



Piazza dei Caduti – (Palazzo Giannantonio) – Centralino 0835/585711 – Fax 0835/581208  
P.Iva 00116240771 – C.F. 81001230770 [www.comune.pisticci.mt.it](http://www.comune.pisticci.mt.it) PEC: [comune.pisticci@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.pisticci@cert.ruparbasilicata.it)

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

(ai sensi dell'art.10, comma 1 lettera b) del D. Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009)

## PREMESSA

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed di prevenzione della corruzione e della illegalità.

E' il documento attraverso il quale l'Amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance dell'anno precedente, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato. Particolare attenzione, inoltre, è dedicata al monitoraggio dello stato di avanzamento degli impatti attesi associati agli obiettivi specifici triennali nella prospettiva della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere degli utenti e stakeholder di riferimento tenendo conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Nella Relazione sono riportati unicamente i risultati raggiunti in relazione :

- agli obiettivi organizzativi inseriti nel Piano stesso;
- agli obiettivi individuali dei dirigenti che hanno contribuito direttamente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi oggetto della programmazione annuale e che in quanto tali sono stati a loro volta inseriti nel Piano.

Inoltre sono individuati alcuni contenuti minimi che trovano spazio nell'articolazione della Relazione stessa. In particolare:

- sintesi dei principali risultati raggiunti;
- analisi del contesto e delle risorse (assicurando, per quanto riguarda le risorse finanziarie, la coerenza con le informazioni contenute nel Piano e nella Nota integrativa al Bilancio consuntivo);
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

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 la pubblicazione della Relazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n° 5/2012: "Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance".

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n74/2017 all'articolo 10 del D.Lgs. n.150/2009, la Relazione annuale sulla Performance deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di Valutazione/Nucleo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs 150/2009, e ss.mm.ii.

## **DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

Il Comune di Pisticci ha approvato il Piano delle Performance 2020 parte integrante con il Piano degli obiettivi 2020-2022 del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020-2022, con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 23 giugno 2020, impostando la propria attività nei seguenti obiettivi strategici:

1. Partecipazione
2. Legalità
3. Trasparenza
4. Merito

Gli obiettivi assegnati ai Dirigenti e ai Responsabili di Posizione Organizzativa dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- Programma di Mandato del Sindaco 2016-2021 (approvato con delibera di C.C. n.4 del 13/02/2017). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- (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 (DUP) – nota di aggiornamento per il periodo 2020-2022** - approvato con deliberazione di Consiglio Comunale **n. 5 del 2 aprile 2020**, quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni;
- **Bilancio di Previsione finanziario 2020-2022** redatto secondo gli schemi del D. Lgs. n.118/2011, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale **n. 6 del 02 aprile 2020**;
- **Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2020** approvato con deliberazione di C.C. **n.18 del 30/07/2021**;
- **Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022**, approvato con deliberazione di Giunta Comunale **n. 69 del 23 giugno 2020**, che contiene il Piano della Performance e il Piano dettagliato degli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività.
- Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.108 del 4 luglio 2019;
- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.109 del 4 luglio 2019.

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31.12.2020, secondo i dati forniti dall'Ufficio Servizi Demografici, ammonta a 16.978, come di seguito distribuita nel corso dell'ultimo quadriennio:

### INFORMAZIONI SULLA POPOLAZIONE:

	2017	2018	2019	2020
Popolazione residente a inizio periodo	17715	17602	17078	16.978
Di cui:				
Maschi in valore assoluto	8.657	8.623	8.596	8.383
Maschi in valore percentuale	48,90%	49,00%	49,00%	49,40%
Femmine in valore assoluto	9.058	8.979	8.864	8.595
Femmine in valore percentuale	51,10%	51,00%	50,54%	50,60%
Famiglie	7.714	7.483	7.312	7.062
Nati nel periodo	120	129	107	116
Deceduti nel periodo	180	188	194	192
Saldo naturale	- 60	- 59	-87	-76
Immigrati nel periodo	221	252	238	256
Emigrati nel periodo	265	257	270	292
Saldo migratorio	- 44	- 5	-32	-36

## DATI INFORMATIVI SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

Ogni Comune fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali sostenuti. I più grossi fattori di rigidità sono proprio il costo del personale e l'indebitamento.

Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti e ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo della valutazione sui risultati raggiunti.

La struttura organizzativa del Comune di Pisticci è impostata nell'ottica di conferire al personale la valenza di preziosa e insostituibile risorsa da impiegare in modo flessibile, in funzione degli obiettivi dell'Amministrazione comunale, operando nella seguente ottica:

- accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa del Comune di Pisticci;
- realizzare la migliore utilizzazione del personale a disposizione;
- razionalizzare, comunque, il costo del lavoro pubblico.

L'assetto dell'Ente si articola in strutture operative aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite.

Il modello organizzativo del Comune di Pisticci è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale **n. 56 del 15/05/2020** e si articola in:

- SETTORI
- SERVIZI
- UFFICI

**I SETTORI** sono strutture complesse che assicurano la direzione complessiva e il coordinamento delle strutture sott'ordinate ad essa assegnate secondo criteri di stretta correlazione funzionale o di processo o di omogeneità delle funzioni, prodotti e servizi assegnati. Esse costituiscono le strutture di riferimento per l'Amministrazione comunale per la definizione e l'attuazione del processo di programmazione dell'Ente.

I Settori devono garantire modalità operative interne che consentono:

- l'integrazione e la semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- la sinergia di conoscenze e competenze professionali attraverso l'utilizzo del lavoro di gruppo.

Alla responsabilità dei settori sono preposti i Dirigenti.

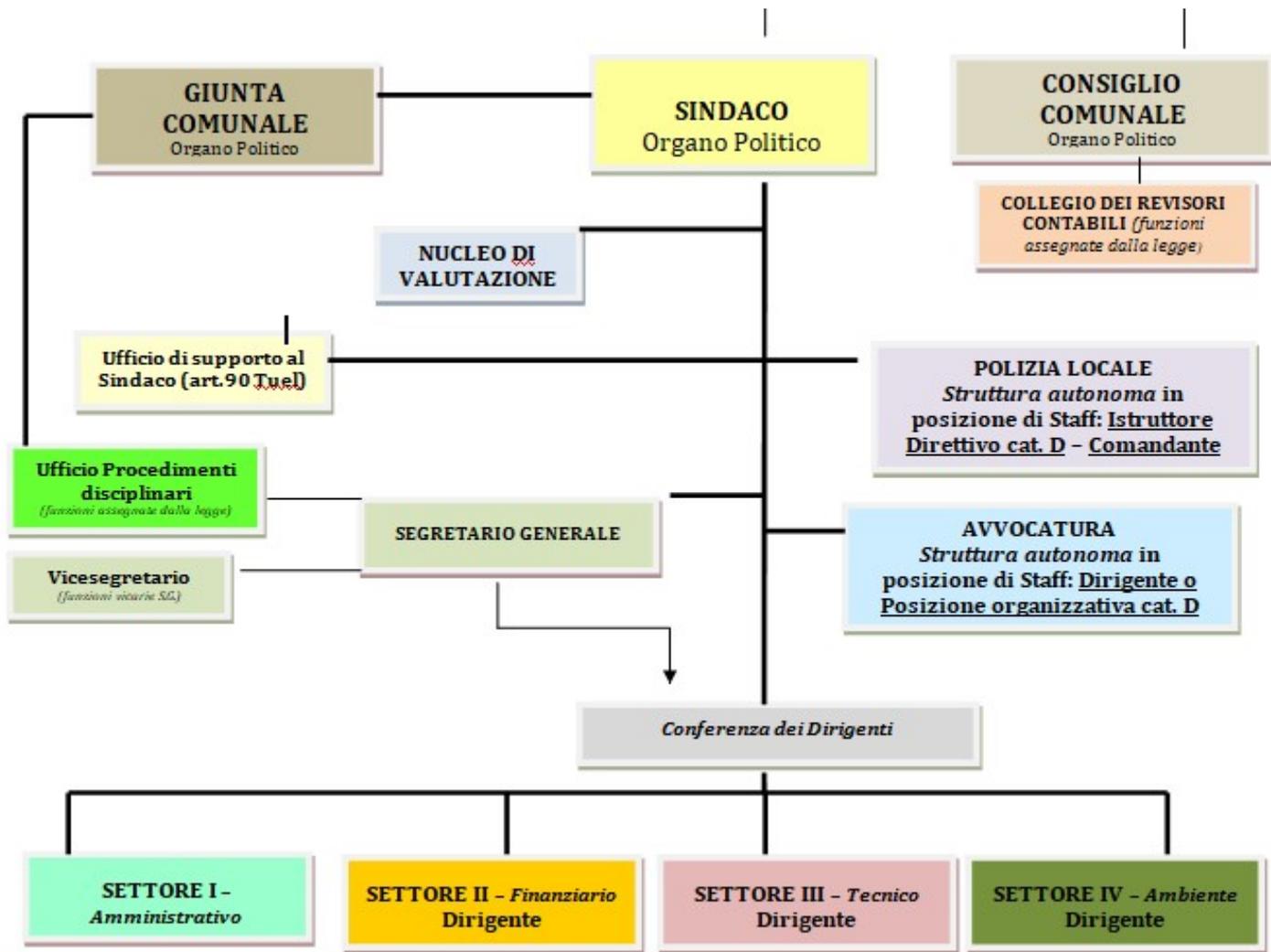
I Dirigenti operano con ampia autonomia decisionale e dipendono funzionalmente dal Segretario Generale Comunale in ordine agli obiettivi di P.E.G. che devono essere conseguiti in quanto predeterminati.

**I SERVIZI** sono le strutture interne dei Settori preposti al presidio di un'area di intervento ben definita attraverso la combinazione delle risorse disponibili.

I Servizi dispongono delle competenze amministrative, tecniche e finanziarie necessarie al raggiungimento dei risultati relativi agli obiettivi e programmi del Settore di appartenenza.

**Gli UFFICI** costituiscono un'articolazione dei servizi finalizzati al raggiungimento di obiettivi semplici e/o all'erogazione di specifici servizi all'utenza.

COMUNE DI PISTICCI - ORGANIGRAMMA (all. n.1 alla DGC n. 56 del 15/05/2020)



SCHEMA RIASSUNTIVO STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SETTORI	SERVIZI	UFFICI
SEGRETARIO GENERALE		Ufficio Segretario Generale
LEGALE		Ufficio Legale
I - AMMINISTRATIVO	Segreteria - Affari Generali, Organi Istituzionali e Contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria</li> <li>• U.R.P.</li> <li>• Archivio e protocollo</li> <li>• Contratti</li> <li>• Attività produttive – Commercio e SUAP</li> <li>• Notifiche e servizi di rappresentanza</li> </ul>
	Demografici	Anagrafe, Stato civile, Ufficio elettorale e Statistica
	Socio-sanitari e Assistenziali	Socio-assistenziale
	Assistenza scolastica	
	Turismo, Cultura, Biblioteche e Sport	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biblioteca Pisticci</li> <li>• Biblioteca Marconia</li> </ul>

<b>II - FINANZIARIO</b>	Programmazione e bilancio Ragioneria e contabilità Tributi Organizzazione e risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione e bilancio</li> <li>• Ragioneria e contabilità</li> <li>• Tributi</li> <li>• Economato – Provveditorato – Servizi cimiteriali</li> <li>• Uffici del Giudice di Pace</li> <li>• Ufficio personale</li> </ul>
<b>III - TECNICO</b>	Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori pubblici – Espropriazioni – Manutenzione verde pubblico – Servizio tecnico manutentivi</li> <li>• Pianificazione Urbanistica – Abusivismo – Edilizia pubblica, privata e SUE</li> <li>• Patrimonio, Demanio e Protezione civile</li> </ul>
<b>IV – TUTELA DEL TERRITORIO</b>	Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente</li> <li>• Ecologia</li> <li>• Custode cimitero</li> </ul>
	Servizi informatici	
<b>CORPO DI POLIZIA LOCALE</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Pisticci</li> <li>• Ufficio Marconia</li> </ul>

**DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE DIPENDENTE ASSEGNATO:**

SECRETARIO GENERALE	
<b>Personale di supporto:</b>	<u>Attività rogatoria</u> : <b>N.1 dipendente con profilo minimo di istruttore amministrativo</b> , assegnato al Settore I, <b>individuato con atto del Dirigente</b>
	<u>Referente Trasparenza</u> : <b>N.1 dipendente con profilo minimo di istruttore amministrativo</b> , assegnato al Settore I, <b>individuato con atto del S.G.</b>
	<u>Attività di controllo della regolarità amministrativa degli atti in fase successiva</u> : <b>Struttura di Audit trasversale ai Settori</b> , <b>individuata con atto del S.G.</b>

Settore I Amministrativo	Ctg.	F. T.	P. T.	Personale assegnato	In servizio
		36		Dirigente amministrativo	Di ruolo
	<i>totale Dirigenti</i>				<b>1</b>
	D	36		Istruttore Direttivo amministrativo	Di ruolo
	D	36		Istruttore Direttivo psicologo	Di ruolo
	D	36		Istruttore Direttivo assistente sociale	Di ruolo
	D		18	Istruttore Direttivo amministrativo	<i>PTFP – 2020</i>
	<i>totale categoria D</i>				<b>4</b>
	C	36		Istruttore amministrativo	Di ruolo
	C	(36)	18	Istruttore amministrativo	Di ruolo
C	36		Istruttore amministrativo	Di ruolo	
C		18-24	Istruttore amministrativo	Di ruolo	
C	36		Istruttore amministrativo	<i>PTFP – 2020</i>	
C	36		Istruttore amministrativo	<i>PTFP – 2020</i>	
C	36		Istruttore amministrativo	<i>PTFP – 2020</i>	
<i>totale categoria C</i>				<b>7</b>	
B3	36		Collaboratore Amministrativo – Terminalista	Di ruolo	
B3	36		Collaboratore Amministrativo – Terminalista	Di ruolo	
B3	36		Collaboratore Amministrativo – Messo-custode	Di ruolo	
B3	36		Collaboratore Amministrativo – Messo-autista	Di ruolo	
B3	36		Collaboratore Amministrativo – Terminalista	Di ruolo	
B3	36		Collaboratore Amministrativo – Autista Scuolabus	Di ruolo	
B3	36		Collaboratore Amministrativo – Autista Scuolabus	Di ruolo	
B3	36		Collaboratore Amministrativo – Autista Scuolabus	Di ruolo	
B3	36		Collaboratore Amministrativo – Autista Scuolabus	Di ruolo	
B3	36		Collaboratore Amministrativo – Messo	<i>PTFP – 2020</i>	
B3	36		Collaboratore Amministrativo	<i>PTFP – 2020</i>	
<i>totale categoria B3</i>				<b>11</b>	
B	36		Esecutore amministrativo – Vigilatrice Scuolabus	Di ruolo	

	<b>B</b>	36		Esecutore amministrativo – Vigilatrice Scuolabus	Di ruolo
	<b>B</b>	36		Esecutore amministrativo – Vigilatrice Scuolabus	Di ruolo
	<b>B</b>	36		Esecutore amministrativo – Custode	Di ruolo
	<b>B</b>		18	Esecutore amministrativo	<i>PTFP – 2020</i>
					<b>totale categoria B</b>

Settore II Finanziario	Ctg.	F. T.	P. T.	Personale assegnato	In servizio
		36		<b>Dirigente contabile</b>	(110 tuel)
	<b>totale Dirigenti</b>				<b>1</b>
	<b>D3</b>	36		Funzionario Direttivo contabile	Di ruolo
	<b>D3</b>	36		Funzionario Direttivo amministrativo	Di ruolo
	<b>D</b>	36		Istruttore Direttivo amministrativo	Di ruolo
	<b>D</b>	36		Istruttore Direttivo contabile	<i>PTFP – 2020</i>
	<b>totale categoria D</b>				<b>4</b>
	<b>C</b>	36		Istruttore amministrativo	Di ruolo
	<b>C</b>	36		Istruttore contabile	Di ruolo
	<b>C</b>	36		Istruttore amministrativo	Di ruolo
	<b>C</b>		24	Istruttore contabile	<i>PTFP – 2020</i>
	<b>C</b>		12	Istruttore contabile	<i>PTFP – 2020</i>
	<b>totale categoria C</b>				<b>5</b>
	<b>B</b>	36		Esecutore amministrativo	Di ruolo
	<b>B3</b>	36		Collaboratore Amministrativo – Terminalista	Di ruolo
	<b>B3</b>	36		Collaboratore Amministrativo – Terminalista	Di ruolo
	<b>totale categoria B3</b>				<b>3</b>
	<b>B</b>	36		Esecutore amministrativo	Di ruolo
	<b>B</b>		18	Esecutore amministrativo	<i>PTFP – anno 2020</i>
<b>totale categoria B</b>				<b>3</b>	

**Settore III Tecnico**

Ctg.	F. T.	P. T.	Personale assegnato	In servizio
	36		Dirigente amministrativo	(110 tuel)
<b>totale Dirigenti</b>				<b>1</b>
D3	36		Funzionario Direttivo tecnico	Di ruolo
D3	36		Funzionario Direttivo tecnico	Di ruolo
D	36		Istruttore Direttivo tecnico	Di ruolo
D	36		Istruttore Direttivo tecnico	PTFP -2020
<b>totale categoria D</b>				<b>4</b>
C	36		Istruttore amministrativo	Di ruolo
C	36		Istruttore tecnico	Di ruolo
C	36		Istruttore tecnico	Di ruolo
C	36		Istruttore tecnico - geometra	PTFP -2020
<b>totale categoria C</b>				<b>4</b>
B	36		Esecutore tecnico	Di ruolo
B	36		Esecutore tecnico	Di ruolo
B	36		Esecutore tecnico	Di ruolo
B	36		Esecutore tecnico	Di ruolo
B	36		Esecutore tecnico	Di ruolo
B	36		Esecutore tecnico	Di ruolo
B	36		Esecutore tecnico	Di ruolo
B	36		Esecutore tecnico	Di ruolo
B	36		Esecutore tecnico	Di ruolo
B	36		Esecutore tecnico	Di ruolo
B	36		Esecutore tecnico	Di ruolo
B	36		Esecutore tecnico	Di ruolo
B	36		Esecutore tecnico	PTFP -2020
<b>totale categoria B</b>				<b>13</b>

Settore IV Ambiente	Ctg.	F. T.	P. T.	Personale assegnato	In servizio
		36		Dirigente amministrativo - <i>Incarico ad Interim</i>	(110 tuel)
					<b>1</b>
	D	36		Istruttore Direttivo tecnico	Di ruolo
	<i>totale categoria D</i>				<b>1</b>
	B3	36		Collaboratore Tecnico - Custode cimitero	Di ruolo
	B3	36		Collaboratore Tecnico - Custode cimitero	Di ruolo
	<i>totale categoria B3</i>				<b>2</b>

Polizia Locale	Ctg.	F. T.	P. T.	Personale assegnato	In servizio
	D	36		Comandante - Istruttore Direttivo	(110 tuel)
	D	36		Istruttore Direttivo di vigilanza	Di ruolo
	<i>totale categoria D</i>				<b>2</b>
	C	36		Istruttore di vigilanza	Di ruolo
	C	36		Istruttore di vigilanza	Di ruolo
	C	36		Istruttore di vigilanza	Di ruolo
	C	36		Istruttore di vigilanza	Di ruolo
	C	36		Istruttore di vigilanza	Di ruolo
	C	36		Istruttore di vigilanza	Di ruolo
	C	36		Istruttore di vigilanza	PTFP - 2020
	C	36		Istruttore di vigilanza	PTFP - 2020
	C	36		Istruttore di vigilanza	PTFP - 2020
	C	36		Istruttore di vigilanza	PTFP - 2020

	C	36		Istruttore di vigilanza	PTFP - 2020
<i>totale categoria C</i>					<b>14</b>

## ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Dirigenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione, come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Infatti i controlli successivi agli atti forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, tale da collocarsi a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario Generale D.ssa Gerardi Clementina, è stato diretto a verificare la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa e costituisce un utile strumento di prevenzione di eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse. Tale controllo ha avuto come finalità peculiare e funzione quella di attribuire una maggiore responsabilizzazione del personale, anche attraverso un sistema di valutazione che misuri le performance di natura gestionale e la qualità degli atti amministrativi.

Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa che l'Ente si è dato ha anche l'obiettivo di contribuire a rendere omogenei i comportamenti dei Settori in cui è suddivisa la struttura organizzativa dell'Ente nella redazione dei provvedimenti e degli atti, assumendo un aspetto "collaborativo".

Il sistema dei controlli interni, inoltre, è individuato quale meccanismo di attuazione e di controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione, anche sulla base del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato dalla Giunta comunale ed aggiornato al Piano Nazionale approvato con le ultime deliberazioni dell'ANAC, con l'introduzione delle aree di rischio contratti pubblici e governo del territorio e l'istituzione del registro sull'accesso civico e documentale.

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è svolto dal Dirigente del Settore competente e riguarda le fasi di formazione dell'atto, che vanno dall'iniziativa alla fase integrativa dell'efficacia (che si conclude, di norma, con la pubblicazione).

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario Generale ed è improntato a criteri di:

- **indipendenza:** il Segretario Generale e l'ufficio di controllo interno devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifica;
- **trasparenza:** il controllo è effettuato attraverso metodologie chiare e condivise;
- **utilità:** dal controllo scaturiscono informazioni utili al miglioramento complessivo dei processi amministrativi in ossequio ai principi di economicità, efficienza ed efficacia;
- **semplificazione:** il controllo è strutturato in modo tale da non aggravare né appesantire i tempi delle procedure amministrative e nello stesso tempo agevolare i processi attraverso la creazione di buone prassi;

- **condivisione:** l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è un processo attuato in condivisione con i soggetti coinvolti.

L'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del RPCT, nella persona della D.ssa Gerardi Clementina, le cui risultanze sono state trasmesse con nota del 15 dicembre 2020 per il I, II e III trimestre 2020 e nella persona della D.ssa Giovanna Antonia Acquaviva, le cui risultanze sono state trasmesse con nota con nota del 22/02/2021 per il IV trimestre 2020, è stata condotta sugli atti adottati e trasmessi dai Settori nel I° - II° - III° - IV° trimestre dell'anno 2020, ha prodotto risultati decisamente apprezzabili e se ne dà atto dello sforzo complessivamente posto in essere dalla struttura al fine di rispondere alle esigenze di correttezza e regolarità amministrativa e con un orientamento a proseguire sulla strada del miglioramento, invitando i soggetti interessati ad una sempre maggiore attenzione rispetto all'impostazione dell'impianto motivazionale degli atti.

L'attività di controllo esercitata dal RPCT deve essere letta come opportunità per migliorare le buone pratiche che una pubblica amministrazione deve costantemente garantire nei rapporti tra gli organismi istituzionali della struttura pubblica, prima ancora che verso l'esterno.

## **ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022.**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre, ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nel PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di “mala administration”.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022 del Comune di Pisticci è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 28.01.2020. Esso rappresenta l'aggiornamento del precedente PTPCT 2019-2021 che, in linea con gli indirizzi previsti nei Piani nazionali di prevenzione della corruzione predisposti dall'ANAC, è il frutto di un rinnovato processo di coinvolgimento dell'intera struttura comunale rivolto all'analisi dei rischi insiti in tutti i procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente e delle relazioni con portatori di interessi sternali (stakeholders) che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Amministrazione.

Il PTPCT ha individuato le nuove misure di prevenzione fondate sul forte legame con gli strumenti di programmazione e controllo di cui l'Ente è dotato e sulla significativa attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione.

La strategia dell'Amministrazione in tema di prevenzione della corruzione è incentrata sui seguenti indirizzi:

- fotografare le “disposizioni da rispettare” in atti interni, semplici, chiari e trasparenti che consentano agli utenti di conoscere le procedure di competenza dell’Ente in tutti i loro aspetti e ai dipendenti di agire con la sicurezza di aver rispettato il principio della “parità di trattamento”;
- rendere più trasparenti e tracciabili i procedimenti di competenza dell’Ente migliorando continuamente gli strumenti di diffusione delle informazioni a stakeholders e cittadini;
- promuovere una conoscenza diffusa in prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alla materia di appalti pubblici in modo che tutti i dipendenti siano consapevoli delle regole da applicare;
- creare sempre più uno stretto collegamento tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno.

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell’ente (approvato con Del. G.C. n° 4 del 28/01/2020), ai sensi del comma 59 dell’art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC con delibera n.72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con successive Deliberazioni Anac può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente presidiati.

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C.T. come “*documento di natura programmatica*”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP) e con il piano della performance, le misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C.T. triennio 2020-2022 sono state inserite nel piano della performance 2020 quali obiettivi strategici dell’Ente.

Le misure contenute nel PTPCT sono definite in stretto collegamento con il Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano della Performance, in cui viene individuato tra gli obiettivi strategici dell’Ente la verifica dello stato di attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione.

E' stato effettuato un monitoraggio dell'attività svolta dall'Ente ai fini dell’attuazione delle misure di prevenzione e contenimento del rischio di corruzione disposte dal PTPCT dell’Ente, approvato per il triennio 2020-2022. Il metodo utilizzato consente al Responsabile della prevenzione di monitorare il grado di applicazione delle misure previste nel Piano e di misurarne l’effettiva efficacia e, se necessario, valutare e disporre le azioni correttive in fase di aggiornamento.

Tenuto conto che nel corso del 2020 non si sono registrate modifiche o integrazioni alle norme in tema di trasparenza, né tantomeno alle Linee guida dell’ANAC recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e sull’attuazione dell’accesso civico “generalizzato”, la formazione interna è stata mirata a temi legati alla prevenzione della corruzione con la partecipazione, del personale interessato, ad un ciclo di seminari e giornate formative, proposte dalla Società Form Consulting Sas, riguardanti: “Le novità in tema di Appalti Pubblici” – “L’anticorruzione in generale con i recenti orientamenti dell’Anac” – “La Trasparenza e l’accesso civico generalizzato, obblighi di pubblicazione con particolare riferimento agli ultimi orientamenti giurisprudenziali. Brevi cenni alla L.3 del 2019 (cd. Spazzacorrotti)” – “Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici” – “La gestione delle risorse umane. Il salario accessorio: programmazione ed erogazione; i vicoli.” – Gli incentivi per le strutture tecniche; gli incentivi per gli Uffici Legali.” – “La responsabilità

nella gestione delle risorse umane: i provvedimenti disciplinari e le responsabilità per omessa attivazione”.

In linea generale si registra un grado di attuazione delle misure di contrasto della corruzione soddisfacente.

La sezione sulla Trasparenza, così come indicato dall'art.10 del D.Lgs. n.33/2013 modificato dal D.Lgs. n.97/2016, è stata impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'Ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. Caratteristica essenziale è, quindi, l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione. A questo riguardo, il comune di Pisticci ha organizzato in modo decentrato l'aggiornamento delle varie sotto-sezioni della sezione Amministrazione Trasparente; in generale, infatti, il soggetto che detiene il dato coincide con quello che lo elabora e infine lo pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente. Più precisamente l'individuazione, l'elaborazione la trasmissione e la pubblicazione dei dati è imputata ai Dirigenti di Settore e/o ai Responsabili di Posizione Organizzativa dei servizi secondo specifico schema che costituisce parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Alleg.4 al P.T.P.C.T. triennio 2020-2022).

## **ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 modificato dal D.Lgs.n.97/2016 in materia di Amministrazione Trasparente vengono assolti in misura più che soddisfacente, con un alto livello di completezza e di tempestività di pubblicazione. Non si sono avute segnalazioni da parte dell'ANAC.

La rilevazione, nonché il monitoraggio e verifica rispetto all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione della Delibera A.N.A.C. n. 294/2021 del 13 aprile 2021, è stata svolta nei giorni 15 – 18 – 24 giugno e si è conclusa il 29 giugno 2021.

L'attestazione, da parte dell'Organo di Valutazione, dell'avvenuta pubblicazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione riguardante le seguenti sezioni:

- Performance (art. 10, c. 8, lett. b e 20, c. 1 e 2 del d.lgs 33/2013);
- Bandi di gara e contratti (dell'art. 37, c.1 e 2 del d.lgs 33/2013 );
- Bilanci (art.29 del d.lgs 33/2013);
- Beni immobili e gestione patrimonio (art 30 del d.lgs 33/2013 );
- Controlli e rilievi sull'Amministrazione (art. 31, c. 1 d. lgs. 33/2013, 13 c. 9 del Regolamento sui Controlli, artt. 8 e 1 c. 14 L. 190/2012);
- Interventi straordinari e di emergenza (art.42 D.Lgs. n.33/2013);

è stata trasmessa con verbale del 30/06/2021 – registrazione posta certificata protocollo n.15853 del 30/06/2021 - e suoi allegati (Allegato 1.1 Documento di attestazione; Allegato 2.1 Griglia di rilevazione; Allegato 3 Scheda di sintesi).

## **IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Il “Ciclo di gestione della performance” è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo. Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. n.150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione dei risultati finali;
- valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati della valutazione.

Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per “**performance**” si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma organizzata, in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

La performance, pertanto, ha una componente organizzativa e una individuale, che non possono essere nettamente separate tra loro, semplicemente perché la prima è realizzata grazie al contributo della seconda.

Nel rispetto di quanto previsto nel Decreto Legislativo n. 150/2009, così come modificato e integrato dal Decreto Legislativo n. 75/2017, la **performance organizzativa** consiste nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione, così come descritte nei documenti programmatici, attraverso la definizione di azioni che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione, all'interno di ambiti di competenza omogenei.

La **performance individuale**, invece, consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente a cui sia stata attribuita la direzione di un determinato ufficio, in relazione sia alla corrispondente performance organizzativa, sia agli obiettivi a lui, direttamente assegnati.

La performance si intende attribuita a ciascun dipendente, anche se non sia esplicitamente e formalmente assegnata, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

La performance individuale è attribuita formalmente con la definizione di specifici obiettivi, sia individuali, sia trasversali, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione.

Secondo quanto previsto dal Decreto, la pianificazione della performance si fonda sulla definizione di obiettivi, indicatori e target, che vanno collegati alle risorse necessarie per raggiungerli.

Una volta avviato il ciclo della performance, dovrà essere svolto un monitoraggio intermedio sull'andamento delle prestazioni e un'attività conclusiva di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

A valle della valutazione, poi, è previsto “l'utilizzo dei sistemi premianti” mediante criteri di valorizzazione del merito e la rendicontazione dei risultati agli organi interni dell'Amministrazione, ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'Ente si è dotato di un Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL n.267/2000 che insieme al Piano della performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n.150/2009 sono unificati organicamente nel PEG, come già stabilito dalla L. n. 213 del 7 Dicembre 2012

(conversione in legge, con modificazioni del D.L. n. 174/2012), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 23 giugno 2020.

Nell'ambito del Documento Unico di Programmazione 2020-2022, approvato prima con deliberazione di G.C. n. 117 del 30.07.2019 e successivamente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 02/04/2020 avente ad oggetto "Nota di aggiornamento al DUP 2020-2022", sono stati declinati gli obiettivi ed assegnati le risorse umane, finanziarie e strumentali per il raggiungimento della Mission dell'Ente.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2020 ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi di performance organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione di obiettivi strategici di performance individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi/azioni/attività ai sensi di quanto disposto dall'art.5 del, comma 2, del D.Lgs. n.150/2009.

#### **PROSPETTO DI SINTESI CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ESTREMI ATTO</b>
Collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie)	DUP 2020-2022, approvato con Deliberazione di G.C. n. 117 del 30 luglio 2019; "Nota aggiornamento al DUP 2020-2022", approvato con Deliberazione di C.C. n. 4 del 2 aprile 2020
	Piano Esecutivo di Gestione 2020, approvato con Deliberazione di G.C. n. 69 del 23 giugno 2020
Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi	Variatione assestamento generale e verifica equilibri Bilancio 2020, approvato con Deliberazione di C.C. n. 34 del 30 novembre 2020
Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale	Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione della performance, approvato con Deliberazione di G.C. n.108 del 4 luglio 2019
	Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con Deliberazione di G.C. n.109 del 4 luglio 2019
Definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori	Piano della Performance 2020-2021, approvato con Deliberazione di G.C. n. 69 del 23 giugno 2020
Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito	L'Amministrazione ha individuato i seguenti strumenti di premialità per il 2020: a) premi correlati alla performance organizzativa; b) premi correlati alla performance individuale;

	<p>c) premio individuale di cui all'art.69 CCNL del 21.05.2018;</p> <p>d) le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, nei limiti delle risorse disponibili;</p> <p>e) le indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata;</p>
--	--

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2020 E RISULTATI RAGGIUNTI

### PERFORMANCE INDIVIDUALE:

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Dirigenti gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 69 del 23/06/2020, ha approvato il PEG ove sono stati individuati, per ciascun Dirigente e Responsabile di Posizione Organizzativa, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e come di seguito illustrato:

SETTORE	RESPONSABILE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	% RAGGIUNTA	Punteggio assegnato
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Dirigente	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	5	100%	5
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Dirigente	Rispetto tempi medi di pagamento	5	0%	0
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Dirigente	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	5	100%	5
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Dirigente	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N.	5	60%	3

<b>Individuale</b>		174/2012			
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Dirigente	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	5	100%	5
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Dirigente	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	5	100%	5
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Dirigente	Affidamento gestione Asilo Nido Comunale	10	90%	9
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Dirigente	Riprogettazione aree mercatali post emergenza covid-19 e patto socioeconomico con la categoria	20	90%	18
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Dirigente	Riprogettazione servizio trasporto scolastico	20	90%	18

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>% raggiunta</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Dirigente	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	5	100%	5
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Dirigente	Rispetto tempi medi di pagamento	5	0%	0
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Dirigente	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	5	100%	5
<b>Settore II – Finanziario - Performance</b>	Dirigente	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del	5	80%	4

<b>Individuale</b>		TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012			
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Dirigente	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	5	100%	5
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Dirigente	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	5	100%	5
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Dirigente	Completamento implementazione controllo di gestione	20	60%	12
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Dirigente	Predisposizione regolamenti comunali.	10	50%	5
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Dirigente	Attivazione portale del dipendente.	20	100%	20

SETTORE	RESPONSABILE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	% RAGGIUNTA	Punteggio assegnato
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	5	100%	5
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Rispetto tempi medi di pagamento	5	0%	0
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	5	100%	5
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	5	80%	4

<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	5	100%	5
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	5	100%	5
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Lavori di ripristino danni causati alle strade comunali a seguito degli eventi calamitosi del mese di novembre 2019	5	100%	5
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Lavori di “O.C.D.P.C n° 145 del 08/02/2014 – Scheda  17 – Ripristino sedi stradali agro comunale”	5	100%	5
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Lavori di “O.C.D.P.C n° 145 del 08/02/2014 – Scheda 18  – Ripristino sede stradale di accesso al depuratore fraz. Centro agricolo”	5	100%	5
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Lavori di “O.C.D.P.C n° 145 del 08/02/2014 – Scheda 31  – Fosso Pagnotta”	5	100%	5
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Realizzazione centro socio educativo diurno per disabili	5	100%	5
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Completamento e riqualificazione dell’impianto sportivo comunale sito a Marconia di Pisticci	5	100%	5
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Regolamento Urbanistico: Acquisizione pareri e convocazione conferenza di pianificazione	5	100%	5
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Progetto di Riqualificazione del villaggio turistico “ex Club Med” sito nel Comune di Pisticci alla località “Sn Basilio” – mare. Proroga /Rinnovo autorizzazione	5	100%	5

<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Modifica Perimetrazione Aree Di Pertinenza Fluviale  – Foce Cavone.	5	100%	5
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Dirigente	Adeguamento Regolamento Edilizio In Attuazione Dell'intesa Tra Il Governo, Le Regioni E I Comuni	5	100%	5

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>% raggiunta</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
<b>Settore IV – Tutela del Territorio - Performance Individuale</b>	Dirigente	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	5	100%	5
<b>Settore IV – Tutela del Territorio - Performance Individuale</b>	Dirigente	Rispetto tempi medi di pagamento	5	0%	0
<b>Settore IV – Tutela del Territorio - Performance Individuale</b>	Dirigente	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	5	100%	5
<b>Settore IV – Tutela del Territorio - Performance Individuale</b>	Dirigente	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	5	100%	5
<b>Settore IV – Tutela del Territorio - Performance Individuale</b>	Dirigente	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	5	100%	5
<b>Settore IV – Tutela del Territorio - Performance</b>	Dirigente	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione	5	100%	5

<b>e Individuale</b>		specificamente ed annualmente previste			
<b>Settore IV – Tutela del Territorio - Performance Individuale</b>	Dirigente	PO FEAMP BASILICATA 2014-2020 - DGR  1106/2018 - MIS. 1.40. - Predisposizione atti per il rilascio dei pareri relativi alla Valutazione di Incidenza Ambientale (VINCA) per la realizzazione del progetto MARE VIVO –	10	100%	10
<b>Settore IV – Tutela del Territorio - Performance Individuale</b>	Dirigente	Fondo Kyoto 4 – Riqualificazione energetica della “scuola Primaria Monreale” del Comune di Pisticci	10	100%	10
<b>Settore IV – Tutela del Territorio - Performance Individuale</b>	Dirigente	Fondo Kyoto 4 – Realizzazione di interventi finalizzati alla riduzione di consumi energetici sulla struttura scolastica istituto comprensivo “Q.O. Flacco”- Scuola Media	10	90%	9
<b>Settore IV – Tutela del Territorio - Performance Individuale</b>	Dirigente	Realizzazione lavori per il completamento della messa in sicurezza della sponda lato sud discarica La Recisa	10	100%	10
<b>Settore IV – Tutela del Territorio - Performance Individuale</b>	Dirigente	Predisposizione atti per l'accettazione di contributi finanziari a favore dei comuni di Basilicata, in forma singola o associata, per la realizzazione o l'ampliamento di “Centri Comunali Di Raccolta” a supporto della raccolta differenziata dei rifiuti urbani	10	50%	5

SETTORE	RESPONSABILE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	% Raggiunta	Punteggio assegnato
<b>Polizia Locale – Performance Individuale</b>	Comandante	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	2	100%	2
<b>Polizia Locale –</b>	Comandante	Rispetto tempi medi di pagamento	5	0%	0

<b>Performance Individuale</b>					
<b>Polizia Locale</b> — <b>Performance Individuale</b>	Comandante	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	5	100%	5
<b>Polizia Locale</b> — <b>Performance Individuale</b>	Comandante	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	5	80%	4
<b>Polizia Locale</b> — <b>Performance Individuale</b>	Comandante	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	3	100%	3
<b>Polizia Locale</b> — <b>Performance Individuale</b>	Comandante	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	5	100%	5
<b>Polizia Locale</b> — <b>Performance Individuale</b>	Comandante	Affidamento del Servizio di Centrale Operativa	10	0%	0
<b>Polizia Locale</b> — <b>Performance Individuale</b>	Comandante	Rinnovo parco veicoli del Corpo di Polizia Locale - Adesione Convenzione Consip	5	100%	5

SETTORE	RESPONSABILE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	% Raggiunta	Punteggio assegnato
<b>Settore Legale - Performance Individuale</b>	Responsabile Di Posizione Organizzativa	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	3	100%	3
<b>Settore Legale - Performance Individuale</b>	Responsabile Di Posizione Organizzativa	Rispetto tempi medi di pagamento	3	0%	0
<b>Settore Legale - Performance Individuale</b>	Responsabile Di Posizione Organizzativa	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	3	100%	3

<b>Settore Legale - Performance Individuale</b>	Responsabile Di Posizione Organizzativa	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	4	60%	2,4
<b>Settore Legale - Performance Individuale</b>	Responsabile Di Posizione Organizzativa	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	4	100%	4
<b>Settore Legale - Performance Individuale</b>	Responsabile Di Posizione Organizzativa	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	3	100%	3
<b>Settore Legale - Performance Individuale</b>	Responsabile Di Posizione Organizzativa	Approvazione Regolamento in materia di patrocinio legale e rimborso spese legali a dipendenti e amministratori comunali	15	100%	15
<b>Settore Legale - Performance Individuale</b>	Responsabile Di Posizione Organizzativa	Approvazione Regolamento per il funzionamento dell'Avvocatura Comunale	15	100%	15
<b>Settore Legale - Performance Individuale</b>	Responsabile Di Posizione Organizzativa	Rilevamento e analisi dei dati (ultimi tre anni) relativi al contenzioso giudiziale ed extragiudiziale derivato da danni a terzi a seguito di responsabilità civile della P.A..	10	100%	10

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>% raggiunta</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	3	100%	3
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa	Rispetto tempi medi di pagamento	3	0%	0
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	3	100%	3

<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	4	60%	2,4
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	4	100%	4
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	3	100%	3
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa	Affidamento gestione Asilo Nido Comunale	10	90%	9
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa	Riprogettazione aree mercatali post emergenza covid-19 e patto socioeconomico con la categoria	15	90%	13,5
<b>Settore I – Amministrativo - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa	Riprogettazione servizio trasporto scolastico	15	90%	13,5

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>% raggiunta</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	3	100%	3
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Rispetto tempi medi di pagamento	3	0%	0
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	3	100%	3

<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	4	80%	3.2
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	4	100%	4
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	3	100%	3
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Completamento implementazione controllo di gestione	10	60%	6
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Predisposizione regolamenti comunali.	30	50%	15

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>% raggiunta</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	3	100%	3
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	Rispetto tempi medi di pagamento	3	0%	0
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	3	100%	3
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	4	80%	3.2
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei	4	100%	4

<b>Performance Individuale</b>	Organizzativa 2	Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura			
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	3	100%	3
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	Completamento implementazione controllo di gestione	40	60%	24

SETTORE	RESPONSABILE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PES O	% raggiunta	Punteggi o assegnato
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 3	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	3	100%	3
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 3	Rispetto tempi medi di pagamento	3	0%	0
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 3	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	3	100%	3
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 3	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	4	80%	3.2
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 3	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	4	100%	4
<b>Settore II – Finanziario - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 3	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	3	100%	3
<b>Settore II Finanziario Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 3	Completamento implementazione controllo di gestione	40	60%	24

SETTORE	RESPONSABILE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	% raggiunta	Punteggio assegnato
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	3	100%	3
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Rispetto tempi medi di pagamento	3	0%	0
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	3	100%	3
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	4	80%	3.2
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	4	100%	4
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	3	100%	3
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Lavori di ripristino danni causati alle strade comunali a seguito degli eventi calamitosi del mese di novembre 2019	6	100%	6
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Lavori di "O.C.D.P.C n° 145 del 08/02/2014 – Scheda 17 – Ripristino sedi stradali agro comunale"	7	100%	7
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Lavori di "O.C.D.P.C n° 145 del 08/02/2014 – Scheda 18 – Ripristino sede stradale di accesso al depuratore fraz. Centro agricolo"	7	100%	7
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione	Lavori di "O.C.D.P.C n° 145 del 08/02/2014 – Scheda 31 – Fosso	10	100%	10

<b>Performance</b>	Organizzativa 1	Pagnotta”			
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Realizzazione centro socio educativo diurno per disabili	5	100%	5
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 1	Completamento e riqualificazione dell’impianto sportivo comunale sito a Marconia di Pisticci	5	100%	5

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>% raggiunta</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	3	100%	3
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	Rispetto tempi medi di pagamento	3	0%	0
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D. Lgs. n. 33/2013	3	100%	3
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell’articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	4	80%	3.2
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	4	100%	4
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	3	100%	3
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	Regolamento Urbanistico: Acquisizione pareri e convocazione conferenza di pianificazione	10	100%	10

<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	Progetto di Riqualificazione del villaggio turistico “ex Club Med” sito nel Comune di Pisticci alla località “San Basilio” – mare. Proroga /Rinnovo autorizzazione	10	100%	10
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	Modifica Perimetrazione Aree Di Pertinenza Fluviale  – Foce Cavone.	10	100%	10
<b>Settore III – Tecnico - Performance Individuale</b>	Responsabile di Posizione Organizzativa 2	Adeguamento Regolamento Edilizio In Attuazione Dell’intesa Tra Il Governo, Le Regioni E I Comuni	10	100%	10

<b>Performance Individuale – Dirigenti</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
<b>Settore I – Amministrativo</b>	<b>68</b>
<b>Settore II – Finanziario</b>	<b>61</b>
<b>Settore III – Tecnico</b>	<b>74</b>
<b>Settore IV – Tutela del Territorio</b>	<b>69</b>

<b>Performance Individuale –Posizioni Organizzative</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
<b>Settore Legale</b>	<b>55,40</b>
<b>Settore I – Amministrativo</b>	<b>51,40</b>
<b>Settore II – Finanziario – P.O. n.1</b>	<b>37,20</b>
<b>Settore II – Finanziario – P.O. n.2</b>	<b>40,20</b>
<b>Settore II – Finanziario – P.O. n.3</b>	<b>40,20</b>
<b>Settore III – Tecnico – P.O. n.1</b>	<b>56,20</b>
<b>Settore III – Tecnico – P.O. n.2</b>	<b>56,20</b>

<b>Performance Polizia locale</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
<b>Polizia Locale</b>	<b>34</b>

Hanno costituito oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell’ambito organizzativo di diretta responsabilità (Dirigenti e Responsabili di Posizione

Organizzativa) o alla performance dell'area/servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

L'attività di misurazione e valutazione è stata svolta secondo le modalità stabilite nel Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle Performance approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 108 del 04/07/2019 ed in particolare nello stralcio sul Sistema di misurazione e valutazione della Performance adottato con delibera di Giunta comunale n.109 del 04/07/2019.

In conformità con quanto stabilito negli atti sopracitati, tale attività è stata eseguita come di seguito specificato:

1) **Valutazione dei Dirigente e dei Responsabili di Posizione Organizzativa:** sono state prese in considerazione tre macro aree:

- **OBIETTIVI GESTIONALI**

- raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali;
- performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

- **COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI**

- pianificazione, organizzazione e innovazione;
- collaborazione, comunicazione e integrazione
- interazione con gli organi di indirizzo politico;
- orientamento al cittadino-utente;
- valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori.

2) **Valutazione dei dipendenti:** articolata con riferimento a:

- rendimento: raggiungimento obiettivi programmati e contributo assicurato alla performance del settore/servizio;
- competenze: competenze e comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia ai fini del conseguimento dei risultati prefissati in ragione di:
  - impegno e affidabilità;
  - orientamento al cittadino – utente;
  - cooperazione e integrazione;
  - propensione al cambiamento e innovazione.

## **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Per quanto attiene alla performance dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e del personale dipendente limitatamente ai Settori che hanno trasmesso regolare documentazione ai fini del procedimento di valutazione degli obiettivi di Performance 2020 a ciascuno di loro assegnati e, tenuto conto che il processo valutativo degli obiettivi ha subito un forte rallentamento causato dall'emergenza sanitaria Coronavirus-Covid 19, in quanto il Comune di Pisticci si è trovato ad affrontare numerose problematiche organizzative al fine di attuare le più efficaci misure legate all'emergenza stessa, sia nei confronti dei propri cittadini che nei confronti del personale dipendente, si sintetizzano, come di seguito i risultati raggiunti:

### **DIRIGENTI:**

<b>SETTORE I</b>		
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 10)</b>		
<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio: <b>RIF. D.C.C. n. 22 DEL 30/07/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale: <b>RIF. DET. n. 41 DEL 12/02/2020, Relazione sulla gestione – rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag.44</b>	<b>Positivo</b>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale: <b>Relazione sulla gestione – rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 83, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente: <b>Relazione sulla gestione – rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 27, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<b>Negativo</b>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata: <b>Certificazione del servizio integrato di Igiene Urbana Prot. n. 15027 del 16/06/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento: <b>indicatore tempestività dei pagamenti 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<b>Negativo</b>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.: <b>Programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 all. al DUP 2020/2022</b>	<b>Positivo</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>5</b>
<b>Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)</b>		<b>Fattore:</b> ▪ <b>Rispettato</b> ▪ <b>NON rispettato</b>
<b>1</b>	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<b>Rispettato</b>

2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<b>Rispettato</b>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<b>Rispettato</b>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Rispettato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<b>Rispettato</b>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<b>NON Rispettato</b>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>NON Rispettato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>NON Rispettato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<b>Rispettato</b>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Rispettato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Rispettato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Rispettato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<b>Rispettato</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>5</b>
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		<b>10</b>

<b>SETTORE I</b>			
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 10 punti)</b>			
<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Peso teorico (P)</b>	<b>Giudizio</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	2	Ottimo	2
		Discreto	1,5
		Buono	1
		Sufficiente	0,5
		Insufficiente	0
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	2	Ottimo	2
		Discreto	1,5
		Buono	1
		Sufficiente	0,5
		Insufficiente	0
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	2	Ottimo	2
		Discreto	1,5
		Buono	1
		Sufficiente	0,5
		Insufficiente	0
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel	2	Ottimo	2
		Discreto	1,5

rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	2	Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				<b>10</b>

Fattori di integrazione	Punteggio <i>assegnabile</i>	Punteggio ASSEGNATO
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	5
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	7
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	/
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	/
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	/

<b>DIRIGENTE SETTORE I</b>		
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	80	68,00
Performance organizzativa	10	10,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	10	10,00
Somma	100	<b>88,00</b>
Fattori di integrazione o riduzione		12,00
Totale punteggio complessivo		<b>100,00</b>

<b>SETTORE II</b>		
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 10)</b>		
<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio: <b>RIF. D.C.C. n. 22 DEL 30/07/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale: <b>RIF. DET. n. 41 DEL 12/02/2020, Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag.44</b>	<b>Positivo</b>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale: <b>Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 83, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente: <b>Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 27, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<b>Negativo</b>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata: <b>Certificazione del servizio integrato di Igiene Urbana Prot. n. 15027 del 16/06/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento: <b>indicatore tempestività dei pagamenti 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<b>Negativo</b>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.: <b>Programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 all. al DUP 2020/2022</b>	<b>Positivo</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>5</b>
<b>Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)</b>		<b>Fattore:</b> ▪ <b>Rispettato</b> ▪ <b>NON rispettato</b>
<b>1</b>	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<b>Rispettato</b>
<b>2</b>	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<b>Rispettato</b>
<b>3</b>	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<b>Rispettato</b>
<b>4</b>	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Rispettato</b>
<b>5</b>	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<b>Rispettato</b>
<b>6</b>	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<b>NON Rispettato</b>
<b>7</b>	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>NON Rispettato</b>
<b>8</b>	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>NON Rispettato</b>
<b>9</b>	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<b>Rispettato</b>

<b>10</b>	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Rispettato</b>
<b>11</b>	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Rispettato</b>
<b>12</b>	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Rispettato</b>
<b>13</b>	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<b>Rispettato</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>5</b>
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		<b>10</b>

<b>SETTORE II</b>				
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 10 punti)</b>				
<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Peso teorico (P)</b>	<b>Giudizio</b>		<b>Punteggio ottenuto</b>
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>			<b>10</b>	

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio assegnabile</b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	5
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	10
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	5

<b>DIRIGENTE SETTORE II</b>		
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	80	61,00
Performance organizzativa	10	10,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	10	10,00
Somma	100	<b>81,00</b>
Fattori di integrazione o riduzione		20,00
Totale punteggio complessivo		<b>101,00</b>

<b>SETTORE III</b>		
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 10)</b>		
<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio: <b>RIF. D.C.C. n. 22 DEL 30/07/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale: <b>RIF. DET. n. 41 DEL 12/02/2020, Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag.44</b>	<b>Positivo</b>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale: <b>Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 83, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente: <b>Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 27, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<b>Negativo</b>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata: <b>Certificazione del servizio integrato di Igiene Urbana Prot. n. 15027 del 16/06/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento: <b>indicatore tempestività dei pagamenti 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<b>Negativo</b>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.: <b>Programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 all. al DUP 2020/2022</b>	<b>Positivo</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>5</b>
<b>Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)</b>		<b>Fattore:</b> ▪ <b>Rispettato</b> ▪ <b>NON rispettato</b>
<b>1</b>	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<b>Rispettato</b>
<b>2</b>	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<b>Rispettato</b>
<b>3</b>	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<b>Rispettato</b>
<b>4</b>	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Rispettato</b>
<b>5</b>	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<b>Rispettato</b>
<b>6</b>	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<b>NON Rispettato</b>
<b>7</b>	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>NON Rispettato</b>
<b>8</b>	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>NON Rispettato</b>
<b>9</b>	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<b>Rispettato</b>

<b>10</b>	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Rispettato</b>
<b>11</b>	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Rispettato</b>
<b>12</b>	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Rispettato</b>
<b>13</b>	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<b>Rispettato</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>5</b>
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		<b>10</b>

<b>SETTORE III</b>				
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 10 punti)</b>				
<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Peso teorico (P)</b>	<b>Giudizio</b>		<b>Punteggio ottenuto</b>
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				<b>10</b>

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio assegnabile</b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	5
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	10
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

<b>DIRIGENTE SETTORE III</b>		
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	80	74,00
Performance organizzativa	10	10,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	10	10,00
Somma	100	<b>91,00</b>
Fattori di integrazione o riduzione		15,00
Totale punteggio complessivo		<b>109,00</b>

<b>SETTORE IV</b>		
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 10)</b>		
<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio: <b>RIF. D.C.C. n. 22 DEL 30/07/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale: <b>RIF. DET. n. 41 DEL 12/02/2020, Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag.44</b>	<b>Positivo</b>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale: <b>Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 83, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente: <b>Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 27, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<b>Negativo</b>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata: <b>Certificazione del servizio integrato di Igiene Urbana Prot. n. 15027 del 16/06/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento: <b>indicatore tempestività dei pagamenti 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<b>Negativo</b>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.: <b>Programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 all. al DUP 2020/2022</b>	<b>Positivo</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>5</b>
<b>Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)</b>		<b>Fattore:</b> ▪ <b>Rispettato</b> ▪ <b>NON rispettato</b>
<b>1</b>	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<b>Rispettato</b>
<b>2</b>	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<b>Rispettato</b>
<b>3</b>	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<b>Rispettato</b>
<b>4</b>	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Rispettato</b>
<b>5</b>	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<b>Rispettato</b>
<b>6</b>	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<b>NON Rispettato</b>
<b>7</b>	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>NON Rispettato</b>
<b>8</b>	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>NON Rispettato</b>
<b>9</b>	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<b>Rispettato</b>

<b>10</b>	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Rispettato</b>
<b>11</b>	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Rispettato</b>
<b>12</b>	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Rispettato</b>
<b>13</b>	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<b>Rispettato</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>5</b>
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		<b>10</b>

<b>SETTORE IV</b>				
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 10 punti)</b>				
<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Peso teorico (P)</b>	<b>Giudizio</b>		<b>Punteggio ottenuto</b>
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	2	Ottimo	2	2
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				<b>10</b>

<b>Fattori di integrazione</b>	<b>Punteggio assegnabile</b>	<b>Punteggio ASSEGNATO</b>
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	5
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	10
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

<b>DIRIGENTE SETTORE IV</b>		
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	80	69,00
Performance organizzativa	10	10,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	10	10,00
Somma	100	<b>89,00</b>
Fattori di integrazione o riduzione		15,00
Totale punteggio complessivo		<b>104,00</b>

**RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**

<b>SETTORE I AMMINISTRATIVO - P.O. n. 1</b>		
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 20)</b>		
<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <i>POSITIVO</i> ▪ <i>NEGATIVO</i>
1	Rispetto del pareggio di bilancio: <b>RIF. D.C.C. n. 22 DEL 30/07/2021</b>	<b>Positivo</b>
2	Rispetto del tetto di spesa del personale: <b>RIF. DET. n. 41 DEL 12/02/2020, Relazione sulla gestione – rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag.44</b>	<b>Positivo</b>
3	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale: <b>Relazione sulla gestione – rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 83, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
4	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente: <b>Relazione sulla gestione – rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 27, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
5	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<b>Negativo</b>
6	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata: <b>Certificazione del servizio integrato di Igiene Urbana Prot. n. 15027 del 16/06/2021</b>	<b>Positivo</b>
7	Riduzione dei tempi medi di pagamento: <b>indicatore tempestività dei pagamenti 2020</b>	<b>Positivo</b>
8	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<b>Negativo</b>
9	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.: <b>Programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 all. al DUP 2020/2022</b>	<b>Positivo</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)</b>		<b>Fattore:</b> ▪ <b>Rispettato</b> ▪ <b>NON rispettato</b>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<b>Rispettato</b>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<b>Rispettato</b>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<b>Rispettato</b>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Rispettato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<b>Rispettato</b>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<b>NON Rispettato</b>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>NON Rispettato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei	<b>NON Rispettato</b>

	relativi provvedimenti finali	
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<b>Rispettato</b>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Rispettato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Rispettato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Rispettato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<b>Rispettato</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		<b>20</b>

<b>SETTORE I AMMINISTRATIVO - P.O. n. 1</b>				
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 20 punti)</b>				
<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Peso teorico (P)</b>	<b>Giudizio</b>		<b>Punteggio ottenuto</b>
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				<b>20</b>

<b>SETTORE I AMMINISTRATIVO - P.O. n. 1</b>		
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	60	51,40
Performance organizzativa	20	20,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	20	20,00
Somma	100	<b>91,40</b>
Fattori di integrazione o riduzione		10,00
Totale punteggio complessivo		<b>101,40</b>

<b>SETTORE II FINANZIARIO - P.O. n. 2 TRIBUTI</b>		
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 20)</b>		
<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio: <b>RIF. D.C.C. n. 22 DEL 30/07/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale: <b>RIF. DET. n. 41 DEL 12/02/2020, Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag.44</b>	<b>Positivo</b>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale: <b>Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 83, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente: <b>Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 27, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<b>Negativo</b>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata: <b>Certificazione del servizio integrato di Igiene Urbana Prot. n. 15027 del 16/06/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento: <b>indicatore tempestività dei pagamenti 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<b>Negativo</b>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.: <b>Programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 all. al DUP 2020/2022</b>	<b>Positivo</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)</b>		<b>Fattore:</b> ▪ <b>Rispettato</b> ▪ <b>NON rispettato</b>
<b>1</b>	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<b>Rispettato</b>
<b>2</b>	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<b>Rispettato</b>
<b>3</b>	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<b>Rispettato</b>

4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Rispettato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<b>Rispettato</b>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<b>NON Rispettato</b>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>NON Rispettato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>NON Rispettato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<b>Rispettato</b>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Rispettato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Rispettato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Rispettato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<b>Rispettato</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		<b>20</b>

<b>SETTORE II FINANZIARIO - P.O. n. 2 TRIBUTI</b>				
<b>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 20 punti)</b>				
<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Peso teorico (P)</b>	<b>Giudizio</b>		<b>Punteggio ottenuto</b>
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come		Ottimo	4	4

capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	4	Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				<b>17</b>

<b>SETTORE II FINANZIARIO - P.O. n. 2 TRIBUTI</b>		
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	60	37,20
Performance organizzativa	20	20,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	20	17,00
Somma	100	<b>74,20</b>
Fattori di integrazione o riduzione		22,00
Totale punteggio complessivo		<b>96,20</b>

<b>SETTORE II FINANZIARIO - P.O. n. 3 ECONOMATO</b>		
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 20)</b>		
<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio: <b>RIF. D.C.C. n. 22 DEL 30/07/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale: <b>RIF. DET. n. 41 DEL 12/02/2020, Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag.44</b>	<b>Positivo</b>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale: <b>Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 83, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente: <b>Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 27, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<b>Negativo</b>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata: <b>Certificazione del servizio integrato di Igiene Urbana Prot. n. 15027 del 16/06/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento: <b>indicatore tempestività dei pagamenti 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<b>Negativo</b>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.: <b>Programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 all. al DUP 2020/2022</b>	<b>Positivo</b>

<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)</b>		<b>Fattore:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
<b>1</b>	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<b>Rispettato</b>
<b>2</b>	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<b>Rispettato</b>
<b>3</b>	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<b>Rispettato</b>
<b>4</b>	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Rispettato</b>
<b>5</b>	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<b>Rispettato</b>
<b>6</b>	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<b>NON Rispettato</b>
<b>7</b>	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>NON Rispettato</b>
<b>8</b>	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>NON Rispettato</b>
<b>9</b>	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<b>Rispettato</b>
<b>10</b>	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Rispettato</b>
<b>11</b>	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Rispettato</b>
<b>12</b>	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Rispettato</b>
<b>13</b>	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<b>Rispettato</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		<b>20</b>

<b>SETTORE II FINANZIARIO - P.O. n. 3 ECONOMATO</b>				
<b>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 20 punti)</b>				
<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Peso teorico (P)</b>	<b>Giudizio</b>		<b>Punteggio ottenuto</b>
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo		Ottimo	4	4
		Discreto	3	

politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	4	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				<b>17</b>

<b>SETTORE II FINANZIARIO - P.O. n. 3 ECONOMATO</b>		
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	60	40,20
Performance organizzativa	20	20,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	20	17,00
Somma	100	<b>77,20</b>
Fattori di integrazione o riduzione		20,00
Totale punteggio complessivo		<b>97,20</b>

<b>SETTORE II FINANZIARIO - P.O. n. 4 GIUDICE DI PACE</b>		
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 20)</b>		
<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
1	Rispetto del pareggio di bilancio: RIF. D.C.C. n. 22 DEL 30/07/2021	<b>Positivo</b>
2	Rispetto del tetto di spesa del personale: RIF. DET. n. 41 DEL 12/02/2020, Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag.44	<b>Positivo</b>
3	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale: Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 83, allegato al Rendiconto 2020	<b>Positivo</b>
4	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente: Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 27, allegato al Rendiconto 2020	<b>Positivo</b>
5	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<b>Negativo</b>
6	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata: Certificazione del servizio integrato di Igiene Urbana Prot. n. 15027 del 16/06/2021	<b>Positivo</b>

7	Riduzione dei tempi medi di pagamento: <b>indicatore tempestività dei pagamenti 2020</b>	<b>Positivo</b>
8	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<b>Negativo</b>
9	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.: <b>Programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 all. al DUP 2020/2022</b>	<b>Positivo</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)</b>		<b>Fattore:</b> ▪ <b>Rispettato</b> ▪ <b>NON rispettato</b>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<b>Rispettato</b>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<b>Rispettato</b>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<b>Rispettato</b>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Rispettato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<b>Rispettato</b>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<b>NON Rispettato</b>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>NON Rispettato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>NON Rispettato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<b>Rispettato</b>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Rispettato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Rispettato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Rispettato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<b>Rispettato</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		<b>20</b>

<b>SETTORE II FINANZIARIO - P.O. n. 4 GIUDICE DI PACE</b>			
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 20 punti)</b>			
<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Peso teorico (P)</b>	<b>Giudizio</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
Pianificazione, organizzazione e innovazione, intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti	4	Ottimo	4
		Discreto	3
		Buono	2
		Sufficiente	1
		Insufficiente	0
			<b>3</b>

all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta				
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intesa come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	4	Ottimo	4	3
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				<b>17</b>

<b>SETTORE II FINANZIARIO - P.O. n. 4 GIUDICE DI PACE</b>		
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	60	40,20
Performance organizzativa	20	20,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	20	17,00
Somma	100	<b>77,20</b>
Fattori di integrazione o riduzione		20,00
Totale punteggio complessivo		<b>97,20</b>

<b>SETTORE III TECNICO - P.O. n. 5 Lavori pubblici</b>		
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 20)</b>		
<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio: <b>RIF. D.C.C. n. 22 DEL 30/07/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale: <b>RIF. DET. n. 41 DEL 12/02/2020, Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag.44</b>	<b>Positivo</b>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale: <b>Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 83, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente: <b>Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 27, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<b>Negativo</b>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata: <b>Certificazione del servizio integrato di Igiene Urbana Prot. n. 15027 del 16/06/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento: <b>indicatore tempestività dei pagamenti 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<b>Negativo</b>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.: <b>Programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 all. al DUP 2020/2022</b>	<b>Positivo</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)</b>		<b>Fattore:</b> ▪ <b>Rispettato</b> ▪ <b>NON rispettato</b>
<b>1</b>	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<b>Rispettato</b>
<b>2</b>	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<b>Rispettato</b>
<b>3</b>	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<b>Rispettato</b>
<b>4</b>	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Rispettato</b>
<b>5</b>	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<b>Rispettato</b>
<b>6</b>	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<b>NON Rispettato</b>
<b>7</b>	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>NON Rispettato</b>
<b>8</b>	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>NON Rispettato</b>
<b>9</b>	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<b>Rispettato</b>

<b>10</b>	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Rispettato</b>
<b>11</b>	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Rispettato</b>
<b>12</b>	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Rispettato</b>
<b>13</b>	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<b>Rispettato</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		<b>20</b>

<b>SETTORE III TECNICO - P.O. n. 5 Lavori pubblici</b>				
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 20 punti)</b>				
<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Peso teorico (P)</b>	<b>Giudizio</b>		<b>Punteggio ottenuto</b>
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>			<b>20</b>	

<b>SETTORE III TECNICO - P.O. n. 5 Lavori pubblici</b>		
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	60	56,20
Performance organizzativa	20	20,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	20	20,00
Somma	100	<b>96,20</b>
Fattori di integrazione o riduzione		15,00
Totale punteggio complessivo		<b>111,20</b>

<b>SETTORE III TECNICO - P.O. n. 6 Urbanistica</b>		
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 20)</b>		
<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio: <b>RIF. D.C.C. n. 22 DEL 30/07/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale: <b>RIF. DET. n. 41 DEL 12/02/2020, Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag.44</b>	<b>Positivo</b>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale: <b>Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 83, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente: <b>Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 27, allegato al Rendiconto 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<b>Negativo</b>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata: <b>Certificazione del servizio integrato di Igiene Urbana Prot. n. 15027 del 16/06/2021</b>	<b>Positivo</b>
<b>7</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento: <b>indicatore tempestività dei pagamenti 2020</b>	<b>Positivo</b>
<b>8</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<b>Negativo</b>
<b>9</b>	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.: <b>Programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 all. al DUP 2020/2022</b>	<b>Positivo</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)</b>		<b>Fattore:</b> ▪ <b>Rispettato</b> ▪ <b>NON rispettato</b>
<b>1</b>	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<b>Rispettato</b>
<b>2</b>	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<b>Rispettato</b>
<b>3</b>	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<b>Rispettato</b>

4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Rispettato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<b>Rispettato</b>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<b>NON Rispettato</b>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>NON Rispettato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>NON Rispettato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<b>Rispettato</b>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Rispettato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Rispettato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Rispettato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<b>Rispettato</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		<b>20</b>

<b>SETTORE III TECNICO - P.O. n. 6 Urbanistica</b>				
<b>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 20 punti)</b>				
<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Peso teorico (P)</b>	<b>Giudizio</b>		<b>Punteggio ottenuto</b>
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come		Ottimo	4	4

capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	4	Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				<b>20</b>

<b>SETTORE III TECNICO - P.O. n. 6 Urbanistica</b>		
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	60	56,20
Performance organizzativa	20	20,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	20	20,00
Somma	100	<b>96,20</b>
Fattori di integrazione o riduzione		5,00
Totale punteggio complessivo		<b>101,20</b>

<b>SETTORE LEGALE - P.O. n. 7</b>		
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 20)</b>		
<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
1	Rispetto del pareggio di bilancio: RIF. D.C.C. n. 22 DEL 30/07/2021	<b>Positivo</b>
2	Rispetto del tetto di spesa del personale: RIF. DET. n. 41 DEL 12/02/2020, Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag.44	<b>Positivo</b>
3	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale: Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 83, allegato al Rendiconto 2020	<b>Positivo</b>
4	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente: Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 27, allegato al Rendiconto 2020	<b>Positivo</b>
5	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<b>Negativo</b>
6	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata: Certificazione del servizio integrato di Igiene Urbana Prot. n. 15027 del 16/06/2021	<b>Positivo</b>
7	Riduzione dei tempi medi di pagamento: indicatore tempestività dei pagamenti 2020	<b>Positivo</b>
8	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<b>Negativo</b>
9	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.: Programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 all. al DUP 2020/2022	<b>Positivo</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>

<b>Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)</b>		<b>Fattore:</b> ▪ Rispettato ▪ NON rispettato
<b>1</b>	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<b>Rispettato</b>
<b>2</b>	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<b>Rispettato</b>
<b>3</b>	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<b>Rispettato</b>
<b>4</b>	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Rispettato</b>
<b>5</b>	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<b>Rispettato</b>
<b>6</b>	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<b>NON Rispettato</b>
<b>7</b>	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>NON Rispettato</b>
<b>8</b>	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>NON Rispettato</b>
<b>9</b>	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<b>Rispettato</b>
<b>10</b>	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Rispettato</b>
<b>11</b>	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Rispettato</b>
<b>12</b>	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Rispettato</b>
<b>13</b>	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<b>Rispettato</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		<b>20</b>

<b>SETTORE LEGALE - P.O. n. 7</b>			
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 20 punti)</b>			
<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Peso teorico (P)</b>	<b>Giudizio</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	4	Ottimo	4
		Discreto	3
		Buono	2
		Sufficiente	1
		Insufficiente	0
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	4	Ottimo	4
		Discreto	3
		Buono	2
		Sufficiente	1
		Insufficiente	0
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi		Ottimo	4
		Discreto	3
		Buono	2

ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	4	Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	4	Ottimo	4	4
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				<b>20</b>

<b>SETTORE LEGALE - P.O. n. 7</b>		
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	60	55,40
Performance organizzativa	20	20,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	20	20,00
Somma	100	<b>95,40</b>
Fattori di integrazione o riduzione		10,00
Totale punteggio complessivo		<b>105,40</b>

<b>POLIZIA LOCALE</b>		
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punteggio massimo 20)</b>		
<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (Fino a 5 punti)</b>		<b>Andamento :</b> ▪ <b>POSITIVO</b> ▪ <b>NEGATIVO</b>
<b>1</b>	Rispetto del pareggio di bilancio: RIF. D.C.C. n. 22 DEL 30/07/2021	<b>Positivo</b>
<b>2</b>	Rispetto del tetto di spesa del personale: RIF. DET. n. 41 DEL 12/02/2020, Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag.44	<b>Positivo</b>
<b>3</b>	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale: Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 83, allegato al Rendiconto 2020	<b>Positivo</b>
<b>4</b>	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente: Relazione sulla gestione - rendiconto 2020 DGC. n. 53 del 31/05/2021 pag. 27, allegato al Rendiconto 2020	<b>Positivo</b>
<b>5</b>	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	<b>Negativo</b>
<b>6</b>	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata: Certificazione del servizio integrato di Igiene Urbana Prot. n. 15027 del 16/06/2021	<b>Positivo</b>

7	Riduzione dei tempi medi di pagamento: <b>indicatore tempestività dei pagamenti 2020</b>	<b>Positivo</b>
8	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<b>Negativo</b>
9	Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.: <b>Programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 all. al DUP 2020/2022</b>	<b>Positivo</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>Rispetto dei vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (Fino a 5 punti)</b>		<b>Fattore:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispettato</li> <li>▪ NON rispettato</li> </ul>
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	<b>Rispettato</b>
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	<b>Rispettato</b>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	<b>Rispettato</b>
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	<b>Rispettato</b>
5	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza	<b>Rispettato</b>
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	<b>NON Rispettato</b>
7	Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	<b>NON Rispettato</b>
8	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	<b>NON Rispettato</b>
9	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	<b>Rispettato</b>
10	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	<b>Rispettato</b>
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	<b>Rispettato</b>
12	Vigilanza sul personale assegnato	<b>Rispettato</b>
13	Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	<b>Rispettato</b>
<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>10</b>
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		<b>20</b>

<b>POLIZIA LOCALE</b>				
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI (Punteggio massimo 30 punti)</b>				
<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Peso teorico (P)</b>	<b>Giudizio</b>		<b>Punteggio ottenuto</b>
<u>Impegno e affidabilità :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati</li> <li>▪ corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;</li> <li>▪ rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione</li> </ul>	8	Ottimo	8	8
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	

<i>capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute</i>				
<i><u>Orientamento al cittadino – utente :</u> capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.</i>	8	Ottimo	8	8
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<i><u>Cooperazione e integrazione :</u> capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità</i>	7	Ottimo	7	7
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<i><u>Propensione al cambiamento e innovazione :</u></i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse</i></li> <li>▪ <i>capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione; propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.</i></li> </ul>	7	Ottimo	7	7
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<b>TOTALE VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				<b>30</b>

<b>POLIZIA LOCALE</b>		
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>		
Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio Finale
Performance individuale	60	34,00
Performance organizzativa	20	20,00
Comport. organizzativi e Competenze professionali	20	30,00
Somma	100	<b>84,00</b>
Fattori di integrazione o riduzione		16,00
Totale punteggio complessivo		<b>100,00</b>

## SINTESI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

**N. totale dipendenti valutati 76**

Totale Punteggio	Dipendenti valutati per SETTORE					
	Settore Legale	Settore Amministr.	Settore Finanziario	Settore Tecnico	Settore Tutela Ambiente	Polizia Locale
Fino a 50 punti	-----	-----	-----	-----	-----	-----
da 51 a 55 punti	-----	-----	-----	-----	-----	-----
da 56 a 60 punti	-----	-----	-----	-----	-----	-----
da 61 a 65 punti	-----	-----	-----	-----	-----	1
da 66 a 70 punti	-----	-----	-----	-----	-----	-----
da 71 a 75 punti	-----	-----	-----	-----	-----	-----
da 76 a 80 punti	-----	-----	-----	-----	-----	3
da 81 a 85 punti	-----	-----	-----	-----	-----	-----
da 86 a 90 punti	-----	-----	-----	-----	-----	1
da 91 a 95 punti	-----	1	-----	-----	-----	11
Oltre 95 punti	1	24	10	16	3	5

**Tabella riepilogativa valutazione dipendenti suddivisi per categoria:**

Categ. Giurid.	Posiz. Econ.	Nr. Dipendenti	Descrizione
<b>Alta Specializzaz.</b>	-----	<b>1</b>	<b>Comandante P.L.</b>
<b>B</b>	B1	<b>13</b>	<b>Esecutore amm.vo/operaio</b>
<b>B</b>	B2	<b>8</b>	<b>Vigilatrice/operaio</b>
<b>B</b>	B3	<b>5</b>	<b>Autista scuolabus/Esec.amm.vo</b>
<b>B</b>	B4	<b>1</b>	<b>Autista</b>
<b>B</b>	B5	<b>2</b>	<b>Terminalista</b>
<b>B</b>	B6	<b>5</b>	<b>Terminalista/ Autista</b>
<b>B</b>	B7	<b>2</b>	<b>Terminalista</b>
<b>C</b>	C1	<b>16</b>	<b>Istruttore amm.vo/agente p.l.</b>
<b>C</b>	C2	<b>2</b>	<b>Agente p.m</b>
<b>C</b>	C3	<b>3</b>	<b>Agente p.m.</b>
<b>C</b>	C4	<b>3</b>	<b>Capo UOS/ag.p.l.</b>
<b>C</b>	C5	<b>9</b>	<b>Capo UOS/ag.p.l./ Istrutt. Contabile/amm.vo</b>

D	D1	6	Istrutt.dir.tecnico/contabile/ass. sociale/psicologo
D	D6	1	Funzionario contabile
<b>Totale</b>		<b>77</b>	

Il livello di conseguimento degli obiettivi di Performance Anno 2020 e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato 2020 risulta **soddisfacente**.

## DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

**L'ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio?** L'Ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio.

**E' stato rilevato l'indicatore di tempestività dei pagamenti?** L'Ente ha rilevato l'indicatore di tempestività dei pagamenti che è pari a **48,29**.

**Qual è l'ammontare dei debiti al 31.12.2020?** L'ammontare dei debiti al 31/12/2020 è di € 2.348.354,04

**Modalità di gestione dei servizi per conto terzi:** Le entrate e le uscite relative ai servizi per conto di terzi rilevano che gli accertamenti di entrata conservano l'equivalenza con gli impegni di spesa.

**Andamento della spesa degli organi politici istituzionali:** L'andamento della spesa degli organi politici istituzionali è in linea con l'andamento 2019.

**Sono stati adottati i provvedimenti in materia di tariffe e aliquote di imposta nonché in materia di servizi pubblici** come da tabella seguente:

Oggetto	Provvedimento		
	Organo	Numero	Data
Aliquote IMU	Consiglio	19	16/07/2020
Aliquote TARI	Consiglio	18	16/07/2020
Cosap	Giunta	13	25/02/2020
Addizionale IRPEF	Giunta	13	25/02/2020
Sevizi a domanda individuale	Giunta	35	06/03/2020

## Il risultato di amministrazione

L'esercizio 2020 si è chiuso con un *avanzo/disavanzo* di amministrazione pari a € 14.966.584,79, così determinato:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				1.432.934,31
RISCOSSIONI	(+)	1.809.885,97	25.284.402,17	27.094.288,14
PAGAMENTI	(-)	3.233.305,61	21.629.912,22	24.863.217,83
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			3.664.004,62
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			3.664.004,62
RESIDUI ATTIVI	(+)	13.991.419,94	5.138.245,92	19.129.665,86
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	3.317.643,74	2.643.154,02	5.960.797,67
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI <sup>(1)</sup>	(-)			349.354,04
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE <sup>(1)</sup>	(-)			1.516.933,89
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE <sup>(1)</sup>	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019 (A) <sup>(2)</sup>	(=)			<b>14.966.584,79</b>
<b>Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2020</b>				
<b>Parte accantonata <sup>(3)</sup></b>				
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2020 <sup>(4)</sup>				11.257.718,87
Accantonamento residui perenti al 31/12/2020 (solo per le regioni) <sup>(5)</sup>				0,00
Fondo anticipazioni liquidità				452.532,94
Fondo perdite società partecipate				67.000,00
Fondo contenzioso				700.000,00
Altri accantonamenti				13.944,35
			<b>Totale parte accantonata (B)</b>	<b>12.491.196,16</b>
<b>Parte vincolata</b>				
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				2.064.714,21
Vincoli derivanti da trasferimenti				395.108,05
Vincoli derivanti da contrazione di mutui				105.364,43
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				0,00
Altri vincoli da specificare				127.216,00
			<b>Totale parte vincolata (C)</b>	<b>2.692.402,69</b>
			<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>	<b>387.025,96</b>
			<b>Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)</b>	<b>-604.040,02</b>
			F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto <sup>(6)</sup>	0,00
<b>Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare <sup>(6)</sup></b>				

Tale disavanzo deriva dal riaccertamento straordinario dei residui, a seguito del quale l'Ente ha approvato con deliberazione di C.C. n.5 del 15/06/2015, il piano di rientro.

Si è provveduto a porre a carico del Bilancio la quota annua per il ripianamento del disavanzo come avvenuto negli anni precedenti, come da prospetto seguente:

Descrizione		Sub-totali	Totali
<b>DISAVANZO STRAORDINARIO DI AMMINISTRAZIONE (A)</b>			<b>2.579.471,94</b>
<b>AVANZO</b>	Utilizzo di quote vincolate del risultato di amministrazione a seguito di vincoli formalmente attribuiti dall'ente (B.1)	-	
	Utilizzo delle quote destinate ad investimenti del risultato di amministrazione (B.2)	-	
	<b>Totale quote utilizzate al ripiano immediato del disavanzo (B) = (B1+B2)</b>		
<b>QUOTA DA RIPIANARE A CARICO DEL BILANCIO (C) = (A-B)</b>			<b>2.579.471,94</b>
<b>BILANCIO</b>	Destinazione avanzo tecnico (art. 3, co. 14, d.Lgs. n. 118/2011) (D)		
	di cui:		
	a scadenza nell'esercizio .....	€ .....	
	a scadenza nell'esercizio .....	€ .....	
	a scadenza nell'esercizio .....	€ .....	
	a scadenza nell'esercizio .....	€ .....	
Quota ripianata a carico dei bilanci fino al 31/12/2020 (E)			<b>515.894,40</b>
Quota annua	85.982,40		
Numero di anni (max 30)	N. 30		
<b>RESIDUO DA FINANZIARE (C-D-E)</b>			<b>2.063.577,54</b>

Il risultato di amministrazione rappresenta la combinazione di due distinti risultati: uno riferito alla gestione di competenza e uno riferito alla gestione dei residui, come evidenziato nel prospetto seguente:

Gestione di competenza		
Fondo pluriennale vincolato di entrata	+	263.160,73
Totale accertamenti di competenza	+	30.422.648,09
Totale impegni di competenza	-	24.273.066,24
Fondo pluriennale vincolato di spesa	-	263.160,73
<b>SALDO GESTIONE COMPETENZA</b>	<b>=</b>	<b>6.149.581,85</b>

Gestione dei residui		
Maggiori residui attivi riaccertati	+	348.677,08
Minori residui attivi riaccertati	-	648.050,91
Minori residui passivi riaccertati	+	376.435,72
Impegni confluiti nel FPV	-	1.603.127,20
<b>SALDO GESTIONE RESIDUI</b>	<b>=</b>	<b>- 1.526.065,31</b>

Riepilogo		
<b>SALDO GESTIONE COMPETENZA</b>	<b>+</b>	<b>6.149.581,85</b>
<b>SALDO GESTIONE RESIDUI</b>	<b>+</b>	<b>- 1.526.065,31</b>
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	+	2.545.158,18
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	+	7.797.910,07
<b>AVANZO (DISAVANZO) D'AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2020</b>	<b>=</b>	<b>14.966.584,79</b>

Dall'analisi del prospetto sopra riportato si può rilevare, in linea con il precedente esercizio, un costante miglioramento del risultato di amministrazione determinato, in buona parte, da un incremento delle entrate correnti di natura extratributaria.

L'andamento storico dei risultati di amministrazione conseguiti negli ultimi cinque anni è il seguente:

Descrizione	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Risultato di amministrazione</b>	900.681,95	1.116.894,12	2.041.761,93	10.345.011,42	14.966.584,79
<b>Gestione di competenza</b>	517.600,73	657.006,57	- 107.809,63	6.855.961,66	6.149.581,85
<b>Gestione dei residui</b>	1.302.211,34	48.920,64	- 693.133,90	1.338.699,51	-1.526.065,31

Si è provveduto a redigere il Piano degli indicatori di Bilancio come di seguito indicato:

**COMUNE DI PISTICCI Prov. MT**

**Piano degli indicatori di bilancio**

**Indicatori sintetici**

**Rendiconto esercizio 2020**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)
----------------------	-------------	--------------------------------------

<b>1</b>	<b>Rigidità strutturale di bilancio</b>		
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macro-aggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"- FPV entrata concernente il Macro-aggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate )	<b>22.94%</b>
<b>2</b>	<b>Entrate correnti</b>		
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	<b>85.49 %</b>
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	<b>93.82 %</b>
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extra-tributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	<b>52.79 %</b>
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extra-tributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	<b>57.93 %</b>
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>82.34 %</b>
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>76.50 %</b>
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extra-tributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>46.42 %</b>
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extra-tributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>43.12 %</b>

**COMUNE DI PISTICCI Prov. MT**  
**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Indicatori sintetici**  
**Rendiconto esercizio 2020**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)
<b>3</b>	<b>Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>	
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma) <b>0,00 %</b>
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma <b>0,00 %</b>
<b>4</b>	<b>Spese di personale</b>	
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macro-aggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macro-aggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macro-aggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macro-aggregato 1.1) <b>48.67 %</b>
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macro-aggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macro-aggregato 1.1) / Impegni (Macro-aggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macro-aggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macro-aggregato 1.1) <b>18.85 %</b>
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macro-aggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macro-aggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macro-aggregato 1.1) <b>1.79%</b>

**COMUNE DI PISTICCI Prov. MT**  
**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Indicatori sintetici**  
**Rendiconto esercizio 2020**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)	
4.4	Spesa di personale pro-capite Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macro-aggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macro-aggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	<b>216.08</b>
<b>5</b>	<b>Esternalizzazione dei servizi</b>		
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	<b>23.81 %</b>
<b>6</b>	<b>Interessi passivi</b>		
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macro-aggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	<b>0,72%</b>
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macro-aggregato 1.7 "Interessi passivi"	<b>7.34 %</b>
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macro-aggregato 1.7 "Interessi passivi"	<b>0,00 %</b>
<b>7</b>	<b>Investimenti</b>		
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macro-aggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macro-aggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	<b>12.98 %</b>
7.2	Investimenti diretti pro-capite (in valore assoluto)	Impegni per Macro-aggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	<b>99.43</b>
7.3	Contributi agli investimenti pro-capite (in valore assoluto)	Impegni per Macro-aggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	<b>0,00</b>

**COMUNE DI PISTICCI Prov. MT**  
**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Indicatori sintetici**  
**Rendiconto esercizio 2020**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)	
7.4	Investimenti complessivi pro-capite (in valore assoluto)	Impegni per Macro-aggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	<b>99.43</b>
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macro-aggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macro-aggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	<b>192.41%</b>
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macro-aggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macro-aggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	<b>0,00 %</b>
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macro-aggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macro-aggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	<b>17.97%</b>
<b>8</b>	<b>Analisi dei residui</b>		
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	<b>56.91 %</b>
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	<b>25.99 %</b>
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	<b>0,00 %</b>
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	<b>26.48%</b>
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	<b>17.04 %</b>

**COMUNE DI PISTICCI Prov. MT**  
**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Indicatori sintetici**  
**Rendiconto esercizio 2020**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie  Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	<b>0,00 %</b>
<b>9</b>	<b>Smaltimento debiti non finanziari</b>	
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio  Pagamenti di competenza (Macro-aggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macro-aggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	<b>75.43 %</b>
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti  Pagamenti c/residui (Macro-aggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macro-aggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	<b>49.98 %</b>
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio  Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	<b>13.10 %</b>

**COMUNE DI PISTICCI Prov. MT**  
**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Indicatori sintetici**  
**Rendiconto esercizio 2020**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)	
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	4.34 %
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	49.29
<b>10</b>	<b>Debiti finanziari</b>		
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00 %
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	3.70%

**COMUNE DI PISTICCI Prov. MT**  
**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Indicatori sintetici**  
**Rendiconto esercizio 2020**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)
10.3	Sostenibilità debiti finanziari [Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	<b>1.29 %</b>
10.4	Indebitamento pro-capite (in valore assoluto) Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	<b>144.81</b>
<b>11</b>	<b>Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)</b>	
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	<b>0,00 %</b>
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	<b>2.59 %</b>
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	<b>83,46 %</b>
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	<b>17.99 %</b>
<b>12</b>	<b>Disavanzo di amministrazione</b>	
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	<b>14.06 %</b>
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	<b>-14.05 %</b>
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	<b>0,70 %</b>
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	<b>0,49 %</b>
<b>13</b>	<b>Debiti fuori bilancio</b>	
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	<b>7.27 %</b>

**COMUNE DI PISTICCI Prov. MT**  
**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Indicatori sintetici**  
**Rendiconto esercizio 2020**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3 <b>0,00 %</b>
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3 <b>0,00 %</b>
<b>14</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>	
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i> <b>70,41 %</b>
<b>15</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>	
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i> <b>11.35 %</b>
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i> <b>17.44 %</b>

- (1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento.
- (4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0.
- (5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a)
- (6) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata

nel predetto allegato a).

(7)La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).

(8)La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9)Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

### **Adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.166/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni:**

Il Comune di Pisticci, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 31 Marzo 2017, ha costituito il CUG, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni istituito secondo l'art. 21 della Legge n. 183/2010.

Obiettivi del CUG:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici;
- garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.196 del 19/12/2019 è stato approvato ed adottato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2020-2022 predisposto dal Segretario Generale e condiviso dal CUG (Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) del Comune di Pisticci.

## **INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE**

### **Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali**

L'Amministrazione, 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, ha adottato strumenti per informare, consultare, condividere scelte e valutare criticità nelle varie fasi di un progetto

L'Ente all'insegna della cooperazione e di una maggiore inclusione sociale intersettoriale ha usato le seguenti strategie:

- Assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso: il sito web, lettere, brochure, e-mail, social network, assemblee pubbliche e riunioni; Favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale attraverso incontri pubblici, visite in loco;
- Organizzare tavoli tematici, di confronto/osservazione e formazione invitando varie

categorie rappresentative nel campo turistico, sociale ed urbanistico (associazioni, operatori turistici e commerciali, tecnici urbanistici)

### **Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi**

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'Amministrazione comunale è consapevole dell'importanza del coinvolgimento operativo dei cittadini nella gestione dei servizi pubblici, ha cercato di dare piena attuazione a quello che viene definito "Ascolto dell'utenza". In tal senso ha promosso molteplici azioni di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini per contribuire al miglioramento del servizio attraverso riunioni per:

- Organizzazione servizi scolastici e gestione mensa con Dirigente scolastico, insegnanti, genitori, alunni;
- Interventi su economia locale con: Imprese e Artigiani;
- Organizzazione manifestazioni ed eventi con: Operatori turistici, Associazioni;
- Assemblee pubbliche si sono tenute per quanto riguarda la gestione dei rifiuti con il servizio di porta a porta;

### **Coinvolgimento Imprese e Utenti**

Il Comune non ha effettuato un'indagine di customer satisfaction, esiste un'attività periodica di analisi di consultazione e visualizzazione delle pagine del sito web, ciò al fine di identificare i bisogni informativi più evidenti degli utilizzatori del sito

## **CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

**Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale:** il fondo è stato deliberato con determinazione dell'ufficio personale – Settore II Gestione delle Risorse umane e personale - n. 284 del 4 dicembre 2020 avente ad oggetto "Costituzione fondo per finanziamento indennità di posizione e risultato Dirigenti – anno 2020".

Il Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato per l'anno 2020 risulta essere pari ad € 135.844,00 oltre oneri previdenziali ed Irap.

**Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale:** L'Ente con determinazione dell'Ufficio personale n. 275 del 30 novembre 2020 ha costituito il Fondo per le risorse decentrate relativo al personale non dirigente – anno 2020.

Il Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato per l'anno 2020 risulta essere pari ad € 247.946,50 oltre oneri previdenziali ed Irap.

## **CONSIDERAZIONI FINALI**

Lo stato di attuazione degli obiettivi può essere considerato, benché con livelli di miglioramento, sostanzialmente in linea con le attese tanto in relazione alla performance dell'Ente quanto quella relativa ai Settori, fin qui, oggetto di valutazione.

In riferimento al ciclo della performance, è opportuno sottolineare come l'Amministrazione ha avviato un processo di definizione degli obiettivi ispirati alle seguenti direttrici:

- essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari, ancorati ad indicatori;
- diretti a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, al mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ad un arco temporale determinato: annuale e/o pluriennale;
- confrontabili, ove possibile, con le tendenze della produttività dell'Amministrazione, rispetto agli anni precedenti;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- graduati rispetto all'importanza data;
- collegati alle risorse finanziarie, umane e strumentali;
- individuati, di norma, su base triennale.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, previo parere del precedente Nucleo di Valutazione n.2 del 2 luglio 2019, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.109 del 04/07/2019 ed adottato dall'Ente anche nell'anno 2020 risulta essere adeguato alle recenti disposizioni del D.Lgs n.74/2017 che ha introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza ed integrità, integrando il D.Lgs n.150/2009 e succ. modif.

Ha introdotto, altresì, nuovi strumenti operativi di indubbia utilità che se da un lato hanno rinnovato in toto il precedente sistema di valutazione dall'altro hanno determinato qualche difficoltà operativa da parte del personale coinvolto che ha cercato di affrontare con impegno ed attenzione.

La performance di tutto il personale, relativamente ai Settori oggetto del procedimento valutativo, si attesta, su livelli soddisfacenti, in piena coerenza con i risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi strategici individuati e assegnati con il Piano della Performance e con il PEG.

La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa, dopo l'approvazione della Giunta Comunale. Verrà poi pubblicata sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente. La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dell'indennità di risultato e dei compensi per produttività in favore del personale, sulla base della valutazione da ognuno ottenuta.

Il Sindaco/La Giunta Comunale