



---

---

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

**N. 14**

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE - ANNO 2016.**

L'anno *duemiladiciasette* addì *nove* del mese di *febbraio* nella sala delle adunanze del Comune suddetto la Giunta Municipale si è riunita nelle persone dei signori seguenti:

			PRESENTI	ASSENTI
CRUDELE	FRANCESCO	SINDACO	X	
LARICCHIA	MICHELE	VICE SINDACO	X	
ABBINANTE	ROCCO	ASSESSORE	X	
FUMAI	BIAGIO	“	X	
DI GEMMA	ROSANNA IRENE	“	X	
SQUEO	MARIA	“	X	

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

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



## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso che:

- con deliberazione di G.C.n.127 del 10 ottobre 2016 (esecutiva), in esecuzione della deliberazione di C.C.n.30 del 30 giugno 2016 con cui è stato approvato il bilancio finanziario di previsione per l'esercizio 2016, il DUP per il triennio 2016/2018, sono stati approvati: il Piano degli Obiettivi; il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano della Performance per l'esercizio 2016, individuando i Settori dell'Ente e gli obiettivi da realizzare per l'esercizio 2016;
- il Sindaco – in esecuzione di detta deliberazione -, con appositi decreti n.3 del 29 gennaio 2016, del 18 ottobre 2016 e n.15 del 21 novembre 2016, al fine di non pregiudicare l'attività amministrativa e la concreta gestione dell'Ente, ha confermato i Funzionari dell'Ente, quali Responsabili di Settore con Posizione Organizzativa (P.O.) ex artt.9 e 10 NOP per l'esercizio 2016, così come segue:
  - o AA.PP./SUAP – CULTURA – PATRIMONIO – ECONOMATO: Dr. Vito PRIGIGALLO, cat.D1;
  - o ECONOMICO-FINANZIARIO: Dr. Nicola BAVARO, cat.D3;
  - o ASSETTO del TERRITORIO: Arch. Riccardo LORUSSO, cat.D3;
  - o LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONE: Ing. Giovanni RESTA, cat.D3;
  - o VIGILANZA: Dr. Saverio PETRONI;
  - o PROMOZIONE, PROTEZIONE SOCIALE, Piano Soc. ZONA – ICT – URP: Dr. Vito Sante DI MISE, cat.D3,indicando la misura della indennità di posizione per i Responsabili di Settore nell'importo di € 12.911,00 lordi su base annua per tredici mensilità, rapportata all'effettiva durata dell'incarico ed al tempo di lavoro pieno o parziale e la misura massima della indennità di risultato nel 25% della indennità di posizione, per un importo pari ad € 3.227,75;
- con gli stessi decreti sindacali n.3 del 29 gennaio 2016 e del 18 ottobre 2016, ai sensi dell'art.97, c.4, lett.d) D.Lgs.n.267/00, si è disposto per il conferimento al Segretario comunale della responsabilità delle attività di gestione inerente i servizi inseriti nell'ambito del Settore Affari generali, in base a quanto stabilito con deliberazione di G.C.n.127 del 10 ottobre 2016, specificando che l'attività posta in essere, a seguito di valutazione del risultato raggiunto al termine dell'esercizio nelle forme e modi del vigente sistema di valutazione, avrebbe dato luogo a compenso tramite indennità di risultato nella misura del 10% della retribuzione, ai sensi dell'art.42, C.N.L. S.C. del 16 maggio 2001;

### Dato atto che:

- l'art. 10 comma 1 lett. b) del Decreto c.d. "Brunetta" in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzi i risultati organizzativi raggiunti rispetto agli obiettivi programmati;
- ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;
- presso questo Ente non è stato istituito l'Organismo di valutazione della performance (c.d. OIV) ma, con decreti del Sindaco n. 1 del 17 giugno 2011, n. 11 del 30 gennaio 2014 e n.20 del 13 ottobre 2015, si è nominato apposito Nucleo di Valutazione, di cui all'art.20 – 2, D.Lgs.n.165/01, D.Lgs.n.286/99, art.107, comma 7, D.Lgs.n.267/00, presieduto dal Segretario comunale e regolamentato dal Titolo III "Il sistema di valutazione" (artt.19-41) del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C.n. 129 del 22/12/2011 che disciplina anche il Ciclo della Performance;
- con deliberazione di G.C. n. 102 del 19/07/2012 è stata approvata la vigente metodologia di valutazione che prevede che l'attività di gestione, per ogni Settore P.O., costituisca la sintesi di fasi diverse, per cui il dato finale scaturisce dalla valutazione di:
  - **Obiettivi operativi/gestionali (punteggio massimo: 15)** – il sistema prevede che: "Il dato è acquisito dal Nucleo di Valutazione con l'approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano Esecutivo di Gestione (PEG). L'attuazione degli obiettivi deve essere rendicontata nella relazione finale di attuazione degli obiettivi redatta dai Responsabili di Settore."
  - **Obiettivi specifici individuali (punteggio massimo: 40)** – la metodologia stabilisce che: "Il dato è desunto dalla relazione del Responsabile validata dal Nucleo di Valutazione.";
  - **Competenze professionali e manageriali (punteggi massimi: 15 – 25);**
  - **Capacità di valutazione dei collaboratori (punteggio massimo: 5);**
- in data 6 febbraio u.s. (verbale n.1/2017) il Nucleo di valutazione ha proceduto ad esaminare l'attività posta in essere dai Responsabili dei Settori P.O., producendo apposita proposta di valutazione della performance in base ai risultati di gestione dei Settori P.O. per l'esercizio 2016;
- con nota n. 2801 del 8 febbraio 2017 il Segretario comunale – Presidente del Nucleo di valutazione, ha trasmesso al Sindaco tale proposta di valutazione della performance per l'esercizio 2016 (allegata alla presente proposta), da cui risulta che: a) la valutazione stessa è stata condivisa dai Responsabili di P.O. valutati, che pertanto hanno accettato il risultato proposto; b) il Nucleo non ha potuto produrre proposta di valutazione per il Settore Protezione Sociale – ICT - URP, poiché non è stata acquisita la relazione da parte del Responsabile del Settore;

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

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

1. ...omissis...
2. ...omissis...
3. ...omissis...

4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 10, comma 3. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la

stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 10 da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

6. ...omissis... .

Art. 10 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. ...omissis... .

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di L. 10.000.000 ad un massimo di L. 25.000.000 annui lordi per tredici mensilità. Ciascun ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate.

3. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

...omissis... .";

**Rilevato** che dal verbale n.1/2017 in data 6 febbraio 2017 (allegato) si evincono, in sintesi, le seguenti risultanze per il periodo gennaio/dicembre 2016:

Settore/Area di Posizione Organizzativa	Obiettivi operativi/gestionali	Obiettivi specifici individuali	Competenze professionali	Competenze manageriali	valutazione collaboratori	totale
AA.GG. - Gestione risorse umane – Contenzioso, ecc.	15	40	14	23	5	<b>97</b>
AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato	15	40	13	23	5	<b>96</b>
Economico - Finanziario	15	40	14	25	5	<b>99</b>
Assetto del Territorio	15	40	15	25	5	<b>100</b>
Lavori Pubblici - Manutenzioni	15	40	15	22	5	<b>97</b>
Vigilanza Urbana - Igiene	15	40	15	23	5	<b>98</b>

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

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

**Inteso** dover prendere atto e approvare la proposta di valutazione della *Performance* – attività di gestione per l'esercizio 2016, prodotta dal NdV in data 6 febbraio 2017 (verbale n.1/2017 - allegato) e disporre per la liquidazione della indennità di risultato per l'esercizio 2016, in base alla percentuale relativa a ciascun Settore;

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

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

Con voti unanimi e favorevoli,

#### DELIBERA

- 1) Di approvare** la proposta di valutazione della *Performance* – attività di gestione per l'esercizio 2016, prodotta dal Nucleo di Valutazione di questo Ente in data 6 febbraio 2017 (verbale n.1/2017 - allegato), relativa alla misurazione del grado di realizzazione degli obiettivi approvati con deliberazione di G.C.n.127 del 10 ottobre 2016, con cui sono stati approvati il Piano degli Obiettivi; il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano della *Performance* per l'esercizio 2016, individuando i Settori dell'Ente e gli obiettivi da realizzare per l'esercizio 2016, disposti in esecuzione della deliberazione di C.C.n.30 del 30 giugno 2016 di approvazione del bilancio finanziario di previsione – esercizi 2016/2018;
- 2) Di dare atto** che la valutazione di *performance* per i Settori e i Responsabili di P.O. incaricati della gestione è stata posta in essere in base alla vigente metodologia di valutazione approvata con deliberazione di G.C.n.102 del 19 luglio 2012;
- 3) Di rilevare** che dalla proposta di valutazione della *Performance*, prodotta dal NdV, si evincono, in sintesi, le seguenti risultanze per il periodo gennaio/dicembre 2015:

Settore/Area di Posizione Organizzativa	Obiettivi operativi/gestionali	Obiettivi specifici individuali	Competenze professionali	Competenze manageriali	valutazione collaboratori	totale
AA.GG. - Gestione risorse umane – Contenzioso, ecc.	15	40	14	23	5	<b>97</b>
AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato	15	40	13	23	5	<b>96</b>
Economico - Finanziario	15	40	14	25	5	<b>99</b>
Assetto del Territorio	15	40	15	25	5	<b>100</b>
Lavori Pubblici - Manutenzioni	15	40	15	22	5	<b>97</b>
Vigilanza Urbana - Igiene	15	40	15	23	5	<b>98</b>

e che tali risultati sono stati comunicati ai Responsabili dei Settori interessati ed accettati dagli stessi;

- 4) **Di dare atto** che con successivo provvedimento, a seguito dell'esame da parte del NdV della relazione del Settore Protezione Sociale – ICT – URP e di trasmissione alla Giunta della relativa proposta di valutazione, si procederà alla valutazione di tale Settore;
- 5) **Di demandare:**
  - al Segretario comunale provvedimento per la liquidazione delle indennità di risultato a favore dei Responsabili dei Settori, in base ai risultati raggiunti, dando atto che l'importo totale relativo a tali indennità, trova imputazione agli interventi e capitoli relativi agli emolumenti al personale, del Bilancio di previsione esercizio 2017;
  - al Responsabile del Settore Finanziario provvedimento per la liquidazione della indennità di risultato da corrispondere al Segretario comunale, dando atto che l'importo totale relativo a tale indennità, trova imputazione all'intervento e al capitolo relativo agli emolumenti al Segretario comunale, del Bilancio di previsione esercizio 2017;
- 6) **Di disporre** la pubblicazione della Relazione sulla *performance* anno 2016 sul sito del Comune di Capurso nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Con successiva e separata votazione unanime,

**DELIBERA**

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



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

L'anno duemiladiciasette, 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:

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

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

- il sistema vigente (deliberazione di G.C. n. 102/2012) stabilisce che la valutazione scaturisca da diverse fasi; per cui il dato finale costituisce la sintesi della valutazione di:
  - **Obiettivi operativi/gestionali (punteggio massimo: 15)** – il sistema prevede che: “Il dato è acquisito dal Nucleo di Valutazione con l'approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano Esecutivo di Gestione (PEG). L'attuazione degli obiettivi deve essere rendicontata nella relazione finale di attuazione degli obiettivi redatta dai Responsabili di Settore.”
  - **Obiettivi specifici individuali (punteggio massimo: 40)** – la metodologia stabilisce che: “Il dato è desunto dalla relazione del Responsabile validata dal Nucleo di Valutazione.”

- 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.

<b>Settore/Area di Posizione Organizzativa</b>	<b>Relazione</b>	<b>note</b>	<b>punteggio</b>
AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato	Prot.n. 1591 del 24/1/2017		<b>15</b>
Economico - Finanziario	Prot.n.627 del 11/1/2017		<b>15</b>

Assetto del Territorio	Prot.n.1399 del 20/1/2017		<b>15</b>
Lavori Pubblici - Manutenzioni	Prot.n.1627 del 24/1/2017		<b>15</b>
Vigilanza – Igiene Urbana	Prot.n. 101 prot. P.L. del 31/1/2017		<b>15</b>
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):

<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.

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 6.
- 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 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
Servizi sociali - Piano sociale di zona – ICT – URP	13	22	5	40



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

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

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

**Letto, confermato e sottoscritto.**

**I presenti**

f.to Dr. Giambattista RUBINO

f.to Dr. 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>		peso	realizzazione	punti
–	Gestione a regime del flusso telematico in collaborazione con Murgia Sviluppo Scarl	2	10	2

\*\*\*

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

\*\*\*

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

\*\*\*

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

\*\*\*

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

\*\*\*

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

\*\*\*

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

\*\*\*

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

\*\*\*

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

\*\*\*

**Grado di realizzazione obiettivi: 95,2%**

**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, scarico 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
– Gestione delle attività di controllo sui tributi locali al fine di perseguire l'attuazione del generale principio	5	10	5

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.			
– Gestione delle attività correlata 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.)	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>3</b>
– 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.	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>1</b>
– 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).	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>3</b>
– Istruttoria e proposta di Piano Finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani propedeutico alla determinazione delle tariffe per l'applicazione della Tassa sui Rifiuti (TARI) 2015	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
– Istruttoria e proposte in materia di disciplina generale e determinazione delle tariffe dei servizi locali e dei tassi di copertura in percentuale dei costi di gestione per i servizi a domanda individuale.	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>2</b>

\*\*\*

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

\*\*\*

**Grado di realizzazione obiettivi: 100%**

**OBIETTIVI – SETTORE/AREA ASSETTO DEL TERRITORIO (Settore IV)****RESPONSABILE: Arch. Riccardo LORUSSO – Funzionario Tecnico, cat.D3**

\*\*\*

<b>1. SERVIZIO URBANISTICA</b>		<b>peso</b>	<b>realizzazione</b>	<b>punti</b>
<b>1</b>	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.	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	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.	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6,4</b>
<b>3</b>	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.	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	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.	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	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.	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	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.	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>7</b>	Avvio delle procedure per l'adeguamento del PRG al PPTR	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>2,4</b>

\*\*\*

<b>2. SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA</b>		<b>peso</b>	<b>realizzazione</b>	<b>punti</b>
<b>1</b>	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.	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	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.	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

\*\*\*

<b>3. SERVIZIO AMBIENTE</b>		<b>peso</b>	<b>realizzazione</b>	<b>punti</b>
<b>1</b>	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.;	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	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.	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	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.	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>

\*\*\*

<b>4. SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ERP</b>		<b>peso</b>	<b>realizzazione</b>	<b>punti</b>
<b>1</b>	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.	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	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.	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	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.	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>

\*\*\*

<b>5. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI</b>		<b>peso</b>	<b>realizzazione</b>	<b>punti</b>
<b>1</b>	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.	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>

\*\*\*

**Grado di realizzazione obiettivi: 95,8%**

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

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

\*\*\*

	<b>1. SERVIZIO OPERE PUBBLICHE</b>	<b>peso</b>	<b>realizzazione</b>	<b>punti</b>
<b>1</b>	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, <b>entro il 30 ottobre 2016</b> , 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.	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1,5 (**)</b>
<b>2</b>	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)	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	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) ( <b>entro il 31 dicembre 2016</b> ) – (punto n. 1 dell'elenco annuale 2016 - CUP E84H12000010001; € 2.260.000,00).	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	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) - ( <b>entro il 31 dicembre 2016</b> ) – (punto n. 2 dell'elenco annuale 2016 - CUP E86G13002930004; € 400.000,00).	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>3,2</b>
<b>5</b>	Recupero e valorizzazione del cinema-teatro (ex dopolavoro Costanzo Ciano ed ex Cinema Enal). Redazione elaborati crittografici relativi al progetto definitivo ( <b>entro 30 settembre 2016</b> ). (punto n. 7 del programma triennale 2016-2018).	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	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 ( <b>entro 30 ottobre 2016</b> ). (punto n. 8 del programma triennale 2016-2018).	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>2,7 (*)</b>

\*\*\*

	<b>2. SERVIZIO MANUTENZIONI</b>	<b>peso</b>	<b>realizzazione</b>	<b>punti</b>
<b>1</b>	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 ( <b>entro il 30 ottobre 2016</b> ). (CUP E85B15000000004; € 60.000,00).	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	Avvio del servizio di gestione/manutenzione/efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici (convenzione CONSIP "Luce 3") – (CIG derivato 67379235F4 - € 3.002.212,78 (nove anni) ( <b>entro il 15 settembre 2016</b> ).	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	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 ( <b>entro il 30 novembre 2016</b> ).	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	Avvio dei lavori di allacciamento all'energia elettrica e manutenzione ordinaria dei lumini votivi e degli impianti elettrici del Cimitero Comunale (CIG Z661ACC47F - € 26.000,00 (due anni) ( <b>entro il 15 settembre 2016</b> ).	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	Interventi di manutenzione straordinaria presso la biblioteca comunale di P.zza Matteotti (€ 95.000,00). Redazione progettazione (entro il 30 ottobre 2016)	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1,5 (*)</b>
<b>6</b>	<u>Realizzazione impianto ascensore presso la Scuola Primaria "San Giovanni Bosco" (€ 40.000,00). Redazione progettazione (entro il 15 novembre 2016).</u>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>3</b>
<b>7</b>	Centrale Termica della Scuola Primaria "San Domenico Savio" di Via Magliano. Sostituzione caldaia (€ 50.000,00). Redazione progettazione ( <b>entro il 15 settembre 2016</b> ).	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>

\*\*\*

	<b>3. SERVIZIO VERDE PUBBLICO</b>	<b>Peso</b>	<b>realizzazione</b>	<b>punti</b>
<b>1</b>	<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. ( <b>entro il 30 novembre 2016</b> )	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>

\*\*\*

	<b>4. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI</b>	<b>peso</b>	<b>realizzazione</b>	<b>punti</b>
<b>1</b>	<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 ( <b>entro 30 novembre 2016</b> ).	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<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 ( <b>entro il 31 dicembre 2016</b> ).	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1,5 (*)</b>
<b>3</b>	Realizzazione impianto ascensore presso la Scuola Primaria "San Giovanni Bosco". Redazione progetto (€ 40.000,00). Affidamento ed esecuzione lavori ( <b>entro il 31 dicembre 2016</b> ).	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0 (**)</b>
<b>4</b>	Centrale Termica della Scuola Primaria "San Domenico Savio" di Via Magliano. Sostituzione caldaia (€ 50.000,00). Affidamento ed esecuzione lavori ( <b>entro il 30 ottobre 2016</b> ).	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>

\*\*\*

(\*) 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**

\*\*\*

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

\*\*\*

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

\*\*\*

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

\*\*\*

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

\*\*\*

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

\*\*\*

<b>6. SERVIZIO IGIENE URBANA</b>		<b>peso</b>	<b>realizzazione</b>	<b>punti</b>
<b>1</b>	Attività di formazione del personale P.M. in materiale ambientale	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	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	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
<b>3</b>	Stipula convenzioni con i consorzi obbligatori (Comieco, Corepla, Coreve) e con le varie piattaforme differenziate (Tersan, Ricreo)	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>

\*\*\*

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

\*\*\*

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

\*\*\*

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

\*\*\*

(\*) obiettivi estrapolati dalla valutazione.

**(Grado di realizzazione obiettivi: 87%)**

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

**OBIETTIVI – SETTORE/AREA PROMOZIONE, PROTEZIONE SOCIALE, PIANO SOCIALE DI ZONA – ICT – URP (Settore VII)**

**RESPONSABILE: Dr. Vito Sante DIMISE - Funzionario amministrativo, Cat.D3**

\*\*\*

<b>1. SERVIZI /EDUCATIVI/ASSISTENZIALI – INV. CIVILI</b>		<b>peso</b>	<b>realizzazione</b>	<b>punti</b>
<b>1</b>	<b>Interventi a tutela dei minori</b> - Lotta alla dispersione scolastica, alla marginalizzazione e devianza minorile attraverso laboratori pomeridiani, alternanza scuola-lavoro, progetti individualizzati, promozione dell'affido per combattere le istituzionalizzazioni - € <b>189.196,00</b> (20.000 sul cap. 69000 + 71.830 sul cap. 88000 + 97.366 sul cap. 226000) - delibera GM 83 del 30-06-2016 Attività ludico-ricreative per minori - estate 2016	<b>12</b>		
<b>2</b>	<b>Interventi socio-assistenziali, socio-sanitari e di inclusione sociale a favore di persone con disabilità</b> <b>2.a)</b> Progetti di natura ludico-ricreativi per disabili e le loro famiglie; interventi a sostegno della domiciliarità e/o finalizzati alla fruizione di servizi residenziali ed a ciclo diurno – TERMINI: per tutto l'anno. <b>2.b)</b> Progetti di natura ludico-ricreativi per disabili e le loro famiglie; interventi a sostegno della domiciliarità e/o finalizzati alla fruizione di servizi residenziali ed a ciclo diurno. - € <b>103.627,08</b> (69.627,08 sul cap. 65000 + 6.000 sul cap. 66000 + 1.500 sul cap. 72000 + 10.000 sul cap. 86000 + 2.500 sul cap. 569000 + 14.000 sul cap. 752000) - delibera G.C. n.76 del 16-06-2016 "PATTO PER LA SUSSIDIARIETA' per la realizzazione integrata del programma"CA.PU.R.SO. (CApitale PUgliese della Reciprocità @ SOLidarietà) - Attività ludico-ricreative di socializzazione e di animazione per giovani con disabilità, anziani e famiglie in situazione di fragilità sociale. Atto di indirizzo"	<b>15</b>		
<b>3</b>	<b>Interventi in favore di persone anziane</b> - Attività ricreative di socializzazione e di promozione culturale; interventi a sostegno della domiciliarità e/o finalizzati alla fruizione di servizi residenziali ed a ciclo diurno - € <b>58.493,90</b> (10.000 sul cap. 86000 + 2.451,40 sul cap. 92000 + 8.000 sul cap. 189000 + 3.000 sul cap. 423000 + 35.042,50 sul cap. 871000) - delibera di G.C.n. 76 del 16-06-2016 "PATTO PER LA SUSSIDIARIETA' per la realizzazione integrata del programma "CA.PU.R.SO. (CApitale PUgliese della Reciprocità @ SOLidarietà) - Attività ludico-ricreative di socializzazione e di animazione per giovani con disabilità, anziani e famiglie in situazione di fragilità sociale. Atto di indirizzo".	<b>12</b>		
<b>4</b>	<b>Servizio "Taxi sociale" destinato a persone con fragilità sociale</b> - € <b>9.000,00</b> sul cap. 188000 - delibera GM 84 del 30-06-2016 Taxi sociale - approvazione convenzione anno 2016	<b>5</b>		
<b>5</b>	<b>Interventi di contrasto alla povertà</b> <b>5. a)</b> Servizio civico, contributi straordinari e finalizzati, progetto "sviluppo capitale sociale", distribuzione eccedenze alimentari "Ricibiamo", programma reg.Ire di inclusione socio-lavorativa "Cantieri di cittadinanza" - € <b>143.400,00</b> (65.400 sul cap. 91000 + 60.000 sul cap. 95000 + 15.000 sul cap. 45000 + 3.000 sul cap. 317000) <b>5. b)</b> Servizio civico, contributi straordinari e finalizzati, progetto "sviluppo capitale sociale", distribuzione eccedenze alimentari "Ricibiamo", programma reg.Ire di inclusione socio-lavorativa "Cantieri di cittadinanza" - Delibera di G.C. n. 48 del 21-04-2016 Progetto Cantieri di Cittadinanza	<b>12</b>		
<b>6</b>	<b>Servizio Civile Nazionale</b> - Realizzazione progetti per volontari dai 18 ai 28 anni € <b>15.442,00</b> sul cap. 872000	<b>8</b>		
<b>7</b>	<b>"Resetiami"</b> - Informatizzazione dei processi di gestione delle attività socio-assistenziali e socio-sanitarie attraverso la piattaforma "Resetiami"	<b>4</b>		
<b>8</b>	<b>Intervento per consentire l'accesso alle abitazioni in locazioni ai cittadini che versano in particolari condizioni economiche utilizzando il Fondo Nazionale della legge 431/1998 ed il cofinanziamento comunale</b> - Avviso pubblico e conseguenze istruttoria delle pratiche - € <b>210.004,82</b> oltre la premialità (175.003,82 sul cap. 625000 + 35.001 sul cap. 152000) - Delibera di G.C. n.94 del 03-08-2016 Fondo affitti 2014 - approvazione bando e domanda - Delibera di G.C. n.119 del 28-09-2016 Fondo affitti 2014 cofinanziamento	<b>6</b>		
<b>9</b>	<b>Avviso della Regione Puglia rivolto ai nuclei familiari per la domanda di "Buoni Servizio di Conciliazione" per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza - Delega dell'Ambito territoriale 5 al Comune di Capurso delle attività connesse al riconoscimento ed erogazione dei buoni in questione</b> - specifiche attività e responsabilità nella gestione dei Buoni Servizio regionali per l'infanzia e l'adolescenza. - Sono state ad oggi utilizzati €57.044,00 per la convalida delle pratiche registrate in piattaforma reg.Ire - Convenzione agli atti del Comune di Triggiano n. 164 del 13/04/2016 sottoscritta tra i Comuni di Triggiano e Capurso	<b>6</b>		

\*\*\*

<b>2. SERVIZIO INFORMAZIONI E TRASPARENZA, PRIVACY/URP</b>		<b>Peso</b>	<b>realizzazione</b>	<b>punti</b>
<b>1. Gestione dei contenuti della sezione Trasparenza del sito web anche attraverso il supporto di società esterna – TERMINI: per tutto l'anno</b>		<b>5</b>		

\*\*\*

<b>3. SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE</b>		<b>peso</b>	<b>realizzazione</b>	<b>punti</b>
<b>1</b>	<b>Gestione e manutenzione del software in uso presso i settori comunali – supporto informatico alle attività istituzionali dell'Ente – TERMINI: per tutto l'anno</b>	<b>5</b>		
<b>2</b>	Gestione e manutenzione sito web istituzionale: l'obiettivo prevede la regolare tenuta dell'Albo on line; la pubblicazione di tutti gli avvisi sulla Home page; la regolare tenuta con pubblicazione di tutti gli atti amministrativi (deliberazioni di Consiglio comunale e della Giunta e determinazioni dei Settori; decreti ed ordinanze del Sindaco) nella sezione Albo Pretorio / Archivio. Il Responsabile del Servizio potrà avvalersi, in base alle disponibilità di bilancio, di ditta esterna specializzata. – TERMINI: per tutto l'anno - € <b>43.000</b> (38.000 sul cap. 604000 + 5.000 sul cap. 539000)	<b>8</b>		

\*\*\*

<b>4. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI</b>		<b>peso</b>	<b>realizzazione</b>	<b>punti</b>
<b>1. Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza. – TERMINI: per tutto l'anno - € 29.187</b> sul cap. 711000		<b>2</b>		

\*\*\*

**Grado di realizzazione obiettivi:**



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

<b>Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Dr. Nicola BAVARO</b>	<b>Settore III</b>
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE</b>	<b>Punti</b>
Conoscenza degli strumenti normativi propri dell'ordinamento comunale e di quelli specialistici inerenti le materie di competenza	3
Attitudine all'analisi, alla individuazione e implementazione di corrette soluzioni ai problemi operativi	3
Rispetto dei tempi e delle priorità e attenzione alle scadenze	2
Capacità di proporre innovazioni operative e di contribuire alla loro attuazione	3
Capacità di rappresentare l'Ente, di gestire adeguatamente i rapporti contrattuali e di coniugare le esigenze tecniche con le necessità dell'utenza	3
<b>COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE</b>	<b>Punti</b>
Capacità di operare con l'autonomia connessa alla propria posizione dimostrando iniziativa per la soluzione dei problemi, responsabilità nelle scelte e orientamento ai risultati	5
Capacità di negoziare e di prevenire le situazioni critiche all'interno del contesto lavorativo, di gestire i conflitti e favorire un clima positivo	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**

<b>Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Arch. Riccardo LORUSSO</b>	<b>Settore IV</b>
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE</b>	<b>Punti</b>
Conoscenza degli strumenti normativi propri dell'ordinamento comunale e di quelli specialistici inerenti le materie di competenza	3
Attitudine all'analisi, alla individuazione e implementazione di corrette soluzioni ai problemi operativi	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 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
<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 45**

<b>Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Ing. Giovanni RESTA</b>	<b>Settore V</b>
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE</b>	<b>Punti</b>
Conoscenza degli strumenti normativi propri dell'ordinamento comunale e di quelli specialistici inerenti le materie di competenza	3
Attitudine all'analisi, alla individuazione e implementazione di corrette soluzioni ai problemi operativi	3
Rispetto dei tempi e delle priorità e attenzione alle scadenze	3
Capacità di proporre innovazioni operative e di contribuire alla loro attuazione	3
Capacità di rappresentare l'Ente, di gestire adeguatamente i rapporti contrattuali e di coniugare le esigenze tecniche con le necessità dell'utenza	3
<b>COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE</b>	<b>Punti</b>
Capacità di operare con l'autonomia connessa alla propria posizione dimostrando iniziativa per la soluzione dei problemi, responsabilità nelle scelte e orientamento ai risultati	5
Capacità di negoziare e di prevenire le situazioni critiche all'interno del contesto lavorativo, di gestire i conflitti e favorire un clima positivo	3
Capacità di risolvere situazioni impreviste o urgenti anche attraverso la valorizzazione dell'attività dei collaboratori	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**

<b>Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Dr. Saverio PETRONI</b>	<b>Settore VI</b>
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE</b>	<b>Punti</b>
Conoscenza degli strumenti normativi propri dell'ordinamento comunale e di quelli specialistici inerenti le materie di competenza	3
Attitudine all'analisi, alla individuazione e implementazione di corrette soluzioni ai problemi operativi	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	4
Attenzione allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche sviluppando le forme di partecipazione individuate (capacità di risposta alle istanze pervenute)	4
<b>VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>	<b>Punti</b>
Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite i compiti assegnati e derivanti dagli obiettivi programmatici del Settore	5

**Totale: punti 43**

<b>Scheda valutazione competenze RESPONSABILE Dr. Vito DIMISE</b>	<b>Settore VII</b>
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE</b>	<b>Punti</b>
Conoscenza degli strumenti normativi propri dell'ordinamento comunale e di quelli specialistici inerenti le materie di competenza	3
Attitudine all'analisi, alla individuazione e implementazione di corrette soluzioni ai problemi operativi	3
Rispetto dei tempi e delle priorità e attenzione alle scadenze	2
Capacità di proporre innovazioni operative e di contribuire alla loro attuazione	3
Capacità di rappresentare l'Ente, di gestire adeguatamente i rapporti contrattuali e di coniugare le esigenze tecniche con le necessità dell'utenza	2
<b>COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE</b>	<b>Punti</b>
Capacità di operare con l'autonomia connessa alla propria posizione dimostrando iniziativa per la soluzione dei problemi, responsabilità nelle scelte e orientamento ai risultati	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 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

**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	

^^^

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

Capurso li

**Il Responsabile di Settore**

**Il Nucleo di Valutazione**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



NUCLEO DI VALUTAZIONE	
VERBALE n.01/2017 (prosieguo)	
Oggetto	valutazione attività di gestione, <i>performance</i> e grado di realizzazione obiettivi PEG – PDO esercizio 2016 – Segretario comunale

L'anno duemiladiciasette, addì 6 del mese di febbraio, alle ore 19.00, 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 2016 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.3 del 29 gennaio 2016 e del 18 ottobre 2016.

Si prende atto che con decorrenza dal 01 marzo 2016 il Comune di Capurso ed il Comune di Rutigliano hanno attivato convenzione per il servizio associato di segreteria comunale. Pertanto il Segretario comunale, da tale data a tutto il 31 dicembre 2016, dovrà essere valutato anche per i risultati conseguiti presso il Comune di Rutigliano. A tal proposito il Sindaco del Comune di Rutigliano ha trasmesso nota n.2221 del 3 febbraio 2017 con cui esprime la valutazione delle attività e dei risultati assegnati con decreto n.8 del 4 aprile 2016 e con deliberazione di G.C.n.124 del 29 giugno 2016 (PEG – Piano della Performance del Comune di Rutigliano). Tale valutazione comporta assegnazione del 10% della retribuzione annua lorda ai sensi dell'art.42 CCNL 1998/2001.

Presso il Comune di Capurso la valutazione della *performance* per l'attività di gestione posta in essere dal Segretario comunale, anche quale responsabile del Settore Affari Generali – Contenzioso – Personale – Trasparenza, per l'esercizio 2016, al fine dell'assegnazione della retribuzione di risultato ex art.42 CCNL 1998/2001 nel limite del 10% della retribuzione annua lorda, è posta in essere in base ai criteri stabiliti dalla metodologia approvata con deliberazione di G.C. n. 102 del 19 luglio 2012 ed in base agli obiettivi assegnati al Settore Affari Generali – Contenzioso – Personale – Trasparenza, con la 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.

Pertanto, in base a tali elementi, si procede alla valutazione complessiva.

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

Ai fini della valutazione degli "Obiettivi operativi/gestionali", si passa ad esaminare la relazione prodotta dal Segretario comunale in data 25 gennaio 2017, n.1744. Si esamina anche la suddetta nota del Sindaco del Comune di Rutigliano, n.2221 del 3 febbraio 2017 e la relazione dello stesso segretario comunale allegata per le attività poste in essere presso il Comune di Rutigliano.

Si attribuisce un punteggio pari a 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.

Si esamina la scheda rappresentativa dei risultati ottenuti in base agli obiettivi assegnati con la 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. Si esamina anche la scheda rappresentativa dei risultati ottenuti in base agli obiettivi assegnati con la deliberazione di G.C.n.124 del 29 giugno 2016 con cui sono stati approvati IL PDO, il PEG ed il Piano della *Performance* per l'esercizio 2016 del Comune di Rutigliano (allegata alla nota del Sindaco del Comune di Rutigliano, n.2221 del 3 febbraio 2017).

Si rileva che gli "obiettivi specifici individuali" assegnati per il 2016, sono stati realizzati al 100%. Pertanto il punteggio assegnato, in relazione al grado di realizzazione del 100%, è pari a 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 e dei procedimenti	4
Attenzione allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche sviluppando le forme di partecipazione individuate (capacità di risposta alle istanze pervenute)	4

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 2016 è pari a 97/100.

Alle ore 19.40 la seduta è sciolta.

Letto, confermato e sottoscritto.

**I presenti**

f.to Francesco CRUDELE

f.to Dr. Giovanni GABRIELI

**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>	Tutto l'anno: Gestione del contenzioso civile e amministrativo sulla base dei più recenti orientamenti della giurisprudenza e delle riforme legislative. Il Responsabile del Servizio, a seguito di avvio della procedura di contenzioso, predisporrà istruttoria presentando proposta di deliberazione per la Giunta con le motivazioni per opporsi e resistere in giudizio; a seguito della decisione della Giunta di costituirsi, il Responsabile del Servizio procede con proprio provvedimento, alla individuazione di legale ed all'impegno della spesa in base ai criteri stabiliti dalla Giunta. L'obiettivo prevede il contenimento degli importi per spese legali.  Tutto l'anno: 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.	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
***				
<b>3. SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (parte amministrativa)</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Tutto l'anno: a) Presentazione proposta del Programma del fabbisogno di personale – triennio 2016/2018 per l'approvazione della Giunta – Attuazione delle direttive del programma assunzioni in base alle leggi vigenti; b) gestione rapporti con parte sindacale – presidenza delegazione trattante; c) adempimenti per la gestione del Fondo salario accessorio e per la valutazione annuale del personale e dei Responsabili di P.O.	<b>20</b>	<b>100</b>	<b>20</b>
<b>2</b>	Gestione rapporti con nucleo di valutazione – adempimenti relativi alla valutazione dei Responsabili dei Settori – TERMINI: per tutto l'anno	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	Proposta piano esecutivo di gestione - piano degli obiettivi (provvisorio e definitivo – esercizio 2016) e Piano della Performance – TERMINI: PEG provvisorio: entro il 31 gennaio 2016; PEG definitivo: entro 10 giorni dalla data di comunicazione degli obiettivi da parte degli assessori e dei Responsabili dei Settori.	<b>20</b>	<b>100</b>	<b>5</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 successivi, di Gestione; di Qualità dei servizi erogati; strategico – Raccolta dati ed esame – Coordinamento dei Responsabili dei Settori – Rapporti con la Corte dei Conti - TERMINI: per tutto l'anno – il Referto per l'invio alla Corte dei Conti deve essere predisposto entro il 30 maggio 2016.	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	Controllo Strategico. Il Servizio presenterà alla Giunta referto del Controllo strategico ai sensi degli artt.4, 5, 6 e 7 del vigente regolamento per i controlli interni. Tale referto deve tener conto del programma di mandato approvato dal Consiglio comunale con delibera n.19/2015.	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	Attivazione del Controllo sulla Qualità dei servizi erogati. Il Servizio predisporrà entro il mese di maggio apposito questionario da somministrare ai cittadini-utenti per la qualità dei servizi erogati dall'Ente. Il referto dovrà essere presentato entro il termine di luglio 2016.	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>
***				
<b>5. SERVIZIO PROTOCOLLO – ARCHIVIO – ALBO E NOTIFICHE</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
***				
<b>6. SERVIZIO DEMOGRAFICO ELETTORALE, STATO CIVILE, STATISTICHE</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Gestione consultazioni referendarie 17 aprile e del 4 dicembre 2016: formazione del gruppo di lavoro; assistenza per gli adempimenti; rapporti con la Prefettura di Bari – predisposizione rendiconto e liquidazione spese – assistenza selezione scrutatori	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>2</b>
***				
<b>7. SERVIZIO CONCESSIONI CIMITERIALI E SERVIZI CIMITERIALI</b>		<b>peso</b>	<b>%</b>	<b>realizzazione</b>
<b>1</b>	Gestione rapporti con ditta affidataria dei servizi cimiteriali con decorrenza dal 01 gennaio 2016 per due anni – Gestione rapporti con utenza (sepulture – concessioni cimiteriali)	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>2</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>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>	Gestione della Trasparenza: tramite collaborazione con il Responsabile del Servizio Informatico e con l'ausilio di ditta esterna con adeguata professionalità e specializzazione nella gestione del sito web (da individuarsi con provvedimento del Responsabile del Servizio Informatico, in base alle disponibilità di bilancio), si dovrà provvedere alla regolare gestione del link "Amministrazione trasparente" con costante e tempestivo aggiornamento dei dati contenuti.  Il Responsabile provvederà anche all'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.  <b>Entro il mese di maggio:</b> il Responsabile deve presentare al Presidente del Consiglio comunale proposta di aggiornato nuovo regolamento per la trasparenza della situazione patrimoniale degli amministratori comunali che dovrà sostituire il vigente regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 15/02/2013.	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
***				

**Grado di realizzazione obiettivi: 100/100**

**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	

^^^

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

Capurso li

**Il Responsabile di Settore**

**Il N ucleo di Valutazione**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Il Segretario Generale  
f.to Giambattista Rubino

Il Sindaco  
f.to Francesco Crudele

---

### **RELATA DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio informatico del sito web istituzionale del Comune all'indirizzo: [www.comune.capurso.bari.it](http://www.comune.capurso.bari.it), dal giorno **14/02/2017** per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to dott. Giambattista Rubino

---

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

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Giambattista Rubino

Capurso, **14/02/2017**

---

### **CERTIFICATO DI AVVENUTA ESECUTIVITA' E PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio informatico del Comune dal **14/02/2017** per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, senza reclami;
- è stata trasmessa, con elenco n. **3316** in data **14/02/2017** ai capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;
- è stata dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000);
- è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza Comunale, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

---