



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. ...**

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE - ANNO 2014.**

L'anno *duemilaquindici* addì ... del mese di *marzo* nella sala delle adunanze del Comune suddetto la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei signori seguenti:

			PRESENTI	ASSENTI
CRUDELE	FRANCESCO	SINDACO	X	
COSTANTINI	MARIO	VICE SINDACO		X
ABBINANTE	ROCCO	ASSESSORE	X	
CARELLA	GIOACCHINO	"		X
LARICCHIA	MICHELE	"	X	
FUMAI	BIAGIO	"	X	
MUNNO	DOMENICA	"		X

con l'assistenza del Segretario Generale **dott. Giambattista RUBINO**.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso che:

- con deliberazione di G.C.n.7 del 13 gennaio 2014 (esecutiva) si è inteso procedere alla riorganizzazione dei Settori dell'Ente, prevedendo sette Settori per la gestione dei servizi dell'Ente;
- in esecuzione della suddetta deliberazione, in assenza del Bilancio di previsione 2014 e quindi del Piano degli Obiettivi e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il Sindaco, con appositi decreti del 15 gennaio 2014, al fine di non pregiudicare l'attività amministrativa e la concreta gestione dell'Ente, ha confermato i Funzionari dell'Ente, quali Responsabili di Settore con Posizione organizzativa ex artt.9 e 10 NOP per l'esercizio 2014, così come segue:
  - o AA.PP./SUAP – CULTURA – PATRIMONIO – ECONOMATO: Dr. Vito PRIGIGALLO, cat.D1;
  - o ECONOMICO-FINANZIARIO: Dr. Nicola BAVARO, cat.D3;
  - o ASSETTO del TERRITORIO: Arch. Maddalena BELLOBUONO, cat.D1;
  - o LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONE: Ing. Giovanni RESTA, cat.D3;
  - o VIGILANZA: Dr. Raffaele CAMPANELLA, cat.C1;
  - o PROMOZIONE, PROTEZIONE SOCIALE, Piano Soc. ZONA – ICT – URP: Dr. Vito Sante DI MISE, cat.D3,

indicando la misura della indennità di posizione per i Capi Settore nell'importo di € 12.911,00 lordi su base annua per tredici mensilità, rapportata all'effettiva durata dell'incarico e la misura massima della indennità di risultato nel 25% della indennità di posizione, per un importo pari ad € 3.227,75;

- con decreto sindacale n.7 del 13 gennaio 2014, ai sensi dell'art.97, c.4, lett.d) D.Lgs.n.267/00, si è disposto per il conferimento al Segretario comunale della responsabilità delle attività di gestione inerente i servizi inseriti nell'ambito del Settore Affari generali, in base a quanto stabilito con deliberazione di G.C.n.7 del 13 gennaio 2014;
- con tale decreto si è specificato "che l'attività posta in essere, a seguito di valutazione del risultato raggiunto al termine dell'esercizio nelle forme e modi del vigente sistema di valutazione, darà luogo a compenso tramite indennità di risultato nella misura del 10% della retribuzione, ai sensi dell'art.42, C.N.L. S.C. del 16 maggio 2001";
- con deliberazione di G.C.n.49 del 24 marzo 2014 (esecutiva), in assenza del Bilancio di previsione per l'esercizio 2014, al fine di non pregiudicare l'attività amministrativa e la concreta gestione dell'Ente, è stato approvato il Piano degli Obiettivi e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) provvisorio per l'esercizio 2014 e sono state assegnate le risorse umane ai Settori dell'Ente;
- con deliberazione di C.C. n. 32 del 29 settembre 2014 (esecutiva) è stato approvato il bilancio annuale di previsione per l'esercizio finanziario 2014 con allegati la relazione previsionale e programmatica per il triennio 2014/2016 ed il bilancio pluriennale 2014/2016;
- con deliberazione di G.C.n.192 del 11 dicembre 2014 (esecutiva), in esecuzione del Bilancio di previsione per l'esercizio 2014, è stato approvato il Piano degli Obiettivi e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) definitivo per l'esercizio 2014, confermando il PEG/PDO provvisorio approvato con deliberazione di G.C.n.49 del 24 marzo 2014 ed assegnando, in via definitiva, gli obiettivi e le risorse umane ai Settori dell'Ente;

### Dato atto che:

- l'art. 10 comma 1 lett. b) del Decreto c.d. "Brunetta" in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzi i risultati organizzativi raggiunti rispetto agli obiettivi programmati;
- ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;
- presso questo Ente non è stato istituito l'Organismo di valutazione della performance (c.d. OIV) ma, con decreti del Sindaco n. 1 del 17 giugno 2011 e n. 11 del 30 gennaio 2014, si è nominato apposito Nucleo di Valutazione, di cui all'art.20 – 2, D.Lgs.n.165/01, D.Lgs.n.286/99, art.107, comma 7, D.Lgs.n.267/00, presieduto dal Segretario comunale e regolamentato dal Titolo III "Il sistema di valutazione" (artt.19-41) del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C.n. 129 del 22/12/2011 che disciplina anche il Ciclo della Performance;
- con deliberazione di G.C. n. 102 del 19/07/2012 è stata approvata la vigente metodologia di valutazione che prevede che l'attività di gestione, per ogni Settore P.O., costituisca la sintesi di fasi diverse, per cui il dato finale scaturisce dalla valutazione di:
  - **Obiettivi operativi/gestionali (punteggio massimo: 15)** – il sistema prevede che: "Il dato è acquisito dal Nucleo di Valutazione con l'approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano Esecutivo di Gestione (PEG). L'attuazione degli obiettivi deve essere rendicontata nella relazione finale di attuazione degli obiettivi redatta dai Responsabili di Settore."
  - **Obiettivi specifici individuali (punteggio massimo: 40)** – la metodologia stabilisce che: "Il dato è desunto dalla relazione del Responsabile validata dal Nucleo di Valutazione.";
  - **Competenze professionali e manageriali (punteggi massimi: 15 – 25);**
  - **Capacità di valutazione dei collaboratori (punteggio massimo: 5);**
- in data 5 marzo u.s. il Nucleo di valutazione ha posto in essere apposita Relazione sulla performance con valutazione dei risultati di gestione dei Settori P.O. per l'esercizio 2014;
- con nota n. 4987 del 6 marzo 2015 il Segretario comunale – Presidente del Nucleo di valutazione ha trasmesso a ciascuno dei Responsabili dei Settori l'apposita scheda sintetica delle risultanze relative alla performance con valutazione dei risultati di gestione per l'esercizio 2014 per ogni Settore;

- con nota n. 4985 del 6 marzo 2015 il Sindaco ha trasmesso al Segretario comunale la scheda sintetica delle risultanze relative alla *performance* con valutazione dei risultati di gestione per l'esercizio 2014 per il Settore I - AA.GG.;
- con nota n. ... del 11 marzo 2015 il Segretario comunale – Presidente del Nucleo di valutazione ha trasmesso al Sindaco apposita Relazione sulla *performance* con valutazione dei risultati di gestione per l'esercizio 2014, prodotta dal NdV in data 5 marzo u.s. (allegata alla presente proposta);

**Visti** gli artt.9 e 10 del N.O.P. 1998/2001, secondo cui:

“art. 9 Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative

1. ...omissis... .
2. ...omissis... .
3. ...omissis... .
4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 10, comma 3. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.
5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 10 da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.
6. ...omissis... .

Art. 10 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. ...omissis... .
  2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di L. 10.000.000 ad un massimo di L. 25.000.000 annui lordi per tredici mensilità. Ciascun ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate.
  3. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.
- ...omissis... ”;

**Rilevato** che dalla relazione del NdV in data 5 marzo 2015 (allegata) si evincono, in sintesi, le seguenti risultanze per il periodo gennaio/dicembre 2014:

Settore/Area di Posizione Organizzativa	Obiettivi operativi/gestionali	Obiettivi specifici individuali	Competenze professionali	Competenze manageriali	valutazione collaboratori	totale
AA.GG. - Gestione risorse umane – Contenzioso, ecc.	15	40	13	22	5	<b>95</b>
AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato	15	40	13	23	5	<b>96</b>
Economico - Finanziario	15	40	14	23	5	<b>97</b>
Assetto del Territorio	15	40	11	13	5	<b>84</b>
Lavori Pubblici - Manutenzioni	15	40	15	18	5	<b>93</b>
Vigilanza	15	40	12	20	5	<b>92</b>

in cui non è presente la valutazione del Settore Protezione Sociale – ICT – URP, poiché, come si espone nella relazione del NdV, il Responsabile del Settore in questione, nonostante i diversi solleciti prodotti dal Presidente del NdV (note n.3184 del 10 febbraio u.s. e n.4130 del 24 febbraio u.s.) non ha prodotto alcuna relazione e pertanto per tale Settore non si è potuto procedere alla valutazione;

**Dato atto** che la valutazione dei risultati è stata posta in essere secondo le norme stabilite dagli artt. 4 – 12 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;

**Dato atto** che il Segretario comunale, al momento dell'esame dei risultati di gestione (*performance*) relativi al Settore I (AA.GG.), si è allontanato ed ha svolto le funzioni di segretario l'Assessore Laricchia;

**Inteso** dover prendere atto e approvare la relazione del NdV in data 5 marzo 2015 (allegata) e disporre per la liquidazione della indennità di risultato per l'esercizio 2014, in base alla percentuale relativa a ciascun settore;

**Considerato** che, in base all'art.28, comma 2 del vigente Regolamento di Organizzazione, la Giunta dispone l'approvazione finale della relazione sui risultati di gestione proposta dal NdV;

**Ritenuto:**

- approvare le schede di valutazione (allegate);
- disporre per la liquidazione delle indennità di risultato – esercizio 2014;

**Dato atto** che sulla presente proposta di deliberazione, esclusivamente dal punto di vista formale, sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnica del Segretario comunale e di regolarità contabile del Responsabile del Settore economico - finanziario;

Con voti unanimi e favorevoli,

## DELIBERA

- 1) Di approvare** l'allegata Relazione sulla *performance* anno 2014 prodotta dal Nucleo di Valutazione di questo Ente in data 5 marzo u.s., relativa alla misurazione del grado di realizzazione degli obiettivi approvati con le deliberazioni di G.C.n.49 del 24 marzo 2014 e n.192 del 11 dicembre 2014, con cui è stato approvato, rispettivamente, il PEG – PDO provvisorio e definitivo per il 2014, e disposti in esecuzione della deliberazione di C.C.n.32 del 29 settembre 2014 di approvazione del bilancio di previsione – esercizio 2014; della relazione previsionale e programmatica del triennio 2014/2016 e del bilancio pluriennale esercizi 2014/2016;
- 2) Di dare atto** che la valutazione di *performance* per i Settori e i Responsabili di P.O. incaricati della gestione è stata posta in essere in base alla vigente metodologia di valutazione approvata con deliberazione di G.C.n.102 del 19 luglio 2012;
- 3) Di rilevare** che dalla relazione del NdV si evincono, in sintesi, le seguenti risultanze per il periodo gennaio/dicembre 2014:

Settore/Area di Posizione Organizzativa	Obiettivi operativi/gestionali	Obiettivi specifici individuali	Competenze professionali	Competenze manageriali	valutazione collaboratori	totale
AA.GG. - Gestione risorse umane – Contenzioso, ecc.	15	40	13	22	5	<b>95</b>
AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato	15	40	13	23	5	<b>96</b>
Economico - Finanziario	15	40	14	23	5	<b>97</b>
Assetto del Territorio	15	40	11	13	5	<b>84</b>
Lavori Pubblici - Manutenzioni	15	40	15	18	5	<b>93</b>
Vigilanza	15	40	12	20	5	<b>92</b>

in cui non è presente la valutazione del Settore Protezione Sociale – ICT – URP, poiché, come si espone nella relazione del NdV, il Responsabile del Settore in questione, nonostante i diversi solleciti prodotti dal Presidente del NdV (note n.3184 del 10 febbraio u.s. e n.4130 del 24 febbraio u.s.) non ha prodotto alcuna relazione e pertanto non si è potuto procedere alla valutazione di tale Settore;

- 4) Di dare atto** che con nota n. 4987 del 6 marzo 2015 il Segretario comunale – Presidente del Nucleo di valutazione ha trasmesso a ciascuno dei Responsabili dei Settori l'apposita scheda sintetica delle risultanze relative alla *performance* con valutazione dei risultati di gestione per l'esercizio 2014 per ogni Settore e che, in base alla metodologia vigente, *"l'interessato può controdedurre entro 15 giorni per iscritto e può chiedere di essere sentito"*, per cui, con il presente provvedimento, si intende approvare le risultanze prodotte dal NdV, con riserva di integrazione e modifica, qualora, nei termini stabiliti (15 giorni), pervenute eventuali controdeduzioni, il NdV le accolga, modificando ed integrando le risultanze del 5 marzo u.s.;

### 5) Di demandare:

- al Segretario comunale provvedimento per la liquidazione delle indennità di risultato a favore dei Responsabili dei Settori, in base ai risultati raggiunti, dando atto che l'importo totale relativo a tali indennità, trova imputazione agli interventi e capitoli relativi agli emolumenti al personale, del Bilancio di previsione esercizio 2015 – RR.PP. 2014;
- al Responsabile del Settore Finanziario provvedimento per la liquidazione della indennità di risultato da corrispondere al Segretario comunale, dando atto che l'importo totale relativo a tale indennità, trova imputazione all'intervento e al capitolo relativo agli emolumenti al Segretario comunale, del Bilancio di previsione esercizio 2015 – RR.PP. 2014;

- 6) Di disporre** la pubblicazione della Relazione sulla *performance* anno 2014 sul sito del Comune di Capurso nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Con successiva e separata votazione unanime,

## DELIBERA

DI RENDERE la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.



<b>NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>	
<b>VERBALE n.01/2015</b>	
<b>Oggetto</b>	<b>valutazione attività di gestione, performance e grado di realizzazione obiettivi PEG – PDO esercizio 2014</b>

L'anno duemilaquindici, addì 5 del mese di marzo, alle ore 17.00, a seguito di formale convocazione del presidente con nota n. 4523 del 2 marzo 2015, si è avuta seduta del Nucleo di valutazione, nominato con decreti del Sindaco n. 1 del 17 giugno 2011 e n. 11 del 30 gennaio 2014.

Sono presenti:

- Dr. Giambattista RUBINO, presidente - Segretario comunale dell'Ente;
- Dr. Antonio DONATELLI, componente;
- Dr. Giovanni GABRIELI, componente.

#### Premessa

I presenti prendono atto che con successive note n.916 prot. del 14 gennaio; n.3184 del 10 febbraio 2015, il Presidente del NdV ha avviato la procedura per la valutazione della performance per l'attività di gestione posta in essere dai Responsabili dei Settori – P.O. per l'esercizio 2014, in base ai criteri stabiliti dalla metodologia approvata con deliberazione di G.C. n. 102 del 19 luglio 2012.

Il Presidente del NdV ricorda che:

- ai sensi dell'art.22, c.4 del regolamento di organizzazione, per ciascuno degli obiettivi stabiliti dal PEG – PDO 2014, approvato con deliberazione di G.C.n.192 del 11 dicembre 2014, a seguito di conferenza dei capiservizio in data 11 dicembre 2014 (verbale n.4/2014), è stata approvata apposita tabella per la ponderazione e la valutazione del grado di realizzazione di ogni singolo obiettivo tramite parametri, come segue:

<b>Obiettivo non raggiunto</b>	<b>Insufficiente</b>	<b>0</b>
<b>Obiettivo non raggiunto per ragioni non imputabili al servizio</b>	<b>Mediocre</b>	<b>3</b>
<b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b>	<b>Discreto</b>	<b>6</b>
<b>Obiettivo regolarmente raggiunto</b>	<b>Buono</b>	<b>8</b>
<b>Obiettivo efficacemente raggiunto</b>	<b>Ottimo</b>	<b>10</b>

per cui il punteggio attribuito a ciascun obiettivo è calcolato in relazione al grado di realizzazione. Per ciascun Settore sono stati assegnati 100 punti da suddividere tra gli obiettivi, in base al grado di: importanza, difficoltà/complessità, strategicità, ecc.;

- il sistema vigente (deliberazione di G.C. n. 102/2012) stabilisce che la valutazione scaturisca da diverse fasi; per cui il dato finale costituisce la sintesi della valutazione di:
  1. **Obiettivi operativi/gestionali (punteggio massimo: 15)** – il sistema prevede che: “Il dato è acquisito dal Nucleo di Valutazione con l'approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano Esecutivo di Gestione (PEG). L'attuazione degli obiettivi deve essere rendicontata nella relazione finale di attuazione degli obiettivi redatta dai Responsabili di Settore.”.
  2. **Obiettivi specifici individuali (punteggio massimo: 40)** – la metodologia stabilisce che: “Il dato è desunto dalla relazione del Responsabile validata dal Nucleo di Valutazione.”.
- il Nucleo di valutazione, con l'utilizzo delle schede di valutazione individuale (allegate sub 1a) e 1b) alla deliberazione di G.C. n. 102/2012) effettuerà la valutazione di:
  3. **Competenze professionali e manageriali (punteggi massimi: 15 – 25);**
  4. **Capacità di valutazione dei collaboratori (punteggio massimo: 5),** “sulla base delle risultanze delle schede di valutazione dei dipendenti assegnati al Settore ...”.
- con le suddette note, n.916 prot. del 14 gennaio 2015 e n.3184 del 10 febbraio 2015, si è richiesto ai Responsabili dei Settori P.O., al fine di definire la valutazione dell'attività di gestione per gli obiettivi assegnati per l'esercizio 2014, di presentare relazione circa la realizzazione di:
  - **Obiettivi operativi/gestionali**, intendendo per tali tutto quanto attiene la gestione “ordinaria”;
  - **Obiettivi specifici individuali** approvati dal PEG- PDO (deliberazione di G.C.n.192/2014).

#### 1. Valutazione “Obiettivi operativi/gestionali” - max punti 15

Ai fini della valutazione degli “Obiettivi operativi/gestionali”, che prevede l'assegnazione di un punteggio massimo di 15, e tenendo conto che “L'attuazione degli obiettivi deve essere rendicontata nella relazione finale ... redatta dai Responsabili di Settore”, si passa ad esaminare le apposite relazioni prodotte e, di conseguenza, si attribuisce il relativo punteggio, come da seguente prospetto.

Settore/Area di Posizione Organizzativa	Relazione	note	punteggio
---	-----------	------	-----------

AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato	Prot.n. 3543 del 16/2/2015		<b>15</b>
Economico - Finanziario	Prot.n.2348 del 29/1/2015		<b>15</b>
Assetto del Territorio	Prot.n.2274 del 26/1/2015		<b>15</b>
Lavori Pubblici - Manutenzioni	Prot.n.1652 del 22/1/2015		<b>15</b>
Vigilanza	Prot.nn. 3565 e 4282 del 16 e 25/2/2015		<b>15</b>

Si prende atto che il Responsabile del Settore Protezione Sociale – ICT -URP, Dr. Vito Di Mise, nonostante i diversi solleciti (note n.3184 del 10 febbraio u.s. e n.4130 del 24 febbraio u.s.) non ha prodotto alcuna relazione. Pertanto non si dà luogo a valutazione.

## 2. Valutazione “Obiettivi specifici individuali” - max punti 40

La valutazione degli “Obiettivi specifici individuali” prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 40 da assegnare in base al grado di realizzazione degli stessi obiettivi come dalla seguente tabella (approvata con deliberazione di G.C. n. 102 del 19 luglio 2012):

<b>Raggiungimento obiettivi specifici individuali stabiliti dagli organi politici con il PEG</b>	<b>40</b>
- da 0% a 60%	15
- da 61% a 85%	25
- da 86% a 100%	40

per cui, per ciascun Settore, la somma di tutti gli obiettivi, riparametrati in base al grado di realizzazione, costituisce l'indice di realizzazione degli obiettivi assegnati che rappresenta, ai fini della valutazione finale per l'attribuzione della indennità di risultato, il **40%** della valutazione totale.

Tenendo conto che “L'attuazione degli obiettivi deve essere rendicontata nella relazione finale ... redatta dai Responsabili di Settore”, si passa ad esaminare le schede prodotte da ogni Responsabile di Settore e allegate alle relazioni di Settore presentate dai Responsabili P.O.. Il Nucleo valuta la effettiva realizzazione degli obiettivi indicati. Per il Settore II – Servizio 2 – obiettivo 1 “Procedure per la formazione di albo di fornitori per lavori, servizi, beni – Integrazione e modifica regolamento – Istruttoria Proposta di integrazione per l'esame del C.C. entro novembre 2014”, rileva che il grado di realizzazione è *insufficiente*; pertanto si rettifica il punteggio da 1,5 a 0.

Le schede sono allegate al presente verbale. Dalle stesse, per ciascun Settore, si evince un grado di realizzazione degli obiettivi, riportato sinteticamente nella tabella seguente:

<b>Settore/Area di Posizione Organizzativa</b>	<b>Grado di realizzazione</b>	<b>punteggio</b>
AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato	88/100	<b>40</b>
Economico - Finanziario	92/100	<b>40</b>
Assetto del Territorio	100/100	<b>40</b>
Lavori Pubblici - Manutenzioni	92,8/100	<b>40</b>
Vigilanza	95/100	<b>40</b>

## 3. Valutazione “Competenze professionali e manageriali”

Tale valutazione è posta in essere in base ai parametri stabiliti dalla metodologia approvata con deliberazione di G.C. n. 102/2012 e riportati nelle schede di valutazione individuale allegate sub 1a) e 1b) alla stessa deliberazione. La metodologia stabilisce di valutare requisiti quali la “preparazione tecnica nelle attività di competenza (competenza professionale) e la “capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale (competenza manageriale)”.

Alla “competenza professionale” dovrà essere assegnato un punteggio massimo di 15, secondo i parametri di seguito riportati:

<b>COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE</b>	<b>Punteggio</b>
Conoscenza degli strumenti normativi propri dell'ordinamento comunale e di quelli specialistici inerenti le materie di competenza	3
Attitudine all'analisi, alla individuazione e implementazione di corrette soluzioni ai problemi operativi	3
Rispetto dei tempi e delle priorità e attenzione alle scadenze	3
Capacità di proporre innovazioni operative e di contribuire alla loro attuazione	3
Capacità di rappresentare l'Ente, di gestire adeguatamente i rapporti contrattuali e di coniugare le esigenze tecniche con le necessità dell'utenza	3

Alla “competenza manageriale” dovrà essere assegnato un punteggio massimo di 25, secondo i parametri di seguito riportati:

<b>COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE</b>	<b>Punteggio</b>
Capacità di operare con l'autonomia connessa alla propria posizione dimostrando iniziativa per la soluzione dei problemi, responsabilità nelle scelte e orientamento ai risultati	5
Capacità di negoziare e di prevenire le situazioni critiche all'interno del contesto lavorativo, di gestire i conflitti e favorire un clima positivo	5
Capacità di risolvere situazioni impreviste o urgenti anche attraverso la valorizzazione dell'attività dei collaboratori	5
Attenzione allo sviluppo organizzativo, all'efficiente uso delle risorse, al contenimento dei costi, all'ottimizzazione dei tempi e dei procedimenti	5
Attenzione allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche sviluppando le forme di partecipazione individuate (capacità di risposta alle istanze pervenute)	5

## 4. Capacità di valutazione dei collaboratori, tramite i compiti assegnati derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore – max punti 5

Il Nucleo di valutazione pone in essere tale valutazione tramite la scheda di valutazione individuale allegata sub 1 c) alla metodologia approvata con deliberazione di G.C. n. 102/2012.

valutazione dei collaboratori	Punteggio
Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite i compiti assegnati e derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore	5

Pertanto il NdV assegna ad ognuno dei Responsabili di Settore la valutazione riportata nelle tabelle allegate al presente (sub B1, B2, B3, B4, B5) e sinteticamente riportata di seguito.

Settore/Area di Posizione Organizzativa	Competenze professionali	Competenze manageriali	valutazione collaboratori	totale
AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato	13	23	5	41
Economico - Finanziario	14	23	5	42
Assetto del Territorio	11	13	5	29
Lavori Pubblici - Manutenzioni	15	18	5	38
Vigilanza	12	20	5	37

I presenti, a seguito di discussione, approvano la proposta per la valutazione della *performance* e degli obiettivi gestionale e individuali; delle competenze professionali e manageriali per i Responsabili dei Settori P.O. dell'Ente e demandano al Presidente l'invio delle risultanze, con l'impiego della scheda (allegato sub C) alla metodologia di valutazione di cui alla deliberazione di G.C.n.112/2012.

Pertanto, tenendo conto che la vigente metodologia di valutazione stabilisce che: *“L'esito della valutazione compiuta dal nucleo viene comunicato all'interessato in un colloquio finale; l'interessato può controdedurre entro 15 giorni per iscritto e può chiedere di essere sentito”*, si demanda al Presidente del NdV di trasmettere la scheda di valutazione predisposta per ogni Settore, al relativo Responsabile. Successivamente la proposta di valutazione sarà trasmessa al Sindaco per l'esame e l'approvazione definitiva da parte della Giunta.

Il Presidente comunica che il presente verbale, a seguito di approvazione da parte della giunta, sarà pubblicato sul sito web istituzionale.

Letto, confermato e sottoscritto.

I presenti

f.to Dr. Giambattista RUBINO

f.to Dr. Antonio DONATELLI

f.to Dr. Giovanni GABRIELI

\*\*\*

Alle ore 19.30, al termine dell'esame della valutazione della *performance* dei Responsabili dei Settori, il Presidente – Segretario comunale esce ed entra il Sindaco che assume la funzione di presidente. In tal modo, con l'assenza del Segretario comunale e con la presenza del Sindaco, il Nucleo, in base alla stessa metodologia di valutazione dei risultati, esamina la documentazione prodotta dal Segretario comunale circa l'attività di gestione posta in essere per l'esercizio 2014 e relativa alla *performance* del Settore AA.GG., assegnata ex art.97, lett. d), c.4 del D.Lgs.n.267/00, con decreto sindacale n.4 del 14 gennaio 2014.

### 1. Valutazione “Obiettivi operativi/gestionali” - max punti 15

Ai fini della valutazione degli “Obiettivi operativi/gestionali”, si passa ad esaminare la relazione prodotta dal Segretario comunale in data 3 marzo 2015, n.4689 e, di conseguenza, si attribuisce punteggio 15.

### 2. Valutazione “Obiettivi specifici individuali” - max punti 40

La valutazione degli “Obiettivi specifici individuali” prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 40 in base al grado di realizzazione. Il punteggio assegnato, in relazione al grado di realizzazione del 96,4%, è 40.

### 3. Valutazione “Competenze professionali e manageriali” - max punti 40

Tale valutazione è posta in essere in base ai parametri stabiliti dalla metodologia approvata con deliberazione di G.C. n. 102/2012 e riportati nelle schede di valutazione individuale allegate sub 1a) e 1b) alla stessa deliberazione.

Pertanto, i presenti alla “competenza professionale” assegnano il punteggio di seguito riportato:

COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE	Punteggio
Conoscenza degli strumenti normativi propri dell'ordinamento comunale e di quelli specialistici inerenti le materie di competenza	2
Attitudine all'analisi, alla individuazione e implementazione di corrette soluzioni ai problemi operativi	3
Rispetto dei tempi e delle priorità e attenzione alle scadenze	3
Capacità di proporre innovazioni operative e di contribuire alla loro attuazione	3
Capacità di rappresentare l'Ente, di gestire adeguatamente i rapporti contrattuali e di coniugare le esigenze tecniche con le necessità dell'utenza	2

per un totale di 13/15.

Alla “competenza manageriale” assegnano il punteggio di seguito riportato:

COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE	Punteggio
Capacità di operare con l'autonomia connessa alla propria posizione dimostrando iniziativa per la soluzione dei problemi, responsabilità nelle scelte e orientamento ai risultati	5

Capacità di negoziare e di prevenire le situazioni critiche all'interno del contesto lavorativo, di gestire i conflitti e favorire un clima positivo	4
Capacità di risolvere situazioni impreviste o urgenti anche attraverso la valorizzazione dell'attività dei collaboratori	4
Attenzione allo sviluppo organizzativo, all'efficiente uso delle risorse, al contenimento dei costi, all'ottimizzazione dei tempi e dei procedimenti	4
Attenzione allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche sviluppando le forme di partecipazione individuate (capacità di risposta alle istanze pervenute)	5

per un totale di **22/25**.

**4. Capacità di valutazione dei collaboratori, tramite i compiti assegnati derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore – max punti 5**

Il Nucleo di valutazione, come per i responsabili dei Settori, pone in essere tale valutazione tramite la scheda di valutazione individuale allegata sub 1 c) alla metodologia approvata con deliberazione di G.C. n. 102/2012. Il punteggio attribuito è **5/5**.

Il punteggio totale assegnato all'attività del Segretario comunale per il 2014 è pari a **95/100**.

Alle ore 20.00 la seduta è sciolta.

Letto, confermato e sottoscritto.

I presenti

f.to Francesco CRUDELE

f.to Dr. Antonio DONATELLI

f.to Dr. Giovanni GABRIELI

**OBIETTIVI SETTORE/AREA AA.PP./SUAP – CULTURA – PATRIMONIO – ECONOMATO (Settore II)**

**RESPONSABILE: Dr. Vito PRIGIGALLO – Istruttore direttivo amministrativo, cat.D1**

\*\*\*

<b>1.1 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<input type="checkbox"/>	Gestione a regime del flusso telematico in collaborazione con Murgia Sviluppo Scarl	3	100	3

\*\*\*

<b>1.2. SERVIZIO COMMERCIO – AGRICOLTURA - UMA</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Gestione pratiche attività economiche trasmesse dal Suap – <b>TERMINI: per tutto l'anno</b>	10	80	8
<b>2</b>	Gestione informatizzata delle pratiche attività economiche non rilevanti per il Suap	5	80	4
<b>3</b>	Funzionamento a regime del nuovo software gestionale delle aree mercatali e fieristiche	2	80	1,6

\*\*\*

<b>2. SERVIZIO ECONOMATO - PROVVEDITORATO</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Procedure per la formazione di albo di fornitori per lavori, servizi, beni – Integrazione e modifica regolamento – Istruttoria Proposta di integrazione per l'esame del C.C. entro novembre 2014	5	0	0
<b>2</b>	Gestione procedure per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali – periodo ...	2	100	2

\*\*\*

<b>3. SERVIZIO PATRIMONIO (gestione amministrativa)</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Procedure per l'acquisizione al patrimonio comunale delle cd "case minime" ex FALP – Largo Piscine tramite transazione con l'Ente pugliese per la cultura popolare e l'educazione professionale (EPCPEP) e gli aventi diritto. Sarà predisposto lo schema di transazione; di atto di alienazione con tutta la documentazione necessaria per il rogito. Il rogito sarà affidato a Notaio.	10	80	8
<b>2</b>	Cessione diritto di superficie aree del Piano di Zona "167" - Predisposizione e stipula atti pubblici	10	80	8
<b>3</b>	Istruttoria e presentazione proposta di Regolamento di concessione per l'utilizzo di beni patrimoniali a soggetti privati – presentazione per l'approvazione del C.C. entro novembre 2014	2	100	2

\*\*\*

<b>4. SERVIZIO CULTURA - TURISMO</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Gestione programma manifestazioni tradizionali e culturali – esercizio 2014 e verifica del corretto svolgimento dei singoli eventi.	15	100	15
<b>2</b>	Gestione procedure per la realizzazione di luminarie natalizie e di fine/inizio anno (entro il 30 novembre) – deliberazione di G.C.n.180 del 13/11/2014 – Periodo 6 dicembre 2014 / 6 gennaio 2015	1	100	1
<b>3</b>	Procedure per l'affidamento a soggetto esterno della gestione della biblioteca comunale	3	80	2,4
<b>4</b>	Gestione istruttoria e procedimenti amministrativi per l'ottenimento del riconoscimento di "Città del turismo religioso" - "Civitas Mariae" - <b>TERMINI: entro agosto 2014</b>	5	80	4

\*\*\*

<b>5. SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Gestione Piano diritto allo studio – istruttoria proposta deliberazione C.C. entro 15 novembre 2014	5	80	4
<b>2</b>	Assegnazione contributo per il funzionamento ordinario delle scuole – Verifica rendicontazione	2	100	2
<b>3</b>	Servizio mensa – Integrazione Regolamento comunale e istruttoria procedura per l'espletamento della gara per l'affidamento del servizio	3	100	3
<b>4</b>	Assegnazione contributo per il POFT - Piano dell'offerta formativa territoriale – Verifica della corretta effettuazione degli eventi	3	100	3

\*\*\*

<b>6. SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – MARKETING TERRITORIALE</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Procedure per la individuazione di agenzia per l'espletamento del servizio di <i>marketing</i> istituzionale	5	60	3
<b>2</b>	Gestione delle sedute consiliari tramite ditta esterna per servizio di stenotipia	1	100	1
<b>3</b>	Gestione procedure e adempimenti per redazione <i>organ-house</i> "Comunicare"	5	100	5

\*\*\*

<b>7. SERVIZIO SPORT - TURISMO</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Affidamento della gestione dell'impianto sportivo polivalente di via Casamassima: avviso pubblico (in base agli indirizzi di cui alla deliberazione di G.C.n.106 del 9 luglio 2013 e al vigente regolamento per l'affidamento degli impianti sportivi)	3	100	3

\*\*\*

<b>8. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1.</b>	Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza. – <b>TERMINI: per tutto l'anno</b>	2	100	2
<b>2.</b>	Gestione polizze assicurative in scadenza e rapporti con broker – <b>TERMINI: per tutto l'anno</b>	1	100	1

\*\*\*

**88/100**

**OBIETTIVI – SETTORE/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI (Settore III)**

**RESPONSABILE: Dr. Nicola BAVARO – Funzionario contabile, cat.D3**

\*\*\*

<b>1. SERVIZIO FINANZIARIO</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Miglioramento degli standard già raggiunti nella pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile, modalità di gestione e controllo delle risorse finanziarie e di tutti le attività comunque correlate al rispetto dei vincoli di finanza pubblica. A tale obiettivo sono correlate le seguenti attività: proposta del bilancio di previsione 2014, del bilancio pluriennale 2014/2016 e della relazione previsionale e programmatica 2014/2016; proposte di variazioni di bilancio; verifiche sullo stato di attuazione dei programmi e sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio; proposta di assestamento generale del bilancio; proposta di rendiconto della gestione 2013; redazione del certificato al bilancio di previsione e del certificato al rendiconto della gestione; ecc.	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	Verifica straordinaria delle ragioni di mantenimento in bilancio dei residui attivi e passivi maturati al 31/12/2013 e loro riaccertamento ex art. 228 c. 3 del TUEL. Le attività sono finalizzate all'eliminazione dei crediti e, soprattutto, dei debiti che non hanno più ragione di essere nei conti dell'Ente e così liberare tante più risorse finanziarie possibili per assicurare, attraverso l'avanzo di amministrazione, non trascurabili fonti di auto-finanziamento per la realizzazione delle spese di investimento.	<b>7</b>	<b>100</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	Monitoraggi, verifiche e certificazioni relative al rispetto delle regole di finanza pubblica (Patto di Stabilità Interno, spese di personale, contenimento di alcune specifiche voci di spesa, ecc.). Utilizzo degli spazi finanziari messi a disposizione dalla legislazione nazionale o da provvedimenti regionali in applicazione delle regole sul Patto di Stabilità Interno.	<b>7</b>	<b>100</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	Istituzione e gestione del registro unico delle fatture previsto dall'art. 42 del D.L. 24/4/2014 n. 66 convertito dalla legge 23/6/2014 n. 89	<b>3</b>	<b>60</b>	<b>1,8</b>
<b>5</b>	Preparazione ed attuazione di tutte le attività correlate all'imminente armonizzazione del sistema contabile e degli schemi di bilancio e rendiconto dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 23/6/2011 n. 118 e ss.mm.ii.	<b>5</b>	<b>80</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	Attuazione delle misure volte al pagamento dei debiti certi, liquidi ed esigibili ed alla riduzione della formazione di nuove posizioni debitorie in applicazione di quanto disciplinato dal D.L. 8/4/2013 n. 35 convertito dalla legge 6/6/2013 n. 64 e ss.mm.ii.	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>
<b>7</b>	Esecuzione di ogni attività connessa alla certificazione dei crediti (anche con modalità telematiche, attraverso l'apposita piattaforma predisposta dal MEF) di cui all'art. 9, commi 3-bis e 3-ter, del D.L. 29/11/2008 n. 185 convertito dalla legge 28/1/2009 n. 2 e ss.mm.ii. ed ai relativi decreti MEF emanati per l'attuazione delle stesse attività di certificazione dei crediti	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>
<b>9</b>	Gestione dei rapporti con la tesoreria comunale. - Gestione dei conti correnti postali dell'Ente.	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>
<b>10</b>	Redazione delle dichiarazioni fiscali. Certificazione delle ritenute d'acconto.	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>4</b>

\*\*\*

<b>2. SERVIZIO REPORTING – RENDICONTAZIONE - CONTROLLO</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Attività di competenza correlate al ciclo della performance ed al controllo di gestione. – <b>TERMINI: per tutto l'anno</b>	<b>3</b>	<b>80</b>	<b>2,4</b>
<b>2</b>	Attività di collaborazione e assistenza in favore dell'organo di revisione economico finanziaria. – <b>TERMINI: per tutto l'anno</b>	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>4</b>

\*\*\*

<b>3. SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (parte finanziaria)</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
	Stipendi e trattamento economico. Liquidazione della quota dei diritti di segreteria in favore del Segretario Comunale. Liquidazione delle indennità in favore degli amministratori. Certificazione delle ritenute d'acconto operate sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti e agli amministratori comunali (CUD). Rimborsi in favore dei datori di lavoro per le assenze dal servizio di propri dipendenti eletti alla carica di amministratori dell'Ente.	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>2</b>

\*\*\*

<b>4. SERVIZIO INVENTARIO</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
	Aggiornamento straordinario dell'inventario dei beni comunali e redazione del conto del patrimonio. - <b>TERMINI: per tutto l'anno</b>	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>

\*\*\*

<b>5. SERVIZIO TRIBUTI</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Istruttorie e proposte su provvedimenti di determinazione delle aliquote e tariffe, delle rate, delle scadenze di versamento e delle modalità di riscossione.	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	Gestione dei tributi comunali, ivi comprese le attività di formazione delle liste di carico dei contribuenti per la riscossione diretta e dei ruoli per la riscossione coattiva dei tributi, di sgravio, discarico e rimborso delle somme non dovute, di rateazione delle somme dovute a seguito di accertamenti tributari, ecc.	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	Rapporti con gli Agenti della riscossione del sistema EQUITALIA per la riscossione coattiva dei tributi.	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	Gestione delle attività di controllo sui tributi locali al fine di perseguire l'attuazione del generale principio dell'equità fiscale, recuperare a tassazione i cespiti imponibili non dichiarati o dichiarati in maniera infedele e acquisire al bilancio maggiori risorse finanziarie attraverso il contrasto al fenomeno dell'evasione, incrementando il gettito tributario a regime anche per i prossimi anni e così attenuare gli effetti negativi dei progressivi tagli ai trasferimenti dello Stato ed assicurare non trascurabili fonti di auto-finanziamento (v. Progetto "Lotta all'evasione ICI anno 2014" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 4/9/2014)	<b>8</b>	<b>80</b>	<b>6,4</b>
<b>5</b>	Gestione delle attività correlate al contenzioso relativo ai tributi locali e ed agli istituti deflazionistici del contenzioso tributario (conciliazioni, accertamenti con adesione, annullamenti / rideterminazioni in autotutela degli avvisi di accertamento tributari, ecc.)	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	Istruttoria e proposte su provvedimenti di modifica dei regolamenti comunali per l'applicazione dei tributi locali.	<b>3</b>	<b>80</b>	<b>2,4</b>
<b>7</b>	Istruttoria e proposta dello schema di regolamento per l'applicazione dell'Imposta Unica Comunale (IUC) nelle sue tre componenti: Imposta Municipale Propria (IMU), Tassa sui Rifiuti (TARI) e Tassa sui Servizi (TASI) ed attivazione e implementazione del relativo modello di gestione.	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	Istruttoria e proposta di Piano Finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani propedeutico alla determinazione delle tariffe per l'applicazione della Tassa sui Rifiuti (TARI)	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>9</b>	Istruttoria e proposte in materia di disciplina generale e determinazione delle tariffe dei servizi locali e dei tassi di copertura in percentuale dei costi di gestione per i servizi a domanda individuale.	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>

\*\*\*

	<b>6. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI</b>	<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	<b>Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza. – TERMINI: per tutto l'anno</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>2</b>

\*\*\*

**92/100**

**OBIETTIVI – SETTORE/AREA ASSETTO DEL TERRITORIO (Settore IV)****RESPONSABILE: Arch. Maddalena BELLOBUONO – Istruttore direttivo tecnico, cat.D1**

\*\*\*

<b>1. SERVIZIO URBANISTICA</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Affidamento incarico di redazione VAS e Piano di "ZONIZZAZIONE ACUSTICA DEL TERRITORIO COMUNALE"	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	Affidamento incarico di redazione di "ANALISI E STUDI DI CARATTERE IDROGEOLOGICO ED IDRAULICO DEI RETICOLI IDROGRAFICI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE" FINALIZZATO ALL'AGGIORNAMENTO DEL PAI ADB PUGLIA	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
<b>3</b>	Attivazione procedure finalizzate a incentivi per il miglioramento del contesto edilizio-ambientale del Centro Antico (zona omogenea A) per recupero e manutenzione delle Facciate del patrimonio edilizio esistente. A cura del Settore, in conformità alle disposizioni stabilite in sede di Consiglio C. di Bilancio, sarà predisposto un bando aperto finalizzato a dare risposta alle eventuali richieste di intervento-con finanziamento di incentivazione comunale, corredate da opportuna documentazione semplificata e resa disponibile nel bando stesso, previo atto deliberativo di Giunta comunale di approvazione del Bando	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	Conclusione fasi procedura espropriativa avviata per realizzazione ampliamento via Ognisanti (Decreto di esproprio e successivi atti finalizzati al progetto esecutivo assegnati con specifico atto al Settore	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>

\*\*\*

<b>2. SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Istruttoria proposta di delibera per organi di governo dell'Ente (G.C. o C.C.) per individuazione in zona Omogenea A di aree in cui non è applicabile la Segnalazione di inizio attività, per interventi di demolizione e ricostruzione o per varianti a permessi di costruire, comportanti modifica della sagoma, in applicazione al nuovo disposto dell'art. 23- Bis del D.P.R. n. 380/01 e ss, così introdotto dalla legge n. 98 del 2011	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	Approvazione del Titolo XI –3 Norme energetico ambientali ai sensi della Legge Regionale n. 13/2008	<b>7</b>	<b>100</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	Creazione di portale SUE (SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA) finalizzato all'informatizzazione dei procedimenti nonché per l'utilizzo di una piattaforma di dati ed informazioni all'utenza corredata di modulistica specifica del Comune sulla base di quella unificata e semplificata già approvata dalla Regione Puglia	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>

\*\*\*

<b>3. SERVIZIO AMBIENTE</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Istruttoria proposta di Piano Protezione civile per l'approvazione – TERMINI: entro dicembre 2014	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	Istruttoria e proposta "Pianificazione e Monitoraggio in materia di elettro-inquinamento" del territorio comunale, ovvero in alternativa avvio procedura di delocalizzazione delle antenne sul Municipio Comunale. - TERMINI: entro dicembre 2014	<b>1</b>		<b>1</b>

\*\*\*

<b>4. SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ERP</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Procedure per l'assegnazione ERP Maglia C.3 - 1 – Predisposizione schema di transazione – Proposta delibera G.C. – TERMINI: entro dicembre 2014	<b>20</b>	<b>100</b>	<b>20</b>
<b>2</b>	Proposta di D.G.C. approvazione di modifica degli schemi-tipo per le Imprese e per le Cooperative di cui alla D.C.C. n. 57/06, in adeguamento al Regolamento assegnazione ERP di cui alla D.C.C. n. 14/2011 e allo schema-tipo di convenzione urbanistica di cui alla D.C.C. n. 28/2011 (finalizzata all'assegnazione Aree E.R.P. maglia C3.1). – TERMINI: entro dicembre 2014	<b>20</b>	<b>100</b>	<b>20</b>

\*\*\*

<b>5. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
1. Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza. – <b>TERMINI: per tutto l'anno</b>		<b>1</b>	<b>100</b>	<b>1</b>

\*\*\*

**100/100**

**OBIETTIVI – SETTORE/AREA LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI (Settore V)**

**RESPONSABILE: Ing. Giovanni RESTA – Funzionario tecnico, Cat.D3**

\*\*\*

<b>1. SERVIZIO OPERE PUBBLICHE</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Istruttoria, formazione e proposta di programma triennale OO.PP. – elenco annuale 2014. Con riferimento al vigente quadro normativo in materia (D.Lgs. 163/2006; DPR 207/2010; DM 11.11.2011 etc) il Settore LLPP è incaricato di predisporre tutti gli atti necessari per poter procedere all'aggiornamento del programma triennale delle OOPP 2013-2015 (approvato il 29/11/2013 in uno al relativo bilancio di previsione). Pertanto, il Settore LLPP, <b>entro il 15 aprile 2014</b> , dovrà predisporre il programma triennale aggiornato (2014-2016) nonché il relativo elenco annuale 2014 e sottoporlo all'attenzione della Giunta Comunale per la relativa approvazione e conseguente pubblicazione.	<b>6</b>	<b>100</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	Realizzazione dell'intervento di Programmazione dei Fondi Strutturali Europei 2007-2013 – PON-FESR-2007 IT 16 1 PO 004 "Ambienti per l'apprendimento". – Asse II "qualità degli ambienti scolastici " Obiettivo C "incrementare la qualità delle infrastrutture scolastiche, l'eco-sostenibilità e la sicurezza degli edifici scolastici; potenziare le strutture per garantire la partecipazione delle persone diversamente abili e quelle finalizzate alla qualità della vita degli studenti". Scuola Secondaria di Primo grado "G. Venisti" Succursale - Redazione Progetto Esecutivo ( <b>entro il 28 febbraio 2014</b> ) ed espletamento delle funzioni di Supporto al RUP ( <b>secondo il relativo cronoprogramma</b> ) giusta accordo ex-art. 15 della L. 241/1990 stipulato tra la Dirigente Scolastica ed il Sindaco di Capurso.	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	Progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori necessari al cambio di destinazione d'uso di alcuni locali della Biblioteca Comunale da deposito ad ambulatorio per prelievi ematici: <b>entro il 31/12/2014</b> .	<b>5</b>	<b>80</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	Progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria (con realizzazione di bagni pubblici accessibili anche ai diversamente abili) del manufatto edilizio ubicato in Piazza Gramsci (ex mercato coperto): <b>entro il 31/12/2014</b> .	<b>4</b>	<b>80</b>	<b>3,2</b>
<b>5</b>	Collaborazione per la predisposizione del progetto LIVING LABS Centro LESER – Importo: € 230.000,00 – TERMINI: <b>entro il 30 ottobre 2014</b>	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	Avvio lavori di realizzazione dell'impianto sportivo polivalente (coperto) "R. Livatino" - PAG (ex PON) - € 609.000,00. <b>Entro il 31/12/2014</b>	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
<b>7</b>	Completamento dei lavori di costruzione del verde attrezzato (opere di urbanizzazione ) nella zona 167 del Comune di Capurso - € 550.000,00	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
<b>8</b>	POI energia – FESR 2007-2013 – Realizzazione di interventi di efficientamento energetico e/o produzione di energia da fonti rinnovabili (Scuola Elementare S. Domenico Savio e Scuola Media Venisti – succursale) – Predisposizione atti tecnico-amministrativi e pubblicazione gara MEPA – <b>entro agosto 2014</b>	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>

\*\*\*

<b>2. SERVIZIO MANUTENZIONI</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Redazione di idoneo studio progettuale finalizzato all'adeguamento alle vigenti norme di sicurezza degli edifici comunali per il conseguimento/rinnovo dei Certificati di Prevenzione Incendi. Detto studio dovrà essere condotto partendo dalla puntuale analisi del vigente quadro normativo in materia di prevenzione incendi e proseguendo con una approfondita ed attenta ricognizione dello stato dei luoghi degli immobili, di proprietà comunale, soggetti all'applicazione della precitata normativa. Esso dovrà concludersi con la redazione di una serie di elaborati scritto-grafici necessari per il regolare conseguimento dei relativi CPI previa esecuzione di eventuali lavori di adeguamento/miglioramento sicurezza. Gli edifici oggetto di studio sono i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>o tutti gli edifici scolastici (n. 4 scuole materne, n. 2 scuole elementari e n. 2 scuole medie);</li> <li>o biblioteca comunale; (€ 200.000,00).</li> </ul> E' attualmente in corso l'espletamento dell'incarico (affidato all'esterno – 2^ fase), la quale, dovrà essere conclusa <b>entro il 30/06/2014</b> .	<b>5</b>	<b>80</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	Procedure per l'affidamento degli interventi di manutenzione delle strade comunali con rifacimento degli asfalti – Importo: € 400.000,00 – TERMINI: <b>entro il 30 ottobre 2014</b> .	<b>4</b>	<b>80</b>	<b>3,2</b>
<b>3</b>	Redazione atti tecnico-amministrativi per affidamento lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria impianti di pubblica illuminazione del comune di Capurso – <b>entro agosto 2014</b>	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria delle Scuole dell'infanzia Calcutta – Collodi – Rodari (€ 48.000,00) – <b>entro il 10/09/2014</b>	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>

\*\*\*

<b>3. SERVIZIO VERDE PUBBLICO</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Redazione atti tecnico-amministrativi per affidamento lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria del verde pubblico di competenza del Comune di Capurso – <b>entro giugno 2014</b>	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>

\*\*\*

<b>4. SERVIZIO PATRIMONIO (gestione tecnica)</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>

\*\*\*

<b>5. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Poin "Energie rinnovabili e risparmio energetico" (FESR) 2007-2013. Linea attività 2.2 "Interventi di efficientamento energetico di edifici ed utenze energetiche pubbliche e di uso pubblico". Associazione dei Comuni di Turi, Sammichele di Bari e Capurso (Capofila/Stazione Appaltante). Detto intervento, finanziato dal Ministero dell'Ambiente con fondi dell'U.E., consiste nella realizzazione di interventi sia di carattere edilizio (miglioramento prestazionale dell'involucro) che di tipo impiantistico (installazione di nuovi impianti di riscaldamento, di illuminazione etc più efficienti) finalizzati a conseguire un sensibile miglioramento delle prestazioni energetiche e di sostenibilità ambientale con conseguente risparmio in termini di fabbisogno di energia primaria nonché di minori emissioni di CO2 in atmosfera. Esso riguarda n. 3 edifici pubblici; uno per ognuno dei tre Comuni facenti parte della relativa Associazione partecipante al bando ministeriale (Capurso, Turi e Sammichele di Bari). (€ 2.305.344,50). Ad oggi è stata espletata la gara di appalto con la relativa aggiudicazione definitiva (APPALTO INTEGRATO), è stato sottoscritto il relativo contratto, è stato redatto ed approvato il progetto esecutivo ed i	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>

	relativi lavori sono attualmente in corso (fine lavori prevista per fine marzo 2015). Sia la direzione lavori che le funzioni di Coordinatore Sicurezza in fase di esecuzione sono espletate da personale interno alla P.A.			
<b>2</b>	Redazione atti di gara e pubblicazione del relativo bando per l'affidamento dei lavori di riqualificazione di L.go Piscino (nell'ambito del PIST 2 – Comuni di Capurso – Cellamare - Valenzano): entro l'esercizio 2014	<b>8</b>	<b>80</b>	<b>6,4</b>
<b>3</b>	Redazione atti di gara e pubblicazione del relativo bando per l'affidamento dei lavori di manutenzione (ordinaria/straordinaria) delle strade comunali (€ 400.000,00) – entro il 31/01/2015	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	Redazione atti di gara e pubblicazione del relativo bando per l'affidamento dei lavori di realizzazione della palestra di via Ognissanti – entro il 15/02/2015	<b>5</b>	<b>60</b>	<b>3</b>

\*\*\*

**92,8/100**

**OBIETTIVI – SETTORE/AREA VIGILANZA (Settore VI)****RESPONSABILE: Dr. Raffaele CAMPANELLA – Comandante P.M. - Istruttore, Cat.C1**

\*\*\*

<b>1. SERVIZIO POLIZIA STRADALE</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Controllo zona a pagamento: predisposizione servizio settimanale – <b>TERMINI: per tutto l'anno</b>	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	Istruttoria e proposta per destinazione proventi ex art.208 del Cds - Esercizio 2014	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	Informatizzazione accertamento violazioni su strada: predisposizione atti tecnici per fornitura <i>tablet</i> di ultima generazione	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>2</b>

\*\*\*

<b>2. SERVIZIO PUBBLICA SICUREZZA – POLIZIA URBANA</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Predisposizione proposta per implementazione servizio di Videosorveglianza territoriale – <b>TERMINI: entro il 31 dicembre 2014</b>	<b>5</b>	<b>60</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	Predisposizione / istruttoria Progetto LIVING LABS – <b>TERMINI: entro il 30 giugno 2014</b>	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	Predisposizione e stipula convenzione con associazioni per assistenza sanitaria durante la Festa della Madonna del Pozzo e della Fiera dell'Ottava.	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	Progetto legalità ambientale con assunzione di personale anche finanziato con proventi di cui all'art. 208 CdS	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>

\*\*\*

<b>3. SERVIZIO POLIZIA EDILIZIA - AMBIENTALE</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Bonifica aree pubbliche: predisposizione atti tecnici per urgente pulizia	<b>5</b>	<b>80</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	Procedura amministrativa per rimozione rifiuti aree private: predisposizione atti finalizzati ad eventuali ordinanze	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	Accertamenti mirati di Polizia Edilizia ed eventuali segnalazioni alla Procura della Repubblica per notizie di reato	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>

\*\*\*

<b>4. SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA - COMMERCIALE</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Ottimale servizio vigilanza e controlli su attività commerciale in occasione delle festività (Festa San Giuseppe, Festa Madonna del Pozzo e Fiera dell'Ottava) anche tramite convenzione con comuni vicini per l'utilizzo straordinario di Operatori P.M.	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>

\*\*\*

**5. SERVIZIO POLIZIA GIUDIZIARIA**

\*\*\*

<b>6. SERVIZIO IGIENE URBANA</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Organizzazione procedure per aumento del 5% della raccolta differenziata al fine di evitare l'applicazione dell'aliquota della cd. Ecotassa 2014, pari ad €. 25,82 per tonnellata. Il Servizio porrà in essere, nei termini stabiliti con atti della Giunta com.le, le seguenti attività: a) procedura per fornitura cassonetti sul territorio stradale; b) attività di disciplina dei conferimenti da parte delle utenze specifiche; c) Start up del vigente servizio di porta a porta nelle frazioni Superga e San Pietro. Predisposizione di tutti gli atti collegiali politici e monocratici. Controllo sull'esecuzione del servizio porta a porta e aumento della raccolta differenziata con incremento del rifiuto organico; d) entro il 30 Novembre 2014: fornitura di beni per il potenziamento della raccolta differenziata nei quartieri San Pietro e Superga in attuazione del PO Fesr 2007-2013 - stipula del contratto ed esecuzione	<b>25</b>	<b>100</b>	<b>25</b>
<b>2</b>	Attività di formazione del personale P.M. in materiale ambientale	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	Stipula convenzioni con i consorzi obbligatori (Comieco, Corepla, Coreve) e con le varie piattaforme differenziate (Tersan, Ricreo)	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>

\*\*\*

**7. SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE**

\*\*\*

<b>8. SERVIZIO RANDAGISMO</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Predisposizione proposta per protocollo d'intesa/convenzione per la realizzazione di canile sanitario consortile con il Comune di Triggiano. In alternativa, in caso di comprovata difficoltà per tale realizzazione, il Servizio potrà optare per la condivisione con altri Comuni di canile sanitario tramite conferenza di servizi – <b>TERMINI: entro il 30 settembre 2014</b>	<b>5</b>	<b>60</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	Predisposizione istruttoria procedure per la stipula di convenzione con associazioni animalistiche per sterilizzazione e microchippatura cani randagi	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>

\*\*\*

<b>9. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	Gestione procedure per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto RR.SS.UU. – periodo 01 luglio 2014 – 30 giugno 2015	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>

\*\*\*

95/100

**OBIETTIVI – SETTORE/AREA PROMOZIONE, PROTEZIONE SOCIALE, PIANO SOCIALE DI ZONA – ICT – URP (Settore VII)****RESPONSABILE: Dr. Vito Sante DIMISE - Funzionario amministrativo, Cat.D3**

\*\*\*

	<b>1. SERVIZI /EDUCATIVI/ASSISTENZIALI – INV. CIVILI</b>	<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Controllo e verifica della gestione dei servizi e delle attività – TERMINI: per tutto l'anno	<b>10</b>		
<b>2</b>	Rapporti enti ed istituzioni e coordinamento degli interventi di integrazione socio sanitaria Gestione rapporti con terzi per ricoveri strutture residenziali e comunità d'accoglienza minori, anziani, disabili – TERMINI: per tutto l'anno	<b>10</b>		
<b>3</b>	Piano di zona: Attività propulsive, coordinamento e monitoraggio	<b>10</b>		
<b>4</b>	Monitoraggio destinazione delle risorse finanziarie disponibili in base alle programmazioni dell'Ente e dell'ambito sociale n.5 – TERMINI: per tutto l'anno	<b>10</b>		
<b>5</b>	Elaborazione accordi di programma, protocolli ecc. – TERMINI: per tutto l'anno	<b>5</b>		
<b>6</b>	Assistenza tutelare diretta e indiretta rivolta agli anziani, minori, disabili e famiglie – TERMINI: per tutto l'anno	<b>10</b>		
<b>7</b>	Interventi economici (contribuzione ad integrazione rette di ricovero per anziani e disabili) – TERMINI: per tutto l'anno	<b>5</b>		
<b>8</b>	Procedure di accesso all'assistenza residenziale, semiresidenziale e domiciliare – TERMINI: per tutto l'anno	<b>10</b>		
<b>9</b>	Realizzazione progetti Piano di zona e progetti speciali (minori, anziani, disabili, ecc.) – TERMINI: per tutto l'anno	<b>5</b>		

\*\*\*

	<b>2. SERVIZIO INFORMAZIONI E TRASPARENZA, PRIVACY/URP</b>	<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
	1. Gestione e arricchimento dei contenuti della sezione Trasparenza del sito web – TERMINI: per tutto l'anno	<b>5</b>		

\*\*\*

	<b>3. SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE</b>	<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Gestione e manutenzione software in uso presso i settori comunali - Supporto informatico attività istituzionali dell'Ente - Sviluppo applicazioni sw per conto dell'Ente – TERMINI: per tutto l'anno	<b>5</b>		
<b>2</b>	Gestione e manutenzione sito web istituzionale – TERMINI: per tutto l'anno	<b>4</b>		
<b>3</b>	Gestione e manutenzione HW e infrastruttura LAN dell'Ente – TERMINI: per tutto l'anno	<b>3</b>		
<b>4</b>	Partecipazione a bandi regionali a contenuto informatico (PIT3)	<b>2</b>		

\*\*\*

	<b>4. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI</b>	<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
	1. Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza. – TERMINI: per tutto l'anno	<b>3</b>		
	2. Collaborazione / istruttoria Progetto LIVING LABS – UNIBA – TERMINI: entro il 30 giugno 2014	<b>3</b>		

\*\*\*

**Non valutato per assenza relazione del Responsabile del Settore**

**OBIETTIVI – SETTORE/AREA AFFARI GENERALI (Settore I)****RESPONSABILE: Segretario comunale – Dr. Giambattista RUBINO****1. SERVIZIO GABINETTO DEL SINDACO – ORGANI ISTITUZIONALI**

\*\*\*

<b>2. SERVIZIO CONTENZIOSO</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Gestione del contenzioso civile e amministrativo sulla base dei più recenti orientamenti della giurisprudenza e delle riforme legislative – TERMINI: per tutto l'anno	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	contenimento importi parcelle legali – TERMINI: per tutto l'anno	<b>9</b>	<b>100</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	Gestione dei sinistri stradali tramite supporto di agenzia esterna specializzata in base agli indirizzi stabiliti con delibera G.C.n.27 del 13/2/2014 – cap.11.– TERMINI: per tutto l'anno	<b>15</b>	<b>100</b>	<b>15</b>

\*\*\*

**3. SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (parte amministrativa)**

<b>3. SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (parte amministrativa)</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	procedure per: a) regolamentazione per impiego di graduatorie valide di altri Comuni o EE.LL. del comparto; b) estensione orario di lavoro di n.6 dipendenti L.S.U. da tempo parziale 33% a tempo parziale al 50% con impiego risparmi derivanti da cessazione dal servizio esercizio 2013; c) modifica ed integrazione regolamento per la disciplina delle specifiche responsabilità ex art.17, c.2, lett.f) CCNL 1/04/99 al fine di: prevedere l'attribuzione della indennità anche a personale di cat.C; graduare tramite indicatori l'attribuzione della indennità; prevedere sistema di decurtazione percentuale della indennità per il personale a cui si assegnano altri incentivi.	<b>15</b>	<b>80</b>	<b>12</b>
<b>2</b>	Integrazione per l'esercizio 2014 al Piano triennale del fabbisogno 2012/2014 – Gestione degli adempimenti stabiliti	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	gestione rapporti con parte sindacale – presidenza delegazione trattante – TERMINI: per tutto l'anno	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	gestione rapporti con nucleo di valutazione – adempimenti relativi alla valutazione dei Responsabili dei Settori – TERMINI: per tutto l'anno	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	Proposta piano esecutivo di gestione e piano degli obiettivi (provvisorio e definitivo – esercizio 2014) – TERMINI: PEG provvisorio: entro il 31 marzo 2014; PEG definitivo: entro 45 giorni dalla data di approvazione del bilancio 2014	<b>15</b>	<b>100</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	Procedure per affidamento incarico medico competente e responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi ex D.Lgs.81/2008, in base agli indirizzi stabiliti con delibera G.C.n.132 del 12/9/2013 – Importo: € 10.000 – cap.971 – RR.PP. – TERMINI: entro il 30 giugno 2014	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>

\*\*\*

**4. SERVIZIO PROTOCOLLO – ARCHIVIO – ALBO E NOTIFICHE**

\*\*\*

**5. SERVIZIO DEMOGRAFICO ELETTORALE, STATO CIVILE, STATISTICHE**

<b>5. SERVIZIO DEMOGRAFICO ELETTORALE, STATO CIVILE, STATISTICHE</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1.</b>	gestione delle consultazioni europee 2014 – rapporti con Prefettura	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>2</b>

\*\*\*

**6. SERVIZIO CONCESSIONI CIMITERIALI E SERVIZI CIMITERIALI**

<b>6. SERVIZIO CONCESSIONI CIMITERIALI E SERVIZI CIMITERIALI</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	procedure per il recupero di loculi tramite avviso pubblico per modificare la concessione "perpetua", in base agli indirizzi stabiliti con delibera G.C.n.11 del 16/1/2014.	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	Procedure per affidamento ex art.5 L.n.381/91 a cooperativa sociale tipo B dei servizi cimiteriali con decorrenza dal 01 gennaio 2015 e per un anno – delibera G.C.n.138 del 19/9/2013 – TERMINI: entro il 15 dicembre 2014	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	Proposta di nuovo Regolamento comunale per i servizi funebri e cimiteriali – Revoca del vigente regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 28/05/1998 – TERMINI: entro il 15 dicembre 2014	<b>3</b>	<b>80</b>	<b>2,4</b>

\*\*\*

**7. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI**

<b>7. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1.</b>	Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza.	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>1</b>

\*\*\*

**8. SERVIZIO PER L'ATTUAZIONE DEI PRINCIPI D.LGS.33/2013 (TRASPARENZA) E L.190/2012 (PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)**

<b>8. SERVIZIO PER L'ATTUAZIONE DEI PRINCIPI D.LGS.33/2013 (TRASPARENZA) E L.190/2012 (PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Predisposizione schema di Piano di prevenzione della corruzione – Termini: entro il 28 gennaio 2014 (approvato con delibera G.C.n.18 del 30/1/2014)	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	Predisposizione schema di regolamento per incarichi al personale interno all'Ente – Termini: entro il 28 febbraio 2014	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	Predisposizione schema di regolamento per individuazione soggetto con poteri sostitutivi ex art.2, c.9 L.241/90 – Termini: entro il 28 febbraio 2014	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>2</b>

\*\*\*

**96,4/100**

<b>Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Dr. Vito PRIGIGALLO</b>		<b>Settore II</b>
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE</b>		<b>Punti</b>
Conoscenza degli strumenti normativi propri dell'ordinamento comunale e di quelli specialistici inerenti le materie di competenza		2
Attitudine all'analisi, alla individuazione e implementazione di corrette soluzioni ai problemi operativi		3
Rispetto dei tempi e delle priorità e attenzione alle scadenze		2
Capacità di proporre innovazioni operative e di contribuire alla loro attuazione		3
Capacità di rappresentare l'Ente, di gestire adeguatamente i rapporti contrattuali e di coniugare le esigenze tecniche con le necessità dell'utenza		3
<b>COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE</b>		<b>Punti</b>
Capacità di operare con l'autonomia connessa alla propria posizione dimostrando iniziativa per la soluzione dei problemi, responsabilità nelle scelte e orientamento ai risultati		5
Capacità di negoziare e di prevenire le situazioni critiche all'interno del contesto lavorativo, di gestire i conflitti e favorire un clima positivo		5
Capacità di risolvere situazioni impreviste o urgenti anche attraverso la valorizzazione dell'attività dei collaboratori		5
Attenzione allo sviluppo organizzativo, all'efficiente uso delle risorse, al contenimento dei costi, all'ottimizzazione dei tempi e dei procedimenti		3
Attenzione allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche sviluppando le forme di partecipazione individuate (capacità di risposta alle istanze pervenute)		5
<b>VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>		<b>Punti</b>
Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite i compiti assegnati e derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore		5

<b>Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Dr. Nicola BAVARO</b>		<b>Settore III</b>
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE</b>		<b>Punti</b>
Conoscenza degli strumenti normativi propri dell'ordinamento comunale e di quelli specialistici inerenti le materie di competenza		3
Attitudine all'analisi, alla individuazione e implementazione di corrette soluzioni ai problemi operativi		3
Rispetto dei tempi e delle priorità e attenzione alle scadenze		2
Capacità di proporre innovazioni operative e di contribuire alla loro attuazione		3
Capacità di rappresentare l'Ente, di gestire adeguatamente i rapporti contrattuali e di coniugare le esigenze tecniche con le necessità dell'utenza		3
<b>COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE</b>		<b>Punti</b>
Capacità di operare con l'autonomia connessa alla propria posizione dimostrando iniziativa per la soluzione dei problemi, responsabilità nelle scelte e orientamento ai risultati		5
Capacità di negoziare e di prevenire le situazioni critiche all'interno del contesto lavorativo, di gestire i conflitti e favorire un clima positivo		4
Capacità di risolvere situazioni impreviste o urgenti anche attraverso la valorizzazione dell'attività dei collaboratori		5
Attenzione allo sviluppo organizzativo, all'efficiente uso delle risorse, al contenimento dei costi, all'ottimizzazione dei tempi e dei procedimenti		5
Attenzione allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche sviluppando le forme di partecipazione individuate (capacità di risposta alle istanze pervenute)		4
<b>VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>		<b>Punti</b>
Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite i compiti assegnati e derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore		5

<b>Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Arch. Maddalena BELLOBUONO</b>		<b>Settore IV</b>
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE</b>		<b>Punti</b>
Conoscenza degli strumenti normativi propri dell'ordinamento comunale e di quelli specialistici inerenti le materie di competenza		3
Attitudine all'analisi, alla individuazione e implementazione di corrette soluzioni ai problemi operativi		2
Rispetto dei tempi e delle priorità e attenzione alle scadenze		2
Capacità di proporre innovazioni operative e di contribuire alla loro attuazione		2
Capacità di rappresentare l'Ente, di gestire adeguatamente i rapporti contrattuali e di coniugare le esigenze tecniche con le necessità dell'utenza		2
<b>COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE</b>		<b>Punti</b>
Capacità di operare con l'autonomia connessa alla propria posizione dimostrando iniziativa per la soluzione dei problemi, responsabilità nelle scelte e orientamento ai risultati		3
Capacità di negoziare e di prevenire le situazioni critiche all'interno del contesto lavorativo, di gestire i conflitti e favorire un clima positivo		2
Capacità di risolvere situazioni impreviste o urgenti anche attraverso la valorizzazione dell'attività dei collaboratori		3
Attenzione allo sviluppo organizzativo, all'efficiente uso delle risorse, al contenimento dei costi, all'ottimizzazione dei tempi e dei procedimenti		3
Attenzione allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche sviluppando le forme di partecipazione individuate (capacità di risposta alle istanze pervenute)		2
<b>VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>		<b>Punti</b>
Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite i compiti assegnati e derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore		5

<b>Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Ing. Giovanni RESTA</b>		<b>Settore V</b>
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE</b>		<b>Punti</b>
Conoscenza degli strumenti normativi propri dell'ordinamento comunale e di quelli specialistici inerenti le materie di competenza		3
Attitudine all'analisi, alla individuazione e implementazione di corrette soluzioni ai problemi operativi		3
Rispetto dei tempi e delle priorità e attenzione alle scadenze		3
Capacità di proporre innovazioni operative e di contribuire alla loro attuazione		3
Capacità di rappresentare l'Ente, di gestire adeguatamente i rapporti contrattuali e di coniugare le esigenze tecniche con le necessità dell'utenza		3
<b>COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE</b>		<b>Punti</b>
Capacità di operare con l'autonomia connessa alla propria posizione dimostrando iniziativa per la soluzione dei problemi, responsabilità nelle scelte e orientamento ai risultati		5
Capacità di negoziare e di prevenire le situazioni critiche all'interno del contesto lavorativo, di gestire i conflitti e favorire un clima positivo		3
Capacità di risolvere situazioni impreviste o urgenti anche attraverso la valorizzazione dell'attività dei collaboratori		3
Attenzione allo sviluppo organizzativo, all'efficiente uso delle risorse, al contenimento dei costi, all'ottimizzazione dei tempi e dei procedimenti		3
Attenzione allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche sviluppando le forme di partecipazione individuate (capacità di risposta alle istanze pervenute)		4
<b>VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>		<b>Punti</b>
Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite i compiti assegnati e derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore		5

<b>Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Dr. Raffaele CAMPANELLA</b>		<b>Settore VI</b>
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE</b>		<b>Punti</b>
Conoscenza degli strumenti normativi propri dell'ordinamento comunale e di quelli specialistici inerenti le materie di competenza		3
Attitudine all'analisi, alla individuazione e implementazione di corrette soluzioni ai problemi operativi		2
Rispetto dei tempi e delle priorità e attenzione alle scadenze		2
Capacità di proporre innovazioni operative e di contribuire alla loro attuazione		2
Capacità di rappresentare l'Ente, di gestire adeguatamente i rapporti contrattuali e di coniugare le esigenze tecniche con le necessità dell'utenza		3
<b>COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE</b>		<b>Punti</b>
Capacità di operare con l'autonomia connessa alla propria posizione dimostrando iniziativa per la soluzione dei problemi, responsabilità nelle scelte e orientamento ai risultati		4
Capacità di negoziare e di prevenire le situazioni critiche all'interno del contesto lavorativo, di gestire i conflitti e favorire un clima positivo		5
Capacità di risolvere situazioni impreviste o urgenti anche attraverso la valorizzazione dell'attività dei collaboratori		3
Attenzione allo sviluppo organizzativo, all'efficiente uso delle risorse, al contenimento dei costi, all'ottimizzazione dei tempi e dei procedimenti		4
Attenzione allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche sviluppando le forme di partecipazione individuate (capacità di risposta alle istanze pervenute)		4
<b>VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>		<b>Punti</b>
Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite i compiti assegnati e derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore		5

**SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILI DI P.O.**  
(art. 9 del D. Lgs. n. 150/2009)

Posizione organizzativa	
Area di attività	
Categoria	
Posizione economica	
Profilo Professionale	
Periodo di valutazione	

^^^

FATTORI DI VALUTAZIONE	Punteggio max	Punteggio attribuito
<b>1. Performance organizzativa Settore (obiettivi gestionali)</b>	<b>15</b>	
<b>2. Raggiungimento obiettivi specifici individuali stabiliti dagli organi politici con il PEG.</b> La posizione, degli obiettivi assegnati, ha perseguito:	<b>40</b>	
- da 0 a 60%	15	
- dal 61 all'85%	25	
- dall'86 al 100%	40	
<b>3. Competenze</b>		
- Competenze professionali	<b>15</b>	
- Competenze manageriali	<b>25</b>	
<b>4. Capacità di valutazione dei collaboratori, tramite i compiti assegnati derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore.</b>	<b>5</b>	
<b>Totale</b>	<b><u>100</u></b>	

Capurso li

**Il Responsabile di Settore**

**Il N ucleo di Valutazione**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

**Il Segretario Generale**  
**f.to dott. Giambattista Rubino**

**Il Sindaco**  
**f.to Francesco Crudele**

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

**Il Segretario Generale**  
**dott. Giambattista Rubino**

Capurso, 13/01/2014

---

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

**A T T E S T A**

**Che la presente deliberazione:**

- X è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal 13/01/2014 al 28/01/2014 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, senza reclami;
- X è stata trasmessa, con elenco n. ... in data 13/01/2014 ai capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;
- X **Che la presente deliberazione** è stata dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000);  
**Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_**, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**

---