



Comune di Toffia

PROVINCIA DI RIETI

DELIBERA N. 10 DEL 05.03.2019

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto:PIANO DEGLI OBIETTIVI – PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

L'anno 2019, addì cinque del mese di marzo, alle ore 09.30 e seguenti, nella Sala delle adunanze consiliari nella Sede comunale sita in Via Porta Maggiore n. 9, previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, sono stati convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale

ALL'APPELLO RISULTANO:

<i>Componenti</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
OLIVETI EMILIANO	SINDACO	X	
PEZZOTTI DANILO	Vice SINDACO		X
ZACCHIA ANTONIO	ASSESSORE	X	
	TOTALE	2	1

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Maria Gabriella Ciolli, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Ing. Emiliano Oliveti dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 30 marzo 2018, avente ad oggetto l'approvazione del Documento Unico di Programmazione Finanziaria 2018 – 2020 aggiornato;

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 30 marzo 2018, avente ad oggetto l'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2018 – 2020;

VISTI gli artt. 108 comma 1 e 169 comma 3 bis del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. sul Piano dettagliato degli obiettivi;

VISTO altresì il D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150;

DATO ATTO che il Comune di Toffia, in quanto ente locale con popolazione inferiore a 5000 abitanti, non è tenuto alla predisposizione del piano esecutivo di gestione, alla luce di quanto disposto dall'art. 169 comma 3 del D.lgs. 267/2000, e per l'anno 2017 non ha adottato il PEG; conseguentemente, il Piano degli obiettivi ed il Piano della Performance sono adottati in un documento unitario non contenuto nel PEG;

VISTO l'art. 10 del D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, nel testo modificato dall'art. 8 del D.lgs. 25 maggio 2017 n. 74;

VISTO l'art. 19 comma 7 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114, che così recita: *"Al fine di concentrare l'attività dell'Autorità nazionale anticorruzione sui compiti di trasparenza e di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, le funzioni della predetta Autorità in materia di misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, sono trasferite al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto ..."*;

VISTO il Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance di Toffia, approvato con delibera della Giunta comunale n. 36 del 7 giugno 2018;

RITENUTO di assegnare ai Responsabili dei Servizi gli obiettivi analiticamente indicati nelle schede allegate alla presente delibera, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, le quali sono state sottoscritte dai primi per accettazione;

DATO ATTO che la valutazione della performance avverrà ad opera del competente Nucleo di Valutazione del personale costituito presso l'Unione dei Comuni della Valle dell'Olio;

VISTO l'art. 1 comma 8 bis della legge 6 novembre 2012 n. 190, introdotto dall'art. 41 comma 1 lettera h) del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, da cui risulta che nella misurazione e valutazione della performance si deve tener conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza;

VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 – 2021, adottato con delibera della Giunta comunale n. 2 del 16 gennaio 2019;

VISTI gli obiettivi strategici indicati in materia di anticorruzione e di trasparenza nel suddetto Piano;

RILEVATO che per ogni scheda PRO si evidenziano:

- i servizi di competenza di ciascun settore;
- gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, da distinguersi dalle attività ordinarie di ciascun servizio, assegnati a ciascun responsabile;
- le risorse umane;
- le dotazioni finanziarie assegnate a ciascun responsabile. Tali dotazioni sono riferite alle stanziamenti di spesa di cui al vigente bilancio di previsione.

DATO ATTO che

- il contenuto finanziario del P.R.O. corrisponde esattamente alle previsioni del bilancio di previsione finanziario 2018 – 2020;
- i responsabili di ogni servizio rispondono dei risultati della propria attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità;
- fra gli obiettivi ed attività ordinarie delle singole aree e le risorse assegnate vi è piena correlazione e che gli obiettivi stessi ad oggi sono stati in massima parte raggiunti;
- il responsabile di servizio può gestire direttamente le risorse assegnate solo se le stesse sono state inserite nel dettaglio della spesa, che individua compiutamente l'oggetto, l'importo ed il capitolo di riferimento;
- il Segretario comunale svolge una attività di coordinamento, supporto e consulenza giuridico amministrativa ai Responsabili di Servizio, oltre che di coordinamento;

RITENUTO pertanto di approvare ad ogni effetto di legge le schede approvate, costituenti, quale parte integrante della suddetta delibera, il Piano Risorse ed Obiettivi per l'anno 2019 – Piano della Performance 2019;

VISTO l'art.42 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei segretari comunali e provinciali per il quadriennio normativo 1998-2001 e per il biennio economico 1998-1999, denominato "Retribuzione di risultato", che così recita: *"1. Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale. 2. Gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10 % del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa. 3. Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs.n.286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati"*.

VISTA la convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Toffia (Ri), Castelnuovo di Farfa (Ri) e Monteleone Sabino (Ri), stipulata in data 30 aprile 2015;

VISTO il decreto del Sindaco di Toffia n. 2/2016, quale Ente capofila della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Toffia, Castelnuovo di Farfa e Monteleone Sabino, avente ad oggetto la nomina del dott. Adolf Cantafio quale Segretario comunale della suddetta sede di segreteria;

VISTO l'art. 7 della convenzione di segreteria stipulata tra i Comuni di Toffia, Castelnuovo di Farfa e Monteleone Sabino in data 30 aprile 2015, che così recita: **"RETRIBUZIONE DI**

POSIZIONE E DI RISULTATO 1. *Gli enti convenzionati, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto delle proprie capacità di spesa, corrispondono al Segretario comunale una maggiorazione della retribuzione di posizione secondo condizioni, criteri e parametri di riferimento da individuarsi in sede di contrattazione decentrata integrativa.* 2. *Al Segretario comunale è attribuito dagli enti convenzionati, ai sensi dell'art. 42 del vigente CCNL, un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti. Gli enti destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10% del monte salari riferito al Segretario comunale nell'anno di riferimento, nell'ambito delle risorse disponibili e del rispetto delle proprie capacità di spesa";*

RITENUTO di corrispondere al Segretario comunale la retribuzione di risultato con risorse aggiuntive a proprio carico, il cui ammontare viene complessivamente determinato nella misura pari al 7% del monte salari riferito al Segretario nell'anno 2019, da ripartire in conformità all'art 4 comma 2 della Convenzione di segreteria nella misura di 1/3 a carico di ciascun Comune;

VISTA l'allegata scheda degli obiettivi di performance posti al Segretario comunale dal Comune di Toffia;

RITENUTO di approvare ad ogni effetto di legge detta scheda, che costituirà parte integrante del Programma degli Obiettivi – Piano della Performance 2019 con riferimento al Segretario comunale;

ACQUISITI ed inseriti nell'originale del presente atto i pareri favorevoli di regolarità tecnica e finanziaria dei responsabili dell'area personale e finanziaria, pareri formulati ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 26712000;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento di contabilità;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

RITENUTO pertanto di dover procedere;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) **Di approvare** le premesse, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente delibera;
- 2) **approvare** il Piano Risorse ed Obiettivi per l'anno 2019 – Piano della Performance 2019, sia per i Responsabili dei Servizi sia per il Segretario comunale, costituito come descritto in narrativa e composto dalla schede allegate alla presente delibera;
- 3) **Di stabilire** che le somme indicate in ciascun capitolo indicato nel bilancio di previsione finanziario vengono assegnate al responsabile del capitolo. Le stesse potranno essere direttamente gestite e impegnate, ex art. 192 del D.lgs. 267/2000,

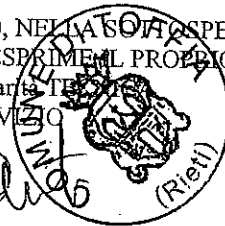
mediante apposita determinazione solo se inserite nel dettaglio della spesa, ovvero rientranti nell'ipotesi di cui all'art. 183, comma 2, del citato D.lgs;

- 4) **Di stabilire** che verranno effettuate verifiche in merito allo stato di attuazione del P.R.O. Le verifiche dovranno consistere nell'accertamento dello stato di attuazione degli obiettivi, nell'individuazione di eventuali difficoltà operative e nella proposizione di misure risolutive;
- 5) **Di prendere atto** che il competente Nucleo di Valutazione svolgerà le proprie valutazioni, relativamente alla attribuzione della indennità di risultato per i responsabili di Servizio, anche alla luce di quanto prescritto dal D.lgs. 25 maggio 2017 n. 74;
- 6) **Di trasmettere** il presente atto al Nucleo di valutazione del personale presso l'Unione dei Comuni della Valle dell'Olio, per le determinazioni del caso;
- 7) **Di disporre** la pubblicazione del Piano degli Obiettivi 2019 della specifica sottosezione sulla performance all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale comunale;
- 8) **Di dichiarare** la presente delibera a seguito di separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U. N. 267/2000 sull'ordinamento degli Enti Locali.

IL SOTTOSCRITTO, AI SENSI DELL'ART. 49 D. LGS. N. 267/2000, NELLA SOTTOSPECIFICATA QUALITA' DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, ESPRIME IL PROPRIO PARERE

FAVOREVOLE in ordine alla regolarità TE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Sig.ra Rina De Santis



IL SOTTOSCRITTO, AI SENSI DELL'ART. 49 D. LGS. N. 267/2000, NELLA SOTTOSPECIFICATA QUALITA' DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, ESPRIME IL PROPRIO PARERE

FAVOREVOLE in ordine alla regolarità FINANZIARIA
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Sig.ra Rina De Santis



ALLEGATO A)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE: ADOLF CANTAFIO

ANNO DI VALUTAZIONE: 2019

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE MAX PUNTI 30	
Parametri di valutazione	Punteggio
Attuazione, da parte degli uffici, degli obiettivi generali, avuto riguardo, per quanto di competenza del Segretario, al coordinamento ed al ruolo propulsivo da questi svolto nei confronti dei responsabili restando l'autonomia gestionale e la responsabilità di ciascuno di essi MAX punti 10	
Attuazione degli obblighi di anticorruzione e di trasparenza, ivi incluse le misure di prevenzione della corruzione prescritte dal PTPC MAX punti 10	
Miglioramento dell'organizzazione e delle competenze professionali perseguito tramite circolari, direttive operative ed altri strumenti informativi, interpretativi e direttivi MAX punti 10	
MEDIA	

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI MAX PUNTI 40					
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Punteggio
Anticorruzione e trasparenza: progressione nella attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione, costante coordinamento dei responsabili nel rispetto dei principi rilevanti in materia di appalto (ad es. rotazione, concorrenza, trasparenza), nella implementazione dei dati in Amministrazione trasparente, infine nella materia dell'accesso civico.	10	Coordinamento dei Responsabili dei Servizi nell'attuazione della normativa in materia di anticorruzione; Predisposizione degli atti per l'approvazione del Piano di Protezione Dati personali e del Registro dei Dati personali	Si: 15 No: 0		
Costituzione di una servitù di passaggio a favore di un nuovo tratto dell'impianto acquedottistico e fognario	15	Studio della materia al fine della costituzione di una servitù pubblica di passaggio o di analogo vincolo pubblico su terreni di proprietà privata interessati dal	Si: 10 No: 0		

		passaggio di un nuovo tratto dell'acquedotto e dell'impianto fognario comunali; ausilio al Servizio tecnico nella predisposizione dei relativi atti negoziali.			
ALLOGGI POPOLARI ERP	15	Ausilio fornito al servizio tecnico nella predisposizione degli atti di assegnazione di alloggi popolari disponibili nella assegnazione dei punteggi provvisori alla nuove domande.	St: 15 No: 0		
TOTALE					

3) COMPETENZE PROFESSIONALI MAX PUNTI 30		Punteggio
Fattori di valutazione		
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività, di coordinamento efficace dei Responsabili dei Servizi MAX PUNTI 10		
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e gli incarichi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro. MAX PUNTI 5		
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento. MAX PUNTI 5		
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini. MAX PUNTI 5		
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo e di efficace collaborazione in particolare con i Responsabili dei Servizi e con gli Amministratori.		

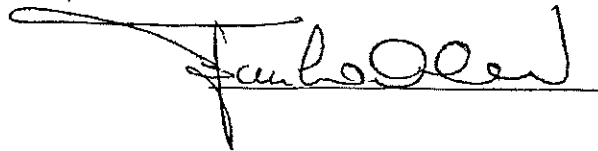
MAX PUNTI 5	
MEDIA	

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 30 PUNTI)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 40 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 30 PUNTI)	
TOTALE	

TOPAS n. 951.02/2019

Firma del Valutatore



Firma del Valutato per accettazione



eventuali note

ALLEGATO B) - REGOLAMENTO MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI TOFFIA - ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE / VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE SIG.RA RINA DE SANTIS

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SERVIZIO FINANZIARIO - NON VI SONO DIPENDENTI APPLICATI ALLA STRUTTURA OLTRE LA RESPONSABILE.

DOTAZIONI FINANZIARIE: CAPITOLI CONTENUTI NEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO

ANNO DI VALUTAZIONE: 2019

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE MAX PUNTI 30		Punteggio
Parametri di valutazione		
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	MAX punti 8	
Dal rispetto dei tempi medi di pagamento	MAX punti 6	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	MAX punti 8	
Miglioramento della qualità e della quantità dei servizi e delle prestazioni erogate ed efficienza nell'impiego delle risorse	MAX punti 8	
MEDIA		

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI MAX PUNTI 40					
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Punteggio
ANTICORRUZIONE TRASPARENZA	E 10	-Efficace collaborazione con il RPCT nell'attuazione delle misure di prevenzione anticorruzione. -Rispetto delle prescrizioni in materia di privacy - accesso civico - accesso agli atti	SI: 10 NO:0		
SERVIZIO DI STATO CIVILE ED ANAGRAFE	10	Collaborazione con il Servizio Affari Generali nella risistemazione e nella riordinazione dell'archivio del servizio di stato civile e di	SI: 10 NO:0		

		anagrafe			
SISTEMA DI PAGAMENTO ELETTRONICO PagoPA	10	Completamento degli adempimenti di legge in materia di PagoPA	SI: 10 NO:0		
ENTRATE DERIVANTI DALLA FORNITURA IDRICA	10	Collaborazione con il Servizio Affari generali, stante l'assenza dal servizio per vari mesi dell'addetto, alla organizzazione dell'attività di predisposizione e di spedizione degli avvisi di pagamento	SI: 10 NO:0		
TOTALE: 40 punti					

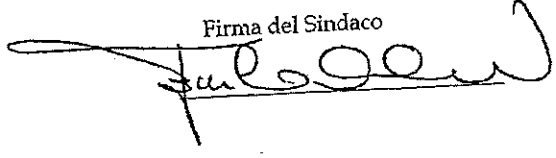
3) COMPETENZE PROFESSIONALI MAX PUNTI 30		
Fattori di valutazione		Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività. Max PUNTI 5		
EFFICIENZA ED EFFICACIA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro. Risposta efficace all'attività di coordinamento ed impulso svolta dal Segretario comunale ed alle direttive degli Amministratori. Max PUNTI 10		
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento. Max PUNTI 5		
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini. Max PUNTI 5		
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli Amministratori. Max PUNTI 5		
MEDIA		

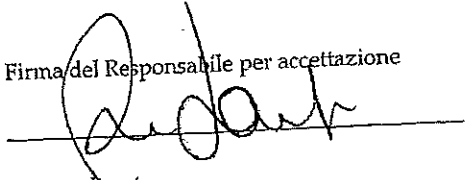
TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 30 PUNTI)	
---	--

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 40 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 30 PUNTI)	
TOTALE	

Torino il 25/02/2015

Firma del Sindaco


Firma del Responsabile per accettazione


Eventuali note:

ALLEGATO B) - REGOLAMENTO MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI TOFFIA - ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE/VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE SIG. ILARIO MATTEI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SERVIZIO AFFARI GENERALI, AL QUALE È ASSEGNATA UNA RISORSA UMANA, IN REGIME DI PART TIME, CATEGORIA B (SIG.RA RITA BARTOLOMEI).

DOTAZIONI FINANZIARIE: CAPITOLI CONTENUTI NEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO

ANNO DI VALUTAZIONE: 2019

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE MAX PUNTI 30		Punteggio
Parametri di valutazione		
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	MAX punti 8	
Dal rispetto dei tempi medi di pagamento	MAX punti 6	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	MAX punti 8	
Miglioramento della qualità e della quantità dei servizi e delle prestazioni erogate ed efficienza nell'impiego delle risorse	MAX punti 8	
MEDIA		

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI MAX PUNTI 40					
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Punteggio
ANTICORRUZIONE TRASPARENZA	E 10	-Efficace collaborazione con il RPCT nell'attuazione delle misure di prevenzione anticorruzione. -Rispetto delle prescrizioni in materia di privacy - accesso civico - accesso agli atti	SI: 10 NO:0		
CONCESSIONI CIMITERIALI - CONTRATTUALIZZAZIONE - PROSECUZIONE DELL'OBIETTIVO PLURIENNALE AVVIATO NEL 2017 - 2018	- 10	Continuazione nell'opera di contrattualizzazione delle concessioni cimiteriali rilasciate negli anni precedenti il 2014, relative al Cimitero nuovo	SI: 10 NO:0		

		di Toffia		
SERVIZIO DI STATO CIVILE E DI ANAGRAFE	10	Risistemazione e riordinazione dell'archivio del servizio di stato civile e di anagrafe, con l'ausilio del Responsabile del Servizio Finanziario	SI: 10 NO:0	
GESTIONE DEL SITO ISTITUZIONALE	10	Gestione del sito istituzionale comunale, aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente anche in relazione alla privacy	SI: 10 NO:0	
TOTALE				

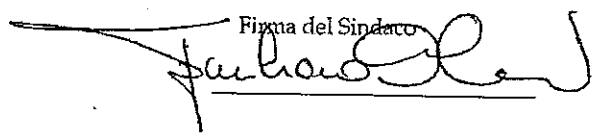
3) COMPETENZE PROFESSIONALI		MAX PUNTI 30
Fattori di valutazione	Punteggio	
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività. Max PUNTI 5		
EFFICIENZA ED EFFICACIA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro. Risposta efficace all'attività di coordinamento ed impulso svolta dal Segretario comunale ed alle direttive degli Amministratori. Max PUNTI 10		
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento. Max PUNTI 5		
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini. Max PUNTI 5		
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli Amministratori. Max PUNTI 5		
MEDIA		

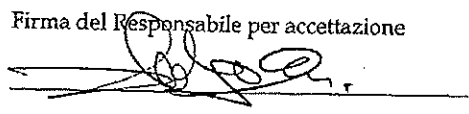
TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 30 PUNTI)	
---	--

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 40 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 30 PUNTI)	
TOTALE	

TOPPIA n. 25.02.2019

Firma del Sindaco


Firma del Responsabile per accettazione


Eventuali note:

ALLEGATO B) - REGOLAMENTO MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI TOFFIA - ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE/VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE ING. DAVIDE MILARDI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO - AD ESSA è ASSEGNATA UN'ULTERIORE RISORSA UMANA, A TEMPO INDETERMINATO, CATEGORIA GIURIDICA D3 (SIG. MARCO RICCI)

ANNO DI VALUTAZIONE: 2019

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE MAX PUNTI 30		Punteggio
Parametri di valutazione		
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	MAX punti 8	
Dal rispetto dei tempi medi di pagamento	MAX punti 6	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	MAX punti 8	
Miglioramento della qualità e della quantità dei servizi e delle prestazioni erogate ed efficienza nell'impiego delle risorse	MAX punti 8	
MEDIA		

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI		MAX PUNTI 40		Punteggio
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio
ANTICORRUZIONE TRASPARENZA	E 10	-Efficace collaborazione con il RPCT nell'attuazione delle misure di prevenzione anticorruzione. -Rispetto delle prescrizioni in materia di privacy, accesso civico - accesso agli atti	SI: 10 NO:0	
ESPROPRIAZIONE O CESSIONE VOLONTARIA DI ALCUNE AREE	10	Completamento della procedura per l'acquisizione, anche a mezzo di cessione volontaria, delle aree espropriande Fg. 6, mappale 632, Fg. 7, mappale	SI: 10 NO:0	

		253			
LAVORI PUBBLICI: REALIZZAZIONE DI UN NUOVO TRATTO DI ACQUEDOTTO E DI IMPIANTO FOGNARIO	10	Predisposizione di tutti gli atti necessari alla programmazione ed esecuzione dei lavori di realizzazione di un nuovo tratto acquedottistico e fognario - Zona B - loc. Varocci, inclusa la costituzione, con l'ausilio del Segretario comunale, formale di servizio pubblica di passaggio di proprietà privata.	SI: 10 NO: 0		
LAVORI PUBBLICI: REALIZZAZIONE DEGLI NINTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA FINANZIATI DALLO STATO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMI 107 E SEGUENTI LEGGE 145/2018	10	Effettuazione degli atti necessari per la programmazione, affidamento ed esecuzione dei lavori pubblici di messa in sicurezza finanziati dal Ministero dell'Interno ai sensi dell'art. 1 commi 107 e seguenti legge 145/2018	SI: 10 NO: 0		
TOTALE: 40 PUNTI					

3) COMPETENZE PROFESSIONALI MAX PUNTI 30		Punteggio
Fattori di valutazione		
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività. Max PUNTI 5		
EFFICIENZA ED EFFICACIA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro. Risposta efficace all'attività di coordinamento ed impulso svolta dal Segretario comunale ed alle direttive degli Amministratori. Max PUNTI 10		

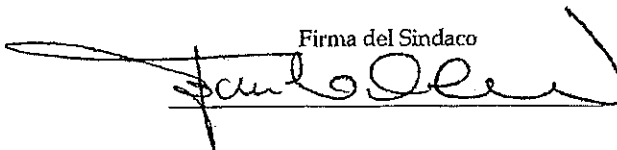
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento. Max PUNTI 5	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini. Max PUNTI 5	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli Amministratori. Max PUNTI 5	
MEDIA	

TABELLA RIASSUNTIVA

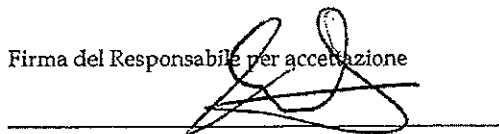
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 30 PUNTI)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 40 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 30 PUNTI)	
TOTALE	

25.02.2019 h _____

Firma del Sindaco



Firma del Responsabile per accettazione



Eventuali note:

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Ing. Emiliano Oliveti

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Gabriella Ciolli

Il sottoscritto Responsabile delle Pubblicazioni attesta che copia della su estesa deliberazione viene pubblicata al n. 66 dell'albo pretorio di questo Comune in data odierna e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.

Toffia, li 21.03.2019

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI
F.to Mattei Ilario

Su attestazione del messo comunale, si certifica che questa deliberazione ai sensi dell'art. 124 del Decreto Legislativo n°267 del 18.08.2000 è stata affissa in copia all'albo pretorio e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

Toffia li 21.03.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Gabriella Ciolli

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267 dell'avvenuta adozione di questa deliberazione e' stata data comunicazione ai capigruppo consiliari in data odierna.

Toffia li 21.03.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Gabriella Ciolli

ESECUTIVITA'

Questa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi art. 134 del D.lgs 18.08.2000, n.267:

ai sensi del 3° comma, in data _____ dopo il decimo giorno di pubblicazione;

ai sensi del 4° in data 05.03.2019 essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Toffia li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Gabriella Ciolli

La presente è copia conforme all'originale, rilasciata per uso amministrativo

Toffia li _____