



# Comune di Capurso Provincia di Bari

<b>NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>	
<b>VERBALE n.01/2016</b>	
<b>Oggetto</b>	<b>valutazione attività di gestione, performance e grado di realizzazione obiettivi PEG – PDO esercizio 2015</b>

L'anno duemillesedici, addì 12 del mese di febbraio, alle ore 8.15, a seguito di formale convocazione del presidente con nota n. 2154 del 02 febbraio 2016, si è avuta seduta del Nucleo di valutazione, nominato con decreti del Sindaco n. 20 del 13 ottobre 2015.

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 nota n.868 prot. del 14 gennaio 2016, 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 2015, in base ai criteri stabiliti dalla metodologia approvata con deliberazione di G.C. n. 102 del 19 luglio 2012. I presenti sono a conoscenza della deliberazione di G.C.n.124 del 12 ottobre 2015 con cui sono stati approvati il PDO, il PEG ed il Piano della Performance per l'esercizio 2015, indicando per ciascuno Settore dell'Ente, gli obiettivi specifici.

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 2015, approvato con deliberazione di G.C.n.124 del 12 ottobre 2015, a seguito di conferenza del 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:

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

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:

**Competenze professionali e manageriali (punteggi massimi: 15 – 25);**

**Capacità di valutazione dei collaboratori (punteggio massimo: 5),** "sulla base delle risultanze delle schede di valutazione dei dipendenti assegnati al Settore ...".

- con la suddetta nota n.868 prot. del 14 gennaio 2016, 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 2015, 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.124/2015).

#### 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. 2018 del 29/1/2016		15
Economico - Finanziario	Prot.n.1561 del 25/1/2016		15

Assetto del Territorio	Prot.n.2620 del 04/2/2016		15
Lavori Pubblici - Manutenzioni	Prot.n.2499 del 04/2/2016		15
Servizi sociali - Piano sociale di zona – ICT – URP		NON PRESENTATA	(*)

Si prende atto che per il Settore Vigilanza – Igiene Urbana, per tutto il 2015, il posto di Funzionario – Comandante P.M., è stato vacante e la reggenza per gran parte dell'anno, è stata affidata tramite convenzione al Comandante - Dirigente P.M. del Comune di Triggiano, per cui il Nucleo non procede a valutazione.

(\*) Si prende atto che il Responsabile del Settore Protezione Sociale - ICT -URP, Dr. Vito Di Mise, non ha prodotto alcuna relazione. Pertanto si procederà al grado di realizzazione ed alla valutazione degli "Obiettivi specifici individuali", come assegnati dal Piano esecutivo di Gestione (deliberazione di G.C.n.124 del 12 ottobre 2015), rinviando la valutazione di: "Obiettivi operativi/gestionali"; "Competenze professionali e manageriali"; "Capacità di valutazione dei collaboratori", ad altra seduta, a seguito di acquisizione della relazione per la valutazione degli "Obiettivi operativi/gestionali". Si domanda al Presidente l'invio di sollecito formale al Responsabile del Settore Protezione Sociale – ICT -URP, Dr. Vito Di Mise, per la presentazione di tale relazione.

### 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.

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:

Settore/Area di Posizione Organizzativa	Grado di realizzazione	punteggio
AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato	89,5/100	40
Economica - Finanziario	96,1/100	40
Assetto del Territorio	94,6/100	40
Lavori Pubblici - Manutenzioni	90/100	40
Servizi sociali - Piano sociale di zona – ICT – URP	88,35/100	40

### 3. Valutazione "Competenze professionali e manageriali"

La 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:

COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE	Punteggio
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:

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	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 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) 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	14	25	5	44
Lavori Pubblici - Manutenzioni	15	22	5	42

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.

Pertanto, tenendo conto che la vigente metodologia di valutazione, di cui alla deliberazione di G.C.n.112/2012, 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", al fine di rendere più celere la procedura, si concorda per invitare i Responsabili dei Settori valutati, a prendere atto della valutazione proposta e, se accettata, di sottoscriverla.

Pertanto i Responsabili dei Settori vengono invitati, uno per volta, a prendere atto della valutazione proposta ed ad esprimere eventuali osservazioni. Alla presenza dei componenti del Nucleo di valutazione, entrano successivamente:

- Il Dr. Vito PRIGIGALLO che accetta la valutazione proposta e la sottoscrive;
- il Dr. Nicola BAVARO che accetta la valutazione proposta e la sottoscrive;
- l'Arch. Riccardo LORUSSO che accetta la valutazione proposta e la sottoscrive;
- l'Ing. Giovanni RESTA che accetta la valutazione proposta e la sottoscrive.

Si domanda pertanto al Presidente la trasmissione della proposta di valutazione 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

Dr. Giambattista RUBINO  
Dr. Antonio DONATELLI  
Dr. Giovanni GABRIELI



Alle ore 11.20, 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 2015 e relativa alla *performance* del Settore AA.GG., assegnata ex art.97, lett. d), c.4 del D.Lgs.n.267/00, con decreti sindacali n.14 del 14 luglio 2015 e n.22 del 22 ottobre 2015.

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

Al fini della valutazione degli "Obiettivi operativi/gestionali", si passa ad esaminare la relazione prodotta dal Segretario comunale in data 27 gennaio 2016, n.1715 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	3

per un totale di 14/15.

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	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 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

per un totale di ~~23~~**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 2015 è pari a ~~97~~**97,1/100**.

Alle ore 12.10 la seduta è sciolta.  
 Letto, confermato e sottoscritto.

I presenti

Francesco CRUDELE

Dr. Antonio DONATELLI

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>
•	Gestione a regime del flusso telematico in collaborazione con Murgia Sviluppo Scarl	2	100	2

\*\*\*

<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 – TERMINI: per tutto l'anno	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 della gestione 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	5	0	0
<b>2</b>	Gestione amministrativa del servizio di Facility management (pulizia, facchinaggio, antincendio) degli immobili comunali – Tutto l'anno	3	100	3

\*\*\*

<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 di una delle cd "case minime" ex FALP in Largo Piscine. Sarà predisposto l'atto di alienazione con tutta la documentazione necessaria per il rogito, affidato a un notaio.	12	100	12
<b>2</b>	Cessione diritto di superficie aree del Piano di Zona "167" - Predisposizione istruttoria per stipula atti pubblici.	15	100	15
<b>3</b>	Concessione per l'utilizzo di beni patrimoniali a soggetti privati	5	100	5

\*\*\*

<b>4. SERVIZIO CULTURA - TURISMO</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Gestione programma manifestazioni tradizionali e culturali 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) – Periodo 6 dicembre 2015 / 6 gennaio 2016.	1	100	1
<b>3</b>	Gestione della biblioteca comunale	3	80	2,4
<b>4</b>	Gestione istruttoria e procedimenti amministrativi per il bando di sponsorizzazione degli eventi legati alla Fanoje 2015 - TERMINI: entro novembre 2015	5	100	5

\*\*\*

<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 2015.	5	80	4
<b>2</b>	Assegnazione contributo per il funzionamento ordinario delle scuole – Verifica rendicontazione	2	100	2
<b>3</b>	Gestione acquisto libri gratuiti per la scuola primaria	4	100	4
<b>4</b>	Servizio mensa – Gestione Integrata	3	100	3
<b>5</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 marketing istituzionale.	2	0	0
<b>2</b>	Gestione procedure e adempimenti per redazione materiale vario di comunicazione e promozione iniziative	2	100	2
<b>3</b>	Gestione procedure e adempimenti per redazione organ-house "Comunicare"	3	100	3

\*\*\*

<b>7. SERVIZIO SPORT</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Affidamento della gestione dell'impianto sportivo Rosario Livatino di via Pezze del Manco.	4	100	4

\*\*\*

<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. – TERMINI: per tutto l'anno	1	100	1
<b>2</b>	Gestione polizze assicurative in scadenza e rapporti con broker – TERMINI: per tutto l'anno	2	100	2

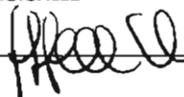
\*\*\*

**Grado di realizzazione obiettivi: 102/114 = 89,5/100**

Per presa visione ed accettazione

Lì, 12 febbraio 2016

Dr. Vito PRIGIGALLO



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

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

\*\*\*

1. SERVIZIO FINANZIARIO		peso	%	realizzazione
1	Miglioramento degli standard già raggiunti nella pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile, modalità di gestione e controllo delle risorse finanziarie e di tutte le attività comunque correlate al rispetto dei vincoli di finanza pubblica. A tale obiettivo sono correlate le seguenti attività: proposta del bilancio di previsione 2015, del bilancio pluriennale 2015/2017, della relazione previsionale e programmatica 2015/2017 e del bilancio finanziario armonizzato 2015/2017; proposte di variazioni di bilancio; verifiche sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio; proposta di assestamento generale del bilancio; proposta di rendiconto della gestione 2014; redazione del certificato al bilancio di previsione e del certificato al rendiconto della gestione.	7	100	7
2	Verifica delle ragioni di mantenimento in bilancio dei residui attivi e passivi maturati al 31/12/2014 e loro riaccertamento ordinarlo 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.	5	100	5
3	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.). Richieste di spazi finanziari messi a disposizione dalla legislazione nazionale o da provvedimenti regionali in applicazione della disciplina sul cd. Patto di Stabilità Interno "Solidale".	6	100	6
4	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.	3	80	2,4
5	Implementazione del modello di gestione del nuovo sistema contabile armonizzato e dei relativi schemi di bilancio e rendiconto dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 23/6/2011 n. 118 e ss.mm.ii.	5	100	5
6	Istruttoria e predisposizione dello schema del nuovo regolamento di contabilità finalizzato a dare attuazione ai nuovi principi contabili previsti dal sistema contabile armonizzato di cui al D.Lgs. 23/6/2011 n. 118 e ss.mm.ii.	3	30	0,9
7	Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi al 01/01/2015 ai sensi dell'art. 3, comma 7, del D.Lgs. 23/6/2011 n. 118 e ss.mm.ii.	7	100	7
8	Miglioramento degli standard già raggiunti in ordine ai tempi di 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.	3	80	2,4
9	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.	3	100	3
10	Implementazione del sistema di gestione della piattaforma per la gestione delle fatture elettroniche ai sensi dell'art. 1, commi da 209 a 214, della Legge 24/12/2007 n. 244 e del D.MEF 03/04/2013 n. 55.	3	80	2,4
11	Attuazione delle norme relative alla "Scissione dei pagamenti" (cd. split payment) di cui all'art. 17-ter del DPR 26/10/1972 n. 633 introdotto dall'art. 1, comma 629 della Legge 23/12/2014 n. 190.	3	100	3
12	Gestione dei rapporti con la Banca Popolare di Bari (tesoriere comunale) in relazione al conto di tesoreria comunale e con Poste Italiane in relazione ai conti correnti postali intestati all'Ente.	3	100	3
13	Redazione delle dichiarazioni fiscali. Certificazione delle ritenute d'acconto	4	100	4

\*\*\*

2. SERVIZIO REPORTING – RENDICONTAZIONE - CONTROLLO		peso	%	realizzazione
1	Attività di coordinamento e di competenza correlate alla compilazione del questionario SOSE su costi e fabbisogni standard relativi alle funzioni fondamentali dei comuni di cui al D.Lgs. 26/11/2010 n. 216.	3	100	3
2	Attività di competenza correlate al ciclo della performance ed al controllo di gestione.	2	100	2
3	Attività di competenza in ordine alle elezioni regionali e comunali del 31/05/2015 e di rendicontazione delle relative spese.	2	100	2
4	Attività di collaborazione e assistenza in favore dell'organo di revisione economico finanziaria.	3	100	3

\*\*\*

3. SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (parte finanziaria)		peso	%	realizzazione
1	Stipendi e trattamento economico. 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.	2	100	2

\*\*\*

4. SERVIZIO INVENTARIO		peso	%	realizzazione
	Aggiornamento dell'inventario dei beni comunali e redazione del conto del patrimonio. - TERMINI: per tutto l'anno	2	100	2

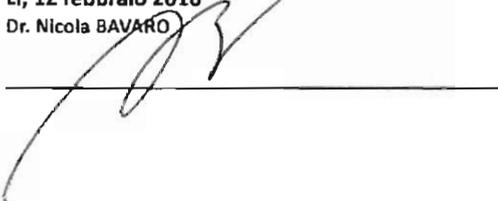
\*\*\*

5. SERVIZIO TRIBUTI		peso	%	realizzazione
1	Istruttorie e proposte su provvedimenti di determinazione delle aliquote e tariffe, delle rate, delle scadenze di versamento e delle modalità di riscossione dei tributi	5	100	5
2	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.	5	100	5
3	Rapporti con gli Agenti della riscossione del sistema EQUITALIA per la riscossione coattiva dei tributi.	1	100	1
4	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. Realizzazione progetto "Lotta all'evasione ICI anno 2015" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 24/9/2015	5	100	5
5	Gestione delle attività correlate al contenzioso relativo ai tributi locali e ad agli istituti deflazionistici del contenzioso tributario (conciliazioni, accertamenti con adesione, annullamenti / rideterminazioni in autotutela degli avvisi di accertamento tributari, ecc.)	3	100	3
6	Gestione dei rapporti con la Città Metropolitana di Bari in relazione alla riscossione, rendicontazione e riversamento del tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente.	1	100	1
7	Implementazione del modello di gestione della nuova Imposta Unica Comunale (IUC) nelle sue tre componenti: Imposta Municipale Propria (IMU), Tassa sui Rifiuti (TARI) e Tassa sui Servizi (TASI).	3	100	3

8	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) 2015	5	100	5
9	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.	2	100	2

\*\*\*

Per presa visione ed accettazione  
Li, 12 febbraio 2016  
Dr. Nicola BAVARO



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

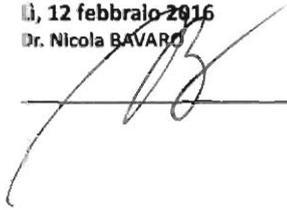
\*\*\*

Grado di realizzazione obiettivi: 96,1/100

Per presa visione ed accettazione

il 12 febbraio 2016

Dr. Nicola BAVARO



---



**OBIETTIVI – SETTORE/AREA ASSETTO DEL TERRITORIO (Settore IV)**

**RESPONSABILE: Arch. Riccardo LORUSSO – Funzionario Tecnico, cat.D3 (dal 01 settembre 2015)**

\*\*\*

<b>1. SERVIZIO URBANISTICA</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Adozione del Piano di CLASSIFICAZIONE E RISANAMENTO ACUSTICO del Comune di Capurso sulla base delle consultazioni preliminari, avvio delle consultazione definitive sul Rapporto Ambientale ai fini dell'ottenimento del parere motivato da parte dell'Autorità Competente (Regione Puglia). Avvio delle procedure per la costituzione della Commissione per l'espletamento della procedura di VAS ai sensi del Regolamento Regionale in materia n. 04/2014 per la verifica di assoggettamento a VAS e l'eventuale assoggettamento alla procedura di VAS relativamente ai vari Piani urbanistici esecutivi, in itinere e già presentati.	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	Aggiornamento del Geo portale SIT e strumentazione urbanistica vigente in adeguamento alle risultanze delle modifiche al PAI dell'ADB della Puglia, ottenuto a seguito del precedente 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 e da estendere anche alla zona B1 di interesse ambientale) 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>6</b>	<b>100</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	Conclusioni di proposta istruttoria alcuni Piani urbanistici esecutivi, in itinere e già presentati con eventuale avvio della procedura di verifica di assoggettabilità a VAS.	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	Avvio delle procedure per la costituzione della Commissione Paesaggistica ai fini dell' adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti al PPTR, il tutto entro i termini previsti dalle NTA del Piano (2 anni dall'approvazione).	<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.) ovvero Determina di settore relativamente a modulistica da adottare per l'edilizia privata sul territorio comunale, in applicazione alle modifiche intervenute a livello regionale e nazionale in materia, finalizzate alla semplificazione e celerità dei procedimenti stessi.	<b>6</b>	<b>100</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	Entrata in funzione del portale SUE (SPORTELLINO 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, tenuta in costante aggiornamento. Istituzione del SUE telematico per la gestione on line di tutte le pratiche edilizie con un periodo di prova fino a fine 2015 nel quale accettare le pratiche sia in forma cartacea che telematica e consentire l'operatività esclusivamente telematica a partire dal 01/01/2016.	<b>10</b>	<b>80</b>	<b>8</b>

\*\*\*

<b>3. SERVIZIO AMBIENTE</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Istruttoria conclusiva, anche a seguito dell'incontro presso la prefettura e presso la Regione Puglia settore Protezione civile, di Piano Protezione civile per l'approvazione definitiva – TERMINI: febbraio- marzo 2015	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	Istruttoria e proposta conclusiva circa la "Pianificazione e Monitoraggio in materia di elettro-inquinamento" del territorio comunale in itinere, finalizzata ad individuare le procedure utili a concludere il Piano nel 2015, di cui all'affidamento di incarico per portare a conclusione il lavoro predisposto compreso eventuale procedura vas comprensivo della finalità di delocalizzazione delle antenne sul Municipio Comunale/. - TERMINI: entro dicembre 2015	<b>7</b>	<b>80</b>	<b>5,6</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 – Stipula atto di convenzione assegnazione erp maglia C.3.1 ENTRO 28 febbraio 2015. Predisposizione del Bando di assegnazione di alloggi di edilizia convenzionata per la maglia C.3.1 sulle aree assegnate in deroga di cui all'art. 10 del Regolamento Comunale. Predisposizione di bando di assegnazione del Residuo erp della maglia C.3.1 a seguito di transazione, nonché secondo il nuovo schema- tipo per le Cooperative approvato con D.G.C. n. 193/2014 – Proposta di Bando pubblico – TERMINI: entro Dicembre 2015.	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	Pubblicazione Bando pubblico di assegnazione del Residuo erp della maglia C.3.1 a seguito di transazione, nonché secondo il nuovo schema- tipo per le Cooperative approvato con D.G.C. n. 193/2014 : TERMINI: entro dicembre 2015.	<b>10</b>	<b>80</b>	<b>8</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. – TERMINI: per tutto l'anno		<b>1</b>	<b>100</b>	<b>1</b>

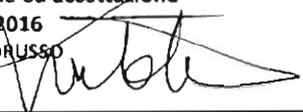
\*\*\*

**Grado di realizzazione obiettivi: 94,6/100**

Per presa visione ed accettazione

Lì, 12 febbraio 2016

Arch. Riccardo LORUSSO



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

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

\*\*\*

1. SERVIZIO OPERE PUBBLICHE		peso	%	realizzazione
1	Istruttoria, formazione e proposta di programma triennale OO.PP. – elenco annuale 2015. Con riferimento al vigente quadro normativo in materia (D.Lgs. 163/2006; DPR 207/2010; DM 1.11.2011 etc) il Settore LLPP è incaricato di predisporre tutti gli atti necessari per poter procedere all'aggiornamento del programma triennale delle OOPP 2014-2016 (approvato il 29/09/2014 in uno al relativo bilancio di previsione). Pertanto, il Settore LLPP, <u>entro il 30/09/2015</u> , dovrà predisporre il programma triennale aggiornato (2015-2017) nonché il relativo elenco annuale 2015 e sottoporlo all'attenzione della Giunta Comunale per la relativa approvazione e conseguente pubblicazione.	10	100	10
2	Esecuzione dei lavori necessari al cambio di destinazione d'uso di alcuni locali della Biblioteca Comunale da deposito ad ambulatorio per prelievi ematici (€ 50.000,00); <u>entro il 31/03/2015</u> . Ad oggi è stato redatto idoneo progetto e si è provveduto ad affidare i relativi lavori ad Operatore Economico idoneamente qualificato.	5	100	5
3	Esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria (con realizzazione di bagni pubblici accessibili anche al diversamente abili) del manufatto edilizio ubicato in Piazza Gramsci (ex mercato coperto) (€ 50.000,00); <u>entro il 31/03/2015</u> . Ad oggi è stato redatto idoneo progetto e si è provveduto ad affidare i relativi lavori ad Operatore Economico idoneamente qualificato.	5	80	4
4	Realizzazione dell'impianto sportivo polivalente (coperto) "R. Livatino" - PAG (ex PON) - (€ 609.000,00). <u>Entro il 30/04/2015</u> – i relativi lavori sono stati consegnati all'Operatore Economico aggiudicatario e sono attualmente in corso.	10	100	10
5	POI Energie Rinnovabili e Risparmio Energetico FESR 2007 – 2013. Realizzazione di interventi di efficientamento energetico e/o produzione di energia da fonti rinnovabili a servizio di edifici comunali. Scuola Primaria "San Domenico Savio" – Attuazione intervento <u>entro 31/12/2015</u> .	10	100	10
6	POI Energie Rinnovabili e Risparmio Energetico FESR 2007 – 2013. Realizzazione di interventi di efficientamento energetico e/o produzione di energia da fonti rinnovabili a servizio di edifici comunali. Scuola Secondaria di Primo grado "Rita Levi Montalcini" – Attuazione intervento <u>entro 31/12/2015</u> .	10	100	10

\*\*\*

2. SERVIZIO MANUTENZIONI		peso	%	realizzazione
1	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. Fatto 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>- tutti gli edifici scolastici (n. 4 scuole materne, n. 2 scuole elementari e n. 2 scuole medie);</li> <li>- biblioteca comunale; (€ 200.000,00).</li> </ul> E' stata conclusa la fase di redazione della documentazione scritto-grafica necessaria al conseguimento del parere preventivo di competenza del Comando Provinciale del V.V.F. Di Bari. Dette pratiche sono state presentate al precitato Comando e sono stati, nel frattempo, conseguiti i relativi pareri preventivi (con prescrizioni) previsti dalla legge. E' attualmente in corso la successiva fase di ricognizione dei lavori di manutenzione/adeguamento, la cui realizzazione è necessaria per il conseguimento dei CPI previsti dalla vigente normativa in materia di prevenzione incendi. Si prevede di completare tale fase <u>entro il 31/12/2015</u> .	5	30	1,5
2	Redazione atti tecnico-amministrativi per affidamento servizio/lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria impianti di pubblica illuminazione del comune di Capurso – <u>entro 31/03/2015</u> .	5	100	5
3	Valutazione dei livelli di sicurezza strutturale degli edifici scolastici (n. 4 scuole dell'infanzia – n. 2 scuole primarie di primo grado – n. 2 scuole primarie di secondo grado) – Espletamento procedure amministrative per affidamento all'esterno (secondo le vigenti norme in materia) dei necessari servizi tecnici (verifiche di legge, incluse le prove di laboratorio sui materiali da costruzione utilizzati). <u>Entro il 31/12/2015</u> .	5	60	3
4	Esecuzione, previa redazione di idonea perizia tecnica definitiva, dei lavori di manutenzione strade e marciapiedi dell'abitato (€ 50.000,00). <u>Entro il 30/04/2015</u> .	5	100	5
5	Esecuzione, previa redazione di idonea perizia tecnica definitiva, dei lavori di manutenzione impianto elettrico lampade votive del Cimitero Comunale (€ 11.000,00). <u>Entro il 31/12/2015</u> .	2	30	0,6
6	Esecuzione, previa redazione di idonea perizia tecnica definitiva, dei lavori di manutenzione straordinaria del solaio di copertura della Biblioteca Comunale (€ 50.000,00). <u>Entro il 31/12/2015</u> .	3	30	0,9

\*\*\*

3. SERVIZIO VERDE PUBBLICO		peso	%	realizzazione
1	Redazione atti tecnico-amministrativi per affidamento del servizio/lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria del verde pubblico di competenza del Comune di Capurso – <u>entro 31/10/2015</u> .	5	100	5

\*\*\*

**4. SERVIZIO PATRIMONIO (gestione tecnica)**

\*\*\*

5. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI		peso	%	realizzazione
1	Validazione ed approvazione del progetto esecutivo nel frattempo redatto. Redazione atti di gara e pubblicazione del relativo bando per l'affidamento dei lavori di riqualificazione di Lago Piscino (nell'ambito del PIST 2 – Comuni di Capurso – Cellamare – Valenzano - € 2.260.000,00); <u>entro il 15/02/2015</u> .	10	100	10
2	Redazione atti di gara e pubblicazione del relativo bando per l'affidamento dei lavori di manutenzione (ordinaria/straordinaria) delle strade comunali (€ 400.000,00) - ad oggi è stato redatto, validato ed approvato il progetto definitivo da porre a base di gara - <u>entro il 15/02/2015</u> .	10	100	10

\*\*\*

**Grado di realizzazione obiettivi: 90,0/100**

Per presa visione ed accettazione - li, 12 febbraio 2016 - Ing. Giovanni RESTA



**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>100</b>	<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>100</b>	<b>10</b>
<b>3</b>	Piano di zona: Attività propulsive, coordinamento e monitoraggio	<b>10</b>	<b>100</b>	<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>100</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	Elaborazione accordi di programma, protocolli ecc. – TERMINI: per tutto l'anno	<b>5</b>	<b>100</b>	<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>80</b>	<b>8</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>100</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	Procedure di accesso all'assistenza residenziale, semiresidenziale e domiciliare – TERMINI: per tutto l'anno	<b>10</b>	<b>100</b>	<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>100</b>	<b>5</b>

\*\*\*

<b>2. SERVIZIO INFORMAZIONI E TRASPARENZA, PRIVACY/URP</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1.</b>	Gestione e arricchimento dei contenuti della sezione Trasparenza del sito web – TERMINI: per tutto l'anno	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</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>80</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	Gestione e manutenzione sito web istituzionale – TERMINI: per tutto l'anno	<b>4</b>	<b>60</b>	<b>2,4</b>
<b>3</b>	Gestione e manutenzione HW e infrastruttura LAN dell'Ente – TERMINI: per tutto l'anno	<b>3</b>	<b>80</b>	<b>2,4</b>
<b>4</b>	Partecipazione a bandi regionali a contenuto informatico (PIT3)	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>2</b>

\*\*\*

<b>4. 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. – TERMINI: per tutto l'anno	<b>3</b>	<b>80</b>	<b>2,4</b>

\*\*\*

**Grado di realizzazione obiettivi: 86,20/97 = 88,90/100**



**OBIETTIVI – SETTORE/AREA AFFARI GENERALI (Settore I)**

**RESPONSABILE: Segretario comunale – Dr. Giambattista RUBINO**

<b>1. SERVIZIO GABINETTO DEL SINDACO – ORGANI ISTITUZIONALI</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Assistenza al Sindaco e Giunta Comunale – Predisposizione e Istruttoria atti del Sindaco (decreti - ordinanze)	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>

\*\*\*

<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>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	contenimento importi parcelle legali – TERMINI: per tutto l'anno	<b>2</b>	<b>80</b>	<b>1,6</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>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	Predisposizione proposta per indirizzi per la formazione di Albo di avvocati per il contenzioso relativo a sinistri stradali	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>0,3</b>

\*\*\*

<b>3. SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (parte amministrativa)</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Presentazione proposta del Programma del fabbisogno di personale – triennio 2015/2017 per l'approvazione della Giunta – Attuazione delle direttive del programma assunzioni in base alle leggi vigenti – TERMINI: per tutto l'anno	<b>20</b>	<b>100</b>	<b>20</b>
<b>2</b>	gestione rapporti con parte sindacale – presidenza delegazione trattante – TERMINI: per tutto l'anno	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	Assistenza al Sindaco per la individuazione del Nucleo di Valutazione da giugno 2015 - 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>4</b>	Proposta piano esecutivo di gestione e piano degli obiettivi (provvisorio e definitivo – esercizio 2015) – TERMINI: PEG provvisorio: entro il 31 marzo 2015; PEG definitivo: entro 45 giorni dalla data di approvazione del bilancio 2015	<b>20</b>	<b>100</b>	<b>20</b>
<b>5</b>	Istruttoria procedura per nomina nuovo Nucleo di Valutazione (TERMINI: entro il mese di settembre 2015) - gestione rapporti con nucleo di valutazione – adempimenti relativi alla valutazione dei Responsabili dei Settori – TERMINI: per tutto l'anno	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>

\*\*\*

<b>4. SERVIZIO PER I CONTROLLI INTERNI</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Predisposizione referto annuale dei controlli amministrativi – Raccolta dati ed esame – Rapporti con la Corte dei Conti - TERMINI: per tutto l'anno	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	Predisposizione ed istruttoria referto del Controllo di Gestione – Coordinamento dei Responsabili dei Settori – Raccolta dati – TERMINI: per tutto l'anno	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	Avvio proposta per l'attivazione del Controllo Strategico	<b>2</b>	<b>60</b>	<b>1,2</b>

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

\*\*\*

<b>6. SERVIZIO DEMOGRAFICO ELETTORALE, STATO CIVILE, STATISTICHE</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Gestione elezioni amministrative 31 maggio 2015: formazione del gruppo di lavoro; assistenza per gli adempimenti; rapporti con la Prefettura di Bari – predisposizione rendiconto e liquidazione spese	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>

\*\*\*

<b>7. SERVIZIO CONCESSIONI CIMITERIALI E SERVIZI CIMITERIALI</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Procedure per affidamento all'esterno dei servizi cimiteriali con decorrenza dal 01 gennaio 2016 per due anni – delibera G.C.n.138 del 19/9/2013 – TERMINI: entro il 15 dicembre 2015	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>

\*\*\*

<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>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	Realizzazione della informatizzazione dei contratti e concessione cimiteriali tramite software – invio telematico all'Agenzia delle Entrate – Formazione del personale - Affidamento servizio a ditta esterna nel limite di € 2.500,00 annue	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>1</b>

\*\*\*

<b>9. 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>	Aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	Organizzazione della formazione del personale per la prevenzione della corruzione	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>1</b>

\*\*\*

**Grado di realizzazione obiettivi: 97,1/100**

Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Dr. Vito PRIGIGALLO		Settore II
<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 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



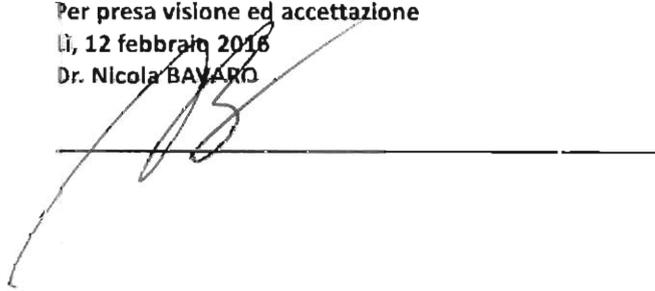
Per presa visione ed accettazione  
 Li 12 febbraio 2016  
 Dr. VITO PRIGIGALLO

*[Handwritten signature]*

Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Dr. Nicola BAVARO		Settore III
<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

**Totale: punti 42**

Per presa visione ed accettazione  
 li, 12 febbraio 2016  
 Dr. Nicola BAVARO



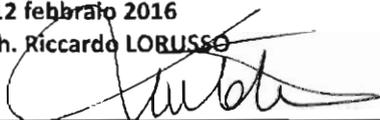

Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Arch. Riccardo LORUSSO		Settore IV
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE</b>		<b>Punti</b>
Conoscenza degli strumenti normativi propri dell'ordinamento comunale e di quelli specialistici inerenti le materie di competenza		2
Attitudine all'analisi, alla individuazione e implementazione di corrette soluzioni ai problemi operativi		3
Rispetto dei tempi e delle priorità e attenzione alle scadenze		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		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 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
<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

**Totale: punti 44**

Per presa visione ed accettazione

Lì, 12 febbraio 2016

Arch. Riccardo LORUSSO



Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Ing. Giovanni RESTA		Settore V
<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		5
Attenzione allo sviluppo organizzativo, all'efficiente uso delle risorse, al contenimento dei costi, all'ottimizzazione dei tempi 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

**Totale: punti 42**

Per presa visione ed accettazione

Li, 12 febbraio 2016

Ing. Giovanni RESTA

