

COMUNE DI SAN DONACI
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE RELATIVE ALL'ANNO 2014

I SETTORE: SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Punteggio attribuito a seguito della valutazione dei comportamenti organizzativi

| | | |
|---|-----------|---------------------|
| 1. Responsabilità | 5 | da 0 a 5 |
| 2. Impegno Lavorativo | 5 | da 0 a 5 |
| 3. Flessibilità | 3 | da 0 a 5 |
| 4. Relazioni con il gruppo di lavoro | 4 | da 0 a 5 |
| 5. Rapporti con l'utenza (interna ed esterna) | 4 | da 0 a 5 |
| 6. Orientamento al Risultato | 5 | da 0 a 5 |
| 7. Collaborazione e partecipazione | 4 | da 0 a 5 |
| 8. Capacità direttiva ed autonomia | 5 | da 0 a 5 |
| 9. Affidabilità | 4 | da 0 a 5 |
| 10. Competenza | 5 | da 0 a 5 |
| TOTALE | 44 | Max 50 punti |

I SETTORE: SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Responsabile: dott.ssa Maria Grazia BILOTTA

| N. ORDINE | FINALITA' DA CONSEGUIRE | TIPOLOGIA | TEMPISTICA | | PESO |
|-----------|--|---------------------------|------------|------------|------|
| | | | INTERMEDIA | FINALE | |
| 1 | Assicurare tutte le attività amministrative degli affari generali, segreteria, protocollo generale, posta, albo pretorio, archivio, notifiche, personale dipendente, servizi informativi, attività legali e del contenzioso. Tenuta del Repertorio degli atti autenticati in materia di passaggi di proprietà autoveicoli. Espletamento attività inerente alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali | OBIE TIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 3/3 |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------|--|------------|-----|
| 2 | Garantire la gestione dei Servizi di Stato Civile, anagrafe, statistica, elettorale, leva militare, Albo dei Giudici Popolari, Aire, Iscrizione anagrafica cittadini comunitari e rilascio relativo regolare soggiorno, pratiche di ricongiungimento familiare. Statistiche, Rilevazioni periodiche del Servizio Statistico Nazionale, censimenti ed altre indagini per conto dell'ISTAT, gestione di tutte le attività afferenti le revisioni delle liste elettorali e le consultazioni elettorali, Albo Comunale Presidenti dei seggi elettorali, Albo comunale scrutatori di seggio elettorale, consegna tessere elettorali, notifica consiglio comunale, commissioni varie, ecc. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 3/3 |
| 3 | Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza; adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio settore; attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti; verifica inadempienze contributive e fiscali del creditore. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 6/6 |
| 4 | Attuare un sistema di difesa dal rischio contenzioso in modo da ottimizzare l'impatto economico dei contenziosi anche attraverso un'azione preventiva sulla redazione degli atti amministrativi. Dovrà essere valutata la possibilità di aggiornare, senza aggravio di spese, la polizza assicurativa per i sinistri sul territorio. Individuare e attuare un apposito procedimento per il recupero delle somme indicate nelle sentenze con esito favorevole. | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 5/6 |
| 5 | Gestione dello stato giuridico ed economico del personale dalla fase di assunzione a quella di cessazione dal servizio. Nel quadro della programmazione delle assunzioni, definita e pianificata a livello di bilancio previsionale annuale, gestione delle operazioni di reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato, attraverso graduatorie, selezioni e concorsi. Nell'ambito delle previsioni contrattuali decentrate gestire la parte di retribuzione variabile collegata a indennità particolari e alla incentivazione della produttività. A tal proposito occorre definire il nuovo Contratto Decentrato Integrativo, parte giuridica e parte economica, in tempi brevi. Supporto tecnico nelle relazioni sindacali e rappresentanza ai tavoli delle trattative Denunce mensili e annuali (DMA, Conto annuale, deleghe sindacali, mod 770, dich. IRAP, CUD, ecc); comunicazioni obbligatorie on line avviamento al lavoro. | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 6/7 |
| 6 | Assicurare la formazione del personale dietro richieste dei Responsabili di Settori e collaborare con l'Organo di Revisione per la compilazione dei questionari della Corte dei conti sulle problematiche del personale. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 4/5 |

| | | | | | |
|----|---|---------------------------|--|------------|-----|
| 7 | Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale; favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 5/5 |
| 8 | Garantire gli acquisiti di beni e servizi di competenza mediante il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 6/6 |
| 9 | Utilizzare la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 4/4 |
| 10 | Patto di Stabilità Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata responsabilità del Settore da parte dell'O.I.V., sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato. Il Responsabile del Settore dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 5/5 |

Bilotta =44+47= 91 : Retribuzione di risultato pari al 25% retribuzione di posizione.

II SETTORE: CONTABILITA' E TRIBUTI

Punteggio attribuito a seguito della valutazione dei comportamenti organizzativi

| | | |
|---|----|---------------------|
| 1. Responsabilità | 5 | da 0 a 5 |
| 2. Impegno Lavorativo | 4 | da 0 a 5 |
| 3. Flessibilità | 4 | da 0 a 5 |
| 4. Relazioni con il gruppo di lavoro | 5 | da 0 a 5 |
| 5. Rapporti con l'utenza (interna ed esterna) | 5 | da 0 a 5 |
| 6. Orientamento al Risultato | 5 | da 0 a 5 |
| 7. Collaborazione e partecipazione | 4 | da 0 a 5 |
| 8. Capacità direttiva ed autonomia | 5 | da 0 a 5 |
| 9. Affidabilità | 4 | da 0 a 5 |
| 10. Competenza | 4 | da 0 a 5 |
| TOTALE | 45 | Max 50 punti |

II SETTORE: CONTABILITA' E TRIBUTI

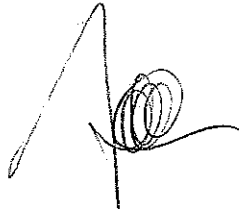
Responsabile: dott. Cataldo LOLLI

| N. ORDINE | FINALITA' DA CONSEGUIRE | IPOLOGIA | TEMPISTICA | | PESO |
|-----------|---|---------------------------|------------|------------|------|
| | | | INTERMEDIA | FINALE | |
| 1 | Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente; predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, delle eventuali variazioni con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri; predisposizione del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il riaccertamento dei residui attivi e passivi; verifiche di cassa; gestione delle spese economali | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 4/4 |
| 2 | Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza; adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio settore; attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti; verifica inadempienze contributive e fiscali del creditore. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 3/4 |
| 3 | Garantire gli acquisiti di beni e servizi di competenza mediante il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 4/4 |
| 4 | Patto di Stabilità Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata responsabilità del Settore da parte dell'O.I.V., sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato. Il Responsabile del Settore dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 3/4 |
| 5 | Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale; favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 2/2 |

| | | | | | |
|----|--|----------------------|--|------------|-----|
| 6 | <p>Contabilità finanziaria potenziata. Dall'1 gennaio 2015, salvo proroghe, sarà introdotto il nuovo sistema contabile di gestione. Questo farà tendere la gestione finanziaria dalla competenza alla cassa. Sarà necessario avere i crono programmi dei pagamenti in modo da rendere palesi i tempi di pagamento e di incasso delle varie poste contabili e redigere i nuovi documenti contabili secondo le norme della Legge n. 181/2011. Occorrerà entro il 31 dicembre realizzare tutte le fasi antecedenti all'introduzione del nuovo sistema, tra le quali la transcodifica del piano dei conti. Il nuovo schema di bilancio annuale dovrà essere, in ogni caso, predisposto per consentirne l'approvazione in tempi brevi.</p> <p>Modifica Regolamento di Contabilità</p> | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 5/6 |
| 7 | <p>Piattaforma per la certificazione dei crediti. Per le novità introdotte negli ultimi mesi occorrerà gestire il nuovo sistema della piattaforma per la certificazione dei crediti, con l'inserimento delle fatture non pagate con cadenza mensile e l'inserimento degli estremi dei pagamenti effettuati. Si fa presente che per i responsabili abilitati ad operare sulla piattaforma sono previste delle sanzioni in caso di mancata o inesatta comunicazione dei dati.</p> | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 4/4 |
| 8 | <p>Fatturazione elettronica. La normativa nazionale già dal 2008 prevedeva questo strumento la cui introduzione renderebbe un'economia stimata in capo alle imprese pari ad € 17,00 a fattura. L'obbligo per i comuni di ricevere ed emettere fatture elettroniche scatta a decorrere dal 31 marzo 2015, ma è necessario predisporre il lavoro in tempo utili per il relativo funzionamento.</p> | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 3/3 |
| 9 | <p>Registro elettronico delle fatture. Dal primo luglio 2014 il registro delle fatture acquisti deve essere redatto esclusivamente in via informatica. Occorre aggiornare le procedure dell'ufficio coinvolto per realizzare tale finalità. Potrà essere utilizzata anche la piattaforma per la certificazione dei crediti e in questo caso saranno ottimizzati anche ulteriori adempimenti come quello della comunicazione mensile delle fatture non pagate.</p> | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 3/3 |
| 10 | <p>Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione tributaria dell'Ente. Garantire l'adeguamento dei regolamenti comunali in materia tributaria alle nuove normative vigenti in materia.</p> | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 4/4 |
| 11 | <p>Attività di accertamento e verifica della regolarità della tassazione, aggiornamento dell'archivio tributi con le pratiche di condono edilizio - controlli ed incroci di dati finalizzati al recupero dell'evasione tributaria. Verificare l'evasione tributaria con riferimento all'evasione ICI, IMU, TARSU, TARES, (parziali/omessi versamenti) e altre entrate patrimoniali. Implementazione banca dati per verifica situazioni di elusione o evasione tributaria. Emissione solleciti di pagamento ed avvisi di liquidazione e accertamento.</p> | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 4/5 |
| 12 | <p>Predisposizione ruoli coattivi e attivazione nuove procedure di riscossione I.U.C.</p> | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 4/4 |

| | | | | | |
|----|---|----------------------|--|------------|-----|
| 13 | Utilizzare la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. | OBIEITIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 3/3 |
|----|---|----------------------|--|------------|-----|

Totale Lolli = 45+46 = 91 Retribuzione di risultato pari al 25% retribuzione di posizione.



III SETTORE: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Punteggio attribuito a seguito della valutazione dei comportamenti organizzativi

| | | |
|---|-----------|---------------------|
| 1. Responsabilità | 5 | da 0 a 5 |
| 2. Impegno Lavorativo | 4 | da 0 a 5 |
| 3. Flessibilità | 5 | da 0 a 5 |
| 4. Relazioni con il gruppo di lavoro | 5 | da 0 a 5 |
| 5. Rapporti con l'utenza (interna ed esterna) | 5 | da 0 a 5 |
| 6. Orientamento al Risultato | 4 | da 0 a 5 |
| 7. Collaborazione e partecipazione | 4 | da 0 a 5 |
| 8. Capacità direttiva ed autonomia | 4 | da 0 a 5 |
| 9. Affidabilità | 5 | da 0 a 5 |
| 10. Competenza | 4 | da 0 a 5 |
| TOTALE | 45 | Max 50 punti |

III SETTORE: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Responsabile: ing. Arcangelo ARNESANO

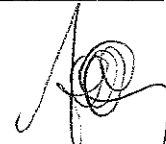
| N. ORDINE | FINALITA' DA CONSEGUIRE | TIPOLOGIA | TEMPORALE | | PESO |
|-----------|--|---------------------------|------------|------------|------|
| | | | INTERMEDIA | FINALE | |
| 1 | Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale. Servizio demanio-patrimonio Progettazioni Pubblica illuminazione Viabilità e toponomastica stradale Gestione strutture sportive e verde pubblico. Interventi legati alla gestione del patrimonio immobiliare e coordinamento dell'emergenza Gestione del parco automezzi del Comune. Gestione progettazione, diretta o mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri. Redazione del programma delle opere pubbliche. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 6/7 |
| 2 | Garantire la verifica dello stato di gestione esterna dell'illuminazione pubblica, programmare le attività necessarie per la corretta gestione degli impianti in oggetto. Assicurare la progettazione (interna o esterna) e la realizzazione delle opere secondo le tempistiche previste dal Piano Triennale delle opere pubbliche. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 6/7 |
| 3 | Redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare d'appalto per affidamento all'esterno servizi di competenza e dei lavori pubblici. Adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio settore; attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti; verifica inadempienze contributive e fiscali del creditore. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 7/7 |

| | | | | | |
|---|---|---------------------------|--|------------|-----|
| 4 | Realizzazione delle opere pubbliche, previste dal programma triennale e dall'elenco annuale dei lavori pubblici; adeguamento dei fabbricati al continuo evolversi delle normative in materia di sicurezza scolastica, sportiva ed impiantistica; soddisfazione delle esigenze e delle richieste dei vari fruitori degli immobili comunali e dei cittadini allo scopo di migliorare la qualità delle infrastrutture; Soddisfazione delle molteplici richieste della Amministrazione al fine di dare soluzione a particolari aspetti di ordine generale di pubblica sicurezza; esecuzione degli adempimenti connessi alla realizzazione di lavori non programmati o non programmabili, che possono consistere in interventi necessari ed urgenti per mettere a norma o in sicurezza edifici ed infrastrutture esistenti (richieste di autorizzazioni sanitarie e di certificati prevenzione incendi) | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 5/6 |
| 5 | Garantire gli acquisiti di beni e servizi di competenza mediante il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 5/5 |
| 6 | Patto di Stabilità Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. Per quanto riguarda le spese in conto capitale si rende necessario predisporre un crono programma dei pagamenti in modo da non sfiorare gli obiettivi programmati. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata responsabilità del Settore da parte dell'O.I.V., sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato. Il Responsabile del Settore dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 4/5 |
| 7 | Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale; favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 4/4 |
| 8 | Piattaforma per la certificazione dei crediti. Per le novità introdotte negli ultimi mesi occorrerà gestire il nuovo sistema della piattaforma per la certificazione dei crediti | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 5/5 |
| 9 | Utilizzare la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 4/4 |

IV SETTORE: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

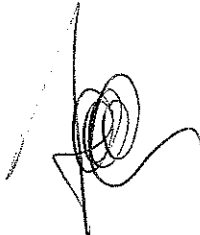
Responsabile: ing Arcangelo ARNESANO

| N ORDIN E | FINALITA' DA CONSEGUIRE | TIPOLOGIA | TEMPISTICA | | PESO |
|-----------------|---|---------------------------|------------|------------|-------|
| | | | INTERMEDIA | FINALE | |
| 1 | Svolgimento di tutte le attività di gestione del territorio e dei relativi strumenti generali e attuativi di programmazione urbanistica. Gestione espropri pubblica utilità. Edilizia pubblica e privata, gestione istruttorie e rilascio concessioni e autorizzazioni relative agli interventi edilizi riguardanti gli immobili sia di uso pubblico che privato. Ambiente. Servizio gestione rifiuti. Coordinamento attività protezione civile. Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria. Gestione certificati di abitabilità e agibilità. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 9/10 |
| 2 | Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza; adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio settore; attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti; verifica inadempienze contributive e fiscali del creditore. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 10/10 |
| 3 | Favorire l'insediamento di nuove attività economico-produttive a carattere imprenditoriale commerciale ed artigianale; Implementare il servizio telematico Sportello unico attività produttive (SUAP). | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 8/10 |
| 4 | Garantire gli acquisiti di beni e servizi di competenza mediante il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 5/5 |
| 5 | Patto di Stabilità. Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata responsabilità del Settore da parte dell'O.I.V., sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato. Il Responsabile del Settore dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 4/5 |
| 6 | Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale; favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 5/5 |



| | | | | | |
|---|--|----------------------|--|------------|-----|
| 7 | Utilizzare la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità | OBIEITIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 5/5 |
|---|--|----------------------|--|------------|-----|

Arnesano Totale = 45 + 46 (3° settore) + 46 (5° settore) = 137 (superiore a 100). Pertanto, il punteggio finale è **100** : Retribuzione **di risultato pari al 25% retribuzione di posizione.**



IV SETTORE: POLIZIA LOCALE

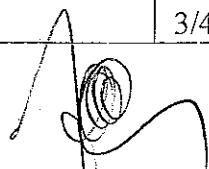
Punteggio attribuito a seguito della valutazione dei comportamenti organizzativi

| | | |
|---|-----------|---------------------|
| 1. Responsabilità | 5 | da 0 a 5 |
| 2. Impegno Lavorativo | 5 | da 0 a 5 |
| 3. Flessibilità | 5 | da 0 a 5 |
| 4. Relazioni con il gruppo di lavoro | 4 | da 0 a 5 |
| 5. Rapporti con l'utenza (interna ed esterna) | 5 | da 0 a 5 |
| 6. Orientamento al Risultato | 4 | da 0 a 5 |
| 7. Collaborazione e partecipazione | 5 | da 0 a 5 |
| 8. Capacità direttiva ed autonomia | 4 | da 0 a 5 |
| 9. Affidabilità | 5 | da 0 a 5 |
| 10. Competenza | 4 | da 0 a 5 |
| TOTALE | 46 | Max 50 punti |

IV SETTORE: POLIZIA LOCALE

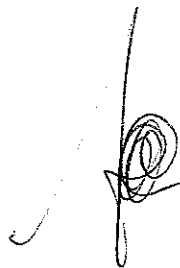
Responsabile: dott. Vincenzo ELIA

| N. ORDINE | FINALITA' DA CONSEGUIRE | TIPOLOGIA | TEMPISTICA | | PESO |
|-----------|--|---------------------------|------------|------------|------|
| | | | INTERMEDIA | FINALE | |
| 1 | Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la vigilanza e controllo del territorio di competenza della Polizia locale; pronto intervento viabilità; interventi di Polizia Giudiziaria e Amministrativa; infrazioni Codice della Strada; incidenti stradali e commesse procedure amministrative; vigilanza durante i Consigli Comunali; notifiche verbali amministrativi redatti dall'Ufficio e controllo venditori su aree pubbliche in occasione di fiere e sagre locali; pubblica sicurezza per spettacoli, mostre ecc; sopralluoghi edilizi e anagrafici per cambi di residenza, indirizzo etc.; organizzazione periodica per la custodia e la cattura di cani randagi; servizi di polizia per cortei cimiteriali, scorta, manifestazioni sportive, ricreative e religiose. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 4/4 |
| 2 | Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza; adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio settore; attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti; verifica inadempienze contributive e fiscali del creditore. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 4/5 |
| 3 | Garantire gli acquisiti di beni e servizi di competenza mediante il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 3/3 |
| 4 | Patto di Stabilità Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata responsabilità del Settore da parte dell'O.I.V., sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato. Il Responsabile del Settore dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 3/4 |



| | | | | | |
|----|---|---------------------------|--|------------|-----|
| 5 | Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale; favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 4/4 |
| 6 | Eseguire verifica delle attività commerciali in relazione alle licenze amministrative ed alle autorizzazioni sanitarie, verifica delle attività esercitate abusivamente di concerto con l'U.T.C. e il Commercio; | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 4/5 |
| 7 | Piattaforma per la certificazione dei crediti. Per le novità introdotte negli ultimi mesi occorrerà gestire il nuovo sistema della piattaforma per la certificazione dei crediti. | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 4/4 |
| 8 | Eseguire controlli in materia di igiene e la verifica del corretto svolgimento del servizio di raccolta dei rifiuti da parte della ditta appaltatrice, dietro disposizioni impartite dall'Ufficio Tecnico e/o dall'Amministrazione. | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 5/5 |
| 9 | Monitoraggio e controlli su servizi in appalto a terzi su territorio. Il Comando di Polizia Municipale dovrà dotarsi di copia di tutti i contratti di appalto di servizi in corso e procedere a monitorarne la loro corretta esecuzione, su iniziativa propria, su segnalazione dell'ufficio competente o anche di cittadini. Dovranno essere tempestivamente segnalate disfunzioni all'ufficio di competenza, intervenire qualora possibile nelle giornate festive. L'ufficio dovrà dotarsi di apposito elenco per contattare tempestivamente gli affidatari degli appalti per una pronta eliminazione del disservizio | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 3/4 |
| 10 | Controlli suolo pubblico. Dovranno essere intensificati i controlli relativi alle occupazioni del suolo pubblico onde giungere ad avere un monitoraggio di tutte le effettive occupazioni. Alle scadenze delle occupazioni temporanee il Comando dovrà provvedere a riscontrare la pronta rimozione dell'occupazione autorizzate. | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 5/5 |
| 11 | Predisposizione ruoli per le infrazioni non riscosse. | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 3/4 |
| 12 | Utilizzare la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 3/3 |

Elia Totale = 46 + 45 = 91: Retribuzione di risultato pari al 25% retribuzione di posizione.



VI SETTORE: SERVIZI SOCIALI - P. ISTRUZIONE - CULTURA

Punteggio attribuito a seguito della valutazione dei comportamenti organizzativi

| | | |
|---|-----------|---------------------|
| 1. Responsabilità | 4 | da 0 a 5 |
| 2. Impegno Lavorativo | 5 | da 0 a 5 |
| 3. Flessibilità | 5 | da 0 a 5 |
| 4. Relazioni con il gruppo di lavoro | 4 | da 0 a 5 |
| 5. Rapporti con l'utenza (interna ed esterna) | 5 | da 0 a 5 |
| 6. Orientamento al Risultato | 4 | da 0 a 5 |
| 7. Collaborazione e partecipazione | 5 | da 0 a 5 |
| 8. Capacità direttiva ed autonomia | 4 | da 0 a 5 |
| 9. Affidabilità | 4 | da 0 a 5 |
| 10. Competenza | 4 | da 0 a 5 |
| TOTALE | 44 | Max 50 punti |

VI SETTORE: SERVIZI SOCIALI - P. ISTRUZIONE - CULTURA

Responsabile: dott.ssa Roberta LUPO

| N. ORDINE | FINALITA' DA CONSEGUIRE | TIPOLOGIA | TEMPISTICA | | PESO |
|-----------|---|---------------------------|------------|------------|------|
| | | | INTERMEDIA | FINALE | |
| 1 | Garantire tutte le attività gestionali dei servizi socio-assistenziali, attività scolastiche, educative, culturali, trasporti scolastici, mensa scolastica, beni culturali, sport, turismo, spettacoli, supporto sociale alle famiglie e a minori anche sottoposti a provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 6/6 |
| 2 | Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza; adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio settore; attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti; verifica inadempienze contributive e fiscali del creditore. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 6/6 |
| 3 | Garantire gli acquisiti di beni e servizi di competenza mediante il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 4/4 |
| 4 | Patto di Stabilità Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata responsabilità del Settore da parte dell'O.I.V., sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato. Il Responsabile del Settore dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 4/5 |
| 5 | Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale; favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale | OBIETTIVO DI MANTENIMENTO | | 31/12/2014 | 4/4 |
| 6 | Predisposizione ed adozione dei provvedimenti riguardanti la partecipazione dell'Amministrazione Comunale alle celebrazioni organizzate in occasione di feste nazionali o giornate istituzionali; di eventi e progetti culturali organizzati dal Comune sul territorio, etc. | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 5/5 |

| | | | | | |
|----|---|----------------------|--|------------|-----|
| 7 | Piattaforma per la certificazione dei crediti Per le novità introdotte negli ultimi mesi occorrerà gestire il nuovo sistema della piattaforma per la certificazione dei crediti. | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 4/5 |
| 8 | Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio; monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti. | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 6/6 |
| 9 | Realizzazione di attività di sostegno agli anziani, disabili, persone disagiate; attivare le procedura per l'attuazione di interventi per aumentare le possibilità di integrazione del reddito per i soggetti più "deboli". | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 5/6 |
| 10 | Utilizzare la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. | OBIETTIVO STRATEGICO | | 31/12/2014 | 3/3 |

Lupo Totale = 44+ 47 = 91 Retribuzione **di risultato pari al 25% retribuzione di posizione.**

02/04/2015

Dott. Silvio Scalfari

