



Città di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)



RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2017

INTRODUZIONE

Obiettivo della presente relazione è la valutazione finale dei Responsabili dei Servizi, per l'anno 2017, in merito allo stato di conseguimento degli obiettivi assegnati a valere sull'indennità di risultato, le cui modalità di valutazione sono state elaborate in sede di approvazione del Piano delle Performance di cui alla delibera di Giunta comunale n 87 del 06.06.2017.

Il sistema di misurazione vigente al momento della redazione della presente relazione è e quello approvato con delibera G.C. n 110 del 19.05.2014, a cui si il sottoscritto Segretario Generale si è attenuto, ai fini della valutazione de qua.

Per l'esercizio 2018 è in corso di predisposizione 2018 la documentazione relativa *al Nuovo Sistema premiante* per la gestione del processo di assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali, e per la valutazione ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato, per come innovato con il dlgs 75/2017.

PREMESSA

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. La relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D.Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il Comune di Montalto Uffugo con atto di G.C. n. 87 del 06/06/2017 ha approvato il Piano delle Performance 2017 impostando la propria attività negli obiettivi strategici assegnati ai Responsabili dei servizi e sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione: - linee programmatiche di Mandato, approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni-Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni - Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività

ANDAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano delle Performance sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Settori è stato nel complesso soddisfacente.

Il livello di conseguimento degli obiettivi e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato risulta buono.

GRADO DI COPERTURA DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Il Comune di Montalto Uffugo ha dichiarato il Riequilibrio Finanziario Pluriennale in considerazione dello stato di squilibrio strutturale del bilancio in grado di provocare il dissesto finanziario, approvando il Piano di cui all'art 243 bis del TUEL. Gli obiettivi sono stati collegati ai bisogni ed esigenze della collettività e l'attuazione di piani e programmi è stata garantita nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti dagli standard qualitativi e quantitativi definiti, dal livello previsto di assorbimento delle risorse; Per quanto non siano state attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, non sono emerse comunque criticità particolari o disservizi, fatta eccezione per il servizio idrico in località Caldopiano e solo in qualche abitazione. Ciò è stato determinato dal fatto che l'approvvigionamento idrico in tale località è assicurato attraverso una sorgente che evidentemente non risulta più adeguata rispetto alla popolazione perché quest'ultima è aumentata. In ogni caso il sito web dell'Ente ed i social network, accessibili ai cittadini, consentono di affermare che si è raggiunto un buon livello dei servizi erogati. L'Ente, per garantire servizi migliori, ha adeguato alcuni applicativi software in uso presso l'ufficio demografico e finanziario Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionale e la capacità di attuazione di piani programmi e nel corso del 2018 ha approvato il Piano dell'Accessibilità per rendere fruibile il sito anche ai soggetti con disabilità. Le relazioni con i cittadini si sono sviluppate attraverso i social network acquisendo pareri e suggerimenti. Ai dipendenti sono stati garantiti corsi di formazione al fine di svolgere nel miglior modo possibile le loro mansioni tenendo presente gli obiettivi da raggiungere. E' stata avviata la contrattazione delle risorse disponibili relativa alle annualità pregresse e cioè 2016 - 2017 , ma per impedimenti lavorativi consistenti ed improrogabili, la medesima è stata rinviata a nuova data. In ogni caso l'attuazione del Piano di Rientro imposto dal MEF a seguito della visita ispettiva del 2012 e la crisi finanziaria che impone il rispetto dei parametri normativi, ha comportato la riduzione dei costi. Le risorse si sono concentrate in pochi obiettivi prioritari tra cui il servizio di Pubblica Sicurezza garantito dalla Polizia Municipale . L'Ente ha comunque attuato il controllo dei costi per singole attività del processo di erogazione del servizio . Per quanto riguarda le misure in materia di prevenzione della corruzione è da dire che attraverso il Piano Anticorruzione il Comune si è posto i seguenti obiettivi generali: • ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione; • aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione; • creare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione . Rispetto ai predetti obiettivi è da dire che il Responsabile della corruzione ha diffuso gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza, il livello di applicazione delle misure adottate è ottimo. L'Ente ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno 2017/2019. Non risulta che sia stata applicata la misura della rotazione perché l'Ente, pur non essendo di piccole dimensioni ,non è in grado di garantire la rotazione del personale in quanto lo spostamento dei dipendenti comporterebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività istituzionali fondamentali senza poter soddisfare in altro modo tale essenziale requisito(competenza professionale specialistica).Questo dipende anzitutto dalla conclamata carenza di personale in servizio che risulta inferiore a circa il 60% rispetto al limite legislativamente previsto per gli Enti strutturalmente deficitari. Per quanto riguarda l'Accesso Civico è da dire che il

sito web dell'ente è stato implementato adeguatamente con la modulistica appropriata e non risultano pervenute istanze di accesso civico L'Amministrazione comunale ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza anno 2017/2019. L'Ente, con Decreto del Sindaco, ha individuato nel Segretario Comunale il Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Dalla Relazione di rilevazione risulta che il livello percentuale degli obblighi di pubblicazione previsto dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione trasparente" è soddisfacente. L'Amministrazione ritiene la comunicazione istituzionale oltre che un obbligo giuridico anche un valore etico ed è consapevole del fatto che instaurare un dialogo con i propri Stakeholder sia un processo che permette all'Ente di confrontarsi per verificare le aspettative e per impostare o rivedere politiche e strategie. Per questo ha ritenuto fondamentale ricorrere ad un apposito soggetto con professionalità e mezzi adeguati affinché sia possibile un'attività effettiva mirata a informare, consultare, condividere scelte e valutare criticità nelle varie fasi di un progetto Il Comune sul proprio sito istituzionale ha attivato la pubblicazione nella sezione trasparenza l'elenco degli affidamenti e le pubblicazioni previste per l'Amministrazione aperta. L'ente intende assicurare il coinvolgimento delle Imprese e degli Utenti attraverso gli appositi strumenti. Il Comune non ha ancora effettuato un'indagine di customer satisfaction, pur avendo assegnato questo obiettivo però è stata svolta un'attività periodica di analisi di consultazione e visualizzazione delle pagine del sito web al fine di identificare i bisogni informativi più evidenti degli utilizzatori del sito. L'Amministrazione ha costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione, con decreto del Sindaco n 2 del 14.04.2015, previo apposito Avviso Pubblico, nonché regolamento approvato con delibera n 200 del 30-12-2014; ha approvato il bilancio di previsione per il 2018, il DUP, nonché il Rendiconto di Gestione relativo all'esercizio 2017. Lo strumento indispensabile alla valutazione del personale incaricati di p.o. che consente di definire un giudizio quanto più completo e articolato possibile è costituito essenzialmente dalla Relazione dettagliata presentata da ciascun RESPONSABILE relativa all'attività svolta e al raggiungimento degli obiettivi assegnati con delibera di giunta comunale n 87/2017. Il personale titolare di Posizione organizzativa, nel corso del 2017, ha subito alcune modificazioni e/o cambiamenti. ci si riferisce alla Riorganizzazione posta in essere con la delibera n 32/2017 confermata con la delibera 150/2017 che ha comportato essenzialmente la soppressione dell'Avvocatura Civica. La valutazione del personale Titolare di Posizione organizzativa ha tenuto conto anche dell'elemento temporale nella gestione dei diversi servizi e dovrà tenere cura nell'articolazione della retribuzione di risultato e il premio di qualità delle prestazioni individuali, secondo le dodici mensilità tenendo conto dell'ingresso e delle uscite delle unità lavorative. La Procedura di Valutazione del personale titolare di Posizione Organizzativa è stata realizzata così come rappresentato nel Piano Triennale delle Performance adottato dalla Giunta Comunale n. 87 06-06-2017. I Fattori di valutazione dell'attività (tenendo conto degli Obiettivi Strategici 2017-2019 e del Piano degli Obiettivi operativi per l'anno 2017) e i risultati dei titolari di Posizione Organizzativa, non sono stati definiti in sede di metodologia di valutazione. Il sistema di valutazione che è in corso di redazione terrà conto di quanto segue: 1. La collocazione e la complessità organizzativa del titolare di Posizione Organizzativa valutato, in considerazione sia della dotazione tecnica e umana di cui è in possesso, sia della complessità e del grado di specializzazione delle materie di intervento non solo nell'ambito dello stesso Comune ma anche altresì nei rapporti con i terzi (utenti); 2. Le caratteristiche personali e professionali del titolare di Posizione Organizzativa valutato, tenuto conto che le esperienze professionali maturate nel passato, sia nello stesso settore che in altri ambiti professionali, la partecipazione a iniziative formative e di aggiornamento, il curriculum vitae, costituiscono elementi importanti nell'esercizio delle funzioni direttive e nel raggiungimento degli obiettivi; 3. L'Interazione e la partecipazione del titolare di Posizione Organizzativa valutato, soprattutto per ciò che riguarda l'esercizio del ruolo e della funzione dirigenziale, in rapporto con gli organi politici avendo cura di verificare la partecipazione agli obiettivi e alle problematiche dell'Ente. 4. Il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati del titolare di Posizione Organizzativa

valutato, considerando che tale fattore costituisce l'elemento principale della valutazione sia in termini della qualità che della quantità del lavoro, degli obiettivi e dei risultati conseguiti ma ancora in relazione alle modalità di verifica e controllo dell'attività svolta e altresì di eventuale apporto alla economicità dell'Ente Comune. Ad oggi non sono stati utilizzati i criteri di cui sopra per cui è stato possibile compiere un'attività di analisi e di verifica dell'attività dei titolari di Posizione Organizzativa, in relazione agli aspetti contemplati nella delibera di Giunta Comunale n 87/2017 e relativi allegati. In particolare la valutazione è stata effettuata attraverso l'esame a consuntivo degli obiettivi individuali 2017, per come risultanti dalle relazioni dei titolari di Posizione Organizzativa circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2017. Nel corso dell'incontro del 18-01-2018 è stato possibile verificare il grado di difficoltà oggettiva riscontrabile esposto da ciascun

ATTIVITÀ SVOLTA

Con comunicazione del 02.02.2018 prot. 2672 il sottoscritto Segretario Generale chiedeva a tutti i Responsabili dei Servizi di rendicontare e documentare l'avanzamento delle attività programmate ed i risultati conseguiti nel periodo di riferimento (anno 2017) per ciascuno degli obiettivi di competenza del 2017, così come riportati nella delibera della Giunta Comunale n 87 del 06.06.2017 avente ad oggetto : **“Esercizio Finanziario 2017- Assegnazione definitiva del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e piano delle Performance”**

Si è successivamente provveduto ad analizzare ciascuna Relazione presentata dai Responsabili dei Servizi, in termini di rendicontazione, al fine di verificarne la corrispondenza tra gli obiettivi assegnati ed i risultati conseguiti.

Nei paragrafi seguenti si riportano le tavole sinottiche degli obiettivi di risultato con annotazione del loro conseguimento al 31.12.2017. Resta intesa l'ulteriore disponibilità del Segretario Generale e dell'Organo esecutivo, ad approfondire con ciascun Responsabile eventuali problemi che costituiscano causa di criticità nel raggiungimento dell'obiettivo al fine di definire, di comune accordo, eventuali azioni correttive.

Questo consentirà anzitutto la verifica interna ed esterna della *“qualità”* del sistema di obiettivi, che ai sensi della Legge devono essere :

- a) *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) *specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) *tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) *referibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) *commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) *confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) *correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

Gli **OBBIETTIVI** assegnati a ciascun Responsabile, risultanti dalla delibera di Giunta Comunale n 87/2017, sono quelli di seguito indicati, con corrispondente valutazione riferito al conseguimento, per come risulta dalla Relazione presentata.

DIRIGENTE/RESP.	MORCAVALLO EUGENIO
SERVIZIO	AFFARI GENERALI, CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE E MANUTENZIONE SCUOLE

COMPETENZE DEI SERVIZI	Mense scolastiche e trasporto alunni, gestione strutture sportive, cultura e grandi eventi, eventi sportivi e gestione dello sport, biblioteche, gestione e valorizzazione beni culturali, servizi scolastici vari, turismo e spettacoli, manutenzione ordinaria edifici scolastici, protocollo e servizi postali, notifiche, centralino, reception
-------------------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI CON IL DUP	RIPROGRAMMARE I SERVIZI DI TRASPORTO E MENSA SCOLASTICA, REALIZZARE BIBLIOTECA TELEMATICA E STORICA CON IL SUPPORTO DELL'UNIVERSITA', ACCRESCERE IL CAPITALE RELAZIONALE MEDIANTE ACCORDI CON ISTITUTI CULTURALI, PROGRAMMARE UN ADEGUATO SISTEMA DI TRASPORTI
--	--

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUATI CON IL DUP	AFFIDARE MEDIANTE PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA I NUOVI SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO, INDIVIDUARE FORME DI COLLABORAZIONE CON L'UNIVERSITA' DELLA CALABRIA, REALIZZARE INNOVATIVE PIATTAFORME TELEMATICHE, STIPULARE CONVENZIONI MIGLIORATIVE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE CON ORGANISMI PUBBLICI E PRIVATI
---	--

N. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE
1	Nuove procedure ad evidenza pubblica finalizzate all'individuazione di un soggetto contraente cui affidare i servizi di trasporto scolastico e mensa
2	Individuare forme di collaborazione con l'università, con le istituzioni scolastiche e con soggetti privati, finalizzate alla valorizzazione della nuova biblioteca comunale ospitata nel ristrutturato convento di S. Antonio
3	Realizzazione di una piattaforma telematica, anche tramite accesso a finanziamenti, che consenta di mettere in rete esperienze culturali e luoghi, così da promuovere il territorio
4	Individuazione di un sistema di circolare veloce operante sul territorio che consenta di raggiungere l'Università in tutte le fasce orarie
5	Rivisitazione degli affidamenti a soggetti terzi degli impianti sportivi comunali
6	Puntuale rendicontazione entrate vincolate
7	Realizzazione di rapporti annuali sulle buone pratiche e sui risultati conseguiti dal servizio, orientati ad informare i cittadini (tutti i Responsabili)
8	Dematerializzare i servizi sfruttando il web e la rete (tutti i Responsabili)

N. AZIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPO INDICATORE	PESO INDICATORE (DA 1 A 10)	ACCERTAMENTO RISULTATO PESO INDICATORE DA 1 A 10
1	Aggiudicazione del servizio entro inizio anno scolastico 2017/2018	VERIFICA ATTI	20	5
2	Verifica attività svolta	VERIFICA ATTI	10	8
3	Verifica attività svolta	VERIFICA ATTI	10	10
4	Attivazione nuovo servizio entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	10	8

5	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	15	7
6	Rispetto dei termini previsti nel decreto di finanziamento	VERIFICA ATTI	15	10
7	Pubblicazione report entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	10	7
8	Riduzione spese di postalizzazione, invio maggior parte della corrispondenza e degli atti a mezzo PEC	VERIFICA ATTI	10	9

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

Alcuni degli obiettivi e precisamente quelli corrispondenti ai punti 2- 3- 4- 5 sono stati realizzati limitatamente a quanto di competenza . Le motivazioni rappresentate dallo stesso responsabile possono essere riassunte brevemente nel fatto che i percorsi avviati sono risultati fruttuosi solo in parte. In particolare si desume che i processi per la realizzazione degli obiettivi assegnati richiedevano e richiedono la formalizzazione di procedure e compiti anche da parte di diversi organi ed enti. E' mancata un'autorità funzionale con il compito di coordinare tutto il processo nella sua interezza raggruppando in un'unica unità organizzativa tutti gli organi coinvolti, ma sono stati avviati i processi operativi che concorrono al raggiungimento degli obiettivi dove sono state assunte le decisioni "strutturate" cioè quelle che sono frutto di attività predeterminate. Per questo la valutazione è positiva. Inoltre non può prescindere dal fatto che il Responsabile in questione ha assolto ai compiti del collega Responsabile dei Servizi socio –sanitari, assente dal mese di settembre 2017.

DIRIGENTE/RESP.	CONFORTI FEDERICA
SERVIZIO	ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAP E SPORTELLO PER IL CITTADINO
COMPETENZE DEI SERVIZI	Commercio, SUAP, Mercati, Sportello per il cittadino, Monitoraggio bisogni del cittadino e qualità dei servizi

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI CON IL DUP	SOSTENERE LE IMPRESE, SPECIE QUELLE OPERANTI NEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA AGRICOLTURA. AL FINE DI GENERARE SUL TERRITORIO MAGGIORI POSSIBILITA' OCCUPAZIONALI. MONITORARE LE ATTIVITA' DELLO SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE AL FINE DI SEMPLIFICARE E RENDERE UTILI L'UTILIZZO DELLO STESSO DA PARTE DEGLI UTENTI. FAVORIRE E SOSTENERE LA NASCITA DI RETI DI IMPRESA CAPACI DI VALORIZZARE LE FILIERE PRODUTTIVE, CREAZIONE SPORTELLO PER IL CITTADINO
--	---

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUATI CON IL DUP	SERVIZIO FRONT OFFICE PRESSO SEDE DELLA DELEGAZIONE MUNICIPALE, PROMOZIONE DI INCONTRI CON ALTRI ENTI IMPEGNATI NEL SUAP, MIGLIORAMENTO AREE MERCATALI ED ORTI URBANI SU SUOLO PUBBLICO, INDIVIDUAZIONE DI STRUMENTI PER MISURARE LA QUALITA' DEI SERVIZI RESI DALL'ENTE E LA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
---	---

AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE
2	Promozione di incontri e giornate di formazione con gli altri Enti impegnati nel SUAP, con report conclusivo

2	Miglioramento delle aree mercatali esistenti e nascita di mercati a km zero, orti urbani su suolo pubblico
3	Apertura sportello per il cittadino e distribuzione agli utenti di un questionario di gradimento sui servizi resi – raccolta dati
4	Realizzazione di rapporti annuali sulle buone pratiche e sui risultati conseguiti dal servizio, orientati ad informare i cittadini (tutti i Responsabili)
5	Dematerializzare i servizi sfruttando il web e la rete (tutti i Responsabili)

INDICATORI DI RISULTATO

N. AZIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPO INDICATORE	PESO INDICATORE (DA 1 A 10)	ACCERTAMENTO RISULTATO PESO INDICATORE DA 1 A 10
1	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	25	7
2	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	25	3
3	Predisposizione registro con indicazione degli utenti registrati e dei questionari resi. Verifica al 31.12.2017	VERIFICA ATTI	25	2
4	Pubblicazione report entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	12.5	7
5	Riduzione spese di postalizzazione, invio maggior parte della corrispondenza e degli atti a mezzo PEC	VERIFICA ATTI	12.5	9

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

Preliminarmente è da eccepire che il processo della valutazione delle performance consiste nell'interpretazione delle informazioni acquisite in relazione alla comparazione tra obiettivi assegnati e risultati raggiunti. In proposito la legge richiede una relazione sulla performance che può essere solo validata dall'O.I.V. e questa deve essere redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e gli utenti finali, previa approvazione dell'Organo Esecutivo. Questo esclude l'autovalutazione della Relazione individuale.

Ciò detto, in merito si espone per come segue:

OBIETTIVO 1 Contrariamente a quanto esposto dal Responsabile, l'obiettivo non risulta raggiunto perchè questo aveva come oggetto "la Promozione di incontri ... con report finali". Si rileva l'assenza di incontri e l'assenza di report finali, salvo l'unico realizzato dal Formez per il quale è comunque mancato il Report finale. Altra cosa sono gli incontri curati ed organizzati da altri, ai quali il Responsabile ha partecipato. Tali incontri non rilevano ai fini della valutazione.

OBIETTIVO 2 è da rilevare che non sono stati predisposti gli atti necessari quali: regolamento, schema di delibera, bando e schema di determina, fac simile di domanda delle persone fisiche, Associazioni e successivi atti relativi alla graduatoria finale.

OBIETTIVO 3 anche qui è mancata la predisposizione degli atti relativi alla Customer Satisfaction.

OBIETTIVO 4 si rileva l'assenza di Rapporto Annuale previsto come rilevante ai fini di rendicontazione sociale. In questo aspetto la rendicontazione si differenzia dall'analogo obiettivo assegnato agli altri responsabili.

OBIETTIVO 5 come espressamente indicato dal Responsabile non si è avuta alcuna innovazione nel Servizio SUAP fin dalla sua istituzione dal 2013 perchè la modulistica utilizzata è quella vigente al 2013. Sarebbe stato necessario l'utilizzo e la diffusione della modulistica stardizzata per le attività, approvata il 04.05.2017 dalla Conferenze unificate Stato-Regioni.

DIRIGENTE/RESP.	PUGLIESE CARMELINA
SERVIZIO	AVVOCATURA CIVICA
COMPETENZE DEI SERVIZI	Contenzioso dell'Ente – Contenzioso Tributario

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI CON IL DUP	EFFICIENTARE I MECCANISMI DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO, SPECIALMENTE QUELLO TRIBUTARIO A SUPPORTO DEL SERVIZIO ENTRATE COMUNALI.
--	--

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUATI CON IL DUP	CURA DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO IN SINERGIA COL SERVIZIO ENTRATE COMUNALI IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA N. 75 / 2017
---	---

N. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE
1	Incentivare il ricorso alle procedure di composizione bonaria del potenziale contenzioso tributario anche attraverso il rispetto delle disposizioni in materia di mediazione e negoziazione assistita
2	Introdurre strumenti di monitoraggio costante del contenzioso così da prevedere soluzioni tempestive di copertura finanziaria in caso di possibile soccombenza
3	Realizzazione di rapporti annuali sulle buone pratiche e sui risultati conseguiti dal servizio, orientati ad informare i cittadini (tutti i Responsabili)
4	Dematerializzare i servizi sfruttando il web e la rete (tutti i Responsabili)

INDICATORI DI RISULTATO

N. AZIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPO INDICATORE	PESO INDICATORE (DA 1 A 10)	ACCERTAMENTO RISULTATO PESO INDICATORE DA 1 A 10
1	Report semestrale sui risultati delle procedure di componimento bonario del contenzioso con indicazione delle autotutele divenute contenzioso tributario ove l'Ente è risultato soccombente. Report semestrali al 30.06 e 31.12	VERIFICA ATTI	25	-
2	Report semestrali al 30.06. e 31.12	VERIFICA ATTI	25	-
3	Pubblicazione report entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	25	-
4	Riduzione spese di postalizzazione, invio maggior parte della corrispondenza e degli atti a mezzo PEC	VERIFICA ATTI	25	-

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

Le modifiche apportate all'Assetto Organizzativo dell'Ente che hanno comportato, tra le altre cose, anche la soppressione dell'Avvocatura Civica, le vicende giudiziarie ancora pendenti a ciò correlate, nonché l'assenza per congedo ordinario e straordinario del Responsabile per un lungo periodo non consentono la valutazione della stessa in relazione agli obiettivi assegnati.

DIRIGENTE/RESP.	FAITA ROSARIA
SERVIZIO	DEMOGRAFICO
COMPETENZE DEI SERVIZI	Anagrafe, stato civile, statistica (rapporti con istat), elettorale

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI CON IL DUP	EFFICIENTE GESTIONE DEI COMPITI AFFERENTI IL SERVIZIO
--	--

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUATI CON IL DUP	Allineamento dei dati tra stato civile ed anagrafe per la creazione della banca dati nazionale – ANPR - nel termine definito dal legislatore
---	--

N. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE
1	Presubentro in ANPR
2	Validazione codici fiscali al fine di aderire alle disposizioni di legge circa la carta di identità elettronica
3	Correzione anomalie in ASAIA – interscambio dati con Ministero dell’Interno
4	Realizzazione di rapporti annuali sulle buone pratiche e sui risultati conseguiti dal servizio, orientati ad informare i cittadini (tutti i Responsabili)
5	Dematerializzare i servizi sfruttando il web e la rete (tutti i Responsabili)

INDICATORI DI RISULTATO

N. AZIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPO INDICATORE	PESO INDICATORE (DA 1 A 10)	ACCERTAMENTO RISULTATO PESO INDICATORE DA 1 A 10
1	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	25	-
2	Conclusione processo di validazione codici fiscali entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	25	-
3	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	25	-
4	Pubblicazione report entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	12.5	-
5	Riduzione spese di postalizzazione, invio maggior parte della corrispondenza e degli atti a mezzo PEC	VERIFICA ATTI	12.5	-

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

La relazione presentata dal Responsabile riferisce circa la reiterata assenza per motivi personali e giustificati che le ha impedito il raggiungimento dei risultati programmati in merito agli obiettivi assegnati.

DIRIGENTE/RESP.	COSTANZO MASSIMILIANO
SERVIZIO	LL.PP.
COMPETENZE DEI SERVIZI	Programmazione OO.PP. di importo inferiore ad € 100.000,00 e che non rientrano nel piano delle opere pubbliche triennale, progettazione interna, gestione OO.PP. , espropri, patrimonio immobiliare

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI CON IL DUP	VALORIZZARE IL PATRIMONIO DELL'ENTE INCREMENTANDONE E FACILITANDONE I TERMINI DELL'UTILIZZAZIONE
--	---

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUATI CON IL DUP	INDIVIDUARE SOGGETTI GESTORI DELLE OPERE PUBBLICHE IN CORSO DI REALIZZAZIONE E COMPLETAMENTO, AGGIORNAMENTO CATASTALE DELLE PROPRIETA' COMUNALI, STUDIO E MESSA IN SICUREZZA EDIFICI PUBBLICI
---	--

N. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE
1	Realizzare completamento della piscina comunale ed individuare il soggetto gestore mediante bandi ad evidenza pubblica
2	Individuazione del soggetto gestore per la parte già funzionale dell'Auditorium
3	Riqualificazione Piazza Loc. Taverna
4	Aggiornamento catastale e iscrizione ai registri immobiliari delle proprietà comunali
5	Piano riduzione consumi energia elettrica
6	Procedura di alienazione dei beni immobili come da piano delle alienazioni
7	Realizzazione di rapporti annuali sulle buone pratiche e sui risultati conseguiti dal servizio, orientati ad informare i cittadini (tutti i Responsabili)
8	Dematerializzare i servizi sfruttando il web e la rete (tutti i Responsabili)

INDICATORI DI RISULTATO

N. AZIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPO INDICATORE	PESO INDICATORE (DA 1 A 10)	ACCERTAMENTO RISULTATO PESO INDICATORE DA 1 A 10
1	Rispettivamente 31.12.2017 e 31.12.2018	VERIFICA ATTI	15	5
2	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	15	7
3	Procedure di gara entro 31.12.2017, termine lavori 31.12.2018	VERIFICA ATTI	10	10
4	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	10	7
5	Riduzione dei costi come da piano	CONTABILE	15	7
6	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	20	10
7	Pubblicazione report entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	12,5	7
8	Riduzione spese di postalizzazione, invio maggior parte della corrispondenza e degli atti a mezzo PEC	VERIFICA ATTI	12,5	9

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO 1 realizzato per quanto di competenza per presentazione del progetto a fine dicembre 2017.
OBIETTIVO 2 in corso di realizzazione
OBIETTIVO 3 realizzato
OBIETTIVO 4 in corso di completa definizione.
OBIETTIVO 5 realizzato parzialmente per mancata interazione con gli altri soggetti esterni all'ente ed interessati al procedimento de quo. In particolare si desume che i processi per la realizzazione dell'obiettivo assegnato richiedevano e richiedono la formalizzazione di procedure e compiti anche da parte di soggetti giuridici. E' mancata un'autorità funzionale sovracomunale con il compito di coordinare tutto il processo nella sua interezza, raggruppando in un'unica unità organizzativa tutti gli organi coinvolti, ma sono stati avviati i processi operativi che concorrono al raggiungimento dell'obiettivo con assunzione delle decisioni "strutturate", cioè quelle che sono frutto di attività predeterminate.
OBIETTIVO 6 realizzato.
OBIETTIVO 7 conseguito limitatamente alla redazione della Relazione esaminata.
OBIETTIVO 8 conseguito.

DIRIGENTE/RESP.	FILOSA DORA
SERVIZIO	POLIZIA MUNICIPALE
COMPETENZE DEI SERVIZI	Polizia amministrativa, polizia edilizia, polizia ambientale, viabilità, polizia territoriale, randagismo

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI CON IL DUP	EFFICIENTARE IL SERVIZIO DI CONTROLLO DEL RANDAGISMO IN UN'OTTICA DI MAGGIORE QUALITA' DEI SERVIZI E MINORE INCIDENZA DEI COSTI, ANCHE TRAMITE FORME INNOVATIVE DI GESTIONE DEL SERVIZIO. MIGLIORARE LA SICUREZZA STRADALE.
--	--

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUATI CON IL DUP	REDAZIONE NUOVI REGOLAMENTI RANDAGISMO ED AVVIO PROCEDURE DI GARA PER NUOVO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO. INTERVENTI VOLTI A LIMITARE LA VELOCITA' SULLE STRADE E MIGLIORARE LA SICUREZZA STRADALE.
---	---

N. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE
1	Realizzazione di azioni per la migliore gestione del fenomeno del randagismo
2	Migliorare la sicurezza stradale con interventi volti a limitare la velocità sulle strade con l'ausilio di autovelox
3	Aumento sanzioni amministrative per violazione al codice della strada
4	Realizzazione di rapporti annuali sulle buone pratiche e sui risultati conseguiti dal servizio, orientati ad informare i cittadini (tutti i Responsabili)
5	Dematerializzare i servizi sfruttando il web e la rete (tutti i Responsabili)

INDICATORI DI RISULTATO

N. AZIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPO INDICATORE	PESO INDICATORE (DA 1 A 10)	ACCERTAMENTO RISULTATO PESO INDICATORE DA 1 A 10
1	Redazione del regolamento entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	25	19
2	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	25	5
3	Incremento degli incassi al 31.12.2017 rispetto all'anno precedente	CONTABILE	25	9
4	Pubblicazione report entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	12.5	7
5	Riduzione spese di postalizzazione, invio maggior parte della corrispondenza e degli atti a mezzo PEC	VERIFICA ATTI	12.5	8

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

<p>OBIETTIVO 1 realizzato</p> <p>OBIETTIVO 2 realizzato in parte, posta la dichiarazione di intervenuta predisposizione dei provvedimenti necessari (manifestazione di interesse per acquisizione apparecchiature elettroniche autovelox). Il Responsabile dichiara l'assenza di copertura finanziaria per lo svolgimento delle procedure di acquisizione.</p> <p>OBIETTIVO 3 realizzato in parte perchè la Relazione presentata non consente la comparazione con i dati riferiti alle annualità precedenti.</p> <p>OBIETTIVO 4 conseguito limitatamente alla Relazione presentata</p> <p>OBIETTIVO 5 sarebbero stata opportuna la produzione di ulteriori elementi per comprendere il conseguimento dell'Obiettivo con modalità più celeri.</p>
--

DIRIGENTE/RESP.	BAFFA ANGELO
SERVIZIO	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA ED ENTRATE COMUNALI
COMPETENZE DEI SERVIZI	Bilancio e programmazione finanziaria, contabilità, contabilità del personale, pensioni, controllo di gestione, autorizzazione e concessione spazi ed aree pubbliche, provveditorato ed economato, entrate tributarie, adempimenti fiscali, entrate patrimoniali, contratti e repertorio, reti telematiche infrastrutture ed innovazione dei servizi

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI CON IL DUP	RIDUZIONE PROGRAMMATA DELLA SPESA E DELLA ANTICIPAZIONE DI TESORERIA IN RELAZIONE AL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE, PROSECUZIONE ATTIVITA' "ENTRATE COMUNALI", POTENZIAMENTO RECUPERO ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI
--	---

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUATI CON IL DUP	ANTICIPAZIONE RIDOTTA RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE, COSTANTE CONTROLLO EQUILIBRI FINANZIARI, COSTANTE MONITORAGGIO ED ATTIVAZIONE DI INIZIATIVE UTILI AL RECUPERO DELLA EVASIONE TRIBUTARIA E DELL'INCASSO IN FASE COATTIVA
---	--

N. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE
1	Creazione di un sistema di comunicazioni e divulgazione dati sui temi di particolare rilevanza e di impatto sociale, pubblicazione bilanci in formato accessibile
2	Riduzione ricorso ad anticipazione di tesoreria e costante verifica equilibri di bilancio, riduzione interessi
3	Implementazione di sistemi informatici che permettano ad ogni responsabile di avere in visione il proprio PEG
4	Riscossione entrate da evasione tributaria come da piano di riequilibrio finanziario pluriennale
5	Monitoraggio costante dello svolgimento del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali e report trimestrale da inviare al segretario e alla giunta comunale
6	Riduzione spesa corrente rispetto ai dati di consuntivo esercizio precedente
7	Corretta gestione delle entrate a specifica destinazione
8	Realizzazione di rapporti annuali sulle buone pratiche e sui risultati conseguiti dal servizio, orientati ad informare i cittadini (tutti i Responsabili)
9	Dematerializzare i servizi sfruttando il web e la rete (tutti i Responsabili)

INDICATORI DI RISULTATO

N. AZIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPO INDICATORE	PESO INDICATORE (DA 1 A 10)	ACCERTAMENTO RISULTATO PESO INDICATORE DA 1 A 10
1	Riscontro azione	VERIFICA ATTI	9	9

2	Entro i termini di legge	CONTABILE	10	8
3	Adozione entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	11	5
4	Graduale ed apprezzabile realizzazione degli accertamenti per evasione tributaria come indicati nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale, anche tramite iniziative tese a supportare il contribuente	CONTABILE	16	9
5	Riscontro report	VERIFICA ATTI / CONTABILE	16	10
6	Entro il 31.12.2017	CONTABILE	9	10
7	Riscontro contabile	CONTABILE	11%	Non si evince
8	Pubblicazione report entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	9%	10
9	Riduzione spese di postalizzazione, invio maggior parte della corrispondenza e degli atti a mezzo PEC	VERIFICA ATTI	9%	9

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

<p>OBIETTIVO 1 in corso di conseguimento e per quanto di competenza. OBIETTIVO 2 conseguito. OBIETTIVO 3 conseguito solo in parte e in conformità alle risorse disponibili. OBIETTIVO 4 conseguito solo in parte OBIETTIVO 5 conseguito. OBIETTIVO 6 conseguito OBIETTIVO 7 non si evince. OBIETTIVO 8 conseguito OBIETTIVO 9 conseguito Si deve dare atto che a far data dal mese di settembre 2017 il Responsabile è stato destinatario dell'ulteriore servizio relativo al Personale prima assegnato al Segretario Generale.</p>
--

DIRIGENTE/RESP.	GAGLIARDI ROMOLO
SERVIZIO	PROGRAMMAZIONE GRANDI OPERE
COMPETENZE DEI SERVIZI	Programma triennale opere pubbliche , programmazione opere di importo superiore a € 100.000,00

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI CON IL DUP	AZIONI STRATEGICHE DI RIORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE INTERVENTI VARI
--	--

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUATI CON IL DUP	<ul style="list-style-type: none"> - RIORGANIZZAZIONE SPAZI DESTINATI AGLI UFFICI E ALLE STRUTTURE ESTERNE DI SUPPORTO ALLA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA, CON LO SCOPO DI ABBATTERE I COSTI PER CANONI DI LOCAZIONE; - PROGRAMMAZIONE INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA, ANCHE E SPECIALMENTE SFRUTTANDO
---	---

N. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE
1	Istituzione centro di progettazione "laboratorio partecipato" e struttura di supporto ai processi di trasformazione del territorio
2	Individuazione di immobili da poter acquisire e destinare ai servizi amministrativi, finalizzato all'abbattimento dei costi di fitto e contestuale miglioramento qualità spazi di lavoro
3	Sviluppo "piano scuole" con la stima dei fabbisogni futuri e individuazione degli interventi necessari a soddisfare in maniera efficiente la domanda sul territorio
4	Promuovere la realizzazione del ponte di collegamento con l'Università attraverso accordo di programma con Università della Calabria, Comune di San Vincenzo La Costa, Comune di Montalto Uffugo
5	Studio di fattibilità finalizzato all'interramento dei cavi di elettrodotto
6	Intercettazione finanziamenti nazionali e comunitari per completamento auditorium e strade comunali
7	Realizzazione di rapporti annuali sulle buone pratiche e sui risultati conseguiti dal servizio, orientati ad informare i cittadini (tutti i Responsabili)
8	Dematerializzare i servizi sfruttando il web e la rete (tutti i Responsabili)
	FONDI COMUNITARI E NAZIONALI; - PROGRAMMAZIONE INTERVENTI INTERRAMENTO CAVI ELETTRODOTTO - SVILUPPO "PIANO SCUOLE" CON LA STIMA DEI FABBISOGNI FUTURI ED INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI NECESSARI A SODDISFARE LA DOMANDA SUL TERRITORIO; - PROMUOVERE LA REALIZZAZIONE DEL PONTE DI COLLEGAMENTO CON L'UNIVERSITA', - REALIZZAZIONE DI STUDI DI FATTIBILITA' PER L'INTERRAMENTO DEI CAVI DELL'ELETTRODOTTO

N. AZIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPO INDICATORE	PESO INDICATORE (DA 1 A 10)	ACCERTAMENTO RISULTATO PESO INDICATORE DA 1 A 10
1	Entro 31.12.2017 pubblicazione avviso per individuazione comitato e componenti	VERIFICA ATTI	12,5	-
2	Ricerca sul territorio e analisi di sostenibilità delle possibili alternative entro 31.12.2017	VERIFICA ATTI	12,5	-
3	Entro 31.12.2017	VERIFICA ATTI	12,5	-
4	Entro 31.12.2017	VERIFICA ATTI	12,5	-
5	Entro 31.12.2017	VERIFICA ATTI	12,5	-
6	Report al 31.12.2017	VERIFICA ATTI	12,5	-
7	Pubblicazione report entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	12,5	-
8	Riduzione spese di postalizzazione, invio maggior parte della corrispondenza e degli atti a mezzo PEC	VERIFICA ATTI	12,5	-

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

Non è stata presentata la Relazione individuale ed il Responsabile è stato collocato in stato di quiescenza a far data dal mese di marzo 2018. Non si esprime alcuna valutazione.

DIRIGENTE/RESP.	SPIZZIRRI CLAUDIO
SERVIZIO	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, MANUTENZIONE, PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTE
COMPETENZE DEI SERVIZI	Ambiente ed ecologia, manutenzione edifici pubblici, scuole, strade ed impianti sportivi, servizio idrico integrato, protezione civile

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI CON IL DUP	GESTIONE SERVIZIO RIFIUTI ATTRAVERSO POTENZIAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA, ADEGUAMENTO IMPIANTI DEPURAZIONE, INTERCETTAZIONE FINANZIAMENTI PER INGEGNERIZZAZIONE DELLE RETI IDRICHE, PIANIFICAZIONE INTERVENTI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA CON RELATIVO ABBATTIMENTO DEI COSTI, MAPPATURA IMMOBILI E AREE A RISCHIO AMIANTO, MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE
--	---

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUATI CON IL DUP	POTENZIAMENTO SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA, RIPRISTINO FUNZIONALE IMPIANTI DI DEPURAZIONE, GRADUALE COLLETTAMENTO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE AGLI IMPIANTI DI DEPURAZIONE, CENSIMENTO IMMOBILI A RISCHIO AMIANTO
---	---

N. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE
1	Sviluppo sezione dedicata alla protezione civile nell'ambito del sito web del comune
2	Revisione regolamenti della protezione civile e costituzione del gruppo comunale di protezione civile
3	Aggiornamento piano protezione civile come previsto dalla normativa
4	Predisposizione regolamento amianto e censimento immobili interessati
5	Potenziare la raccolta differenziata con superamento del 65% di raccolta e conseguente abbassamento tariffe regionali
6	Messa in funzione dell'isola ecologica ubicata in Montalto Uffugo e realizzazione nuovo centro di raccolta sul territorio comunale
7	Ripristino funzionale degli impianti di depurazione attraverso finanziamento DGR 370/2016
8	Intercettare i finanziamenti POR CALABRIA 2014/2020 relativi ai progetti di ingegnerizzazione delle Reti Idriche
9	Prevedere in collaborazione con Sorical un nuovo approvvigionamento per la rete di distribuzione di Settimo, Santa Maria e Sant'Antonello alimentata dal Serbatoio "Ventolilla"
10	Progettazione relativa agli innesti delle strade secondarie nelle strade principali
11	Studi di fattibilità per affidamento in gestione acquedotti comunali esterni finalizzato alla riduzione delle perdite idriche
12	Appalto manutenzione ordinaria manto stradale al fine di garantire la sicurezza della viabilità

13	Intervento drenaggio versanti e messa in sicurezza Loc. Zingonaglie
14	Completamento toponomastica e numerazione civica
15	Realizzazione di rapporti annuali sulle buone pratiche e sui risultati conseguiti dal servizio, orientati ad informare i cittadini (tutti i Responsabili)
16	Dematerializzare i servizi sfruttando il web e la rete (tutti i Responsabili)

INDICATORI DI RISULTATO

N. AZIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPO INDICATORE	PESO INDICATORE (DA 1 A 10)	ACCERTAMENTO RISULTATO PESO INDICATORE DA 1 A 10
1	Entro 31.12.2017	VERIFICA ATTI	5	9
2	Entro 31.12.2017	VERIFICA ATTI	5	10
3	Entro 31.12.2017	VERIFICA ATTI	5	7
4	Entro 31.12.2017	VERIFICA ATTI	5	10
5	Riduzione della TARI per l'esercizio successivo	VERIFICA ATTI / CONTABILE	10	10
6	Riduzione del fenomeno di abbandono di rifiuti in luoghi non idonei entro il 31.12.2017 con redazione di apposito report	VERIFICA ATTI	5	10
7	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	10	8
8	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	10	8
9	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	5	8
10	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	5	7
11	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	5	5
12	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	5	10
13	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	5	10
14	Entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	10	7
15	Pubblicazione report entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI		9
16	Riduzione spese di postalizzazione, invio maggior parte della	VERIFICA ATTI	5	8

	corrispondenza e degli atti a mezzo PEC			
--	---	--	--	--

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

<p>OBIETTIVO 1 conseguito – pubblicato nel 2018</p> <p>OBIETTIVO 2 conseguito (predisposizione bozza regolamento attualmente al vaglio dell'apposita Commissione)</p> <p>OBIETTIVO 3 in corso di conseguimento (affidamento incarico per redazione a gruppi di professionisti esterni)</p> <p>OBIETTIVO 4 in corso di conseguimento.</p> <p>OBIETTIVO 5 conseguito.</p> <p>OBIETTIVO 6 conseguito (affidamento incarico a ditta Calabria Maceri)</p> <p>OBIETTIVO 7 conseguito per il tramite di apposita ditta selezionata con procedura aperta. Si segnala la richiesta di lavori complementari.</p> <p>OBIETTIVO 8 conseguito (inserimento comune di Montalto Uffugo nei finanziamenti ingegnerizzazione Reti idriche)</p> <p>OBIETTIVO 9 conseguito per quanto di competenza.</p> <p>OBIETTIVO 10 conseguito per via Petrozza.</p> <p>OBIETTIVO 11 conseguito.</p> <p>OBIETTIVO 12 conseguito in varie strade comunali.</p> <p>OBIETTIVO 13 conseguito per quanto di competenza (chiesto ed ottenuto finanziamento di € 500.000, è corso di definizione il procedimento di gara presso la C.U.C. di Rende).</p> <p>OBIETTIVO 14 conseguito per quanto di competenza. Il Responsabile lamenta carenza di risorse e personale.</p> <p>OBIETTIVO 15 conseguito (finanziamento PON Governance “Buone Pratiche “ in materia di Toponomastica.</p> <p>OBIETTIVO 16 conseguito con la Relazione presentata.</p>
--

DIRIGENTE/RESP.	FOLINO PASQUALE
SERVIZIO	SOCIO ASSISTENZIALE
COMPETENZE DEI SERVIZI	Politiche abitative, servizio immigrazione, minori, anziani e disabili, segretariato sociale, gestione asilo nido comunale

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI CON IL DUP	INDIVIDUARE FORME INNOVATIVE DI ASSISTENZA E SUPPORTO DELLE FAMIGLIE E DELLE PERSONE DISAGIATE DI TIPO “EDUCATIVO” ANCHE IN COLLABORAZIONE COL TERZO SETTORE, STRUTTURE SANITARIE ED AMMINISTRAZIONI LIMITROFE. FOCALIZZARE GLI INTERVENTI DI SOSTEGNO FINANZIARIO ALLE AREE DI MAGGIORE BISOGNO, CON REGOLE E STRUMENTI ORIENTATI ALLA TOTALE TRASPARENZA. SOSTENERE MODELLI DI AGGREGAZIONE SOCIALE DEFINENDO MODALITA' E TERMINI DI INTERVENTO COERENTEMENTE CON I BISOGNI MANIFESTATI E LE RISORSE DISPONIBILI.
--	--

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUATI CON IL DUP	ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI, NON AUTOSUFFICIENTI, INTERVENTI EDUCATIVI DOMICILIARI, HOUSING SOCIALE, TRASPORTO SOCIALE, REALIZZAZIONE ASILO NIDO, REVISIONE REGOLAMENTI ASSISTENZA INDIGENTI, INTERVENTI ACCOGLIENZA RICHIEDENTI ASILO POLITICO
---	---

N. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE
1	Acquisire immobili e spazi da destinare a famiglie ed associazioni che svolgono assistenza a tali nuclei familiari
2	Realizzazione e gestione asilo nido 0 36 mesi
3	Revisione regolamenti comunali di assistenza ed adozione di metodi e procedure ad evidenza pubblica per la concessione di contributi a soggetti indigenti
4	Realizzazione di rapporti annuali sulle buone pratiche e sui risultati conseguiti dal servizio, orientati ad informare i cittadini (tutti i Responsabili)
5	Dematerializzare i servizi sfruttando il web e la rete (tutti i Responsabili)

INDICATORI DI RISULTATO

N. AZIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPO INDICATORE	PESO INDICATORE (DA 1 A 10)	ACCERTAMENTO RISULTATO PESO INDICATORE DA 1 A 10
1	Report al 31.12.2017	VERIFICA ATTI / CONTABILE	25	-
2	Realizzazione micro nido 0 36 mesi e consegna lavori entro 31.12.2017	VERIFICA ATTI	25	-
3	Approvazione da parte del Consiglio Comunale dei nuovi regolamenti	VERIFICA ATTI	25	-
4	Pubblicazione report entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	12.5	-
5	Riduzione spese di postalizzazione, invio maggior parte della corrispondenza e degli atti a mezzo PEC	VERIFICA ATTI	12.5	-

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

Il Responsabile è assente (congedo straordinario e congedo ordinario) dal servizio senza soluzione di continuità dal mese di settembre 2017. Non ha presentato la relazione individuale. Non si può esprimere alcuna valutazione. Le attività connesse alla sfera di competenza sono state disimpegnate dal collega Morcavallo.

DIRIGENTE/RESP.	CHIAPPETTA GIUSEPPE
SERVIZIO	TERRITORIO
COMPETENZE DEI SERVIZI	Urbanistica, edilizia residenziale pubblica e privata, pianificazione del verde, gestione dei piani urbanistici, abusivismi, lottizzazioni, gestione del piano strutturale comunale (PSC)

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI CON IL DUP	INTRODURRE STRUMENTI DI MONITORAGGIO DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO A TUTELA DELLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E DELL'EVASIONE DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE, APPROVAZIONE DEL PIANO STRUTTURALE COMUNALE
--	--

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUATI CON IL DUP	RECUPERO RATE SCADUTE ONERI DI URBANIZZAZIONE E COSTO DI COSTRUZIONE, APPROVAZIONE NEI TERMINI FISSATI DEL PIANO STRUTTURALE COMUNALE
---	---

N. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE
1	Attività di recupero delle rate scadute per oneri e costo di costruzione
2	Approvazione del piano strutturale comunale (PSC)
3	Prosecuzione attività istruttoria condoni
4	Individuazione meccanismi di collegamento automatico tra l'attività di gestione dell'edilizia privata e l'ufficio entrate comunali
5	Realizzazione di rapporti annuali sulle buone pratiche e sui risultati conseguiti dal servizio, orientati ad informare i cittadini (tutti i Responsabili)
6	Dematerializzare i servizi sfruttando il web e la rete (tutti i Responsabili)

INDICATORI DI RISULTATO

N. AZIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPO INDICATORE	PESO INDICATORE (DA 1 A 10)	ACCERTAMENTO RISULTATO PESO INDICATORE DA 1 A 10
1	Report annuale sullo stato di recupero delle rate a firma congiunta con il responsabile del servizio programmazione finanziaria	VERIFICA ATTI / CONTABILE	15	8
2	Approvazione del piano entro il 30.06.2017	VERIFICA ATTI	15	6
3	Report annuale delle attività svolte con il supporto dei collaboratori esterni	VERIFICA ATTI	25	10
4	Report semestrali segretario comunale e giunta	VERIFICA ATTI	25	8
5	Pubblicazione report entro il 31.12.2017	VERIFICA ATTI	10	9
6	Riduzione spese di postalizzazione, invio maggior parte della corrispondenza e degli atti a mezzo PEC	VERIFICA ATTI	10	8

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO 1 conseguito per quanto di competenza.
 OBIETTIVO 2 conseguito parzialmente , sono state approntate le attività di competenza dell'ufficio per superare gli impedimenti amministrativi , ad oggi da completare
 OBIETTIVO 3 conseguito.
 OBIETTIVO 4 conseguito

OBIETTIVO 5 conseguito limitatamente alla presentazione della presente relazione . OBIETTIVO 6 conseguito
--

CONCLUSIONI

Come già detto il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance ed* è un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i *target*. Il Piano approvato ha definito gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si è basata la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance e questo al fine di assicurare “*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.*”

Nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell’amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l’amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività. infine si può affermare che il Piano ha assicurato l’attendibilità della rappresentazione della *performance* perchè è verificabile *ex post* la correttezza del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Ciò detto appare opportuno segnalare alcune peculiarità da affrontare affinché non determinino criticità. In particolare ci si riferisce a quanto segue.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Le percentuali relative al grado di raggiungimento degli obiettivi sono stabilite dalla Giunta Comunale all’atto dell’approvazione del Piano delle *Performances* in relazione alle priorità che si è data. Il ruolo del Segretario Comunale è quello di presentare ,a consuntivo, la valutazione viene effettuata tenendo conto degli indicatori previsti. Per il prossimo esercizio occorrerà introdurre gli ulteriori elementi quali :

- adeguatezza dei comportamenti organizzativi;
- risultanze connesse all’osservanza ed attuazione degli obiettivi sia con riferimento allo stato di avanzamento e sia con riferimento al rispetto dei principi di cui al piano trasparenza e integrità, del controllo periodico e a campione (EX POST) degli atti adottati.

MONITORAGGIO

Ai fini del monitoraggio in corso d’opera sullo stato di avanzamento degli obiettivi e sui risultati attesi non risulta che ciascun responsabile di posizione organizzativa abbia reso con *step* predeterminati (e peraltro nemmeno in concomitanza della verifica di cui all’art. 193 del T.U. d.lgs. 267/2000 e s.m.i.), una relazione sulla attuazione del “*piano delle performances*”, ad esclusione del responsabile dell’Ufficio di Ragioneria che ha provveduto a tutti gli adempimenti relativi al monitoraggio richiesti ai fini dell’approvazione del Piano di riequilibrio finanziario. Lo scopo del Monitoraggio era quello di consentire all’amministrazione, ove possibile, la verifica del grado di corrispondenza ai bisogni del cittadino dei servizi erogati attraverso la rilevazione della soddisfazione degli utenti , con comunicazione attraverso il sito internet dell’ente dei relativi risultati.

RENDICONTAZIONE E VALUTAZIONE

La rendicontazione annuale sulla performance e sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato, è contenuta nelle singole relazioni individuali ma la valutazione non ha potuto tenere conto delle molteplici ulteriori attività curate e disimpegnate dai responsabili, perché non indicate tra gli obiettivi assegnati.

CONDIVISIONE E TRASPARENZA

In sede di colloquio la maggior parte dei Responsabili hanno rappresentato di svolgere compiti e funzioni in parte diversi da quelli assegnati dei quali non si è comunque tenuto conto in sede di valutazione. Ecco perché affinché il piano delle performance risulti efficace rispetto agli obiettivi, è necessario sia garantita la massima trasparenza della misurazione e valutazione e soprattutto siano maggiormente condivisi gli obiettivi da raggiungere. Questo per consentire di apportare miglioramenti al piano della performance, man mano che la sua attuazione consentirà di fare valutazioni. In questa logica avvalersi del giudizio e delle critiche da parte dei cittadini e di tutti gli altri soggetti interessati costituisce uno stimolo al miglioramento costante dell'azione amministrativa.

Infine, per dovere di completezza è da dire che pur avendo rilevato l'assenza, nel sistema di misurazione di "apposita pesatura", dal complesso degli atti vigenti, (delibera G.C. 110/2014 e delibera G.C. 87/2017) risulta che il punteggio massimo conseguibile è pari a 1000 per ciascun Responsabile ed il limite minimo sotto il quale si consegue la valutazione negativa è pari a 500.

La mancata valutazione non equivale a valutazione negativa, perché sorretta da motivi oggettivi.

Il Segretario Comunale
F.TO Dott.ssa Maria Luisa Mercuri