



COMUNE DI CASTEL BARONIA

PROVINCIA DI AVELLINO

Via Regina Margherita, 1 (c.a.p. 83040) Codice fiscale n. 81000850644 Partita I.V.A. n. 00281000646
telefono 0827/92008 - fax 0827/92601 Pec: anagrafe@pec.comunecastelbaronia.it Codice Univoco UFGDHV

COPIA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 34	OGGETTO: Attribuzione Obiettivi di valutazione anno 2017 e Schede di valutazione.
Data 11-04-2017	

L'anno duemiladiciassette il giorno undici del mese di aprile alle ore 12:00, in una sala del Comune suddetto, convocata nelle forme d'uso, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Signori:

MARTONE Felice	Sindaco	Presente
FAMIGLIETTI Carmine	Assessore	Assente
MONTALBETTI Fabio	Assessore	Presente

Assenti giustificati:

Assiste il Segretario Comunale Avv. Maria Elena GRASSO.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Premesso che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile;

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Vigente Regolamento sull'ordinamento dei Settori;

Visto il CCNL del Personale Comparti Regioni-autonomie Locali sottoscritto in data 31.03.1999 relativo alla revisione del sistema di classificazione;

Visto il CCNL del personale del comparto regioni –autonomie locali sottoscritto in data 1.04.1999 relativo al quadriennio 1998-2001;

Visti, in particolare gli art. 10 e 37 del CCNL 22.01.2004 concernenti la disciplina per la valutazione delle prestazioni, dei risultati e degli obiettivi attribuiti presso ciascun ente, sia agli incaricati di posizione organizzativa, che agli altri dipendenti;

Visto il D.Lgs n. 150 del 2009 ed in particolare l'art. 5;

Visti i decreto del Sindaco con il quale sono stati individuati i Responsabili dei Servizi;

Dato atto che la corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili è subordinata alla valutazione positiva sul raggiungimento degli obiettivi da parte dei dipendenti incaricati, previa verifica del Nucleo di valutazione;

Ravvisata la necessità di provvedere all'approvazione del Piano degli Obiettivi 2017, come definito nelle schede e dei relativi criteri di valutazione che sostituiscono il sistema di Valutazione approvato con delibera di Giunta Comunale n. 30 del 09/03/2001 per i Responsabili dei Servizi;

Con votazione unanime;

DELIBERA

- le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente;
- di approvare il piano degli Obiettivi 2017, allegato alla presente con relative schede di valutazione a formare parte integrante;
- di dare atto che le schede ed i relativi criteri di valutazione sostituiscono il sistema di Valutazione approvato con delibera di Giunta Comunale n. 30 del 09/03/2001 per i Responsabili dei Servizi;
- di dare atto che per l'anno 2017 le retribuzioni di risultato saranno rapportate alla durata effettiva dell'incarico;
- dichiarare la presente stante l'urgenza immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, TUEL.

IL SINDACO
F.to Sig. Felice MARTONE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Maria Elena GRASSO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 05 MAG 2017
e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li 05 MAG 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Maria Elena GRASSO



Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio

Dalla Residenza Municipale, li 05 MAG 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Maria Elena GRASSO



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Maria Elena GRASSO



PIANO DEGLI OBIETTIVI E

ANNO 2017

Organi di valutazione delle performance:

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale Responsabile di P.O. è attribuita al Nucleo di Valutazione o OIV.

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale dipendente è invece svolta dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della stessa P.O.

Indicatori di valutazione:

Il presente Sistema di valutazione delle Performance e del raggiungimento degli obiettivi è così articolato:

- 1) Il Piano degli Obiettivi destinato ai titolari delle Posizioni Organizzative(**allegatoB1**)
- 2) i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato (**allegatoB/2**)

La scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione o Oiv ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo, entro i limiti percentuali fissati dai vigenti C.C.N.L., è relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati nonché agli altri indicatori contenuti nelle schede stesse.

La liquidazione del fondo relativo alla produttività generale dei dipendenti, verrà erogata invece con determinazione del Responsabile del Servizio, sulla base della valutazione espressa dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative in funzione dei criteri indicati nelle relative schede.

La Performance dei dipendenti e delle Po è valutata non soltanto con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, ma al rispetto dei fattori obbligazionari(garanzia di trasparenza) e al rispetto dei termini procedurali (efficienza quale presidio di anticorruzione). Il Piano delle Performance è infatti collegato con i Piani Anticorruzione e della Trasparenza ed Integrità. Ciascun dipendente è tenuto a rispettare il Codice di comportamento, il Piano triennale anticorruzione e il Piano triennale della Trasparenza approvati dalla Giunta Comunale. Con riferimento alla Performance del personale non titolare di P.O. si evidenzia che tra i criteri particolare peso è attribuito alla collaborazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi da parte del settore di appartenenza.

In sede di valutazione dovrà essere, dunque, valutato il rispetto delle misure indicate dal Piano

Anticorruzione. Il Responsabile risponde in caso di mancato raggiungimento degli standard dell'Ufficio di cui è titolare e dovrà collaborare responsabilmente nella lotta a fenomeni di illegalità. L'eventuale condanna per corruzione determina obbligo di rimborso dell'indennità di risultato corrisposta.

Il Nucleo di Valutazione, in sede di liquidazione dell'indennità di risultato, dovrà inoltre tener conto della corretta tenuta del sito istituzionale dell'Ente.

In sede di valutazione, infine, dovrà essere valutato il senso di collaborazione profuso dai Responsabili di Servizio con il settore della Ragioneria, tenendo conto che il nuovo sistema contabile armonizzato chiama in una responsabilizzazione collettiva della macchina amministrativa tutti i responsabili di servizio, sia nella formazione del bilancio che dell'accertamento dei residui.

Se il Responsabile non raggiungerà il punteggio di almeno 50, non sarà corrisposta alcuna retribuzione di risultato.

SERVIZI FINANZIARI

RESPONSABILE: Ilva Salvatore

a) ATTIVITÀ:

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2017

- Pianieconomico-finanziari
- Bilancio Preventivo e nuova contabilità -D.U.P.
- Variazioni dibilancio
- Assestamento
- Equilibri dibilancio
- Verifiche dicassa
- Riaccertamento residui
- Rendiconto
- Gestione impegni e accertamenti
- Liquidazioni
- Mandati di pagamento
- Ordinativi di incasso
- Gestione Fatturazione elettronica
- Gestione IVA
- Gestione mutui e altri prestiti
- Servizi tesoreria
- Conto annuale e Relazione al Conto
- Adempimenti fiscali relativi al personale -Certificazione unica -770-Uniemens
- Dichiarazioni quale sostituto d'imposta
- Statistiche Per la PA
- Statistiche varie di competenza dell'area
- Determinazioni relative al servizio
- Contratti relativi al servizio di competenza
- Richiesta DURC E CIG
- Liquidazione fatture di propria competenza
- Aggiornamento sito istituzionale comunale per i procedimenti di competenza
- Corretta tenuta sito trasparenza per i procedimenti di propria competenza

b) OBIETTIVI 2017:

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO
1	Preparazione schema Dup 2016/2018	10
2	Preparazione schema equilibri	10
3	Approvazione assestamento	10
4	Gestione Personale	10
5	Approvazione bilancio di previsione	10
6	Redazione rendiconto	5
7	Verifiche rispetto tempi di pagamento	10
8	Collaborazione con gli altri uffici comunali Segretario Comunale e organi istituzionali ai fini di una maggiore efficienza amministrativa	5
9	Aggiornamento sito amministrazione trasparente per quanto di competenza	10
10	Recupero evasione su tributi di competenza	20
TOTALE		100

URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE: Geo. Nicola Saracino

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2017

a) ATTIVITÀ:

- Determinazioni relative al servizio
 - Proposte deliberazioni di G.C. di propria competenza
 - Proposte deliberazioni di C.C. di propria competenza
 - Emissione ordinanze di competenza
 - Gestione pratiche edilizie
 - Incombenze connesse pratiche edilizie, permessi di costruire
 - Istruttori piani attuativi, ecc.
 - Riunioni commissione paesaggistica
 - Certificazioni di destinazione urbanistica
 - Certificati idoneità alloggio
 - Incombenze licenze d'uso
 - Certificazioni urbanistiche e varie
 - Archiviazione atti
 - Sopralluoghi vari
 - Abusivismo edilizio
 - Gestione utenze comunali
 - Gestione patrimoni comunali
 - Protezione civile in collaborazione con l'area Amministrativa
 - Rapporti con consulenti/enti
 - Vigilanza edilizia
 - Sportello Unico Ufficio espropri
 - Terre e rocce di scavo
 - Gestione statistiche relative all'area
 - Adempimenti SCIA-DIA
 - Gestione archivi catastali
 - Accertamento e verifiche catastali
 - Convenzioni urbanistiche
 - Espletamento gare e altre pratiche inerenti la fornitura di beni e servizi di competenza U.T.A.
 - Concessioni idrauliche
 - Esperimento gare d'appalto
 - DPP – validazione progetti
 - Progettazione, direzione lavori e collaudi
 - Espropri
 - Vincoli ambientali: istruttoria pratiche e rilascio autorizzazioni

- Vincoli idrogeologici: istruttori pratiche
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale
- Gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (affitti, cessioni, alienazioni, concessione in uso ecc.)
- Manutenzione strade e giardini e patrimonio
- Pulizia strade
- Tassa automezzi comunali
- Gestione Servizi cimiteriali e Concessioni cimiteriali
- Gestione immobili comunali
- Lavori pubblici
- Contratti
- Convenzioni
- Relazioni, perizie, verbali, stime di competenza dell'ufficio
- Piano triennale ed elenco annuale opere pubbliche
- Lavori di somma urgenza
- Responsabile unico del procedimento
- Verifica idoneità alloggiativa
- P.G.T.
- Richiesta CUP, CIG e DURC
- Verifica impianti allarme Municipio
- Attività di osservazione
- Accertamenti commerciali
- Abusi edilizi
 - Gestione mercato e fiera
 - Rilascio autorizzazioni polizia amministrativa
 - Rilascio autorizzazioni connesse alla circolazione stradale
 - Ricezione denunce infortuni sul lavoro
 - Gestione autorizzazioni passi carrabili, controlli, pagamenti e ruolo
 - Gestione pratiche contrassegno invalidi
 - Gestione Sistema di videosorveglianza
 - Pattugliamento e perlustrazione polizia municipale
 - Scorte e rappresentanza
 - Rilevazione incidenti
 - Rimozione autoveicoli
 - Attività polizia giudiziaria
 - Attività polizia mortuaria
 - Attività prevenzione stradale
 - Registrazione alloggi
 - Sopralluoghi vari
 - Incombenze connesse pratiche commercio
 - Gestione IMU

OBIETTIVI 2017

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO
1	Gestione pratiche settore edilizio	10
2	Alienazione valorizzazione patrimonio immobiliare	10
3	Predisposizione atti, gestione e/o affidamento servizi per manutenzione ordinaria patrimonio comunale	10
4	Gestione e definizione pratiche aperte su legge 219/81	10
5	Gestione pratiche catastali	10
6	Gestione, assegnazione lotti e loculi cimiteriali	10
7	Collaborazione con gli altri uffici e con il Segretario comunale	10
8	Gestione acquisti MEPA	10
9	Aggiornamento sito Trasparenza e Anticorruzione per quanto di competenza	10
10	Gestione rapporti informatici Cassa Depositi e Prestiti	10
TOTALE		100

ANNO 2017 RESPONSABILE: ILVA SALVATORE

UFFICIO: FINANZIARIO

a) **RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI** con deliberazione di Giunta Comunale ed elencati nell'allegato prospetto massimo 50 punti

OBIETTIVO (definito in sede di approvazione del Piano delle performance)	PESO (definito in sede di approvazione del Piano delle performance)		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (in percentuale)		PUNTEGGIO PARZIALE ASSEGNATO
Obiettivo 1	10	X	%	=	—
Obiettivo 2	10	X	%	=	—
Obiettivo 3	10	X	%	=	—
Obiettivo 4	10	X	%	=	—
Obiettivo 5	10	X	%	=	—
Obiettivo 6	5	X	%	=	—
Obiettivo 7	10	X	%	=	—
Obiettivo 8	5	X	%	=	—
Obiettivo 9	10	X	%	=	—
Obiettivo 10	20				
TOTALE	100	X	%	=	—

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	PUNTI
FINO A 40	10
DA 41 A 60	20
DA 61 A 80	30
DA 81 A 90	40
DA 91 A 100	50

COMPETENZE PROFESSIONALI EMANAGERIALI

massimo 40 punti

Competenze/comportamenti	Descrizione	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio attribuito
Competenze/comportamenti	Descrizione	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio attribuito
Conoscenze Soluzione dei problemi	Grado di aggiornamento nel proprio settore. Utilizzo delle conoscenze per lo svolgimento dell'attività	5	_____
	Capacità di individuare soluzioni alternative ai problemi	5	_____
	Capacità di risolvere autonomamente i problemi. Capacità di affrontare con prontezza e immediatezza la soluzione dei problemi	5	_____
Comunicazione, collaborazione e interazione con gli altri uffici	Capacità di collaborazione ed interazione con gli uffici. Propensione alla diffusione di informazioni, conoscenze e risultati. Creazione di uno spirito costruttivo e collaborativo con il restante personale	5	_____
Svolgimento di attività differenziate e strategiche Impegno e relativa resa	Capacità nello svolgere, con alto grado di autonomia, attività differenziate tra loro e di rilevanza strategica all'interno del proprio settore	4	_____
	Capacità di rispettare le scadenze assegnate e di gestire il tempo di lavoro	5	_____
Orientamento all'utenza esterna	Capacità di programmare e organizzare le risorse disponibili in funzione del raggiungimento degli obiettivi. Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e alle situazioni nuove	5	_____
	Attenzione ai problemi dell'utenza e soluzione dei medesimi. Cortesia e chiarezza nei rapporti con l'utenza	3	_____
Flessibilità nell'orario di lavoro	Disponibilità a prestare l'attività lavorativa anche oltre il normale orario di lavoro in caso di necessità	3	_____

b) VALUTAZIONE STRATEGICA

massimo 10 punti

insufficiente: 0-2

parziale 3- 5

sufficiente 6

buono 7- 8

ottimo 9-10

PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO

(Da riportare in percentuale per la quantificazione dell'indennità di risultato)*

*L'art. 14 co. 5 del C.C.N.L. del 22.01.2004 prevede, per personale utilizzato a tempo parziale per le funzioni e servizi in convenzione art. 30 D.Lgs. 267/2000, che l'indennità di risultato possa essere dal 10% al 30% dell'indennità di posizione in godimento.

OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

Il Segretario comunale

Il Dipendente

L'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo valutazione

ANNO 2017 RESPONSABILE: GEOM. NICOLA SARACINO
UFFICIO: TECNICO-PATRIMONIO

c) **RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI** con deliberazione di Giunta
Comunale ed elencati nell'allegato prospetto
massimo 50 punti

OBIETTIVO (definito in sede di approvazione del Piano delle performance)	PESO (definito in sede di approvazione del Piano delle performance)		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (in percentuale)		PUNTEGGIO PARZIALE ASSEGNAT O
Obiettivo 1	10	X	%	=	—
Obiettivo 2	10	X	%	=	—
Obiettivo 3	10	X	%	=	—
Obiettivo 4	10	X	%	=	—
Obiettivo 5	10	X	%	=	—
Obiettivo 6	10	X	%	=	—
Obiettivo 7	10	X	%	=	—
Obiettivo 8	10	X	%	=	—
Obiettivo 9	10	X	%	=	—
Obiettivo 10	10	X	%	=	—
TOTALE	100				

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	PUNTI
FINO A 40	10
DA 41 A 60	20
DA 61 A 80	30
DA 81 A 90	40
DA 91 A 100	50

COMPETENZE PROFESSIONALI EMANAGERIALI

massimo 40 punti

Competenze/comportamenti	Descrizione	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio attribuito
Competenze/comportamenti	Descrizione	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio attribuito
Conoscenze Soluzione dei problemi	Grado di aggiornamento nel proprio settore. Utilizzo delle conoscenze per lo svolgimento dell'attività	5	_____
	Capacità di individuare soluzioni alternative ai problemi	5	_____
	Capacità di risolvere autonomamente i problemi. Capacità di affrontare con prontezza e immediatezza la soluzione dei problemi	5	_____
Comunicazione, collaborazione e interazione con gli altri uffici	Capacità di collaborazione ed interazione con gli uffici. Propensione alla diffusione di informazioni, conoscenze e risultati. Creazione di uno spirito costruttivo e collaborativo con il restante personale	5	_____
Svolgimento di attività differenziate e strategiche Impegno e relativa resa	Capacità nello svolgere, con alto grado di autonomia, attività differenziate tra loro e di rilevanza strategica all'interno del proprio settore	4	_____
	Capacità di rispettare le scadenze assegnate e di gestire il tempo di lavoro	5	_____
Orientamento all'utenza esterna	Capacità di programmare e organizzare le risorse disponibili in funzione del raggiungimento degli obiettivi. Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e alle situazioni nuove	5	_____
	Attenzione ai problemi dell'utenza e soluzione dei medesimi. Cortesia e chiarezza nei rapporti con l'utenza	3	_____
Flessibilità nell'orario di lavoro	Disponibilità a prestare l'attività lavorativa anche oltre il normale orario di lavoro in caso di necessità	3	_____

d) VALUTAZIONE STRATEGICA

massimo 10 punti

insufficiente: 0-2

parziale 3- 5

sufficiente 6

buono 7- 8

ottimo 9-10

PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO

(Da riportare in percentuale per la quantificazione dell'indennità di risultato)*

*L'art. 14 co. 5 del C.C.N.L. del 22.01.2004 prevede, per personale utilizzato a tempo parziale per le funzioni e servizi in convenzione art. 30 D.Lgs. 267/2000, che l'indennità di risultato possa essere dal 10% al 30% dell'indennità di posizione in godimento.

OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

Il Segretario comunale

Il Dipendente

L'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo Valutazione _____