



COMUNE DI CASTELLO DI CISTERNA
Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 75 del 10.7.2018

ORIGINALE

OGGETTO: Approvazione relazione sulla Performance anno 2017.

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **dieci** del mese di **luglio**, con inizio alle ore **13:35** e prosiegua, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata nei modi di legge, si è riunita la **Giunta Comunale** con la presenza dei sigg.:

			Presenti	Assenti
1	Rega Aniello	Sindaco	X	
2	Scotto Giuseppe	Vice Sindaco	X	
3	Villano Maria Luigia	Assessore	X	
4	Nocerino Davide	"	X	
5	Mirra Giovanna	"	X	

Con l'assistenza del Segretario Comunale, dr. **Paolo Albanese**.

Presiede il Sindaco, dr. **Aniello Rega** e, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 di approvazione del T.U.EE.LL.;
Premesso che, sulla proposta della presente deliberazione:

- Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica; ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, ha espresso parere **favorevole**

Proposta per la Giunta Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017.

VISTO il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009, con le modifiche apportate dal D.lgs n. 74 del 25 maggio 2017, recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione;

RICHIAMATA la delibera della Giunta Comunale n. 98 del 22.09.2017 , esecutiva, con la quale il Comune di Castello di Cisterna ha approvato il PEG - Piano degli obiettivi 2017 .

DATO ATTO che Il Piano è uno strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono stati definiti gli elementi fondamentali su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, sia a livello organizzativo che a livello individuale.

VISTO in particolare l'art. 4, comma 2 lettera f) del richiamato D.Lgs. 150/2009 che prevede, quale ultima fase del ciclo della performance, la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

PRESO ATTO che il Nucleo di valutazione ha provveduto a validare la Relazione sulla performance per l'anno 2017, ai fini dell'approvazione della stessa;

VISTA l'allegata Relazione finale sulla performance 2017, parte integrante e sostanziale del presente atto;

SI PROPONE

1. di approvare l'allegata Relazione sulla Performance 2017, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di disporre che la Relazione sulla performance venga pubblicata sul sito internet dell'Ente nell'apposita Sezione *Amministrazione Trasparente* al fine di garantire la massima trasparenza in ordine ai risultati conseguiti dall'Ente nel corso dell'anno 2017;
3. di dichiarare il deliberato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/00.

IL SINDACO

Dott. REGA ANIELLO



LA GIUNTA COMUNALE

VISTO la proposta del Sindaco, allegata;

VISTA la relazione sulla Performance 2017, a firma del Nucleo di Valutazione, allegata;

RITENUTO di provvedere all'approvazione della proposta e della relazione predette;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica, reso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi dei presenti, espressi nei modi di legge,

DELIBERA

1. Di approvare l'allegata Relazione sulla Performance 2017, parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di disporre che la Relazione sulla performance venga pubblicata sul sito internet dell'Ente nell'apposita Sezione *Amministrazione Trasparente*, al fine di garantire la massima trasparenza in ordine ai risultati conseguiti dall'Ente nel corso dell'anno 2017.
3. Di dichiarare il deliberato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/00.

COMUNE DI CASTELLO DI CISTERNA
(Città Metropolitana di NAPOLI)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

2017

SEZIONE I : PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Con delibera della Giunta Comunale n. 98 del 22.09.2017 , esecutiva, il Comune di Castello di Cisterna ha approvato il PEG - Piano degli obiettivi 2017 . Il Piano è uno strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono stati definiti gli elementi fondamentali su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, sia a livello organizzativo che a livello individuale.

A livello regolamentare il Comune di Castello di Cisterna ha, inoltre, recepito le innovazioni sostanziali recate dal D. Lgs. n. 150/2009 e D.Lvo 74/2017, attraverso l'adozione del nuovo "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi" (approvato con delibera della Giunta Comunale n. 139 del 31.12.2017, del quale parte è dedicata al ciclo di gestione della performance con la previsione espressa della predisposizione della Relazione sulla Performance, quale quarta fase qualificante e fondamentale per la realizzazione del ciclo stesso. Infine l'Ente è dotato di uno specifico strumento di valutazione del personale dipendente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 184 del 19.12.2012, successivamente integrata con deliberazione giuntale n. 66 del 30.05.2017;

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders*, interni e d esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalla previsione della pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

SEZIONE 2: ANALISI DEL CONTESTO

2.1 — PRINCIPI DI GESTIONE SEGUITI

L'operato del Comune di Castello di Cisterna è stato retto, oltre che dalle norme di legge, dalle norme contenute nello Statuto Comunale e nei Regolamenti Comunali.

L'attività si è sempre uniformata al principio secondo cui agli organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascuna area e di verificarne il conseguimento; all'apparato amministrativo (Segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) è spettata invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali hanno operato sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

2.2 — METODOLOGIA ADOTTATA

Il Comune di Castello di Cisterna, nell'attuazione del ciclo della performance, ha dato completo e regolare adempimento alle previsioni regolamentari, ovvero:

- a) ha adottato il PEG-piano degli obiettivi 2017 (delibera della Giunta Comunale n. 98 del 22.09.2017)
- b) ha effettuato il monitoraggio dello Stato di attuazione degli obiettivi programmati, mediante incontri periodici tra Segretario comunale e Responsabili;
- c) ha effettuato la misurazione e valutazione finale dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, come da verbale del Nucleo di valutazione dell'Ente del 31 maggio 2018, con il quale è stato verificato il conseguimento degli obiettivi ed il loro grado di raggiungimento;
- d) sulla base delle predette risultanze, il Nucleo ha proceduto, quindi, alla valutazione dei Responsabili ed i Responsabili, a cascata, provvederanno alla valutazione dei dipendenti loro assegnati;
- e) la Giunta provvederà all'approvazione delle schede individuali di valutazione dei responsabili, nonché all'approvazione della presente relazione.

Gli adempimenti successivi all'adozione del presente documento da parte del Nucleo saranno la sua approvazione ufficiale da parte della Giunta Comunale e la pubblicazione della "Relazione sulla performance" sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione del Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii., che ha riordinato la disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

2.3 — SERVIZI EROGATI

Le attività svolte dai Responsabili dei Servizi con l'ausilio dei collaboratori loro assegnati nel corso del 2017 sono elencate nel seguente prospetto:

SETTORE	RESPONSABILE	SERVIZI
1° SETTORE AFFARI GENERALI	<i>Clementina Di Monda</i>	AFFARI GENERALI, SOCIALI, SEGRETERIA, CONTENZIOSO, DEMOGRAFICI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA.
2° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	<i>Saverio Esposito</i>	PROGRAMMAZIONE, RAGIONERIA, ECONOMATO, TRIBUTI,

		PERSONALE
3° SETTORE TECNICO ED AMBIENTE	<i>Tommaso Zerella</i>	LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, MANUTENZIONE, CIMITERO, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE, SUAP, SICUREZZA SUL LAVORO
4° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	<i>Nunzia Esposito</i>	POLIZIA LOCALE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, ANNONA

2.4 — ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO

L'analisi del contesto specifico in cui ha operato l'ente nel corso del 2017 può realizzarsi attraverso l'esame dei principali *stakeholders* dell'Amministrazione. Gli *stakeholders* sono coloro che:

- a) hanno contribuito alla realizzazione della missione istituzionale;

b) sono stati in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;

c) sono stati a loro volta influenzati dalle scelte ed attività dell'Amministrazione.

Gli *stakeholders* principali del Comune di Castello di Cisterna nel corso del 2015 sono stati:

- ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Campania e suoi enti strumentali, Provincia di Napoli e suoi uffici territoriali;
- ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es, Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Agenzia del Demanio, Conservatoria, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Napoli;
- ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, ecc.);
- MAGISTRATURA: Corte dei Conti della Campania (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Campania, Tribunale Civile e Penale di Napoli, ecc.;
- ENTI PREVIDENZIALI: Inail, Inpdap, Inps;
- AUTORITA' SANITARIE: Azienda sanitaria, medici di base;
- ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, Organismo Indipendente di Valutazione, ANAC;
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI;
- ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: ANCI, ANCE, Confcommercio, ASSCOM, FIPE, Confesercenti, Confindustria, Confagricoltura, Unione Provinciale Artigiani, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc.
- ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale (es. Pro Loco di Castello di Cisterna, Associazioni, Società Sportive etc.);
- ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchia;

- ISTITUTI DI CREDITO: Cassa Depositi e Prestiti s.p.a., Banche;
- UNIVERSITA' ed istituti di ricerca vari;
- LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);
- DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;
- CONCESSIONARI di servizi;
- UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. mensa scolastica);
- UTENTI dei servizi comunali in genere;
- DIPENDENTI dell'ente e collaboratori a vario titolo;
- CITTADINI RESIDENTI e NON RESIDENTI.

2.5 — ANALISI DEL CONTESTO INTERNO :ORGANIGRAMMA DELL' ENTE: Con delibera di Giunta Comunale n. 139 del 30.12.2017, esecutiva, l'organigramma dell'ente è stato modificato, con articolazione della struttura organizzativa dell'Ente in quattro Settori, come da schema seguente:

1° SETTORE AFFARI GENERALI
2° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
3° SETTORE TECNICO ED AMBIENTE
4° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Al vertice di ciascuna Area vi era, in posizione apicale, un funzionario di categoria "D", titolare di posizione organizzativa.

Alla stessa data la dotazione organica risultava essere la seguente:

Categoria	Organico unità'	n.	Posti coperti unità*	n.	Posti vacanti unità	n.
<i>D1</i>	8		4		4	
<i>C</i>	19		13		6	
<i>C part-time 50%</i>	4		2		2	
<i>B1</i>	9		6		3	
<i>A</i>	5		4		1	
<i>A part-time 50%</i>	6		0		6	
TOTALE	51		29*		22	

(*) Posti coperti al 31.12.2016: rapporto medio dipendenti-popolazione 29/7926 = 1/273

SEZIONE 3: OBIETTIVI

In sede di approvazione del PEG-Piano degli Obiettivi 2017 l'Amministrazione ha definito e assegnato gli obiettivi da raggiungere e la relativa allocazione delle risorse attraverso i seguenti strumenti di programmazione :

- Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
 - Il Documento Unico di Programmazione approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
 - Il bilancio di previsione;
 - Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
 - Il Peg che deriva dai documenti programmatici precedenti e li declina operativamente.
- Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:
- il Piano triennale di razionalizzazione delle spese, che individua le misure finalizzate a dare concreta attuazione a tale obiettivo;
 - il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Inoltre sono stati assegnati ai Responsabili di P.O. quattro obiettivi specifici di cui uno intersettoriale, evidenziando tempi di esecuzione e peso, come di seguito elencati:

OBIETTIVI SERVIZIO FINANZIARIO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>Aggiornamento Regolamento degli uffici e dei servizi e sui concorsi</p>	<p>L'obiettivo ha la finalità di aggiornare la fonte regolamentare risalente all'anno 2007 in modo da renderla coerenti con il quadro normativo, il quale peraltro risulta ancora in continua evoluzione a seguito del D. Lgs 75 del 25 maggio 2017. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017.</p>	<p>20%</p>
<p>Aggiornamento del Regolamento Entrate</p>	<p>L'obiettivo ha la finalità di garantire il costante adeguamento dei regolamenti comunali alle novità normative e alle esigenze dell'Ente. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p>	<p>20%</p>
<p>Applicazione D.Lgs 174/2016- Procedimento Sireco</p>	<p>L'obiettivo ha la finalità di garantire il rispetto delle disposizioni normative attraverso il deposito conto degli agenti contabili con istituzione del procedimento Sireco 2016 presso la Corte dei Conti. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p>	<p>20%</p>
<p>Attuazione PTPCT</p>	<p>Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla</p>	<p>40%</p>

	<p>conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013.</p> <p>Il Responsabile del servizio , dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili di p.o le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	--	--

OBIETTIVI SERVIZIO TECNICO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
<p>Efficiente gestione del servizio di raccolta rifiuti</p>	<p>L'obiettivo è finalizzato a migliorare la percentuale di raccolta differenziata sul territorio attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> -maggiori controlli sulle modalità di svolgimento servizio di raccolta rifiuti; -campagna informativa sulla raccolta differenziata, unitamente alla società affidataria del servizio; -attuazione del patto della terra dei fuochi <p>Tempi di realizzazione: 31.12.2017</p>	<p>20%</p>

<p>Efficiente gestione del servizio contratti pubblici(lavori- servizi e forniture)</p>	<p>L'obiettivo consiste nel miglioramento dell'attività di programmazione delle nuove opere, servizi e forniture di competenza del servizio e di monitoraggio degli interventi già avviati con l'indicazione della tempistica di massima prevista per ogni adempimento (redazione, affidamento incarichi, progetti preliminari, definitivi, esecutivi, concessione mutui, espletamento gare, aggiudicazioni, stipulazione contratti, direzione , contabilità, fine lavori) e costante monitoraggio dei tempi previsti:</p> <p>Tempi di realizzazione: 31.12.2017</p> <table border="1" data-bbox="662 504 1013 1803"> <thead> <tr> <th data-bbox="949 504 1013 1355">FASE (descrizione)</th> <th data-bbox="949 1355 1013 1803">TEMPISTICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="837 504 949 1355">Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.</td> <td data-bbox="837 1355 949 1803">3 mesi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="790 504 837 1355">Approvazione progetti ed appalto degli stessi</td> <td data-bbox="790 1355 837 1803">4 mesi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 504 790 1355">Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</td> <td data-bbox="742 1355 790 1803">5 mesi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="662 504 742 1355">Espletamento gare con aggiudicazione definitiva</td> <td data-bbox="662 1355 742 1803">3 mesi</td> </tr> </tbody> </table>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi	Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi	Espletamento gare con aggiudicazione definitiva	3 mesi	<p>20%</p>
FASE (descrizione)	TEMPISTICA											
Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi											
Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi											
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi											
Espletamento gare con aggiudicazione definitiva	3 mesi											
<p>Sicurezza degli edifici scolastici</p>	<p>L'obiettivo è finalizzato a garantire costantemente la sicurezza degli edifici scolastici e la manutenzione degli stessi attraverso controlli periodici e interventi di manutenzione tempestivi</p> <p>Tempi di realizzazione.31.12.2017</p>	<p>20%</p>										
<p>Attuazione PTPCT</p>	<p>Il Responsabile del Servizio dovrà:</p> <p>c) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p>	<p>40%</p>										

	<p>d) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Il Responsabile del servizio , dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili di p.o. le eventuali manchevolezze..</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	--	--

OBIETTIVI SERVIZIO AA.GG.

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Aggiornamento del regolamento di	L'obiettivo ha la finalità di garantire il costante adeguamento dei regolamenti comunali alle novità normative e alle esigenze dell'Ente.	20%

<p>istituzione dell'albo delle associazioni e del regolamento sull'erogazione dei contributi</p>	<p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p>	
<p>Aggiornamento del regolamento sulle borse di studio</p>	<p>L'obiettivo ha la finalità di garantire il costante adeguamento dei regolamenti comunali alle novità normative e alle esigenze dell'Ente. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p>	<p>20%</p>
<p>Sostegno per l'inclusione attiva (SIA)</p>	<p>Completamento iter gestione pratiche SIA con caricamento sul portale INPS delle istanze pervenute nell'anno 2017 nella misura almeno del 90%. Appositi incontri per la predisposizione dei progetti individuali per i nuclei familiari idonei. Tempi di realizzazione:31 dicembre 2017</p>	<p>20%</p>
<p>Attuazione PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) f) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di</p>	<p>40%</p>

	<p>pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013. Il Responsabile del servizio , dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente. Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili di p.o le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	--	--

OBIETTIVI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Vigilanza e Controllo Del Territorio	<p>L'obiettivo ha come finalità la vigilanza e controllo del territorio al fine di garantire la prevenzione e la repressione delle infrazioni al codice della strada.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p>	<p>20%</p>

Gestione		
Vigilanza e controllo manifestazioni	<p>L'obiettivo ha la finalità di garantire la predisposizione e gestione degli atti autorizzatori delle manifestazioni più importanti organizzate all'interno del Paese, nonché la vigilanza e il controllo delle stesse.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p>	20%
Predisposizione del Regolamento di Polizia Municipale	<p>L'obiettivo ha la finalità di garantire il costante adeguamento dei regolamenti comunali alle novità normative e alle esigenze dell'Ente.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p>	20%
Attuazione PTPCT	<p>Il Responsabile del Servizio dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> g) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) h) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013.</p> <p>Il Responsabile del servizio , dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p>	40%

<p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili di p.o le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
---	--

SEZIONE 4

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, verificato dal nucleo di Valutazione nella seduta del 31 maggio 2018, è stato considerato ai fini della successiva misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili dei Servizi, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nonché dal Sistema di valutazione del personale dipendente. A tal ultimo proposito, la Giunta provvederà ad approvare con apposito atto, nella stessa seduta nella quale sarà approvata la presente relazione, le risultanze della valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa per l'anno 2017.

Nelle tabella riassuntive sotto riportate viene indicato sinteticamente il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo di performance assegnato ai Responsabili di Settore per l'anno 2017.

OBIETTIVI SERVIZIO FINANZIARIO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Grado conseguimento obiettivo
<p>Aggiornamento Regolamento degli uffici e dei servizi e sui concorsi</p>	<p>L'obiettivo ha la finalità di aggiornare la fonte regolamentare risalente all'anno 2007 in modo da renderla coerenti con il quadro normativo, il quale peraltro risulta ancora in continua evoluzione a seguito del D. Lgs 75 del 25 maggio 2017. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017.</p>	<p>Obiettivo conseguito</p>
<p>Aggiornamento del Regolamento Entrate</p>	<p>L'obiettivo ha la finalità di garantire il costante adeguamento dei regolamenti comunali alle novità normative e alle esigenze dell'Ente. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p>	<p>Obiettivo conseguito</p>
<p>Applicazione D.Lgs 174/2016- Procedimento Sireco</p>	<p>L'obiettivo ha la finalità di garantire il rispetto delle disposizioni normative attraverso il deposito conto degli agenti contabili con istituzione del procedimento Sireco 2016 presso la Corte dei Conti. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p>	<p>Obiettivo conseguito</p>
<p>Attuazione PTPCT</p>	<p>Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà: i) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p>	<p>Obiettivo conseguito</p>

	<p>j) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013.</p> <p>Il Responsabile del servizio , dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili di p.o le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	---	--

OBIETTIVI SERVIZIO TECNICO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Grado conseguimento obiettivo				
<p>Efficiente gestione del servizio di raccolta rifiuti</p>	<p>L'obiettivo è finalizzato a migliorare la percentuale di raccolta differenziata sul territorio attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> -maggiori controlli sulle modalità di svolgimento servizio di raccolta rifiuti; -campagna informativa sulla raccolta differenziata, unitamente alla società affidataria del servizio ; -attuazione del patto della terra dei fuochi <p>Tempi di realizzazione: 31.12.2017</p>	<p>Obiettivo parzialmente conseguito</p>				
<p>Efficiente gestione del servizio contratti pubblici(lavori-servizi e forniture)</p>	<p>L'obiettivo consiste nel miglioramento dell'attività di programmazione delle nuove opere, servizi e forniture di competenza del servizio e di monitoraggio degli interventi già avviati con l'indicazione della tempistica di massima prevista per ogni adempimento (redazione, affidamento incarichi, progetti preliminari, definitivi, esecutivi, concessione mutui, espletamento gare, aggiudicazioni, stipulazione contratti, direzione , contabilità, fine lavori) e costante monitoraggio dei tempi previsti:</p> <p>Tempi di realizzazione: 31.12.2017</p> <table border="1" data-bbox="167 495 319 1803"> <thead> <tr> <th data-bbox="231 495 311 1332">FASE (descrizione)</th> <th data-bbox="231 1332 311 1803">TEMPISTICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="183 495 231 1332">Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino</td> <td data-bbox="183 1332 231 1803">3 mesi</td> </tr> </tbody> </table>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino	3 mesi	<p>Obiettivo parzialmente conseguito</p>
FASE (descrizione)	TEMPISTICA					
Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino	3 mesi					

	<p>alla validazione dei progetti esecutivi.</p> <table border="1"> <tr> <td>Approvazione progetti ed appalto degli stessi</td> <td>4 mesi</td> </tr> <tr> <td>Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</td> <td>5 mesi</td> </tr> <tr> <td>Espletamento gare con aggiudicazione definitiva</td> <td>3 mesi</td> </tr> </table>	Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi	Espletamento gare con aggiudicazione definitiva	3 mesi	
Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi							
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi							
Espletamento gare con aggiudicazione definitiva	3 mesi							
<p>Sicurezza degli edifici scolastici</p>	<p>L'obiettivo è finalizzato a garantire costantemente la sicurezza degli edifici scolastici e la manutenzione degli stessi attraverso controlli periodici e interventi di manutenzione tempestivi</p> <p>Tempi di realizzazione.31.12.2017</p>	<p>Obiettivo parzialmente conseguito</p>						
<p>Attuazione PTPCT</p>	<p>Il Responsabile del Servizio dovrà:</p> <p>k) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>l) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Il Responsabile del servizio , dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al</p>	<p>Obiettivo parzialmente conseguito</p>						

	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili di p.o. le eventuali manchevolezze...</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	---	--

OBIETTIVI SERVIZIO AA.GG.

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Grado conseguimento obiettivo
<p>Aggiornamento del regolamento di istituzione dell'albo delle associazioni e del regolamento sull'erogazione dei contributi</p>	<p>L'obiettivo ha la finalità di garantire il costante adeguamento dei regolamenti comunali alle novità normative e alle esigenze dell'Ente.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p>	<p>Obiettivo conseguito</p>
<p>Aggiornamento del regolamento sulle borse di studio</p>	<p>L'obiettivo ha la finalità di garantire il costante adeguamento dei regolamenti comunali alle novità normative e alle esigenze dell'Ente.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p>	<p>Obiettivo conseguito</p>
<p>Sostegno per l'inclusione</p>	<p>Completamento iter gestione pratiche SIA con caricamento sul portale INPS</p>	<p>Obiettivo</p>

<p>attiva (SIA)</p>	<p>delle istanze pervenute nell'anno 2017 nella misura almeno del 90%. Appositi incontri per la predisposizione dei progetti individuali per i nuclei familiari idonei.</p> <p>Tempi di realizzazione:31 dicembre 2017</p>	<p>parzialmente conseguito</p>
<p>Attuazione PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Il Responsabile del servizio , dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili di p.o le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultati: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>Obiettivo conseguito</p>

OBIETTIVI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Grado conseguimento obiettivo
<p>Vigilanza e Controllo Del Territorio</p>	<p>L'obiettivo ha come finalità la vigilanza e controllo del territorio al fine di garantire la prevenzione e la repressione delle infrazioni al codice della strada. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p>	<p>Obiettivo conseguito</p>
<p>Gestione Vigilanza e controllo manifestazioni</p>	<p>L'obiettivo ha la finalità di garantire la predisposizione e gestione degli atti autorizzatori delle manifestazioni più importanti organizzate all'interno del Paese, nonché la vigilanza e il controllo delle stesse. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p>	<p>Obiettivo conseguito</p>
<p>Predisposizione del Regolamento di Polizia</p>	<p>L'obiettivo ha la finalità di garantire il costante adeguamento dei regolamenti comunali alle novità normative e alle esigenze dell'Ente. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p>	<p>Obiettivo conseguito</p>

<p>Municipale</p>		
<p>Attuazione PTPCT</p>	<p>Il Responsabile del Servizio dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) d) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013.</p> <p>Il Responsabile del servizio , dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili di p.o le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>Obiettivo</p> <p>Parzialmente conseguito</p>

SEZIONE 5: ANALISI DEI RISULTATI E CONCLUSIONI

5.1 -L'Amministrazione già da tempo ha iniziato un percorso di miglioramento della sua azione con l'adozione di un sistema di misurazione della performance del personale dipendente, nonché l'approvazione del PEG-piano degli obiettivi. Nel corso degli anni il nuovo sistema è andato perfezionandosi, soprattutto in termini di consapevolezza da parte della struttura organizzativa. Le azioni poste in essere nel 2017 sono state: incontri periodici con i Responsabili di Settore per la predisposizione e condivisione degli obiettivi di Performance, la stesura del PEG -Piano degli obiettivi, la trasparenza dell'azione amministrativa e la prosecuzione dell'attività del Nucleo di valutazione con riferimento alla valutazione della performance, intesa quest'ultima come contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi definiti per la soddisfazione dei bisogni della cittadinanza. La definizione dell'albero della performance ha permesso di mettere in evidenza le responsabilità e realizzare una maggiore condivisione degli obiettivi tra l'organo Esecutivo (Giunta Comunale) ed i Responsabili di Settore.

Non va neppure sottaciuto il contributo positivo dato in tal senso dall'approvazione con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 28.2.2013 del nuovo Regolamento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 convertito con Legge 7 dicembre 2012 n° 213. Tale Regolamento ha ribadito la stretta interconnessione tra Piano degli obiettivi e performance, anche al fine del miglioramento dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa comunale .

Infine, una tappa fondamentale nel processo di incentivazione della performance è stata rappresentata dall'adozione, per la prima volta, nel corso del 2013 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, i cui obiettivi sono oggi riconosciuti dal legislatore nazionale quale parte integrante obbligatoria dei più vasti obiettivi di performance che ogni P.A. deve darsi. Infatti, nel fissare gli obiettivi di Performance per il 2017, uno di essi è stato individuato nella ANTI-CORRUZIONE E TRASPARENZA. In tale contesto, la stessa ANAC ha sottolineato la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione: in tale ottica l'Amministrazione ha inteso impegnare il proprio

personale soprattutto nel monitoraggio dei procedimenti (**Anticorruzione**) e nel costante aggiornamento della sezione del sito istituzionale , denominata “ Amministrazione Trasparente” (**Trasparenza ed Integrità**) . I risultati sono stati buoni, ma vi sono comunque notevoli margini di miglioramento.

L’Amministrazione comunale ha individuato, attraverso il DUP, il bilancio di previsione 2017 e gli altri strumenti di programmazione di cui alla precedente **Sezione 3**, gli obiettivi ritenuti strategici, mettendo a disposizione risorse per la loro attuazione e specificando i risultati da conseguire. Sono stati, inoltre, individuati, specifici obiettivi di performance, rispetto ai quali il Nucleo di Valutazione ha provveduto alla relativa verifica del grado di raggiungimento.

Pertanto, i risultati raggiunti e le criticità riscontrate sono contenuti:

- nelle relazioni rese al Nucleo di Valutazione dalle Posizioni Organizzative. Tali relazioni, unitamente all’opera di monitoraggio svolta dal Nucleo di Valutazione hanno fornito informazioni rilevanti per l’interpretazione dei risultati raggiunti attraverso l’elencazione dei dati relativi al personale, alle risorse finanziarie e ai progetti riguardanti i particolari servizi resi alla collettività e agli utenti;
- nella verifica effettuata dal Nucleo di Valutazione di valutazione in merito al grado di raggiungimento del risultato per ciascun obiettivo specifico di performance.

5.2 – PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE.

Pur nella graduale applicazione del sistema di misurazione e valutazione della Performance, si può rilevare che esso ad oggi ha senza dubbio comportato una valenza innovativa della valorizzazione e del merito. I Responsabili sembrano aver adeguatamente recepito la nuova filosofia aziendale e gli obiettivi di performance nella stragrande maggioranza risultano adeguatamente conseguiti. Quanto alle altre attività assegnate agli uffici, le stesse sono state regolarmente svolte.

Nello schema che segue si riportano i punti di forza e di debolezza, che a parere di questo Nucleo di Valutazione, si sono riscontrati nella gestione del ciclo della Performance per l'anno 2017:

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
Definizione target pluriennali sfidanti	Maggiore integrazione con altri sistemi di controllo
Frequenza reporting ed analisi scostamenti in itinere	Coerenza performance organizzativa ed individuale
Programmazione partecipata (negoziazione)	Controllo strategico e Valutazione dell'impatto
Capillarità nella programmazione	Coinvolgimento degli Stakeholders
Misurazione in ottica di sistema allargato	Bassa integrazione con programmazione economico-finanziaria e di bilancio
Primo approccio alla rendicontazione dei risultati all'esterno	Indicatori relativi a standard di qualità
Valutazione oggettiva ancorata ad obiettivi, indicatori e target	Indicazione indicatori di outcome

Pertanto, sussistono – come si può vedere dallo schema- ancora alcuni elementi di debolezza che l'Ente intende migliorare nel prossimo futuro per garantire una piena implementazione formale e sostanziale del ciclo di gestione della performance, in modo che questo diventi parte della cultura gestionale dell'ente.

Inoltre si evidenziano le seguenti criticità esterne ed interne:

a) CRITICITA' ESTERNE:

- la crisi economica e la consistente diminuzione di risorse che colpisce gli Enti Locali, che rende difficile la programmazione e l'attivazione di nuovi servizi;
- la restrittiva normativa in tema di *turn over* delle pubbliche Amministrazione, che ha impedito soprattutto per gli anni scorsi che all'attribuzione di sempre nuovi compiti agli Enti Locali facesse seguito un ricambio anche delle risorse umane, che risultano pertanto sempre meno numerose e, talvolta, inadeguate a fronte degli epocali cambiamenti in tema di *e-government* (cioè l'utilizzo di tecnologie innovative nei processi amministrativi che le pubbliche amministrazioni svolgono per fornire servizi ai cittadini.);
- le continue modifiche legislative che hanno imposto sempre maggiori adempimenti burocratici, costringendo la struttura dell'Ente a continui cambiamenti senza possibilità di effettuare una seria programmazione del lavoro;

b) CRITICITA' INTERNE ALLA STRUTTURA:

- la collaborazione tra i Responsabili dei diversi Settori risulta buona, soprattutto con riferimento all'integrazione nello scambio di comunicazioni e di dati gestionali; tuttavia vi sono ancora margini di miglioramento.
- la performance è ancora vista da alcuni dipendenti come una modalità per il conseguimento del salario accessorio piuttosto che come un'opportunità concreta per migliorare se stessi e l'efficienza dell'Amministrazione.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Presidente Dott. Paolo Albanese

Componente Dott.ssa Stefania Urciuoli

Componente Dott. Pasquale Iorio

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Dr. Aniello Rega



Il Segretario Comunale

Dr. Paolo Albanese

La su estesa deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal
16 LUG, 2018 al 31 LUG, 2018

Il Messo comunale

Bencivenga Stefano

Dalla residenza comunale, li 16 LUG, 2018

Visti gli atti d'ufficio;

La su estesa deliberazione:

è stata trasmessa ai responsabili dei servizi interessati.

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, T.U.E.L.);

Dalla residenza comunale, li 16 LUG, 2018



Il Segretario Comunale

Dr. Paolo Albanese