



NUCLEO DI VALUTAZIONE	
VERBALE n.01/2017	
Oggetto	valutazione attività di gestione, performance e grado di realizzazione obiettivi PEG – PDO esercizio 2016

L'anno duemiladiciassette, addì 6 del mese di febbraio, alle ore 16.15, a seguito di formale convocazione del presidente con nota n. 2584 del 06 febbraio 2017, 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. Giovanni GABRIELI, componente.

Premessa

I presenti prendono atto che con nota n.524 prot. del 3 gennaio 2017, 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 2016, 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.127 del 10 ottobre 2016 con cui sono stati approvati IL PDO, il PEG ed il Piano della Performance per l'esercizio 2016, indicando per ciascun 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 2016, approvato con deliberazione di G.C.n.127 del 10 ottobre 2016, 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:

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.525 prot. del 3 gennaio 2017, 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 2016, 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.127/2016).

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. 1591 del 24/1/2017		15
Economico - Finanziario	Prot.n.627 del 11/1/2017		15

Assetto del Territorio	Prot.n.1399 del 20/1/2017	15
Lavori Pubblici - Manutenzioni	Prot.n.1627 del 24/1/2017	15
Vigilanza - Igiene Urbana	Prot.n. 101 prot. P.L. del 31/1/2017	15
Servizi sociali - Piano sociale di zona - ICT - URP		

Si prende atto che il Responsabile del Settore Protezione Sociale - ICT -URP, Dr. Vito Di Mise, al momento, non ha prodotto alcuna relazione. Pertanto non si dà luogo a valutazione.

Si prende atto che per il Settore Vigilanza - Igiene Urbana, il posto di Funzionario - Comandante P.M., è stato vacante per i mesi di gennaio e per il periodo di agosto/novembre. Per il periodo 01 febbraio - 31 luglio 2016 tale funzione è stata affidata tramite convenzione ex art.14 CCNL 22 gennaio 2004, a funzionario del Comune di Bari, Dr. Saverio Petroni che, a seguito di selezione pubblica, con decorrenza 01 dicembre 2016, è stato incaricato della funzione di Comandante P.M. ex art.110 TUEL. Pertanto gli obiettivi individuali del PEG 2016 e la relativa performance, saranno valutati in base al periodo di servizio.

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):

Raggiungimento obiettivi specifici individuali stabiliti dagli organi politici con il PEG	40
- 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.

Il Nucleo, in ordine alla valutazione degli obiettivi ed alla performance del Settore Lavori Pubblici - Manutenzioni, esaminando la relazione e la scheda dei risultati PEG, come prodotti con nota prot.n.1627 del 24/1/2017, prende atto che:

- per l'obiettivo di cui al punto 1) del Servizio n.1 "Opere Pubbliche", denominato "Istruttoria, formazione e proposta di programma triennale OO.PP. - elenco annuale 2017. Con riferimento al vigente quadro normativo in materia (D.Lgs. 50/2016; 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 2016-2018 (approvato con delibera di C.C. n. 26 del 20 giugno 2016 in uno al relativo bilancio di previsione). Pertanto, il Settore LLPP, entro il 30 ottobre 2016, dovrà predisporre lo schema del programma triennale aggiornato (2017-2019) nonché il relativo elenco annuale 2017 e sottoporlo all'attenzione della Giunta Comunale per la relativa approvazione e conseguente pubblicazione.", in base a quanto rilevato dal Responsabile Ing. G. Resta, il Nucleo, esaminata la documentazione amministrativa e tecnica disponibile presso l'Ufficio, per quanto di competenza, riconosce che tale obiettivo è stato realizzato in parte. Valuta pertanto lo stesso come "obiettivo parzialmente raggiunto", assegnando punteggio pari a 5.
- per l'obiettivo di cui al punto 6) del Servizio n.1 "Opere Pubbliche", denominato "Opere di mitigazione del rischio idraulico del territorio comunale di Capurso (CUP E81E15000610001 - € 4.500.000,00). - Redazione elaborati scritto-grafici relativi al progetto definitivo (entro 30 ottobre 2016). (punto n. 8 del programma triennale 2016-2018)", il Responsabile rileva che: "... non è stato in alcun modo possibile reperire, nel bilancio 2016, i fondi necessari per poter affidare all'esterno (...) il servizio tecnico di redazione della relazione geologica ...";
- per l'obiettivo di cui al punto 5) del Servizio n.2 "Manutenzioni", denominato "Interventi di manutenzione straordinaria presso la biblioteca comunale di P.zza Matteotti (€ 95.000,00). Redazione progettazione (entro il 30 ottobre 2016)", il Responsabile rileva che: "L'iter progettuale avviato è stato interrotto per ragioni non imputabili al servizio (vincoli di bilancio), ecc.";
- per l'obiettivo di cui al punto 2) del Servizio n.4 "Gare e appalti", denominato "Interventi di manutenzione straordinaria presso la biblioteca comunale di P.zza Matteotti (€ 95.000,00). Redazione atti di gara - affidamento ed esecuzione lavori (entro il 31 dicembre 2016)", il Responsabile rileva che: "L'iter progettuale avviato è stato interrotto per ragioni non imputabili al servizio (vincoli di bilancio), ecc.";
- per l'obiettivo di cui al punto 3) del Servizio n.4 "Gare e appalti", denominato "Realizzazione impianto ascensore presso la Scuola Primaria "San Giovanni Bosco". Redazione progetto (€ 40.000,00). Affidamento ed esecuzione lavori (entro il 31 dicembre 2016)", il Responsabile rileva che: "E' attualmente ancora in corso la fase di progettazione. Pertanto non si è ancora provveduto ad avviare le fasi successive di affidamento dei lavori.".

In ordine agli obiettivi di cui punto 6) - Servizio n.1; al punto 5) - Servizio 2; al punto 2) - Servizio n.4, il Nucleo riconosce che tali obiettivi non sono stati realizzati per mancanza di disponibilità finanziaria e che, comunque tutto l'iter tecnico è stato posto in essere con cura e professionalità. Pertanto stabilisce di estrapolare tali obiettivi, con peso pari ad un totale di 19, dalla valutazione.

In ordine all'obiettivo di cui al punto 3) - Servizio n.4, il Nucleo, esaminata la documentazione progettuale per quanto di competenza, riconosce che tale obiettivo è stato realizzato in parte. Valuta pertanto lo stesso come "obiettivo non raggiunto per ragioni non imputabili al servizio", assegnando punteggio pari a 3.

Pertanto la valutazione finale per il Settore Lavori Pubblici - Manutenzioni, è riformulata con un totale di punti 72,9, da confrontare con il totale riparametrato pari a 81.

Di seguito, il Nucleo, in ordine alla valutazione degli obiettivi ed alla performance del Settore Polizia Locale - Igiene Urbana, esaminando la relazione e la scheda dei risultati PEG, come prodotti con nota prot.n.101 PM del 31/1/2017, prende atto che:

- gli obiettivi di cui ai punti 4) e 5) del Servizio n.1 "Polizia stradale", denominati, rispettivamente "Attivazione patente di servizio per personale in possesso dei requisiti di legge senza realizzazione di corso" e "Gestione dei servizi di manutenzione straordinaria e ordinaria con installazione di dossi artificiali"; l'obiettivo di cui al punto 2) del Servizio n.3 "Polizia edilizia ...", denominato "Procedura amministrativa per rimozione rifiuti aree private: predisposizione atti finalizzati ad eventuali ordinanze"; l'obiettivo di cui al punto 1) del Servizio n.8 "Randagismo", denominato "Predisposizione istruttoria procedure per la stipula di convenzione con associazioni

animalistiche per sterilizzazione e microchippatura cani randagi”, sono stati erroneamente inseriti nel PEG 2016. Si constata infatti che sono obiettivi del PEG 2015. Pertanto il Nucleo stabilisce di eliminare tali obiettivi dalla valutazione, eliminando il valore di tali obiettivi pari ad un totale di 10 punti.

- Per l'obiettivo di cui al punto 2) del Servizio n.2 “Pubblica sicurezza – polizia urbana”, denominato “Predisposizione e stipula convenzione con associazioni per assistenza sanitaria durante la Festa della Madonna del Pozzo e della Fiera dell'Ottava”, il Responsabile del Settore dichiara che nel periodo di espletamento delle attività relative a tale obiettivo (mese di agosto) non era in servizio presso l'Ente. Pertanto il Nucleo stabilisce di eliminare tale obiettivo dalla valutazione, eliminando il valore dello stesso pari a 3 punti.

Pertanto la valutazione finale per il Settore Polizia Locale – Igiene Urbana, è riformulata con un totale di punti 87, da confrontare con il totale riparametrato pari a 87.

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	95,2/100			40	
Economico - Finanziario	100/100			40	
Assetto del Territorio	95,8/100			40	
Lavori Pubblici - Manutenzioni	74,4/100	72,9/81	90/100	25	40
Vigilanza – Igiene Urbana	87/100	87/87	100/100	40	40
Servizi sociali - Piano sociale di zona – ICT – URP	.../100			...	

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:

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 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	25	5	44
Assetto del Territorio	15	25	5	45
Lavori Pubblici - Manutenzioni	15	22	5	42
Vigilanza – Igiene Urbana	15	23	5	43

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

Dr. Giambattista RUBINO

Dr. Giovanni GABRIELI



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

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

1.1 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP		peso	realizzazione	punti
•	Gestione a regime del flusso telematico in collaborazione con Murgia Sviluppo Scarl	2	10	2

1.2. SERVIZIO COMMERCIO – AGRICOLTURA - UMA		peso	realizzazione	punti
1	Gestione pratiche attività economiche trasmesse dal Suap – TERMINI: per tutto l'anno	10	10	10
2	Gestione informatizzata delle pratiche attività economiche non rilevanti per il Suap	5	10	5
3	Funzionamento a regime della gestione delle aree mercati e fieristiche	2	8	1,6

2. SERVIZIO ECONOMATO - PROVVEDITORATO		Peso	realizzazione	punti
1	Procedure per la formazione di albo di fornitori per lavori, servizi, beni – Integrazione e modifica regolamento	2	6	1,2
2	Gestione amministrativa del servizio di Facility management (pulizia, facchinaggio, antincendio) degli immobili comunali – Tutto l'anno	3	8	2,4

3. SERVIZIO PATRIMONIO (gestione amministrativa)		peso	realizzazione	punti
1	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.	6	10	6
2	Cessione diritto di superficie aree del Piano di Zona "167" - Predisposizione istruttoria per stipula atti pubblici.	15	8	12
3	Concessione per l'utilizzo di beni patrimoniali a soggetti privati - Progetto "Case dell'Acqua"	7	10	7

4. SERVIZIO CULTURA - TURISMO		peso	realizzazione	punti
1	Gestione programma manifestazioni tradizionali e culturali e verifica del corretto svolgimento dei singoli eventi.	12	10	12
2	Gestione della biblioteca comunale – Predisposizione schema di nuovo regolamento	5	10	5

5. SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE		peso	realizzazione	punti
1	Gestione Piano diritto allo studio – istruttoria proposta deliberazione C.C. entro 15 novembre 2015.	5	10	5
2	Assegnazione contributo per il funzionamento ordinario delle scuole – Verifica rendicontazione	2	10	2
3	Gestione acquisto libri gratuiti per la scuola primaria	4	10	4
4	Servizio mensa – Gestione integrata	3	10	3
5	Assegnazione contributo per il POFT - Piano dell'offerta formativa territoriale – Verifica della corretta effettuazione degli eventi.	3	10	3

6. SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – MARKETING TERRITORIALE		peso	realizzazione	punti
1	Procedure per la individuazione di agenzia per l'espletamento del servizio di <i>marketing</i> istituzionale.	2	10	2
2	Gestione procedure e adempimenti per redazione materiale vario di comunicazione e promozione iniziative	2	10	2
3	Gestione procedure e adempimenti per redazione <i>organ-house</i> "Comunicare"	3	10	3

7. SERVIZIO SPORT - TURISMO		peso	realizzazione	punti
1	Affidamento della gestione dell'impianto sportivo Rosario Livatino di via Pezze del Manco.	4	10	4

8. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI		peso	realizzazione	punti
1	Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza. – TERMINI: per tutto l'anno	1	10	1
2	Gestione polizze assicurative in scadenza e rapporti con broker – TERMINI: per tutto l'anno	2	10	2

Grado di realizzazione obiettivi: 95,2%

al

Over

7

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

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

• SERVIZIO FINANZIARIO	peso	realizzazione	punti
• Miglioramento degli standard già raggiunti nella pianificazione, approvvigionamento e impiego, gestione contabile, modalità di gestione e controllo delle risorse finanziarie e di tutti le attività comunque correlate alla gestione finanziaria dell'Ente e al rispetto dei vincoli di finanza pubblica. A tale obiettivo sono correlate le seguenti attività: proposta della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di programmazione 2016/2020; proposta dello schema del bilancio di previsione finanziaria 2016/2018 e relativi allegati (bilancio armonizzato); proposte di variazioni di bilancio e di assestamento generale del bilancio; verifiche sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio; proposta dello schema di rendiconto della gestione 2015; redazione del certificato al bilancio di previsione finanziaria 2016/2018 e del certificato al rendiconto della gestione 2015.	7	10	7
• Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi ex art. 228 c. 3 del TUEL. e loro riaccertamento ordinaria ex art. 228 c. 3 del TUEL. Le attività sono finalizzate alla verifica delle ragioni di mantenimento in bilancio dei residui attivi e passivi maturati al 31/12/2015 e alla conseguente eliminazione dei crediti e debiti che non hanno più ragione di essere mantenuti 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	10	5
• Monitoraggi, verifiche e certificazioni relative al rispetto delle regole di finanza pubblica (verifica risultanze finali e certificazione Patto di Stabilità Interno 2015, monitoraggi Pareggio di bilancio 2016, 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. Pareggio di bilancio "Solidale".	6	10	6
• Redazione della proposta del Documento Unico di Programmazione 2017/2020 e relativa Nota di Aggiornamento. Contestuale ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi del punto 4.2.a) del Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011).	5	10	5
• Implementazione 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.	2	10	2
• 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	10	5
• 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	10	3
• Implementazione della contabilità economico-finanziaria ai sensi del D.Lgs. 23/6/2011 n. 118 e ss.mm.ii.	7	10	7
• 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	10	3
• 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.	2	10	2
• 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.	2	10	2
• 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.	2	10	2
• 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.	2	10	2
• Redazione delle dichiarazioni fiscali. Certificazione delle ritenute d'acconto.	4	10	4

• SERVIZIO REPORTING – RENDICONTAZIONE – CONTROLLO	peso	realizzazione	punti
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.	2	10	2
2. Attività di competenza correlate al ciclo della performance ed al controllo di gestione.	3	10	3
3. Attività di competenza in ordine alle elezioni e referendum e rendicontazione delle relative spese.	2	10	2
4. Rinnovo dell'organo di revisione economico-finanziaria e attività di collaborazione e assistenza in favore dello stesso.	3	10	3

• SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (parte finanziaria)	peso	realizzazione	punti
• 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	10	2

• SERVIZIO INVENTARIO	Peso	realizzazione	punti
• Attività di competenza correlate all'aggiornamento straordinario dell'inventario dei beni comunali e redazione del conto del patrimonio, in relazione all'avvio della contabilità economico-patrimoniale.	2	10	2

• SERVIZIO TRIBUTI	peso	realizzazione	punti
– 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	10	5
– 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	10	5
– Rapporti con gli Agenti della riscossione del sistema EQUITALIA per la riscossione coattiva dei tributi.	1	10	1

Dr. Nicola BAVARO

- 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.	5	10	5
- Gestione delle attività correlate al contenzioso relativo ai tributi locali ed agli istituti deflazionistici del contenzioso tributario (gestione degli istituti del reclamo-mediazione di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992, delle conciliazioni, degli accertamenti con adesione, degli annullamenti / rideterminazioni in autotutela degli avvisi di accertamento tributari, ecc.)	3	10	3
- 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	10	1
- Implementazione del modello di gestione dell'Imposta Unica Comunale (IUC) nelle sue tre componenti: Imposta Municipale Propria (IMU), Tassa sui Rifiuti (TARI) e Tassa sui Servizi (TASI).	3	10	3
- 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	10	5
- 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	10	2

• SERVIZIO GARE – APPALTI – CONTRATTI	peso	realizzazione	punti
1. Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza.	1	10	1

Grado di realizzazione obiettivi: 100%

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

RESPONSABILE: Arch. Riccardo LORUSSO – Funzionario Tecnico, cat.D3

1. SERVIZIO URBANISTICA		peso	realizzazione	punti
1	Completamento delle procedure finalizzate alla variante urbanistica al PRG ai sensi dell'art. 12 della L.R. 20/2001 esclusi da compatibilità regionale: precisazione tracciato viario di via Votano.	5	10	5
2	Istruttoria, Conferenza di Servizi preliminare e avvio dell'iter di adozione del Piano di Lottizzazione della maglia C1.1 del vigente P.R.G. in concomitanza del progetto di ricostruzione del ponte carrabile di collegamento tra viale Aldo Moro e via Tricarico quale opera di mitigazione idraulica direttamente funzionale al suddetto piano. Avvio delle procedure di verifica di assoggettabilità a VAS e predisposizione della richiesta di parere di compatibilità paesaggistica alla Commissione Locale Integrata Paesaggio e Vas.	8	8	6,4
3	Avvio delle procedure di Variante Urbanistica del P.R.G. in modalità semplificata per la realizzazione di un'opera pubblica (strada) di collegamento tra via XX Maggio 1852 e via degli Alcantarini, quale opera non prevista dai vigenti strumenti di pianificazione territoriale e da realizzare ai sensi degli art. 18-19 del DPR 327/01 e dell'art. 12 della L.R. Puglia n. 03/2005. Adozione della variante e avvio delle procedure di verifica di assoggettabilità a VAS per la modifica del PRG. Avvio delle procedure di esproprio con apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e successiva approvazione del progetto definitivo dell'opera e predisposizione dell'approvazione definitiva della variante al PRG con dichiarazione di pubblica utilità ai fini espropriativi. Attivazione delle procedure di cui al DPR 327/01 per l'acquisizione delle aree al patrimonio comunale e la realizzazione dell'opera pubblica.	8	10	8
4	Iter di Adozione e Approvazione della Variante Urbanistica semplificata ai sensi del DPR 327/01 e della L.R. Puglia n. 03/2005 senza la compatibilità regionale, per la realizzazione della variante alla SP 240 con approvazione, ai soli fini urbanistici, del progetto definitivo redatto dalla Città Metropolitana di Bari. Registrazione della modifica del Piano Urbanistico Generale ai fini VAS ai sensi del Regolamento Regionale n. 18/2013, secondo le modalità previste al comma 4, art. 7. Passaggio in Commissione Locale Integrata per l'ottenimento dell'accertamento di compatibilità paesaggistica sul progetto che risulta interferire con alcuni Ulteriori Contesti Paesaggistici individuati all'interno del territorio comunale dal PPTR.	8	10	8
5	Conclusioni di proposta istruttoria di Piani urbanistici esecutivi, in itinere e già presentati con eventuale avvio della procedura di verifica di assoggettabilità a VAS ed eventuale stipula di Convenzione Urbanistica ai fini dell'attuazione del PUE.	5	10	5
6	Verifica delle candidature a seguito di bando per l'individuazione dei soggetti idonei a costituire la Commissione Locale Integrata per il Paesaggio e la VAS, richiesta della delega alla Regione Puglia e formale costituzione ed insediamento della Commissione Paesaggistica.	10	10	10
7	Avvio delle procedure per l'adeguamento del PRG al PPTR	4	6	2,4

2. SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA		peso	realizzazione	punti
1	Redazione e proposta di Deliberazione al Consiglio Comunale per l'approvazione di un regolamento sugli ABUSI EDILIZI in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 31, comma 4bis del DPR 380.	7	10	7
2	Entrata a regime dello SPORTELLO TELEMATICO DELL'EDILIZIA (SUE) finalizzato all'informatizzazione completa dei procedimenti con l'utilizzo di una piattaforma di dati ed informazioni per l'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.	10	10	10

3. SERVIZIO AMBIENTE		peso	realizzazione	punti
1	Approvazione del Piano di CLASSIFICAZIONE E RISANAMENTO ACUSTICO del Comune di Capurso sulla base delle consultazioni definitive sul Rapporto Ambientale. Ritiro del parere motivato da parte dell'Autorità Competente (Regione Puglia) - 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, varianti al PRG, ecc.;	5	10	5
2	Modifiche al PAI dell'ADB della Puglia a seguito di un ulteriore studio di approfondimento condotto su via Valenzano e richiesta di stralcio dei reticoli idrografici non significativi (via Cellamare, prolungamento di via Montesano da incrocio con via Colombo verso la Z.I.) previsti dal 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. Aggiornamento della Carta Idrogeomorfologica della Puglia in riferimento al territorio comunale di Capurso.	5	10	5
3	Piano degli Impianti Comunali (P.I.C.). Avvio delle procedure per l'adozione della proposta di pianificazione relativa alla delocalizzazione/depotenziamento di antenne di telefonia mobile esistenti nel territorio comunale. La delibera di Adozione costituirà atto di formalizzazione per l'avvio delle di verifica di assoggettabilità a VAS.	5	8	4

4. SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ERP		peso	realizzazione	punti
1	Pubblicazione dell'Avviso Pubblico per l'assegnazione di aree a Cooperative Edilizie, ai sensi del vigente Regolamento Comunale ERP, esistenti nel Piano di lottizzazione C3.7 del vigente P.R.G.	5	10	5
2	Pubblicazione Avviso Pubblico per l'assegnazione di aree a Cooperative Edilizie, ai sensi del vigente Regolamento Comunale ERP, nel piano di Lottizzazione C3.1 del vigente P.R.G. Valutazione delle domande e pubblicazione della graduatoria. Successiva stipula di Convenzione tra la Cooperativa e il Comune.	5	10	5
3	Pubblicazione Avviso Pubblico per la formazione di una graduatoria di soggetti idonei all'acquisto di alloggi di edilizia convenzionata nella Maglia C3.1 del vigente P.R.G.. Valutazione delle richieste pervenute e pubblicazione della graduatoria da fornire alle imprese esecutrici ai fini dell'interpello per la vendita degli alloggi.	5	10	5

5. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI		peso	realizzazione	punti
1	Determinazione a contrarre per bandi di gara, avvisi, inviti, disciplinare di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza. Aggiudicazione gara. Stipula contratto.	5	10	5

Grado di realizzazione obiettivi: 95,8%

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

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

1. SERVIZIO OPERE PUBBLICHE		peso	realizzazione	punti
1	Istruttoria, formazione e proposta di programma triennale OO.PP. – elenco annuale 2017. Con riferimento al vigente quadro normativo in materia (D.Lgs. 50/2016; 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 2016-2018 (approvato con delibera di C.C. n. 26 del 20 giugno 2016 in uno al relativo bilancio di previsione). Pertanto, il Settore LLPP, entro il 30 ottobre 2016 , dovrà predisporre lo schema del programma triennale aggiornato (2017-2019) nonché il relativo elenco annuale 2017 e sottoporlo all'attenzione della Giunta Comunale per la relativa approvazione e conseguente pubblicazione.	5	3	1,5 (**)
2	Realizzazione di una nuova palestra comunale (punto n. 3 dell'elenco annuale 2016 – CUP E89D06000010004 - € 1.650.000,00). Redazione di adeguamento normativo del progetto esecutivo e relativa approvazione previa acquisizione di eventuali pareri (entro il 30 ottobre 2016)	9	10	9
3	PIST "Dal costone terrazzato sud alla conca di Bari" 2° stralcio (Valenzano – Capurso (capofila) – Cellamare). Espletamento procedure tecnico-amministrative connesse con le fasi di collaudo e di rendicontazione finale (alla Regione Puglia – Ente erogatore del finanziamento) (entro il 31 dicembre 2016) – (punto n. 1 dell'elenco annuale 2016 - CUP E84H12000010001; € 2.260.000,00).	4	10	4
4	Lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria della rete stradale comunale. Espletamento procedure tecnico-amministrative connesse con le fasi di collaudo (certificato di regolare esecuzione) e di rendicontazione finale previo utilizzo delle economie di gara per eseguire ulteriori lavori manutentivi (segnaletica stradale, installazione guard-rail, etc – delibera di G.C. n. 77/2016) - (entro il 31 dicembre 2016) – (punto n. 2 dell'elenco annuale 2016 - CUP E86G13002930004; € 400.000,00).	4	8	3,2
5	Recupero e valorizzazione del cinema-teatro (ex dopolavoro Costanzo Ciano ed ex Cinema Enal). Redazione elaborati crittografici relativi al progetto definitivo (entro 30 settembre 2016). (punto n. 7 del programma triennale 2016-2018).	9	10	9
6	Opere di mitigazione del rischio idraulico del territorio comunale di Capurso (CUP E81E15000610001 - € 4.500.000,00). - Redazione elaborati scritto-grafici relativi al progetto definitivo (entro 30 ottobre 2016). (punto n. 8 del programma triennale 2016-2018).	9	3	2,7 (*)

2. SERVIZIO MANUTENZIONI		peso	realizzazione	punti
1	Manutenzione straordinaria presso la scuola secondaria di primo grado "Gennaro Venisti" finalizzata alla realizzazione dei lavori necessari per conseguire il CPI. Lavori attualmente in corso. Ultimazione lavori, certificato di regolare esecuzione e rendicontazione finale (entro il 30 ottobre 2016). (CUP E85B15000000004; € 60.000,00).	5	10	5
2	Avvio del servizio di gestione/manutenzione/efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici (convenzione CONSIP "Luca 3") – (CIG derivato 67379235F4 - € 3.002.212,78 (nove anni) (entro il 15 settembre 2016).	5	8	4
3	Verifiche strutturali dei solai di edifici scolastici di proprietà comunali (n. 8 edifici - CUP E88C15000130005 - € 75.000,00, cofinanziamento fondi MIUR). Verifiche attualmente in corso. Ultimazione verifiche e rendicontazione finale (entro il 30 novembre 2016).	5	10	5
4	Avvio dei lavori di allacciamento all'energia elettrica e manutenzione ordinaria dei luminari votivi e degli impianti elettrici del Cimitero Comunale (CIG Z661ACC47F - € 26.000,00 (due anni) (entro il 15 settembre 2016).	5	10	5
5	Interventi di manutenzione straordinaria presso la biblioteca comunale di P.zza Matteotti (€ 95.000,00). Redazione progettazione (entro il 30 ottobre 2016)	5	3	1,5 (*)
6	<u>Realizzazione impianto ascensore presso la Scuola Primaria "San Giovanni Bosco" (€ 40.000,00). Redazione progettazione (entro il 15 novembre 2016).</u>	5	6	3
7	Centrale Termica della Scuola Primaria "San Domenico Savio" di Via Magliano. Sostituzione caldaia (€ 50.000,00). Redazione progettazione (entro il 15 settembre 2016).	5	10	5

3. SERVIZIO VERDE PUBBLICO		Peso	realizzazione	punti
1	<u>Redazione degli atti tecnico-amministrativi necessari per procedere all'affidamento del servizio pluriennale di manutenzione</u> - ordinaria/straordinaria del verde pubblico di competenza del Comune di Capurso. (entro il 30 novembre 2016)	5	10	5

4. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI		peso	realizzazione	punti
1	<u>Realizzazione di una nuova palestra comunale (punto n. 3 dell'elenco annuale 2016 – CUP E89D06000010004 - € 1.650.000,00).</u> - Redazione/predisposizione atti di gara da inoltrare alla CUC (Triggiano – Capurso) per espletamento procedimento tecnicoamministrativo di gara (entro 30 novembre 2016).	5	10	5
2	<u>Interventi di manutenzione straordinaria presso la biblioteca comunale di P.zza Matteotti (€ 95.000,00). Redazione atti di gara</u> - affidamento ed esecuzione lavori (entro il 31 dicembre 2016).	5	3	1,5 (*)
3	Realizzazione impianto ascensore presso la Scuola Primaria "San Giovanni Bosco". Redazione progetto (€ 40.000,00). Affidamento ed esecuzione lavori (entro il 31 dicembre 2016).	5	0	0 (**)
4	Centrale Termica della Scuola Primaria "San Domenico Savio" di Via Magliano. Sostituzione caldaia (€ 50.000,00). Affidamento ed esecuzione lavori (entro il 30 ottobre 2016).	5	10	5

(*) obiettivi estrapolati dalla valutazione; (**) obiettivi riparametrati

(Grado di realizzazione obiettivi: 74,4%)

A seguito di riparametrazione - Grado di realizzazione obiettivi: 90%




OBIETTIVI – SETTORE/AREA VIGILANZA (Settore VI)

RESPONSABILE (dal 01 febbraio al 31 luglio 2016 e dal 01 dicembre 2016): Dr. Saverio PETRONI – Comandante P.M. – Funzionario cat.D3

1. SERVIZIO POLIZIA STRADALE		peso	realizzazione	punti
1	Istruttoria e proposta per destinazione proventi ex art.208 del Cds - Esercizio 2016	5	10	5
2	Controllo particolareggiato sul territorio di veicoli su area pubblica privi di assicurazione obbligatoria	1	10	1
3	Istruttoria atti per nomina legali – contenzioso al codice della strada	1	10	1
4	Attivazione patente di servizio per personale in possesso dei requisiti di legge senza realizzazione di corso	1	(*)	(*)
5	Gestione dei servizi di manutenzione straordinaria e ordinaria con installazione di dossi artificiali	1	(*)	(*)

2. SERVIZIO PUBBLICA SICUREZZA – POLIZIA URBANA		peso	realizzazione	punti
1	Predisposizione proposta per implementazione servizio di Videosorveglianza territoriale – TERMINI: entro il 31 dicembre 2016	8	10	8
2	Predisposizione e stipula convenzione con associazioni per assistenza sanitaria durante la Festa della Madonna del Pozzo e della Fiera dell'Ottava	3	(*)	(*)
3	Gestione attività per tutela del patrimonio comunale	5	10	5

3. SERVIZIO POLIZIA EDILIZIA - AMBIENTALE		peso	realizzazione	punti
1	Bonifica aree pubbliche: predisposizione atti tecnici per urgente pulizia	5	10	5
2	Procedura amministrativa per rimozione rifiuti aree private: predisposizione atti finalizzati ad eventuali ordinanze	5	(*)	(*)
3	Accertamenti mirati di Polizia Edilizia ed eventuali segnalazioni alla Procura della Repubblica per notizie di reato	5	10	5

4. SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA - COMMERCIALE		peso	realizzazione	punti
1	Ottimale servizio vigilanza e controlli su attività commerciale in occasione delle festività (Festa San Giuseppe, Festa Madonna del Pozzo e Fiera dell'Ottava)	10	10	10

5. SERVIZIO POLIZIA GIUDIZIARIA		Peso	realizzazione	punti
1	Attività di Polizia Giudiziaria di iniziativa e su delega dell'Autorità Giudiziaria	5	10	5

6. SERVIZIO IGIENE URBANA		peso	realizzazione	punti
1	Attività di formazione del personale P.M. in materiale ambientale	5	10	5
2	Avvio procedura per gara "ponte" per l'affidamento del Servizio Igiene Urbana e trasporto RR.SS.UU. a ditta esterna con decorrenza dal 01 luglio 2016	20	10	20
3	Stipula convenzioni con i consorzi obbligatori (Comieco, Corepla, Coreve) e con le varie piattaforme differenziate (Tersan, Ricreo)	5	10	5

7. SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE		Peso	realizzazione	punti
1	Predisposizione e stipula convenzione con associazioni di protezione civile - Attività di Polizia Giudiziaria di iniziativa e su delega dell'Autorità Giudiziaria	5	10	5

8. SERVIZIO RANDAGISMO		Peso	realizzazione	punti
1	Predisposizione istruttoria procedure per la stipula di convenzione con associazioni animalistiche per sterilizzazione e microchippatura cani randagi	3	(*)	(*)

9. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI		peso	realizzazione	punti
1	Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza	3	10	3
2	Gestione procedure per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto RR.SS.UU. – periodo 01 gennaio – 31 luglio 2016	4	10	4

(*) obiettivi estrapolati dalla valutazione.

(Grado di realizzazione obiettivi: 87%)

A seguito di estrapolazione - Grado di realizzazione obiettivi: 100%

Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Dr. Vito PRIGIGALLO		Settore II
COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE		Punti
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
COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE		Punti
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
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI		Punti
Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite i compiti assegnati e derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore		5

Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Dr. Nicola BAVARO		Settore III
COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE		Punti
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
COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE		Punti
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
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI		Punti
Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite i compiti assegnati e derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore		5

Totale: punti 44




Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Arch. Riccardo LORUSSO		Settore IV
COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE		Punti
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
COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE		Punti
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
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI		Punti
Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite i compiti assegnati e derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore		5

Totale: punti 45

Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Ing. Giovanni RESTA	Settore V
COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE	Punti
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
COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE	Punti
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 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
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	Punti
Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite i compiti assegnati e derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore	5

Totale: punti 42

Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Dr. Saverio PETRONI		Settore VI
COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE		Punti
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
COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE		Punti
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
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI		Punti
Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite i compiti assegnati e derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore		5

Totale: punti 43

ex

Over

Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Dr. Vito DIMISE		Settore VII
COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE		Punti
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		2
COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE		Punti
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		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
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI		Punti
Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite i compiti assegnati e derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore		5

Totale: punti 40




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
1. Performance organizzativa Settore (obiettivi gestionali)	15	
2. Raggiungimento obiettivi specifici individuali stabiliti dagli organi politici con il PEG. La posizione, degli obiettivi assegnati, ha perseguito:	40	
<ul style="list-style-type: none"> • da 0 a 60% • dal 61 all'85% • dall'86 al 100% 	15 25 40	
3. Competenze		
<ul style="list-style-type: none"> • Competenze professionali • Competenze manageriali 	15 25	
4. Capacità di valutazione dei collaboratori, tramite i compiti assegnati derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore.	5	
Totale	<u>100</u>	

Capurso li

Il Responsabile di Settore

Il Nucleo di Valutazione

