

ALLEGATO B)



COMUNE DI SOVERIA MANNELLI
(Provincia di Catanzaro)

Piano della Performance triennio 2024–2026

Allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 21 del 04/03/2024

SCHEMA A

SECRETARIO COMUNALE

(Dott. Ferdinando Pirri)

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato 1 al sistema di valutazione di cui al regolamento approvato con Deliberazione di G.C. n. 125 del 19/12/2018): fino a 10 punti
 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti*
 RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato 2 al sistema di valutazione): fino a 10 punti

* La valutazione della Performance Organizzativa è posta in essere in funzione dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione degli organi di governo dell'Ente, desumibili dal Documento Unico di Programmazione (DUP), dal Bilancio di previsione e dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o dal P.R.O., tenendo conto della implementazione dell'informatizzazione dei processi e della digitalizzazione e dell'attuazione dell'accesso civico nelle tre enucleazioni (generalizzato, semplice, documentale).

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 20 punti) **

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
Implementazione digitalizzazione dei processi ed informatizzazione	5	Attivazione di procedure informatizzate, digitalizzazione documenti, attivazione fascicolo elettronico	Adozione del regolamento, adeguamento dell'organizzazione interna. Tenuta registro accesso civico e documentale	01/01/2024	31/12/2024
Applicazione diritto di accesso civico (generalizzato e semplice) e accesso documentale	5	3	Sezione Amministrazione trasparente	Riduzione della circolazione dei documenti cartacei all'interno dell'ente misurata con l'istituzione dei registri di raccolta degli atti amministrativi in modalità telematica	Numero richieste telematiche presentate/numero risposte entro i termini. Misure assunte
Coordinamento del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione di cui al D. Lgs. n. 190/2012 e s.m.i. ed alla Trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. sulla Sezione				<u>registri</u> <u>seguenti</u> <u>nuovi</u> servizi erogati in mo	

Verifica avvenuta
Pubblicazione dei
dati obbligatori su
Amministrazione
Trasparente da parte
dei Servizi
Responsabili.
Report finale a
conclusione di ogni
esercizio inerente
l'ottemperanza al
PTPCT 2022-2024
approvato con atto

01/01/2024

01/01/2024

31/12/2024

31/12/2024

particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori			GC n. 36 del 27/04/2022		
Attività di coordinamento e monitoraggio del processo di attuazione del regolamento UE2016/679 sulla Privacy	2	Regolamento UE2016/679 sulla Privacy e regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 23.05.2018		01/01/2024	31/12/2024
Gestione della contrattazione decentrata integrativa	2	Contratto decentrato integrativo	Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo e del fondo del salario accessorio dell'anno	01/01/2024	31/12/2024
Gestione società partecipate	3	(ricognizione partecipate)	Definizione procedimenti CONSEQUENTI alla ricognizione	01/01/2024	31/12/2024
TOTALE	20				

** La valutazione della Performance individuale è posta in essere in funzione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati

3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 35 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
1	Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi Politici	6	01/01/2024	31/12/2024

2	Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	<p>Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate</p>	5	01/01/2024	31/12/2024
---	---	---	---	------------	------------

3	Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	6	01/01/2024	31/12/2024
4	Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	8	01/01/2024	31/12/2024
5	Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione Della documentazione necessaria	5	01/01/2024	31/12/2024
6	Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai Regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali.	5	01/01/2024	31/12/2024
TOTALE			35		

TABELLA RIASSUNTIVA	
LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	35
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	35
TOTALE	100

F.to: Dott. Ferdinando Pirri

SCHEDA B

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile Dott. Ferdinando Pirri

(Decreto Sindacale n. 10 del 02/09/2022)

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 35 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato 1 al sistema di valutazione): fino a 10 punti
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 15 punti*
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato 2 al sistema di valutazione): fino a 10 punti

* La valutazione della Performance Organizzativa è posta in essere in funzione dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione degli organi di governo dell'Ente, desumibili dal Documento Unico di Programmazione (DUP), dal Bilancio di previsione e dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o dal P.R.O., tenendo conto della implementazione dell'informatizzazione dei processi e della digitalizzazione e dell'attuazione dell'accesso civico nelle tre enucleazioni (generalizzato, semplice, documentale).

PERFORMANCE INDIVIDUALE FINO A 20 PUNTI (**)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
Attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i..	5	Sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione dei dati inerenti ai servizi di propria competenza, così Come specificati nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2022/2024, approvato con deliberazione G.C. n. 36 del 27.04.2022	01/01/2024	31/12/2024
Attuazione del Regolamento UE 2016/679 sulla Privacy	4	Regolamento UE 2016/679 sulla Privacy e regolamento comunale approvato con Deliberazione consiliare n. 14 del 23.05.2018	Attuazione del Regolamento UE2016/679 nel settore di propria competenza secondo gli indirizzi del regolamento comunale e della normativa nazionale di recepimento	01/01/2024	31/12/2024

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 20 punti) **

Ricognizione contenzioso giudiziale e stragiudiziale, Definizione accordi transattivi	5	Implementazione Banca dati vertenze legali in corso con analisi prognostica (Ipotesi di soccombenza possibile probabile remoto). Avvio processo di	Stipula accordi transattivi anche in corso di causa. Report annuale. Risparmio di spesa. Redazione short list avvocati di fiducia,	01/01/2024	31/12/2024
---	---	--	--	------------	------------

Implementazione informatizzazione dei processi e digitalizzazione	3	Attivazione di procedure informatizzate, digitalizzazione documenti, attivazione fascicolo elettronico	Riduzione della circolazione dei documenti cartacei all'interno dell'ente misurata con attivazione seguenti nuovi servizi erogati esclusivamente in modalità telematica	01/01/2024	31/12/2024
Processi ed attività servizi demografici e statistici, carta d'identità elettronica (2018) e censimento permanente della popolazione (2019- 2021)	2	Avvio procedimento disciplinanti l'emissione della carta d'identità elettronica e l'attività propedeutica per l'aggiornamento della toponomastica e numerazione civica d'intesa con l'area tecnica	Determinazione costi C.I.E. e rilascio documento in tempo reale. Report mensile Mappatura territorio finalizzato all'aggiornamento dello stradario comunale. Incrocio dati con anagrafe	01/01/2024	31/12/2024
Accesso civico (generalizzato e semplice) e accesso documentale	1	Gestione richieste accesso generalizzato e semplice e documentale	Numero richieste presentate / numero risposte entro i termini. Misure assunte	01/01/2024	31/12/2024
TOTALE	20				

** La valutazione della Performance individuale è posta in essere in funzione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati

3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle	Missioni del bilancio 2019/2021: n. 1-"Servizi istituzionali, generali e di gestione" (per la parte di competenza)	5	01/01/2024	31/12/2024
2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	"	5	01/01/2024	31/12/2024
3	Gestione, organizzativa e del personale Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e	"	5	01/01/2024	31/12/2024

	stimolando lo sviluppo professionale del Personale in sinergia con il responsabile dell'area Finanziaria cui è affidata la gestione economica del personale;				
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	“	5	01/01/2024	31/12/2024
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	“	5	01/01/2024	31/12/2024
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale	“	5	01/01/2024	31/12/2024
T RIASSUNTIVA			30		

4) VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI, fino a 5 punti

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	35
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	20
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	30
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	5
PERFORMANCE GENERALE DELL' ENTE	10
TOTALE	100

F.to: Dott. Ferdinando Pirri

SCHEDA C

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

(Decreto Sindacale n. 09 del 01/07/2022) Responsabile Dott. Ferdinando Pirri

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 35 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato 1 al sistema di valutazione): fino a 10 punti
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 15 punti*
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato 2 al sistema di valutazione): fino a 10 punti

* La valutazione della Performance Organizzativa è posta in essere in funzione dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione degli organi di governo dell'Ente, desumibili dal Documento Unico di Programmazione (DUP), dal Bilancio di previsione dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) od al P.R.O., tenendo conto della implementazione dell'informatizzazione dei processi e della digitalizzazione e dell'attuazione dell'accesso civico nelle tre enucleazioni (generalizzato, semplice, documentale).

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 20 punti) **

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
Attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	05	Sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione dei dati inerenti ai servizi di propria competenza, così come specificati nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2022/2024, approvato con deliberazione G.C. n. 36 del 27.04.2022	01/01/2024	31/12/2024
Rispetto delle disposizioni di legge in materia di programmazione e rendicontazione della contabilità armonizzata e rispetto del pareggio di bilancio	5	Tempestiva comunicazione bilanci agli organismi di controllo. Rispetto obblighi del pareggio di bilancio	Rispetto dei termini di legge nella comunicazione, agli organismi di controllo, dei dati e delle informazioni. Relativi ai bilanci. Rispetto del pareggio di bilancio.	01/01/2024	31/12/2024

Attuazione del Regolamento UE 2016/679 sulla Privacy	5	Regolamento UE 2016/679 sulla Privacy Regolarmente Comunale approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 23 05 2018	Attuazione del Regolamento UE 2016/679 nel settore di propria competenza secondo gli indirizzi del regolamento comunale e della normativa nazionale di recepimento.	01/01/2024	31/12/2024
Piano Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con delibera n.7 del 22/02/2018	5	Monitoraggio, Verifica corrispondenza dei risultati conseguiti con gli obiettivi attesi	Report semestrali	01/01/2024	31/12/2024
TOTALE	20				

** La valutazione della Performance individuale è posta in essere in funzione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati

3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di	Missioni del bilancio 2019/2021: n. 1-“Servizi istituzionali, generali e di gestione” (per la parte di competenza) Missione n. 8-	15	01/01/2024	31/12/2024

	conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	“Assetto del territorio ed edilizia abitativa” Missione n. 9- “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente” Missione n. 12- “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia” (per la parte di competenza) Missione 50 “debito pubblico” Missione 99 “servizi per conto terzi”			
2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	“	3	01/01/2024	31/12/2024
3	Gestione , organizzativa e del personale Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del Personale in sinergia con il responsabile dell’area Finanziaria cui è affidata la gestione economica del personale;	“	3	01/01/2024	31/12/2024
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	“	3	01/01/2024	31/12/2024
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	“	3	01/01/2024	31/12/2024
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale	“	3	01/01/2024	31/12/2024
	TOTALE		30		

4) VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI, fino a 5 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	35
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	20
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	30
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	5
PERFORMANCE GENERALE DELL' ENTE	10

TOTALE	100
---------------	-----

F.to: Dott. Ferdinando Pirri

SCHEDA D

AREA TECNICA (SERVIZI LAVORI PUBBLICI, TECNICO MANUTENTIVI ED EDILIZIA PRIVATA)

Responsabile Ing. Romolo Ottavio Greco

Decreto Sindacale n. 04 del 26/01/2022)

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato 1 al sistema di valutazione): fino a 10 punti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 10 punti*

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato 2 al sistema di valutazione): fino a 10 punti

* La valutazione della Performance Organizzativa è posta in essere in funzione dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione degli organi di governo dell'Ente, desumibili dal Documento Unico di Programmazione (DUP), dal Bilancio di previsione e dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o dal P.R.O., tenendo conto della implementazione dell'informatizzazione dei processi e della digitalizzazione e dell'attuazione dell'accesso civico nelle tre enucleazioni (generalizzato, semplice, documentale).

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 45 punti) **

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
Attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	10	Sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione dei dati inerenti ai servizi di propria competenza, così Come specificati nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2022/2024, approvato con deliberazione G.C. n.36 del 27.04.2022	01/01/2024	31/12/2024
Attuazione del Regolamento UE 2016/679 sulla Privacy	10	Regolamento UE 2016/679 sulla Privacy e regolamento comunale approvato con Deliberazione consiliare n. 14 del 23.05.2018	Attuazione del Regolamento UE2016/679 nel settore di propria competenza secondo gli indirizzi del regolamento comunale e della normativa nazionale di recepimento	01/01/2024	31/12/2024

Ricognizione e gestione patrimonio afferente i beni immobili disponibili ed i terreni di uso civico	5	Implementazione pratiche	Report finale entro il 30/12/2022 finalizzato alla gestione del piano di riequilibrio pluriennale	01/01/2024	31/12/2024
Implementazione informatizzazione dei processi e digitalizzazione	5	Attivazione di procedure informatizzate, digitalizzazione	Riduzione della circolazione dei documenti cartacei all'interno dell'ente	01/01/2024	31/12/2024

		documenti attivazione fascicolo elettronico	misurata con servizi erogati in modalità telematica		
Recupero impianti sportivi	10	Predisposizione capitolato d'oneri per l'affidamento in gestione a terzi con obbligo di apportare migliorie sulle strutture	Stipula convenzioni per gestione campetti da calcetto.	01/01/2024	31/12/2024
Accesso civico (generalizzato e semplice) e accesso documentale	5	Gestione richieste accesso generalizzato semplice e documentale	Numero richieste presentate / numero risposte entro i termini. Misure assunte	01/01/2024	31/12/2024
TOTALE	45				

** La valutazione della Performance individuale è posta in essere in funzione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati

3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti)					
N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle	Missioni del bilancio 2019/2021: n. 1 - "Servizi istituzionali, generali e di gestione" (per la parte di competenza) n. 8- "Assetto del territorio ed edilizia abitativa" n. 9- "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" n. 12- "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia" (per la parte riguardante il servizio cimiteriale 8 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa 14 sviluppo economico e competitività	5	01/01/2024	31/12/2024
2	Attenzione al risultato ed attenzione alla qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	"	3	01/01/2024	31/12/2024

3	Gestione , organizzativa e del personale Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del Personale in	“	3	01/01/2024	31/12/2024
---	--	---	---	------------	------------

	sinergia con il responsabile dell'area Finanziaria cui è affidata la gestione economica del personale;				
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	“	3	01/01/2024	31/12/2024
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	“	3	01/01/2024	31/12/2024
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale	“	3	01/01/2024	31/12/2024
			20		

4) VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI, fino a 5 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	45
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	20
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	5
TOTALE	100

F.to: Ing. Romolo Ottavio Greco

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- 1) Rispetto del pareggio di bilancio
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale
- 3) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 4) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di
- 5) fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 6) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 7) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- 8) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
- 9) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- 10) Riduzione dei tempi medi di pagamento
- 11) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- 12) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D. Lgs. n. 50/2016.

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE.

- Trasmissione all’anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell’ente;
- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca;
- Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza;
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell’amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l’accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l’avvio del procedimento sulla base dei canoni dell’amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- L’avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- La vigilanza sul personale assegnato;
- Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- L’adozione delle misure organizzative necessarie per l’applicazione del cd lavoro agile; - Attuazione obblighi in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione recepite nel PTPCT del Comune approvato annualmente dalla Giunta Comunale.