



COMUNE DI NOCIGLIA
PROVINCIA DI LECCE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2024

Approvata con la Deliberazione della Giunta Comunale n. ___ del _____

PREMESSA

La presente *Relazione sulla Performance* trova origine normativa nell'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 e costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 prevede, infatti, l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi (articoli 4 e 10).

Per gli enti locali le regole e gli strumenti a disposizione utili per il ciclo della performance trovano riferimento nel Decreto Legislativo n. 267/00 e precisamente:

- art. 170 – *Documento Unico di Programmazione (DUP)*;
- art. 169 - *Piano esecutivo di gestione (PEG)*;
- art. 197, 198 e 198 bis - *Controllo di gestione*;
- art. 227 - *Relazione al rendiconto di gestione*.

In particolare, la *Relazione sulla performance* evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La *Relazione sulla performance*, inoltre, è strettamente collegata al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, sia dei dirigenti o responsabili di Settore che del personale non dirigenziale, atteso che i risultati raggiunti in termini di attuazione degli obiettivi e di qualità dei servizi resi, incidono sulla valutazione individuale di coloro che con la propria azione hanno concorso ai medesimi risultati e, quindi, sulla premialità riconoscibile e sulla opportuna e doverosa differenziazione in fasce di merito.

La “*performance*” è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

In ottemperanza alle citate disposizioni, si è provveduto a elaborare la presente *Relazione sulla performance del Comune di Nociglia* (semplificato in ragione delle dimensioni dell'ente) che riassume le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'anno 2024, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto dell'attività istituzionale.

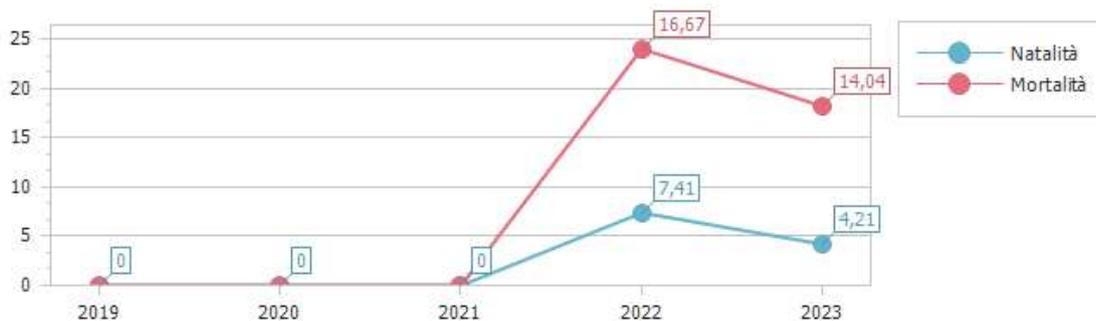
Viene, infine, trasmessa per la validazione ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del Decreto Legislativo n. 150/2009 al Nucleo di Valutazione.

1.1 Il comune in breve

Il Comune di Nociglia nel corso del 2024 si è assestato sui seguenti dati:

Analisi demografica

Sezione strategica - Analisi demografica			
Popolazione legale al censimento (2021)			2.159
Popolazione residente al 01/01/2024			2.131
	maschi	990	
	femmine	1.138	
Popolazione residente al 31/12/2024			2.128
Nati nell'anno		9	
Deceduti nell'anno		28	
Saldo naturale			-19
Immigrati nell'anno		53	
Emigrati nell'anno		37	
Saldo migratorio			16
Popolazione residente al 31/12/2024			2.128
	in età prescolare (0/6 anni)	93	
	in età scuola obbligo (7/14 anni)	98	
	in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	323	
	in età adulta (30/65 anni)	1.026	
	in età senile (oltre 65 anni)	596	
Nuclei familiari			893
Comunità/convivenze			1
Tasso di natalità ultimo quinquennio		Tasso di mortalità ultimo quinquennio	
Anno	Tasso	Anno	Tasso
2024	4,23	2024	14,08
2023	4,23	2023	14,08
2022	7,41	2022	16,67
2021	6,40	2021	15,08
2020	6,34	2020	14,96



Condizione Giuridica: nell'anno 2024 l'Amministrazione Comunale ha completato il terzo esercizio completo di gestione. L'Ente non è soggetto ad alcuna procedura COSFEL né a rilievi contabili.

Condizione Finanziaria: Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2024 € 1.301.602,40

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente € 1.301.602,40

Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 1 € 645.978,65

Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 2 € 778.632,71

Servizi a favore dei cittadini: tra gli obiettivi principali che il Comune deve conseguire vi è quello di erogare servizi alla collettività amministrata.

L'ente locale, infatti, si pone come istituzione di rappresentanza degli interessi locali, come interprete dei bisogni oltre che gestore della maggior parte degli interventi di carattere finale, anche quando programmati da altri soggetti o istituti territoriali di ordine superiore.

1.2 L'Organizzazione e le priorità strategiche

Centri di responsabilità	
Centro	Responsabile
Obiettivi strategici	
EDILIZIA PRIVATA	PICCINO Adriano
POLIZIA MUNICIPALE	SANCESARIO Pasquale Antonio
SERVIZI FINANZIARI	RIZZO Giovanni
SERVIZI GENERALI	VADRUCCI Vincenzo
LAVORI PUBBLICI, SUAP, AMBIENTE E PATRIMONIO	CASTORINA Giulia/dal 16.12.2024 PICCINO Adriano

Risorse umane

Sezione strategica - Risorse umane		
Qualifica	Previsti in	In servizio

	pianta organica	Di ruolo	Fuori ruolo
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	6	2	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E ISTRUTTORE CONTABILE	6	6	0
VIGILE URBANO	1	1	0
OPERATORI	3	3	0
Totale dipendenti al 31/12/2024	16	12	1

Affari Generali/Demografica/Statistica				
Categoria	Qualifica	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
AREA DEI FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1	0	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3	3	0
Totale		4	3	0

Economico finanziaria				
Categoria	Qualifica	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
AREA DEI FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	1	1	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CONTABILE	1	1	0
Totale		2	2	1

Tecnica				
Categoria	Qualifica	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
AREA DEI FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	3	1	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	1	1	0
Totale		4	2	0

Vigilanza				
Categoria	Qualifica	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
AREA DEI FUNZIONARI	FUNZIONARIO	1	0	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
Totale		2	1	0

Altre aree diverse dalle precedenti				
Categoria	Qualifica	Previsti in	In servizio	

		pianta organica	Di ruolo	Fuori ruolo
AREA DEGLI OPERATORI	OPERATORE AMMINISTRATIVO	3	3	0
Totale		3	3	0

Quindi, l'incidenza rispetto alla popolazione servita.

Spesa corrente pro-capite								
	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
Titolo I - Spesa corrente	1.766.420,32	830,08	1.846.712,32	867,81	1.851.059,27	869,85	1.854.401,22	871,42
Popolazione	2.128		2.128		2.128		2.128	

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

2. SISTEMA DI MISURAZIONE E GESTIONE DELLA PERFORMANCE

2.1 Il sistema di misurazione e valutazione della performance

Con deliberazione n. 79 del 20.09.2024 la Giunta Comunale ha approvato il vigente Regolamento per la misurazione e valutazione della performance del Comune di Nociglia.

Il sistema descrive l'intero Ciclo della Performance e si articola, nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della Performance Organizzativa e Individuale;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo;

All'organo di indirizzo politico-amministrativo compete l'esercizio della funzione di indirizzo e la definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare.

Ai titolari di PO compete la responsabilità dei programmi di bilancio assegnati ai CdR medesimi, dell'attività amministrativa e dei relativi risultati, nonché la partecipazione al processo di programmazione compreso il processo di monitoraggio e di valutazione, sia come soggetti valutatori che come soggetti valutati.

L'Organo di Valutazione fornisce, lungo tutto il ciclo di gestione delle Performance, un supporto metodologico volto ad assicurare efficacia, solidità e affidabilità al Sistema di misurazione. Nello specifico:

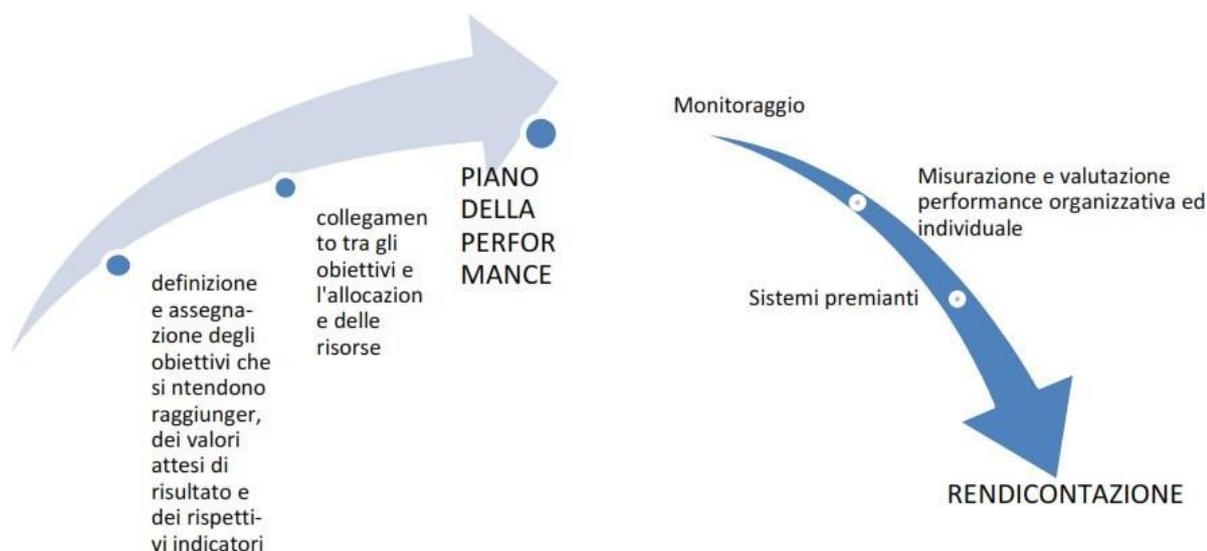
- a) Monitora in corso d'anno il funzionamento complessivo del sistema di valutazione;
- b) Analizza il funzionamento delle strutture amministrative e di servizio, al fine di fornire agli organi di governo i supporti necessari per attuare gli interventi volti a migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità;
- c) Elabora e presenta la proposta di valutazione annuale dei responsabili di area e l'attribuzione a essi dei premi, secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione e incentivazione;
- d) Garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrati e dagli atti regolamentari interni disciplinanti il sistema di misurazione e valutazione della performance, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

Gli obiettivi sono proposti dai competenti responsabili di settore entro i termini di approvazione del PIAO dell'anno di riferimento e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Essi sono contenuti nel PIAO e sono approvati dalla Giunta.

Le fasi del ciclo di gestione della performance

Alla base del ciclo della performance sono gli atti di programmazione: le linee programmatiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e il Sistema del controllo di gestione.

Le fasi del ciclo di gestione della performance possono essere così sintetizzate:



Per quanto sopra, ai fini della valutazione della performance relativa all'anno 2024 si richiamano i principali atti finanziari adottati dall'Ente:

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 23.12.2025, con la quale è stato approvato il D.U.P.S. (Documento Unico di Programmazione Semplificato) triennio 2025/2027;
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 28.02.2025, con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al D.U.P.S. (Documento Unico di Programmazione Semplificato) triennio 2025/2027;
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 28.02.2025, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione economico finanziario triennio 2025/2027;
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 28.03.2025 con cui la Giunta ha approvato il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2025/2027;

2.2 Obiettivi, indicatori e livelli di performance

Partendo dagli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2021-2026, l'Amministrazione Comunale ha individuato i seguenti **10 indirizzi strategici** che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si è sviluppato il quinquennio di azione dell'Ente.

Indirizzi Strategici
<u>Comunità e ruolo dei cittadini</u>
<u>Politiche sociali – anziani</u>
<u>Politiche sociali – giovani</u>
<u>Politiche sociali – bambini</u>
<u>Territorio e Ambiente:</u> <u>paesaggio urbano e rurale -</u> <u>politiche a tutela dell'ambiente e</u> <u>in materia di rifiuti solidi urbani</u>

<u>Urbanistica e Lavori Pubblici</u>
<u>Salute</u>
<u>Sport</u>
<u>Cultura e Turismo</u>
<u>Trasparenza della macchina amministrativa per un comune "aperto"</u>

La Giunta Comunale, in relazione alle linee di mandato, con deliberazione n. 44 del 28.03.2025 ha approvato il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2025/2027.

Con tale provvedimento ha assegnato ai Responsabili - titolari di Posizione Organizzativa di ciascun Settore gli obiettivi operativi.

Il Piano della Performance 2024 è pubblicato sul sito del Comune di Nociglia nella sezione Amministrazione Trasparente.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (P.O.) E DI
PERFORMANCE INDIVIDUALE (P.I.)
(inseriti nel Piano Performance 2024)**

**SEGRETARIO COMUNALE
AVV. MARIO TAGLIAFERRO**

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Aggiornamento del nuovo PIAO 2024-26 entro i termini di legge (30 gg dal bilancio). Presentazione alla Giunta per la relativa approvazione	15 pts	Entro il 15 aprile 2024 (data ultima bilancio 15.03.2024 salve successive proroghe)
2	Nuova Contrattazione decentrata del personale per l'anno 2024.	15 pts	Conclusione della procedura entro il 31/10/2024
3	Rispetto dei termini previsti previsti per il rogito dei contratti	15 pts	Normativa di riferimento
4	Elaborazione pareri legali e supporto legale ai Settori a richiesta dell'Amministrazione Comunale	10 pts	Entro 15 gg dalla richiesta debitamente formulate; supporto anche in via informale ove non sia richiesto parere scritto dall'Amministrazione.
5	Monitoraggio del contenzioso	15 pts	Relazione sul contenzioso preliminare al bilancio di previsione
6	Definizione condivisa di un Piano per la Formazione del personale tramite convenzioni con enti di formazione o incarichi a soggetti esterni	10 pts	Approvazione del Piano per la Formazione del personale in PIAO
7	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti	10 pts	Entro 3 gg dalla richiesta debitamente formulate; supporto anche in via informale ove non sia richiesto parere scritto dall'Amministrazione.
8	Collaborazione e supporto a tutti i Settori comunali nella predisposizione degli schemi deliberativi di competenza della Giunta e del Consiglio, in considerazione delle criticità esistenti legate alla carenza di personale di ruolo.	10 pts	Entro 3 gg dalla richiesta debitamente formulate; supporto anche in via informale ove non sia richiesto parere scritto dall'Amministrazione.

AREA I – AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI, SEGRETERIA E PUBBLICHE RELAZIONI
RESPONSABILE: SINDACO DR. VINCENZO VADRUCCI
RISORSE UMANE ASSEGNATE

NOMINATIVO	EX CAT	NUOVA AREA/ PROFILO PROFESSIONALE
TOMA ANNA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
PETRACCA FRANCESCO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
ARGENE LAVINIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CARCAGNÌ LUIGIA	A	OPERATORE
NICOLARDI MARIA GRAZIA	A	OPERATORE
VERO FRANCESCA	A	OPERATORE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SETTORE

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Consultazioni elettorali	10 pts	Organizzazione, gestione e coordinamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'ente in occasione delle consultazioni elettorali
2	Politiche sociali, minori, giovani, anziani	10 pts	Tempestiva ed efficace gestione di avvisi per l'erogazione di contributi pubblici
3	Politiche culturali, per lo sport e il tempo libero	10 pts	Gestione pratiche di affidamento servizi e riconoscimento contributi per la stagione culturale estiva
4	Politiche scolastiche	10 pts	Affidamento del servizio di trasposto scolastico
5	Protocollo e notifiche	10 pts	Corretta gestione del Protocollo comunale
6	Politiche per l'informazione, la partecipazione e la trasparenza	10 pts	Rispetto degli obblighi in materia di pubblicazione in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente
7	Gestione delle attività di agente contabile interno	10 pts	Riscossione e puntuale versamento delle somme al Tesoriere con cadenza mensile e comunque quando l'importo complessivo supera i 500 euro.
8	Tempestività dei pagamenti	30 pts	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali in ottemperanza alle misure organizzative della Delibera di Giunta Comunale n. 75 del 21.06.2024.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

TOMA ANNA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Pubblicazione corretta e tempestiva in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente.	10 pts	Rispetto normativa di riferimento
2	Nuova Contrattazione decentrata del personale per l'anno 2024	10 pts	Adempimenti in materia di invio e pubblicazione CCDI parte economica 2024 nei termini richiesti
3	Revisione dinamica ordinaria - straordinaria - semestrale Aggiornamento albo scrutatori	20 pts	Rispetto normativa di riferimento

4	Organizzazione, gestione e coordinamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'ente in occasione delle consultazioni elettorali area sociale	20 pts	Rispetto normativa di riferimento
5	Corretta gestione delle spese economiche nel rispetto del regolamento comunale.	15 pts	Rispetto Regolamento comunale vigente
6	Affidamento del servizio di trasporto scolastico	10 pts	Collaborazione con il Responsabile del Settore nella gestione della procedura su Piattaforma di approvvigionamento digitale
7	Avvisi per l'erogazione di contributi pubblici settore sociale	15 pts	Collaborazione con il Responsabile del Settore nella gestione della procedura

PETRACCA FRANCESCO

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Corretta gestione del Protocollo comunale	20 pts	Rispetto normativa di riferimento
2	Gestione contributi associazioni	15 pts	Collaborazione con il Responsabile del Settore nella gestione della procedura attribuzione e liquidazione
3	Stagione culturale estiva	15 pts	Gestione pratiche di affidamento servizi e riconoscimento contributi per la stagione culturale estiva
4	Ricerca di bandi e avvisi nel settore cultura su portali istituzionali quali, a titolo indicativo: https://europacreativa.cultura.gov.it/i-bandi-2024-gia-aperti-con-le-oro-prossime-scadenze/# https://www.regione.puglia.it/it/web/turismo-e-cultura/elenco-bandi?p_r_p_categoryId=68116 https://www.esteri.it/it/trasparenza_comunicazioni_legali/bandi-gara-contratti/att-amministrazioni-aggiudicatrici/avvisi-bandi-ed-inviti/ https://archivio.teatropubblicopugliese.it/amministrazione_trasparente.php	15 pts	Report periodici al Responsabile del Settore
5	Bandi e Avvisi settore culturale	15 pts	-Svolgimento dei processi di candidatura, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate dal Responsabile del Settore 1, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. - Corretto e tempestivo monitoraggio delle attività progettuali, in linea con le istruzioni operative ricevute e valutando nel merito i casi concreti. - Corretta e tempestiva predisposizione dei documenti di rendicontazione in linea con le istruzioni ricevute.
6	Politiche scolastiche	20 pts	-Erogazione dei contributi per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo. - Predisposizione Piano diritto allo studio

ARGENE LAVINIA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Corretta gestione del Protocollo comunale	20 pts	Rispetto normativa di riferimento
2	Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche	30 pts	Rispetto normativa di riferimento
3	Gestione liste di leva	15 pts	Rispetto normativa di riferimento

4	Ricerca di bandi e avvisi nel settore cultura su portali istituzionali quali, a titolo indicativo: https://europacreativa.cultura.gov.it/i-bandi-2024-gia-aperti-con-le-loro-prossime-scadenze/# https://www.regione.puglia.it/it/web/turismo-e-cultura/elenco-bandi?p_r_p_categoryId=68116 https://www.esteri.it/it/trasparenza_comunicazioni_legali/bandi-gara-contratti/att-amministrazioni-aggiudicatrici/avvisi-bandi-ed-inviti/ https://archivio.teatropubblicopugliese.it/amministrazione_trasparente.php	15 pts	Report periodici al Responsabile del Settore
5	Bandi e Avvisi settore culturale	20 pts	-Svolgimento dei processi di candidatura, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate dal Responsabile del Settore 1, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. - Corretto e tempestivo monitoraggio delle attività progettuali, in linea con le istruzioni operative ricevute e valutando nel merito i casi concreti. - Corretta e tempestiva predisposizione dei documenti di rendicontazione in linea con le istruzioni ricevute.

CARCAGNI' LUIGIA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Politiche per l'informazione, la partecipazione e la trasparenza	20 pts	Corretto orientamento del pubblico e cortesia
2	Cura del patrimonio comunale	40 pts	Disponibilità alla cura del decoro degli immobili comunali
3	Cura del patrimonio comunale	40 pts	Cura e pulizia sede della Sezione Primavera

NICOLARDI MARIA GRAZIA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Politiche per l'informazione, la partecipazione e la trasparenza	20 pts	Corretto orientamento del pubblico e cortesia
2	Cura del patrimonio comunale	40 pts	Disponibilità alla cura del decoro degli immobili comunali
3	Cura del patrimonio comunale	40 pts	Cura e pulizia sede della Sezione Primavera

VERO FRANCESCA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Politiche per l'informazione, la partecipazione e la trasparenza	20 pts	Corretto orientamento del pubblico e cortesia
2	Cura del patrimonio comunale	40 pts	Disponibilità alla cura del decoro degli immobili comunali
3	Cura del patrimonio comunale	40 pts	Cura e pulizia sede della Sezione Primavera

AREA II – SERVIZI ECONOMICI, FINANZIARI, TRIBUTI
RESPONSABILE: DR. GIOVANNI RIZZO
RISORSE UMANE ASSEGNATE

NOMINATIVO
 PROTOPAPA MICHELA
 DE MARCO MARIA ASSUNTA

EX CAT
 D
 C

NUOVA AREA/ PROFILO
 PROFESSIONALE
 FUNZIONARIO CONTABILE
 ISTRUTTORE CONTABILE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SETTORE

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Proposte di approvazione di bilancio di previsione e rendiconto	20	- Predisposizione tempestiva del bilancio di previsione in collaborazione con il Segretario Comunale nel rispetto delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica, sulla base delle proposte dei competenti responsabili dei servizi e dei dati in proprio possesso, in tempi tali da consentire l'adozione e l'approvazione nel rispetto dei termini di legge. - Formulazione di proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi.
2	Adempimenti relativi alla verifica degli equilibri di bilancio e all'asestamento generale del bilancio.	10	- Predisposizione tempestiva del rendiconto di gestione e successive adempimenti. Predisposizione tempestiva per l'approvazione in Consiglio Comunale delle proposte di delibera di verifica degli equilibri e asestamento
3	Gestione adempimenti di invio telematico	10	- Invio corretto e tempestivo dei dati sulla piattaforma SOSE. - Invio telematico BDAP bilanci e dati contabili.
4	Tempestività dei pagamenti	30	Monitoraggio rispetto dei tempi medi di pagamento tramite estrazione dati Fatture Elettroniche e quantificazione dello stock con calcolo eventuale del "Fondo di garanzia debiti commerciali" e pubblicazione trimestrale in Amministrazione Trasparente.
5	Attività di recupero evasione Tari, Imu e tributi minori	15	- Attività di verifica documentale e sostanziale in contraddittorio con il contribuente. - Emissione avvisi di accertamento ed eventuale esame di reclami, proposte di mediazione e/o ricorsi.
6	Gestione Imposta municipale propria (IMU) e TARI	15	Aggiornamento, anche tramite attività di esternalizzazione o di supporto, della banca dati attraverso un controllo incrociato con le banche dati esterne, con le comunicazioni di cessione di fabbricato di cui all'art. 12 del D.L. 59/1978, convertito con legge n. 191/1978, con lo stradario comunale e con le residenze anagrafiche.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

RIZZO GIOVANNI

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO

1	Aggiornamento del nuovo PIAO 2024-26 entro i termini di legge (30 gg dal bilancio). Presentazione alla Giunta per la relativa approvazione	15 pts	Interfaccia con revisore dei conti per il parere
2	Nuova Contrattazione decentrata del personale per l'anno 2024	15 pts	Costituzione del Fondo delle risorse decentrate
3	Attività di recupero evasione Tari, Imu e tributi minori	20 pts	- Attività di verifica documentale e sostanziale in contraddittorio con il contribuente - Emissione avvisi di accertamento ed eventuale esame di reclami, proposte di mediazione e/o ricorsi.
4	Gestione Imposta municipale propria (IMU) e TARI	15 pts	Aggiornamento, anche tramite attività di esternalizzazione o di supporto, della banca dati attraverso un controllo incrociato con le banche dati esterne, con le comunicazioni di cessione di fabbricato di cui all'art. 12 del D.L. 59/1978, convertito con legge n. 191/1978, con lo stradario comunale e con le residenze anagrafiche.
5	Gestione adempimenti di invio telematico	5 pts	Invio telematico BDAP bilanci e dati contabili
6	Proposte di approvazione di bilancio di previsione e rendiconto e verifica equilibri di bilancio	30 pts	- Predisposizione del bilancio di previsione in collaborazione con il Segretario Comunale nel rispetto delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica, sulla base delle proposte dei competenti responsabili dei servizi e dei dati in proprio possesso, in tempi tali da consentire l'adozione e l'approvazione nel rispetto dei termini di legge - Formulazione delle proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi - Predisposizione del rendiconto di gestione - Predisposizione per l'approvazione in Consiglio Comunale delle proposte di delibera di verifica degli equilibri e assestamento

PROTOPAPA MICHELA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Attività di recupero evasione Tari, Imu e tributi minori	35 pts	- Attività di verifica documentale e sostanziale in contraddittorio con il contribuente - Emissione avvisi di accertamento ed eventuale esame di reclami, proposte di mediazione e/o ricorsi.
2	Gestione Imposta municipale propria (IMU) e TARI	35 pts	Aggiornamento, anche tramite attività di esternalizzazione o di supporto, della banca dati attraverso un controllo incrociato con le banche dati esterne, con le comunicazioni di cessione di fabbricato di cui all'art. 12 del D.L. 59/1978, convertito con legge n. 191/1978, con lo stradario comunale e con le residenze anagrafiche.
3	Gestione adempimenti di invio telematico	15 pts	Invio corretto e tempestivo dei dati sulla piattaforma SOSE
4	Servizio raccolta rifiuti	15 pts	Affidamento servizio aggiornamento biennale del PEF

DE MARCO MARIA ASSUNTA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Attività di recupero evasione Tari, Imu e tributi minori	40 pts	- Attività di verifica documentale e sostanziale in contraddittorio con il contribuente - Emissione avvisi di accertamento ed eventuale esame di reclami, proposte di mediazione e/o ricorsi.

2	Gestione Imposta municipale propria (IMU) e TARI	40 pts	Aggiornamento, anche tramite attività di esternalizzazione o di supporto, della banca dati attraverso un controllo incrociato con le banche dati esterne, con le comunicazioni di cessione di fabbricati di cui all'art. 12 del D.L. 59/1978, convertito con legge n. 191/1978, con lo stradario comunale e con le residenze anagrafiche.
3	Gestione adempimenti di invio telematico	20 pts	Invio corretto e tempestivo dei dati sulla piattaforma SOSE

**AREA III^a – ASSETTO DEL TERRITORIO
UFFICIO LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E PATRIMONIO, SUAP
RESPONSABILE: ARCH. GIULIA CASTORINA
RISORSE UMANE ASSEGNATE**

NOMINATIVO

EX CAT

NUOVA AREA/ PROFILO

RIZZO RIZIERI

C

PROFESSIONALE

ISTRUTTORE TECNICO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SETTORE

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Gestione e valorizzazione del patrimonio comunale	20	- Elaborazione di un Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari completo degli immobili censiti del patrimonio disponibile, delle modalità della loro valorizzazione dopo attente analisi con l'Amministrazione Comunale e della proposta di delibera di giunta di adozione e di consiglio di approvazione. - Verifica dell'agibilità degli immobili comunali - Procedure di concessione degli immobili comunali.
2	Politiche per le attività produttive	10	Gestione pratiche SUAP
3	Politiche lavori pubblici	40	- Gestione delle candidature a bandi e avvisi per finanziamenti statali e regionali. - Capacità di utilizzo delle risorse vincolate con l'avvio delle procedure di affidamento dei lavori - Efficientamento del servizio di illuminazione pubblica - Gestione della progettazione in corso di esecuzione e rendicontazione delle somme Invio corretto e tempestivo dei dati sulla piattaforma SOSE. - Invio telematico BDAP bilanci e dati contabili.
4	Tempestività dei pagamenti	30 pts	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali in ottemperanza alle misure organizzative della Delibera di Giunta Comunale n. 75 del 21.06.2024.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

CASTORINA GIULIA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Politiche lavori pubblici – Progetto di bonifica Cavate	10 pts	Fine lavori e rendicontazione al 31.12.2024

2	Bandi e avvisi in corso di esecuzione	15 pts	Corretta e tempestiva rendicontazione e gestione dei SAL della progettazione in corso
3	Bandi e avvisi	20 pts	-Proposta di candidatura all'Amministrazione Comunale a bandi e avvisi statali e regionali almeno n. 6. - Candidatura a bandi e ammissione al finanziamento dopo approvazione Amministrazione almeno n. 3.
4	Efficientamento servizio illuminazione pubblica	15 pts	- Scelta modello organizzativo illuminazione pubblica entro il 31.03.2024 - Stipula contratto illuminazione pubblica all'esito della procedura di affidamento entro il 30.06.2024.
5	Videosorveglianza	5 pts	- Conclusione dei lavori videosorveglianza entro il 30.10.2024 - Attivazione del sistema di videosorveglianza entro il 31.12.2024
6	Concessione Centro Diurno per minori	15 pts	- Pubblicazione bando centro diurno entro il 15.04.2024 - Stipula contratto di concessione centro diurno entro il 31.07.2024 - Avvio attività del Concessionario centro diurno entro il 31.12.2024
7	Concessione Chiosco in via Manfredi	10	Avvio procedura di concessione del Chiosco in via Manfredi entro il 15.04.2024
8	Gestione e valorizzazione del patrimonio comunale	10	- Elaborazione di un Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari completo degli immobili censiti del patrimonio disponibile, delle modalità della loro valorizzazione dopo attente analisi con l'Amministrazione Comunale e della proposta di delibera di giunta di adozione e di consiglio di approvazione. - Verifica dell'agibilità degli immobili comunali. - Consegna bocciodromo comunale al 30.09.2024. - Chiusura lavori via Ofanto al 30.06.2024. - Progetto GAL giochi per bambini: chiusura lavori e consegna giochi per bambini GAL al 30.06.2024

RIZZO RIZIERI

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Bandi e avvisi in corso di esecuzione	15 pts	Corretta e tempestiva rendicontazione e gestione dei SAL della progettazione in corso
2	Bandi e avvisi	25 pts	-Collaborazione con il Responsabile del Settore per le proposte di candidatura all'Amministrazione Comunale a bandi e avvisi statali e regionali almeno n. 6. - Collaborazione con il Responsabile del Settore per le candidature a bandi e l'ammissione al finanziamento dopo approvazione Amministrazione almeno n. 3.
3	Efficientamento servizio illuminazione pubblica	10 pts	Collaborazione con il Responsabile del Settore per la procedura di scelta modello organizzativo illuminazione pubblica entro il 31.03.2024.
4	Concessione Centro Diurno per minori	15 pts	Rendicontazione a Regione Puglia su direttiva del Responsabile del Settore del finanziamento relativo al Centro diurno.
5	Gestione e valorizzazione del patrimonio comunale	35 pts	- Collaborazione con il Responsabile del Settore nell'elaborazione di un Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari completo degli immobili censiti del patrimonio disponibile, delle modalità della loro valorizzazione dopo attente analisi con l'Amministrazione Comunale e della proposta di delibera di giunta di adozione e di consiglio di approvazione. - Collaborazione con il Responsabile del Settore nella verifica dell'agibilità degli immobili comunali.

**AREA III^a – ASSETTO DEL TERRITORIO
UFFICIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE: ING. ADRIANO PICCINNO**

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SETTORE

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Politiche urbanistiche ed edilizia privata	70 pts	- Rilascio permessi di costruire. - Rilascio permessi di costruire in sanatoria. - Rilevazione di abusi edilizi e sanzioni.
2	Tempestività dei pagamenti	30 pts	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali in ottemperanza alle misura organizzative della Delibera di Giunta Comunale n. 75 del 21.06.2024.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

PICCINNO ADRIANO

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Politiche urbanistiche ed edilizia privata	100 pts	- Rilascio permessi di costruire 40 pts - Rilascio permessi di costruire in sanatoria 40 pts - Rilevazione di abusi edilizi e sanzioni 20 pts

AREA IV – VIGILANZA, COMMERCIO

RESPONSABILE: ASSESSORE PASQUALE ANTONIO SANCESARIO

RISORSE UMANE ASSEGNATE

NOMINATIVO	EX CAT	NUOVA AREA/ PROFILO PROFESSIONALE
ZINZI LORELLA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
AGENTE POLIZIA LOCALE	C	ISTRUTTORE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SETTORE

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Politiche per l'ambiente e l'igiene urbana	20 pts	-Custodia e mantenimento cani randagi - Servizio raccolta rifiuti
2	Politiche per la sicurezza urbana e la protezione civile	40 pts	- Controllo del territorio sotto il profilo edilizio urbanistico. - Controllo del territorio sotto il profilo commerciale. - Controllo del territorio sotto il profilo della tutela ambientale
3	Tempestività dei pagamenti	30 pts	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali in ottemperanza alle misura organizzative della Delibera di Giunta Comunale n. 75 del 21.06.2024.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

ZINZI LORELLA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Ricerca di bandi e avvisi nel settore cultura su portali istituzionali quali, a titolo indicativo: https://europacreativa.cultura.gov.it/i-bandi-2024-gia-aperti-con-le-oro-prossime-scadenze/# https://www.regione.puglia.it/it/web/turismo-e-cultura/elenco-bandi?p_r_p_categoryId=68116	15 pts	Report periodici al Responsabile del Settore 1

	https://www.esteri.it/it/trasparenza_comunicazioni_legali/bandi-gara-contratti/atti-amministrazioni-aggiudicatrici/avvisi-bandi-ed-inviti/ https://archivio.teatropubblicopugliese.it/amministrazione_trasparente.php		
2	Bandi e Avvisi settore culturale	15 pts	-Svolgimento dei processi di candidatura, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate dal Responsabile del Settore 1, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. - Corretto e tempestivo monitoraggio delle attività progettuali, in linea con le istruzioni operative ricevute e valutando nel merito i casi concreti. - Corretta e tempestiva predisposizione dei documenti di rendicontazione in linea con le istruzioni ricevute.
3	Concessione Chiosco in via Manfredi	15 pts	Collaborazione con il Responsabile del Settore 3 – Ufficio Patrimonio, per la pubblicazione del bando di concessione entro il 15.04.2024.
4	Canone Unico Cosap	15 pts	Introito delle somme annualità 2023 COSAP
5	Servizio raccolta rifiuti	20 pts	Affidamento servizio aggiornamento biennale del PEF
6	SUAP	20 pts	Gestione pratiche SUAP

AGENTE POLIZIA LOCALE

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Custodia e mantenimento cani randagi	25 pts	Affidamento servizio custodia cani randagi entro il 30.06.2024
2	Controllo del territorio sotto il profilo edilizio urbanistico	25 pts	Corretta e tempestiva rilevazione di abusi edilizi
3	Controllo del territorio sotto il profilo commerciale	25 pts	Corretta e tempestiva rilevazione di infrazioni
4	Controllo del territorio sotto il profilo della tutela ambientale	25 pts	Corretta e tempestiva rilevazione di reati

2.3 Le metriche di valutazione

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) Il Sindaco;
- b) la Giunta;
- c) il Consiglio (con funzioni di pianificazione e di controllo);
- d) il Nucleo di Valutazione;
- e) i responsabili di posizione organizzativa;
- f) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

2.4 Criteri per la valutazione del Segretario Comunale

L'art. 99 del D. Lgs n. 267/2000 stabilisce che nei comuni la figura del Segretario Comunale "dipende funzionalmente" dal Sindaco, al quale spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente Locale presso il quale questi presta servizio. Pertanto, l'attività di misurazione e valutazione della performance del Segretario è effettuata da parte del Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un'Area, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento, sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) Contributo alla performance organizzativa di ente: si tiene conto della qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa, ossia agli obiettivi generali che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del D. Lgs. n. 74 del 25.05.2017 (nella misura del 40%);
- b) Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 40%);
- c) Competenze professionali (nella misura del 20%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni normative contrattuali.

2.5 Criteri per la valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa

Il Segretario Comunale, subito dopo l'approvazione da parte della Giunta, comunica ai titolari di posizione organizzativa e alle alte professionalità gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, comunicando altresì i fattori e gli indicatori delle capacità manageriali.

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

1. Contributo alla performance di ente: si tiene conto della qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa, ossia agli obiettivi generali che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del D. Lgs. n. 74 del 25.05.2017 (nella misura del 15%);
2. Performance di settore, ossia raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 40%);
3. Performance individuale, ossia raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 25%);
4. Competenze professionali (nella misura del 10%);
5. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato dei Responsabili di PO si applica la disciplina contenuta nelle disposizioni normative e contrattuali. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione agli stessi della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lett. v), del CCNL 16/11/2022. L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15 % delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento.

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo 14 comma 4, lettera c) del Decreto Legislativo n. 150/2009 ha, inoltre, il compito di validare la presente *Relazione sulla performance* attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente. Peraltro, come previsto dall'art. 14, comma 6 del Decreto Legislativo n. 150/2009, solo con la validazione da parte del Nucleo di Valutazione della Relazione della Performance prevista dall'art. 10, sarà possibile corrispondere dall'Amministrazione i premi determinati secondo il sistema di misurazione adottato.

2.6 Criteri per la valutazione del personale dipendente

La misurazione e valutazione della performance del personale dei livelli è svolta dai Titolari di Posizione Organizzativa.

I titolari di Posizione Organizzativa assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che i dipendenti stessi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali.

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dai seguenti tre fattori:

1. Partecipazione qualitativa al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura organizzativa di appartenenza (nella misura del 20%);
2. Performance individuale, ossia raggiungimento degli obiettivi specifici di gruppo o individuali assegnati (nella misura del 50%);
3. Competenze professionali e comportamenti organizzativi (nella misura del 30%).

Per quanto riguarda i criteri per il calcolo del valore economico dell'incentivo da corrispondere in ragione della valutazione si applicano le disposizioni contrattuali e ai contenuti del contratto decentrato integrativo.

La valutazione positiva del dipendente dà titolo alla corresponsione dei premi incentivanti previsti dai contratti nazionali e decentrati vigenti. L'attribuzione dei compensi diretti a incentivare la produttività è strettamente correlata a un suo effettivo incremento e al miglioramento quali-quantitativo dei servizi, da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

A tal fine in data 12 dicembre 2024 presso la Sede Municipale, fra le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, è stata sottoscritta l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo di parte economica per l'anno 2024 che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 125 del 19.12.2024 ha autorizzato alla sottoscrizione definitiva in data 27 dicembre 2024.

Le risorse decentrate, per l'anno 2024, ai sensi degli articoli 79 e 80 del CCNL 16.11.2022, destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e alla produttività sono state quantificate con la Determinazione del Responsabile dell'Area I R.G. n. 525 del 03.12.2024 ed è stato costituito il relativo fondo.

2.7 Trasparenza del Sistema

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della presente Relazione sulla performance, elaborata dal Segretario Comunale, per essere approvata dalla Giunta Comunale e successivamente sottoposta al Nucleo di Valutazione per la validazione. Essa è pubblicata sul sito istituzione di questo Ente.

3. PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI

3.1 I risultati raggiunti

Di seguito si comunicano le risultanze, a seguito di monitoraggio dello stato dei lavori delle posizioni organizzative e degli uffici, in ordine al raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2024 di cui al *Piano della performance 2024 contenuto nel PIAO triennio 2024/2026*.

IN SINTESI LE VALUTAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DEI RISULTATI DEI RESPONSABILI DI.P.O.

I Responsabili di P.O. hanno raggiunto pressoché pienamente gli obiettivi loro assegnati con il Piano della Performance 2024.

Al riguardo, occorre tenere presente che l'Ente si avvale della facoltà di conferire funzioni tecnico – gestionali agli organi di indirizzo politico amministrativo.

In particolare, è assegnata a membri della Giunta Comunale la Responsabilità dell'Area I (Affari Generali) e IV (Vigilanza, Commercio).

Sono, invece, conferiti incarichi di P.O. ai Responsabili dell'Area II (Economico finanziaria) e III (Edilizia e Lavori Pubblici, con due differenti P.O. per le due sottoaree). Per la valutazione di questi ultimi si è tenuto conto anche del loro rapporto di lavoro part-time.

Pertanto, la valutazione finalizzata alla distribuzione della retribuzione di risultato ha riguardato:

- il Responsabile dell'Area II (Economico finanziaria), per il quale si segnala soprattutto il raggiungimento degli obiettivi, con un peso distribuito in maniera maggiore agli obiettivi settoriali e individuali rispetto a quelli generali;
- i Responsabili che si sono avvicendati nel corso dell'anno nell'Area III (Ufficio Patrimonio, Ambiente e Suap), che si segnalano per il raggiungimento degli obiettivi assegnati con un peso distribuito in maniera maggiore agli obiettivi settoriali e individuali rispetto a quelli generali;

IN SINTESI LE VALUTAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DEI RISULTATI DEI RESPONSABILI DEL PERSONALE NON TITOLARE DI P. O.

Il personale non titolare di P. O. ha riportato valutazione della performance in generale positive.

I dieci dipendenti valutati, di cui n. 3 appartenenti all'Area degli Operatori e n. 7 all'Area degli Istruttori, hanno raggiunto tutti la sufficienza, con picchi di valutazione per il personale a cui sono state conferite maggiori responsabilità.

Nella valutazione del personale appartenente all'Area degli Operatori si è preferito apprezzare maggiormente i comportamenti, mentre per gli Istruttori si è tenuto soprattutto presente il raggiungimento degli obiettivi.

3.3 Considerazioni finali

Il dato complessivo appare positivo, soprattutto se inquadrato in un contesto caratterizzato da una grave carenza di risorse umane in combinato con il recente turnover che ha riguardato sia il personale appartenente all'Area degli Operatori che quello appartenente all'Area degli Istruttori.

Il Segretario Comunale
Dr. Mario Tagliaferro