 77 del 13/05%2016; 104 del 07/07/2016 e 171 del 25/10/2016. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 15%).
2	15	Progetto miglioramento sicurezza dei cittadini con particolare attenzione alla quiete pubblica e viabilità stradale (al di fuori orario lavoro). Incremento delle attività di controllo al 10% rispetto al 2015.	Entro il 30/11/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Comandante D'Acunto Gian Matteo, Prot. 16803 del 29/06/2017, non risulta che l'obiettivo è stato raggiunto. Dalle controdeduzioni inviate con Prot. n°0023845 del 22 settembre 2017 risulta che è stata emanata la Determinazione 121 del 10/10/2016, ma da tale Determinazione non si evince che ci siano stati incrementati i controlli del 10%. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%).
3*	10	Incremento, minimo del 30% rispetto all'anno 2015, delle attività di prevenzione e sanzionatorie (<i>Processi verbali, comunicazione decurtazione punti su patente, validazione foto rilevate a mezzo apparecchiature elettroniche, invio ingiunzioni fiscali per riscossione coattiva</i>)	Entro il 31/12/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Comandante D'Acunto Gian Matteo, Prot. 16803 del 29/06/2017, non si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. Dalle controdeduzioni inviate con Prot. n°0023845 del 22 settembre 2017 risulta che nel 2016 sono stati inviati 77.748 verbali con un incremento minimo rispetto al 2015 (77.371), pertanto, non è stato raggiunto l'incremento previsto dall'obiettivo. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%).
4	5	Incremento, minimo del 10% rispetto all'anno 2015, delle attività di prevenzione e lotta agli incendi boschivi per tutta la durata dell'anno ed in particolare nel periodo dal 15 giugno al 15 settembre attraverso la sorveglianza del territorio ed istituzione del presidio operativo	Entro il 31/12/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Comandante D'Acunto Gian Matteo, Prot. 16803 del 29/06/2017, non si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. Dalle controdeduzioni inviate con Prot. n°0023845 del 22 settembre 2017 risulta che nel 2015 per l'attività di prevenzione e lotta agli incendi boschivi sono stati effettuati n°103 interventi rispetto agli 81 dell'anno 2015, con un incremento di circa il 27%. Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 5%).
5	5	Incremento, minimo del 20% rispetto all'anno 2015, delle attività di controllo (occupazioni sedi stradali per interventi da parte di privati, autorizzazione per impianti pubblicitari temporanei sulle strade comunali, esercizi commerciali ed attuazione ordinanze)	Entro il 31/12/2016	Obiettivo non raggiunto Dalla relazione depositata dal Comandante D'Acunto Gian Matteo, Prot. 16803 del 29/06/2017, non si evince che l'obiettivo è stato raggiunto. Dalle controdeduzioni inviate con Prot. n°0023845 del 22 settembre 2017 non si evince che ci siano stati incrementati i controlli del 20%. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 0%).
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		20%

*Il Sindaco
Dott. Gerardo Stefanelli*

*IL RESPONSABILE
dott. Giacomo Matteo D'Acunto*

⁹ In data 4 luglio 2017, con nota Prot. n° 17119, la Segretaria chiedeva al Dott. Giacomo Matteo D'Acunto di integrare la relazione entro il 18 luglio 2017. Non risulta pervenuta ad oggi 5 settembre 2017 nessuna integrazione e/o comunicazione dal Dott. Giacomo Matteo D'Acunto.

Valutazione Obiettivi individuali Servizio 4: Economico-Finanziario (Commercio, SUAP, Acquisto di beni e servizi, Sicurezza sul lavoro) rag. Antonio Rasile

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2016	Risultato anno 2016
1	15	Predisposizione del modello e delle schede utilizzate per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile	Entro il 31/12/2016	<p align="center">Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Alla relazione depositata dal Ragioniere Antonio Rasile, Prot. 16628 del 27/06/2017, risulta allegato il modello e le schede utilizzate per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p align="center">(Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 15%)</p>
2	15	Bonifica anagrafica e tributaria fino all'annualità 2015 e recupero della relativa evasione (incremento del recupero della relativa evasione almeno del 15% in più rispetto all'anno 2015)	Entro il 31/12/2016	<p align="center">Obiettivo parzialmente raggiunto al 100%</p> <p>Dalla relazione depositata dal Ragioniere Antonio Rasile, Prot. 16628 del 27/06/2017, si evince che è stata eseguita la bonifica anagrafica, ma non si evincono i dati per dimostrare l'incremento del 15% del recupero di evasione rispetto all'anno precedente. Pertanto, l'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto.</p> <p align="center">(Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 8%)</p>
3	10	Revisione allacci e utenze	Entro il 30/06/2016	<p align="center">Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Dalla relazione depositata dal Ragioniere Antonio Rasile, Prot. 16628 del 27/06/2017, si evince tramite le relazioni dell'Ufficio Ragioneria che l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p align="center">(Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 10%)</p>
4	5	Attivazione pagamenti elettronici a favore degli Enti creditori (nodo dei pagamenti AGID L. 148/2011 –Interconnessione e interoperabilità tra PA e prestatori di servizi di pagamento abilitati)	Entro il 31/12/2016	<p align="center">Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Dalla relazione depositata dal Ragioniere Antonio Rasile, Prot. 16628 del 27/06/2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto tramite la <i>Delibera G.M. n°175 del 29/12/2016 Adesione al nodo dei pagamenti PAGO P.A.</i> Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p align="center">(Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 5%)</p>
5	5	Monitoraggio e predisposizione E/U Bilancio 2016 per investimenti	Entro il 31/12/2016	<p align="center">Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Dalla relazione depositata dal Ragioniere Antonio Rasile, Prot. 16628 del 27/06/2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto tramite la <i>Delibera del Commissario straordinario n°20 del 29/04/2016 Approvazione dei schemi di Bilancio UE per investimenti e la Delibera G.M. n° 15 del 27/07/2016 approvazione PEG 2016.</i> Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p align="center">(Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 5%)</p>
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		43%

*Il Sindaco
Dott. Gerardo Stefanelli*

*IL RESPONSABILE
Rag. Antonio Rasile*

Valutazione Obiettivi individuali Servizio 5: Tecnico –Urbanistico (Urbanistica, Edilizia Privata, Condono, Toponomastica, Demanio, Paesaggistica Ambientale) Arch. Antonio D’Angelo

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2016	Risultato anno 2016
1	15	Attivare le proroghe di 45 concessioni demaniali fino al 2020 ed inserimento delle pratiche in un Data base digitale	Entro il 31/12/2016	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Dalla relazione depositata dall’Architetto Antonio D’Angelo, Prot. 14719 dell’08/06/2017, si evince che l’obiettivo è stato raggiunto <i>tramite la proroga fino al 2020 delle 45 concessioni ed inserimento delle stesse in un Data Base digitale.</i></p> <p>Pertanto, l’obiettivo è stato raggiunto.</p> <p>(Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 15%)</p>
2	15	Completamento procedura VAS per la variante al PGR	Entro il 31/12/2016	<p>Obiettivo non raggiunto¹⁰</p> <p>Dalla relazione depositata dall’Architetto Antonio D’Angelo, Prot. 14719 dell’08/06/2017, si evince che <i>lo stesso si è concluso con determina di impegno n°34/15 esecutiva 14/10/2016 e comunicazione alla parte in data 08/02/2017. A seguito delle controdeduzioni prodotte con nota Prot. n°0023112 del 14 settembre 2017 si conferma valutazione precedente.</i> Anche dalla nota Prot. 0023112 del 14/09/2017 la criticità rilevata non è del tutto risolta, ma le motivazioni addotte hanno portato ad una revisione del punteggio attribuito.</p> <p>(Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 10%)</p>
3*	10	Aggiornamento SID e realizzazione di uno specifico percorso formativo	Entro il 31/12/2016	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Dalla relazione depositata dall’Architetto Antonio D’Angelo, Prot. 14719 dell’08/06/2017, si evince che l’obiettivo è stato raggiunto <i>tramite i contenuti inseriti nel CD-Rom allegato alla relazione.</i> Pertanto, l’obiettivo è stato raggiunto.</p> <p>(Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 10%)</p>
4	5	Istruttoria ed archiviazione delle pratiche edilizie attraverso l’acquisto di uno specifico software	Entro il 31/12/2016	<p>Obiettivo parzialmente raggiunto</p> <p>Dalla relazione depositata dall’Architetto Antonio D’Angelo, Prot. 14719 dell’08/06/2017, si evince che <i>le stesse sono state tutte istruite entro i termini normativi e sono state elencate in un file elettronico ideato dall’ufficio, perché non si è potuto acquisire software specifico per mancanza di fondi nel PEG assegnato.¹¹</i> Pertanto, l’obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto. <i>A seguito delle controdeduzioni prodotte con nota Prot. n°0023112 del 14 settembre 2017 si conferma valutazione precedente.</i></p> <p>(Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 4%)</p>
5	5	Istruttoria ed archiviazione delle istanze di condono edilizio	Entro il 31/12/2016	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Dalla relazione depositata dall’Architetto Antonio D’Angelo, Prot. 14719 dell’08/06/2017, si evince che <i>l’istruttoria delle pratiche è stata compiuta dai tecnici incaricati, come l’archiviazione delle stesse in apposito elenco elettronico delle istanze pervenute consultabili presso la Sezione Condono (L’elenco è anche allegato alla relazione prodotta)</i></p> <p>Pertanto, l’obiettivo è stato raggiunto.</p> <p>(Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 5%)</p>
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		44%

*Il Sindaco
Dott. Gerardo Stefanelli*

*IL RESPONSABILE
Architetto Antonio D’Angelo*

¹⁰ L’obiettivo 2 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°34 del 11 marzo 2016. 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).

¹¹ A tal proposito, si precisa che bisognava comunicare per iscritto al Sindaco e al Nucleo di Valutazione tale difficoltà, al fine di consentire l’assegnazione delle risorse o l’eventuale sostituzione dell’obiettivo per la parte mancante. Inoltre, la Giunta doveva procedere, nel caso di accoglimento delle difficoltà avanzate, ad assegnare un nuovo obiettivo ad integrazione del precedente.

Valutazione Obiettivi individuali Servizio 6: Tecnico –Lavori Pubblici (Lavori Pubblici, Patrimonio, Viabilità, Cimitero) Geometra Carmine Violo

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2016	Risultato anno 2016
1	15	Realizzazione progetto manutenzione straordinaria alberatura presente lungo le strade di competenza comunale finalizzata alla salvaguardia dell'incolumità pedonale e veicolare	Entro il 31/12/2016	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Geometra Carmine Violo, Prot. 14204 del 12/06/2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto tramite le Determinazioni n° 52 del 17/03/2016; n° 53 del 17/03/2016 e n° 114 del 30/05/2016. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 15%)
2	15	Completamento progetto Manutenzione Straordinaria strade sul territorio comunale (Terzo stralcio)	Entro il 31/12/2016	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Geometra Carmine Violo, Prot. 14204 del 12/06/2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto tramite la Determina n°354 del 19/12/2016. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 15%)
3*	10	Predisposizione, approvazione ed avvio del Progetto per la valorizzazione del patrimonio comunale	Entro il 31/12/2016	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Geometra Carmine Violo, Prot. 14204 del 12/06/2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto tramite le Determinazioni n° 58 del 22/03/2016 e n° 134 del 16/06/2016. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 10%)
4	5	Predisposizione, approvazione ed avvio del Progetto risparmio energetico ed eventuale adeguamento e messa a norma dell'Impianto di Pubblica Illuminazione delle strade comunali	Entro il 31/12/2016	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Geometra Carmine Violo, Prot. 14204 del 12/06/2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto tramite le Determinazioni n°71 del 18/04/2016; n° 106 del 30/05/2016; n° 277 del 03/11/2016; n° 280 del 04/11/2016 e n° 362 del 23/12/2016. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 5%)
5	5	Completamento Progetto eliminazione palme infestate dal punteruolo rosso: eliminazione radici piante già rimosse e posa di nuove alberature.	Entro il 31/12/2016	Obiettivo raggiunto al 100% Dalla relazione depositata dal Geometra Carmine Violo, Prot. 14204 del 12/06/2017, si evince che l'obiettivo è stato raggiunto tramite le Determinazioni n°66 del 08/04/2016; n° 124 del 10/06/2016; n° 128 del 10/06/2016 e n° 259 del 19/10/2016. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2016 e peso sulla performance complessiva 5%)
Totale	50	Risultato complessivo raggiunto		50%

Il Sindaco
Dott. Gerardo Stefanelli

IL RESPONSABILE
Geometra Carmine Violo

Valutazione dei comportamenti organizzativi Dott.ssa Maria Signore anno 2016				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2016 Peso su base 20%	Risultato anno 2016
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	0,2
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,3
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	0.7
	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	0.8
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	0.8
	<i>Accoglienza e inserimento</i>	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	2
	<i>Formazione e addestramento</i>	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	<i>Arricchimento e rotazione delle mansioni</i>	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	<i>Capacità di valutazione e di differenziazione</i>	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 dei comportamenti organizzativi Dott. Antonio Lepone Anno 2016				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2016 Peso su base 20%	Risultato anno 2016
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	1
	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	0,3
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,3
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	0,7
	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	1,5
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	0,8
	<i>Accoglienza e inserimento</i>	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1
	<i>Formazione e addestramento</i>	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	<i>Arricchimento e rotazione delle mansioni</i>	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	<i>Capacità di valutazione e di differenziazione</i>	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				14%

Valutazione dei comportamenti organizzativi rag. Giuseppe Di Micco				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2016 Peso su base 20%	Risultato anno 2016
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	1
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	1
	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
	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
	<i>Accoglienza e inserimento</i>	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	2
	<i>Formazione e addestramento</i>	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	<i>Arricchimento e rotazione delle mansioni</i>	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	<i>Capacità di valutazione e di differenziazione</i>	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 Dott. D'Acunto Giacomo Matteo anno 2016				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2016 Peso su base 20%	Risultato anno 2016
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	0,5
	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	0,3
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,2
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	0.1
	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	1.6
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	<i>Accoglienza e inserimento</i>	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1.7
	<i>Formazione e addestramento</i>	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	<i>Arricchimento e rotazione delle mansioni</i>	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	0.4
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	<i>Capacità di valutazione e di differenziazione</i>	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	0.4
Risultato complessivo raggiunto				12%

Valutazione dei comportamenti organizzativi rag. Antonio Rasile Anno 2016				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2016 Peso su base 20%	Risultato anno 2016
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	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
	<i>Accoglienza e inserimento</i>	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1,8
	<i>Formazione e addestramento</i>	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	<i>Arricchimento e rotazione delle mansioni</i>	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	<i>Capacità di valutazione e di differenziazione</i>	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	2
Risultato complessivo raggiunto				18%

Valutazione dei comportamenti organizzativi Arch. Antonio D'Angelo Anno 2016				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2016 Peso su base 20%	Risultato anno 2016
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	0,5
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	2
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	0,2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	<i>Accoglienza e inserimento</i>	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	2
	<i>Formazione e addestramento</i>	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	<i>Arricchimento e rotazione delle mansioni</i>	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	1,3
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	<i>Capacità di valutazione e di differenziazione</i>	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				14%

Valutazione dei comportamenti organizzativi geom Carmine Violo Anno 2016				
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Target anno 2016 Peso su base 20%	Risultato anno 2016
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	1
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1	1
	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	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
	<i>Accoglienza e inserimento</i>	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1
	<i>Formazione e addestramento</i>	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	<i>Arricchimento e rotazione delle mansioni</i>	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	<i>Capacità di valutazione e di differenziazione</i>	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 complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti e del segretario generale del Comune di Minturno per l'annualità 2016					
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 2016
Massimina De Filippis	3,25%	12%	Obiettivi non valutabili perché il rapporto è cessato in data 17/09/2016	20%	35,25% ¹²
Maria Signore	3,25%	12%	7%	12%	34,25%
Antonio Lepone	3,25%	12%	30%	14%	59,25%
Giuseppe Di Micco	3,25%	12%	37%	18%	70,25%
Antonio Rasile	3,25%	12%	43%	18%	76,25%
Giacomo Matteo D'Acunto	3,25%	12%	20%	12%	47,25%
Antonio D'Angelo	3,25%	12%	44%	14%	73,25%
Carmine Violo	3,25%	12%	50%	18%	83,25%

¹² A tal proposito, si precisa come si evince anche dalla relazione presentata dalla Segretaria De Filippis, Prot.0024083 del 17/09/2017, che la stessa ha cessato la propria attività presso il Comune di Minturno in data 17/09/2016. Pertanto, anche se le attività risultano regolarmente svolte, non si può procedere alla relativa valutazione degli obiettivi individuali, che pesano sulla valutazione complessiva per il 50%, in quanto gli obiettivi terminavano in data 31/12/2016.

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 2016 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.