

Performance 2023-2025

Piano dettagliato degli obiettivi 2023

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. $82\ del 30/06/2023$

Settore I – Amministrativo – Responsabile di P.O. – dr.ssa P. Iannielli

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Programma di Mandato 2020-2025

DUP 2023-2025

Sezione strategica: Servizi Generali e istituzionali Sezione operativa: Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT

				Indicatori di v	alutazi	ono			
Annualità	OBIETT	OBIETTIVO N. 1		Valore atteso	Indi	catore porale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
	Comunicazione semestr da parte dei Responsab	rale reportistica al RPCT ili di Settore		Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem 2° sem			
	attuazione a quanto previsto d	ettoriale, si propone di dare al PTPCT <i>Piano triennale per la</i> <i>per la</i> trasparenza, approvato		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.07 (1° sem)	50%	1° sem 2° sem			
	dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia. Esso prevede: L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di		- entro 31.01 (2° sem) Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 31.08 (2° sem) Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.08 (1° sem) -	30%	1° sem				
2023				30%	1° sem				
	L'invio semestrale da pa delle:			entro 31.08 (2° sem) Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) oltre il 31.08 (1° sem) -	0%	2° sem 1° sem		_	
	interessi da parte dei RE DIPENDENTI	tenza di situazioni di conflitto di SPONSABILI e da parte dei		oltre 31.08 (2° sem) Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		2° sem 1° sem			
	 Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI 			N.2/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 31.08</u> (2° sem)	0%	2° sem			
•	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Pina Iannielli		Punteggio (BIETTI	VO conse	guito		
	Personale coinvolto Personale assegnato al Settore Rif. agli atti adottati:		!						

		di Man a UP 2023-	lato 2020-2025 2025					
	Sezione strategica : Identità, unità e sviluppo		Sezione operativa : Miglioramento della programmazione delle attività					
			Indicato					
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
	Rispetto dei termini di pagamento (OBIETTIVO PERMANENTE) In base all'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, commi 858 - 862, a			Entro 5 giorni	35%			
	decorrere dal 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.		Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -	Oltre 5 giorni	0%			
	ll termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002) è di <u>30</u> giorni dalla ricezione della fattur a.							
	Con <u>DGC n. 67 del 14.06.2022</u> in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le <u>misure organizzative</u> necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.		Emissione atti di liquidazione	Entro 7 giorni	35%			
2023 2024 2025	Ciascun Responsabile di Settore, <u>in qualità di preposto ad Ufficio ordinante</u> , deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative.	30	(fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg. - Ufficio Ordinante -	Oltre 7 giorni	0%			
2023	Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. Sulla base delle previsioni dettate dal comma 2 dell'articolo 4 bis del d.l. n. 13/2023, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 le PA sono tenute ad adeguare i sistemi di valutazione della performance prevedendo che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato			Entro 4 giorni	30%			
	al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario, tenuto al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzioni di		Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg. - Ufficio Ordinante -	Oltre 4 giorni	0%			
Responsal	continuità nel presente triennio e nei successivi. Dile dell'obiettivo		Punto	eggio OBIETTIVO conse	guito			
Personale								
Rif. agli at	ti adottati:		1					

		Program		Mandato 2020-2025 2023-2025					
		strategica: nacchina amministrativa		Sezione operativa: Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
				Indicat	ori di valutazione				
Annualità	OBIETTIVO N. 3		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
	Nel presente obiettivo as formazione finalizzate a	ione del personale sumono rilievo le attività di d attivare il processo di		Individuazione esigenze formative: predisposizione TABELLA con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di	Predisposizione tabella	10 %			
	fondato sullo sviluppo del pubblici.	linea con gli obiettivi PNRR, le competenze dei dipendenti e le seguenti misure formative		giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 31.07.2023 (su format tabella fornito dal servizio personale)	Mancata predisposizione	0 %			
	obbligatorie. 1) Adesione al <u>progetto SYLLABUS</u> del DFP e partecipazione alle iniziative formative di cui alla Direttiva formazione.pdf (funzionepubblica.gov.it) del 24 marzo 2023, affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano		Partecipazione alle iniziative formative di cui al progetto Syllabus	Acquisizione attestati di partecipazione (o sistema di verifica equivalente previsto dalla Piattaforma) almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %				
	un obiettivo di performance				Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			
2023	<u>hanno ancora fatto</u> (<u>Syllabus</u>);			Partecipazione <u>alle iniziative</u> <u>formative</u> di cui all'avviso <u>Valore</u> <u>PA</u>	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %			
	formazione digitale ad a	<u>ione</u> , forniscano <u>attività di</u> <u>lmeno il 30%</u> del personale, e e ad almeno il 75% entro il			Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			
	2025. Gli ambiti tematici sono digitale, ecologica e ammini	quelli relativi alla transizione strativa.		Partecipazione alle iniziative	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %			
		ntive formative di cui all'avviso nll'Inps e da attivarsi entro il		formative obbligatorie segnalate dal RPCT	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			
	, ,	ative formative obbligatorie		Partecipazione alle <u>iniziative</u> <u>formative specialistiche</u>	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %			
	4) Partecipazione alle <u>iniziative formative specialistiche</u> indicate su proposta del S.G. e/o Responsabile del Settore di appartenenza.			indicate dal Segretario Generale e/o dal Responsabile di Settore	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			
	abile dell'obiettivo	Dr.ssa Pina Iannielli		Punteggio OBIETTIVO conseguito					
	e coinvolto atti adottati:	Personale assegnato al Settore	е	1					

		Progra		Mandato 2020-2025 023-2025						
		strategica: ità e sviluppo		Servizi Ist	Sezione operativa : ituzionali, generali e di	gestic	ne			
				Indicatori di valutazione						
Annualità	OBIETT	IVO N. 4	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)		Punteggio parzial conseguito (P x G): 100		
					Entro il 30.09.2023	Si	25%			
					EHIO II 30.09.2023	No	0%			
	Continuo aggiornamento dei progetti PNRR sul sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata) e sulla piattaforma REGIS. (OBIETTIVO PERMANENTE) Periodico aggiornamento dei progetti PNRR sul sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata) e sulla piattaforma REGIS, con invio trimestrale di apposita			Invio <u>attestazione trimestrale</u> circa il corretto aggiornamento o l'assenza di attività dovuta	Entro il 31.12.2023	Si	25%			
2023 2024					EHU II 31.12.2023	No	0%			
2025					F. d. v. 124 02 2024	Si	25%			
	o l'assenza di attività dovuta Tale attestazione dovrà esse	attestazione fidefacente circa il corretto aggiornamento o l'assenza di attività dovuta. Tale attestazione dovrà essere inoltrata anche negli			Entro il 31.03.2024	No	0%			
	anni successivi al primo, sei	iza soluzione di continuita.			F. d. v. 120 07 2024	Si	25%			
					Entro il 30.06.2024	No	0%			
Responsa	Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli			Punte	ggio OBIETTIVO conse	guito				
	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore							
Rif. agli a	tti adottati:									

		Progra		Mandato 2020-2025 2023-2025						
	Sezione strategica : Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa : Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione						
				Indicator	i di valutazione					
Annualità	OBIETT	FIVO N. 5	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100			
	Programmazione delle			Ricognizione <u>in apposite e separate</u> <u>tabelle</u> di <u>tutti</u> gli affidamenti in scadenza <u>nel II semestre 2023, nel I</u> semestre e nel II semestre 2024,	Comunicazione tabella: entro il 31.07.2023	20%				
	amministrative dei contratti pubblici di servizi e forniture L'obiettivo mira ad evitare il ricorso alle proroghe, in		con indicazione di: Oggetto Affidatario Inizio e fine affidamento	Mancato rispetto del termine finale	0%					
2023 2024	violazione dei principi eurounitari di concorrenza, par condicio e trasparenza ma, ancora di più, al fine di garantire l'efficiente gestione dei servizi nonché la tutela dell'utenza di riferimento, A tal fine, l'Ufficio si impegna a favorire il subentro del nuovo affidatario senza dilazione, programmando le scadenze amministrative di ciascuna commessa pubblica, come specificato nella tabella degli indicatori. Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).		Predisposizione atti nuovo affidamento: - nei 30 gg. antecedenti la scadenza per gli affidamenti in scadenza dopo il 15.07.2023 e prima del 31.10.2023	Invio proposta atti di approvazione del progetto del servizio	80%					
			- nei 60 gg. antecedenti la scadenza per gli affidamenti in scadenza dopo il 31.10.2023 ed entro il 31.12.2023 - entro il 31.12.2023 per gli affidamenti in scadenza nel I semestre 2024 - entro il 31.02.2024 per gli affidamenti in scadenza nel II semestre 2024	Mancato rispetto del termine finale	0%					
Responsa	abile dell'obiettivo	Dr.ssa Pina Iannielli								
Personal	e coinvolto	Personale assegnato al Setto	ore							
Rif. agli a	atti adottati:									

	Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2023-2025										
	Sezione strategic a: Identità, unità e sviluppo	Perseguimento dei prir		enza e sempl	ificazione						
Annualità	OBJETTIVO N. 6			ri di valutazione	% raggiunta	Punteggio parziale					
	02.21.11.0.11.0	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	(G)	conseguito (P x G): 100					
	Ricognizione adempimenti finalizzati al rispetto delle norme del GDPR (privacy) In occasione dei cinque anni dalla piena applicazione del GDPR, il Garante privacy lancia l'edizione 2023 della Guida al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Guida-all-applicazione-del-Regolamento-UE-2016-679.pdf). Alla luce di tale vademecum, l'obiettivo si propone di adeguare e aggiornare le seguenti attività, previa condivisione con il DPO:		Ricognizione e aggiornamento delle nomine: Titolare,	Predisposizione di tutti gli atti	20%						
		5	Responsabili, Designati: entro il 30.09.2023	Mancato rispetto del termine finale	0%						
			Ricognizione - atti e attività previsti dal vedemecum del Garante e indicate dal DPO - casistiche e conseguente	Predisposizione atti	20%						
2023			aggiornamento delle <u>informative</u> (per tutte le casistiche previste dalla legge: <u>entro il 31.10.2023</u>	Mancato rispetto del termine finale	0%						
	Registro accessi Nomine Informative		Ricognizione, elaborazione dati per aggiornamento del <u>registro</u>	Elaborazione aggiornamento registro	20%						
	Ulteriori aspetti Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).		dei trattamenti: entro il 30.11.2023	Mancato rispetto del termine finale	0%						
			Approvazione registro dei trattamenti aggiornato con DGC:	Inoltro registro aggiornato e proposta di DGC di approvazione	40%						
			entro il 15.12.2023	Mancato rispetto del termine finale	0%						

Responsabile dell'obiettivo

Personale coinvolto

Rif. agli atti adottati:

Dr.ssa Pina Iannielli

Personale assegnato al Settore

Punteggio OBIETTIVO conseguito

		Progra		Mandato 2020-2025 023-2025			
	Sezione strategica : Sanità e sociale			Diritti s	Sezione operativa : ociali, politiche sociali e	famiglia	
				Indicat	ori di valutazione		
Annualità	OBIETT	IVO N. 7	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
		intervento relativo al Servizio di		Predisposizione progetto del servizio e predisposizione	Attività espletata	20%	
	strutture riabilitative, sanita lavorative del territorio con lo mobilità delle persone in situ	nziani, minori e disabili presso urie, ricreative scolastiche e scopo di garantire il diritto alla nazione di fragilità, utilizzando		proposta DGC di approvazione del progetto	Attività non espletata	0%	
	parte del fondo di solidarietà F.S.C. 2023/2024/2025 sviluppo servizi sociali art.1, comma 449 lettera d-quinquies, L. 232/2016; Il progetto verrà attuato attraverso le seguenti fasi:	5	Dt di approvazione Avviso e convenzione per la selezione degli operatori da individuare e contestuale pubblicazione avviso	Attività espletata	30%		
2023	1) Predisposizione progetto del servizio e predisposizione proposta DGC di approvazione del progetto 2) Determinazione di approvazione dell'Avviso e della convenzione per la selezione degli operatori da individuare, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 56 del D. Lgs. 117/2017 s.m.i., nell'ambito delle			Attività non espletata	0%		
			Determinazione di affidamento del servizio	Attività espletata	30%		
	organizzazioni, asso	organizzazioni, associazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale e Pubblicazione avviso		Attività non espletata	0%		
	Presa in carico dei d interventi.	estinatari e realizzazione degli		Presa in carico dei destinatari e	Attività espletata	20%	
	attraverso l'inoltro degli atti presa in considerazione l	Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).		realizzazione degli interventi.	Attività non espletata	0%	
Responsa	ibile dell'obiettivo	Dr.ssa Pina Iannielli		Pun	teggio OBIETTIVO conseg	guito	
Personale	e coinvolto atti adottati:	Personale assegnato al Sett	ore				

		Progra		Mandato 2020-2025 2023-2025					
		strategica : e sociale		Sezione operativa: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
				Indicat	ori di valutazione				
Annualità	OBIETT	TIVO N. 8	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
				Predisposizione della proposta della carta dei	Attività espletata	20%			
2023	Approvazione carta dei servizi sociali 1) Predisposizione della proposta della carta dei servi da inoltrare al Segretario Generale e all'assessore di competenza 2) Predisposizione della proposta di delibera di GC per l'approvazione		2	servi da inoltrare al Segretario Generale e all'assessore di competenza	Attività non espletata	0%			
				Predisposizione della	Attività espletata	30%			
				proposta di delibera di GC per l'approvazione	Attività non espletata	0%			
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Pina Iannielli	1	Pun	teggio OBIETTIVO conseg	guito			
	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore						
Rif. agli a	tti adottati:								

		Progra		Mandato 2020-2025 023-2025					
		strategica: ità e sviluppo		Sezione operativa : Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
				Indica	tori di valutazione				
Annualità	OBIETT	IVO N. 9	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
				Ricerca degli atti di riconoscimento conferiti, predisposizione elenco e	Predisposizione di tutti gli atti	50%			
2023	Ricognizione e repertoriazione a registro atti di conferimento cittadinanza onoraria ante 2021. L'obiettivo mira a recuperare tutti gli atti di conferimento della cittadinanza conferiti prima dell'anno 2021, al fine di avere un registro ordinato e completo dei riconoscimenti conferiti a tale titolo dal Comune di Avigliano, sia nel passato che nel presente come nel futuro.		3	ricognizione ordinata in appositi fascicoli: entro il 31.10.2023	Mancato rispetto del termine finale	0%			
				Repertoriazione a registro:	Predisposizione atti	50%			
				entro il 30.11.2023	Mancato rispetto del termine finale	0%			
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Pina Iannielli	•	Pun	teggio OBIETTIVO conseg	guito			
Personale	e coinvolto atti adottati:	Personale assegnato al Sett	tore						

	A dei Responsabili di P.O Punteggio massimo <u>20 punti</u> : ell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punt	ti (inseri	re cro	cetta)
Rispetto del pareggio di bilancio	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		SI	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale			SI	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà struttural	e		SI	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precede	nte		SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata			SI	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento			SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 2	21 D.lgs. 50/2016.)		SI	NC
Valori attesi		Punteggio	o otte	enute
N. 7 indicatori	10			
Da N. 5 a N. 6 indicatori	7			
Da N. 3 a N. 4 indicatori	5			
Da N. 1 a N. 2 indicatori	3			
<u>Rispetto</u> dei <u>vincoli</u> dettati dal legislatore (verifi	cati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti	(inserii	re cro	cetta
	gli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente		SI	NO
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013	B e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)		SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile			SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi d	collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca		SI	NO
Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di contro	ollo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di rispo	sta)	SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione c	ligitale		SI	NO
Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico de	lla PA		SI	NO
Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adoz	ione dei relativi provvedimenti finali		SI	NO
Verifica della certificazione delle assenze per malattia			SI	NO
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari			SI	NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano	Azioni Positive): segnalazioni * ()		SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ammin	istrativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio	o otte	enut
Da N. 10 a N. 12 vincoli	10			
Da N. 7 a N. 9 vincoli	7			
Da N. 4 a N. Caringoli	5			
Da N. 4 a N. 6 vincoli	5			

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di P.O.

^{* (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

^{** (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle PO- Punteggio massimo 20 punti: Giudizio Punteggio Fattore di valutazione ottenuto Pianificazione, organizzazione e innovazione, intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria Ottimo 4 di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di Distinto 3 azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti Buono 2 all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart Sufficiente working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio Insufficiente 0 e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. Ottimo 4 Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali, intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di Distinto 3 servizi e capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle Buono 2 disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Sufficiente 1 Segretario (RPCT). Insufficiente 0 Ottimo 4 3 Distinto Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo Buono 2 politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. Sufficiente Insufficiente 0 Ottimo 4 Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto Distinto 3 delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della Buono maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o 1 Sufficiente lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. Insufficiente 0 Ottimo 4 Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di 3 svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di Distinto lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di Buono 2 legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle Sufficiente 1

Insufficiente

0

TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di P.O.

valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

Il presente obiettivo diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.

Scheda per la valutazione OBIETTIVO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO - anno 2023 - dei DIPENDENTI dell'Ufficio PROTOCOLLO

• Grado di svolgimento attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore : fino a 40 punti

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti

Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:	<u>Fin</u>	<u>irma</u> :			
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:	<u>Fin</u>	irma :			
Settore: I	Servizio:	Uf	fficio: <u>P</u> ı	rotocollo		
Categoria giuridica:	Posizione economica:	Pr	rofilo pr			
OBIETTIVO del Settore I Anno 2023	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Pes teor (P	rico	Giudizio / % raggiungiment	Punteggio ottenuto (P x G)	
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento <u>anno 2023 -</u> Misure organizzative approvate <u>con DGC n. 67</u> <u>del 14.06.2022</u> in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009: Fase 1 – Ricezione Protocollazione: rispetto del termine di 1 gg.	Fase 1: Il flusso delle fatture elettroniche viene ricevuto dall'apposita casella di posta elettronica certificata comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it Per quanto riguarda gli uffici destinatari comunicati all'IPA, l'ente ha fatto la scelta di utilizzare più codici ufficio in relazione ai centri di spesa. La protocollazione delle fatture avviene con modalità automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso l'ente	/	/ 40	Ottimo (rispetto del termine) Distinto (ritardo di 1 giorno) Buono (ritardo di 2 giorni) Sufficiente (ritardo di 3 giorni) Insufficiente (oltre 3 giorni)	100% 80% 60% 40%	
Ob. N Descrizione:		/	/ 40	Ottimo Distinto Buono Sufficiente Insufficiente	100% 80% 60% 40% < 40%	
Sub totale valutazione attività inserite	nel PIANO di LAVORO					Punti

Il presente obiettivo diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.

Scheda per la valutazione <u>OBIETTIVO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO</u> - anno 2023 - dei DIPENDENTI <u>del Settore I</u>

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti										
 Grado di svolgimento attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore : fino a 40 punti 										
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:]	<u>Firma</u> :							
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:		<u>Firma</u> :							
Settore:	Servizio:	ı	Ufficio:							
Categoria giuridica:	Posizione economica:]	Profilo prof	essionale:						
OBIETTIVO del Settore I Anno 2023	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Peso teorico Giudizio / % di raggiungimento (G)				Punteggio ottenuto (P x G)				
Objettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2023 - Misure organizzative approvate con DGC n. 67	Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa,			Ottimo (rispetto del termine)	100%					
del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009:	contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente;			Distinto (ritardo di 1 giorno)	80%					
Fase 2 – <u>Accettazione fatture</u> : rispetto del termine di 5 gg .	Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione.	_	/ 40	Buono (ritardo di 2 giorni)	60%					
Fase 4 - Emissione atti di liquidazione: rispetto del termine di 7 gg .	La procedura viene gestita con modalità informatiche. Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità			Sufficiente (ritardo di 3 giorni)	40%					
Fase 6 - Modifica atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg .	rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a riemettere l'atto di liquidazione corretto.			Insufficiente (oltre 3 giorni)	< 40%					
Ob. N.				Ottimo Distinto	100% 80%					
Descrizione:		_	/40	Buono Sufficiente Insufficiente	60% 40% < 40%					
<u>Sub totale</u> valutazione <u>attività</u> inserite i	nel PIANO di LAVORO					Punti				

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUA	LE dei DIPENDENTI - Punteggio massimo	50 r	unti							
 Grado di svolgimento attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore : fino a 40 punti 										
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:		<u>Firma</u> :							
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:		<u>Firma</u> :							
Settore :	Servizio:		Ufficio: _							
Categoria giuridica:	Posizione economica:		Profilo p	orofessionale:						
OBIETTIVO del Settore Anno	PIANO di LAVORO: Attività assegnate e tempistica		teorico (P)	Giudizio / Graggiungimen	-	Punteggio ottenuto (P x G)				
Ob. N Descrizione:		_	_ / 40	Ottimo Distinto Buono	100% 80% 60%					
				Sufficiente Insufficiente	40%					
Ob. N Descrizione:			_ / 40	Ottimo Distinto Buono	100% 80% 60%					
				Sufficiente Insufficiente	40%					
Ob. N Descrizione:			_ / 40	Ottimo Distinto Buono Sufficiente	100% 80% 60% 40%					
				Insufficiente	< 40%					
<u>Sub totale</u> valutazione <u>attività</u> inserite i	nel PIANO di LAVORO					Punti				

 Contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza: fino a 10 punti 										
Elementi di valutazione	Giudizi	Punteggio ottenuto								
Capacità di relazione con colleghi e l'utenza	Buono	2								
Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e	Sufficiente	1								
gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	Insufficiente	0								
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Buono	2								
Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il	Sufficiente	1								
coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	Insufficiente	0								
Flessibilità	Buono	2								
Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di	Sufficiente	1								
assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	Insufficiente	0								
Rispetto dei tempi di esecuzione	Buono	2								
Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei	Sufficiente	1								
processi di erogazione dei servizi.	Insufficiente	0								
Quantità delle prestazioni	Buono	2								
Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario,	Sufficiente	1								
tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	Insufficiente	0								
<u>Sub totale</u> valutazione <u>contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di apparte</u>	<u>enenza</u>									

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENT	TOTALE va	lutazione l	PERFORMA	ANCE INDIV	IDUALE dei	DIPENDENTI
--	-----------	-------------	----------	------------	------------	------------

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA d	ei DIPENDENTI - Punteggio massimo 10 punti:			
	te (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 pun i	ti (inserir	e croce	etta)
Rispetto del pareggio di bilancio	te (ver fleath dat macteo at valutazione acti averso informazioni acquisice augii office). Jino a o parti	or (miserin	SI	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale			SI	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale			SI	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente			SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata			SI	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento			SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 21 D.lg:	s. 50/2016.)		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggi	io otte	enuto
N. 7 indicatori	5			
Da N. 5 a N. 6 indicatori	3			
Da N. 3 a N. 4 indicatori	2			-
Da N. 1 a N. 2 indicatori	1			
	l Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	(inserir	e croce	etta)
Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sugli inca			SI	NO
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	(da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)		SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile			SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collab			SI	NO
	ocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di risp	oosta)	SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale			SI	NO
Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA			SI	NO
Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione de	ei relativi provvedimenti finali		SI	NO
Verifica della certificazione delle assenze per malattia			SI	NO
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari			SI	NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano Azioni			SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggi	io otte	enuto
Da N. 10 a N. 12 vincoli	5			
Da N. 7 a N. 9 vincoli	3			
Da N. 4 a N. 6 vincoli	2			
Da N. 1 a N. 3 vincoli	1			

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei DIPENDENTI

^{* (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

^{** (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

Fattore di valutazione	Giudizi	Punteggio ottenuto	
<u>Impegno e affidabilità</u> :	Ottimo	10	
consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati	Distinto	8	
corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;	Buono	6	
 rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute 	Sufficiente	3	
cupucità ai dioctare decisioni è secre secondo le maleuzioni ricevale	Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino – utente</u> :	Ottimo	10	
apacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano	Distinto	8	
finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di	Buono	6	
erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
<u>Cooperazione e integrazione</u> :	Ottimo	10	
• capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri	Distinto	8	
dipendenti e tra centri di responsabilità	Buono	6	
	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione</u> :	Ottimo	10	
autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	Distinto	8	
capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;	Buono	6	
 propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro. 	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	

Settore II – Finanziario – Responsabile di P.O. – dr.ssa M. Gallicchio

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Programma di Mandato 2020-2025DUP 2023-2025

Sezione strategica:

Servizi Generali e istituzionali

Sezione operativa:

Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT

				Indicatori di v	alutazi	one			
Annualità	OBIETT	OBIETTIVO N. 1		Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
		ale reportistica al RPCT		Invio MONITORAGGIO (Direttiva	50%	1° sem			
	da parte dei Responsabi	li di Settore		N.1/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	30%	2° sem			
2023		L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal PTPCT <i>Piano triennale per la</i>		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	=00/	1° sem			
	prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia. Esso prevede: L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di		3	N.2/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	2° sem			
				Invio MONITORAGGIO (Direttiva		1° sem			
				N.1/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 31.08 (2° sem)	30%	2° sem			
2023				Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		1° sem			
	attuazione delle misure p	attuazione delle misure previste dal PTPCT L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, delle: - Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RESPONSABILI e da parte dei		N.2/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 31.08</u> (2° sem)	30%	2° sem			
				Invio MONITORAGGIO (Direttiva		1° sem			
				N.1/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 31.08</u> (2° sem)	0%	2° sem			
	DIPENDENTI	SI ONSABILI e da parte dei		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		1° sem			
	 Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI 			N.2/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 31.08</u> (2° sem)	0%	2° sem			
Responsa	Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Marirosa Gallicchio			Punteggio OBIETTIVO conseguito					
	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore						
Rif. agli att	ti adottati:								

		Programma di	<i>Mandata</i> 2023-202							
		ione strategica: tà, unità e sviluppo		Miglioramento d	Sezione operativ della programmaz		tività			
			Indicatori di valutazione							
nnualità	0	BIETTIVO N. 2	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parzial conseguito (P x G): 100			
	Dignotto doi tormini di n	ogomonto (ODIETTIVO DEDMANENTE)		Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative):	Entro 5 giorni	10%				
	In base all'art. 1 della legge 145 d	agamento (OBIETTIVO PERMANENTE) el 23 dicembre 2018, commi 858 - 862, a decorrere		rispetto del termine di 5 gg . - Ufficio ordinante -	Oltre 5 giorni	0%				
	che non dimostrano la progress scaduto, dovranno accantonare	2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> previsti per legge, ovvero non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale luto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti		Registrazione fatture (fase N.3 misure organizzative):	Entro 3 giorni	15%				
	Il termine di pagamento previs	sibile disporre impegni e pagamenti. to dalla legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002) è di <u>30</u>		rispetto del termine di 3 gg . - Ufficio Ragioneria -	Oltre 3 giorni	0%				
		n attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n.		Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative):	Entro 7 giorni	10%				
	tempestivo pagamento delle somn	misure organizzative necessarie a garantire il ne dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.		rispetto del termine di 7 gg . - Ufficio Ordinante -	Oltre 7 giorni	0%				
	sia in qualità di preposto ad <i>Uffici</i>	ciario, <u>sia in qualità di preposto all'<i>Ufficio ragioneria</i> o ordinante</u> , deve garantire il rispetto del termine di g. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia		Controllo atti di liquidazione (fase N.5 misure organizzative):	Entro 4 giorni	15%				
2023 2024	giustificato dalla natura del con assegnati ed indicati nelle suddett	tratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi e misure organizzative.	_	rispetto del termine di 4 gg . - Ufficio Ragioneria -	Oltre 4 giorni	0%				
2025		one tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine oramenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel di cui alla DGC 67/2022.		Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative):	Entro 4 giorni	15%				
	Sulla base delle previsioni dettate	e dal comma 2 dell'articolo 4 bis del d.l. n. 13/2023, 3, n. 41 le PA sono tenute ad adeguare i sistemi di		rispetto del termine di 4 gg . - Ufficio Ordinante -	Oltre 4 giorni	0%				
		prevedendo che, nell'ambito della valutazione della retribuzione di risultato sia collegato al rispetto dei tempi di pagamento.		Emissione mandato (fase N.7 misure organizzative):	Entro 3 giorni	15%				
	La verifica del raggiungimento deg è effettuata mediante apposita at	di obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento testazione dal Responsabile del Settore Finanziario.		rispetto del termine di 3 gg . - Ufficio Ragioneria -	Oltre 3 giorni	0%				
	elaborati <u>mediante la piattaforma</u>	mministrativa e contabile sulla base degli indicatori a elettronica per la gestione telematica del rilascio olo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con		<u>Trasmissione al tesoriere</u> (fase N.8 misure organizzative):	Entro 1 giorni	15%				
		13. <u>Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e</u>		rispetto del termine di 1 gg . - Ufficio Ragioneria -	Oltre 1 giorni	0%				
		essa la scheda per la valutazione dei dipendenti del e, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel		Pagamento (fase N.9 misure organizzative): rispetto del termine di 2 gg .	Entro 2 giorni	5%				
	•	_		- Tesoriere – (da prevedere nella convenzione)	Oltre 2 giorni	0%				
esponsab	ile dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punteg	gio OBIETTIVO co	nseguito				

		Program		Mandato 2020-2025			
		strategica: nacchina amministrativa			Sezione operativa : ituzionali, generali e di gest	ione	
				Indicat	ori di valutazione		
Annualità	OBIET	TIVO N. 3	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
	Piani di formazione Nel presente obiettivo assum formazione finalizzate ad a	sumono rilievo le attività di d attivare il processo di		Individuazione esigenze formative: predisposizione <u>TABELLA</u> con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di	Predisposizione tabella	10 %	
	fondato sullo sviluppo del pubblici. A tal fine verranno valutato	linea con gli obiettivi PNRR, e competenze dei dipendenti le seguenti misure formative		giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 31.07.2023 (su format tabella fornito dal servizio personale)	Mancata predisposizione	0 %	
	obbligatorie. 1) Adesione al <u>progetto SYLLABUS</u> del DFP e <u>partecipazione alle iniziative formative</u> di cui alla <u>Direttiva formazione.pdf (funzionepubblica.gov.it) del 24 marzo 2023</u> , affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano		Partecipazione alle iniziative formative di cui al progetto Syllabus	Acquisizione attestati di partecipazione (o sistema di verifica equivalente previsto dalla Piattaforma) almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %		
	un obiettivo di performance				Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %	
2023	 entro il 30 giugno 2023 <u>le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano alla piattaforma (Syllabus);</u> 		Partecipazione <u>alle iniziative</u> formative di cui all'avviso Valore	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %		
	<u>formazione digitale</u> ad <u>a</u>	<u>ione</u> , forniscano <u>attività di</u> <u>lmeno il 30%</u> del personale, e e ad almeno il 75% entro il		PA	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %	
	2025. Gli ambiti tematici sono digitale, ecologica e ammini	quelli relativi alla transizione strativa.		Partecipazione alle iniziative formative obbligatorie segnalate dal RPCT	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %	
		tive formative di cui all'avviso ll'Inps e da attivarsi entro il			Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %	
	' '	3) Partecipazione alle <u>iniziative formative obbligatorie</u>		Partecipazione alle iniziative formative specialistiche	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %	
	4) Partecipazione alle <u>iniziative formative specialistiche</u> indicate su proposta del S.G. e/o Responsabile del Settore di appartenenza.				Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %	
	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punte	ggio OBIETTIVO conseguito		
	coinvolto	Personale assegnato al Settor	e				
	tti adottati:	1 Craoniaic assegnato ai settor	<u> </u>				

		Progra		Mandato 2020-2025 2023-2025				
		strategica: ità e sviluppo		Servizi Ist	Sezione operativa : ituzionali, generali e di	gestic	ne	
				Indicato	ri di valutazione			
Annualità	OBIETT	IVO N. 4	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		giunta G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
					Entro il 30.09.2023	Si	25%	
					Entro ii 30.0 7.2023	No	0%	
	Continuo aggiornamento dei progetti PNRR sul sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata) e sulla piattaforma REGIS. (OBIETTIVO PERMANENTE) Periodico aggiornamento dei progetti PNRR sul sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata) e sulla piattaforma REGIS, con invio trimestrale di apposita attestazione fidefacente circa il corretto aggiornamento o l'assenza di attività dovuta. Tale attestazione dovrà essere inoltrata anche negli		2	Invio <u>attestazione trimestrale</u> circa il corretto aggiornamento o l'assenza di attività dovuta	Entro il 31.12.2023	Si	25%	
2023 2024						No	0%	
2025					Entro il 31.03.2024	Si	25%	
						No	0%	
	anni successivi ai primo, ser	anni successivi al primo, senza soluzione di continuità.			Entro il 30.06.2024	Si	25%	
					Entro II 50.00.2024	No	0%	
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punte	eggio OBIETTIVO conse	guito		
Personale	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore					
Rif. agli a	tti adottati:							

		Progra		Mandato 2020-2025 023-2025				
		strategica: ità e sviluppo		Sezione operativa: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
				Indicat	ori di valutazione			
Annualità	OBIETT	IVO N. 5	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
				Indizione procedura e pubblicazione dt. a contrarre e documentazione di gara e	Entro il 10.09.2023	40%		
	Affidamento nuovo serv	izio tesoreria comunale			Oltre il 10.09.2023	0%		
2023		iettivo prevede l'affidamento <u>formale</u> del servizio di reria comunale, scaduto ed in regime di prorogatio, in		Pubblicazione determinazione di aggiudicazione Inoltro all'Ufficiale rogante (per la successiva stipula) di bozza del contratto di tesoreria	Entro il 30.11.2023	40%		
	Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà		5		Oltre il 30.11.2023	0%		
		presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).			Entro il 15.12.2023	20%		
					Oltre il 15.12.2023	0%		
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Pun	teggio OBIETTIVO conseg	guito		
Personale	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore					
Rif. agli a	tti adottati:							

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2023-2025

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo

Sezione operativa:

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

				Indic	atori di valutazione			
Annualità	OBIETT	IVO N. 6	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
	L'obiettivo, <u>da completare</u>	Devoluzione mutui residui L'obiettivo, <u>da completare ai fini della valutazione</u>		Richiesta di supporto alla Cassa DD.PP. per la verifica e la gestione del <i>report dei</i>	Istruttoria della pratica di richiesta	si	20%	
2023	positiva entro il 31.12.2023, intende pervenire ad un diverso utilizzo delle quote di prestito non erogate sui mutui concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti, rispetto ai quali risultino ancora		Finanziamenti con residui da erogare, disponibile per il Comune di Avigliano sul sito della Cassa DD.PP	di diverso utilizzo	no	0%		
	tutto o solo in parte inut conseguentemente, potr	gestioni attive alla data odierna, in lo in parte inutilizzate e che, ntemente, potrebbero essere nente utilizzate e/o riutilizzate.			Predisposizione della documentazione occorrente, indicata nell'apposita sezione del	si	10%	
	Tali somme residue, di fatto già nella disponibilità dell'Ente, rappresentano		5	Verifica sussistenza delle condizioni che consentono di procedere alla richiesta di diverso utilizzo e/o di devoluzione delle singole posizioni di mutuo contratte con la CDP e inoltro finale delibera richiesta di devoluzione	sito internet della CDP,	no	0%	
	economie che possono e	nsponionità den Ente, rappresentano economie che possono essere accorpate e/o devolute per finanziare nuovi progetti.			Predisposizione, di concerto con il Settore interessato, della proposta di delibera di richiesta alla Cassa	si	20%	
	A tal fine occorre individuare dette somme e chiedere alla Cassa DD.PP. l'autorizzazione ad un diverso utilizzo delle quote disponibili, non				DD.PP., di accorpamento e/o diverso utilizzo dei residui accertati nell'elenco dei mutui disponibili	no	0%	
	S	ancora erogate. Il rispetto della tempistica assegnata verrà			<u>Inoltro</u> delibera e richiesta	si	50%	
	protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).				devoluzione alla Cassa DD.PP. entro il 31.12.2023	No	0%	
Responsa	abile dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallico	chio	Punteggio OBIETTIVO conseguito				
Personal	e coinvolto	Personale assegnato a	Settore					
Rif. agli a	atti adottati:							

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2023-2025

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo

Sezione operativa: Gestione delle entrate tributarie

				Inc	dicatori di valutazione			
Annualità	OBIETT	IVO N. 7	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
	Contrasto all'evasione ed elusione tributaria. Attività di verifica ed accertamenti tributi comunali <u>per gli anni non prescritti</u> , da effettuare con il supporto della ditta esterna incaricata.		5	1)Verifiche e controlli corretto versamento di quanto dovuto e denunce da	Entro il 10 luglio	10%		
				parte degli intestatari degli immobili anno precedente	Oltre il 10 luglio	0%		
				2)Inserimento nuovi contribuenti	Entro il mese di luglio	10%		
2023					Oltre il mese di luglio	0%		
					Entro il mese di ottobre	40%		
				di discordanza	Oltre il mese di ottobre	0%		
				4)Notifica avvisi di	Entro il 30 novembre	40%		
				accertamento emessi	Oltre il 30 novembre	0%		
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio			Punteggio OBIETTIVO conse	guito		
	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore			·		
Rif. agli a	tti adottati:							

		Progra		Mandato 2020-2025 023-2025				
Sezione strategica : Identità, unità e sviluppo				Sezione operativa: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
				Indicat	tori di valutazione			
Annualità	OBIETT	TVO N. 8	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
		cessione del servizio one entrate tributarie e		<u>Pubblicazione</u>	Entro il 31 ottobre	60%		
	patrimoniali del Comune di Avigliano. L'obiettivo prevede l'affidamento formale in concessione del servizio di accertamento e recupero evasione dei tributi comunali, nonché del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Avigliano, della durata di 5 anni, da aggiudicarsi mediante procedura aperta.	ettivo prevede l'affidamento <u>formale</u> in concessione		<u>determinazione di</u> <u>aggiudicazione</u>	Entro il 30 novembre	30%		
2023		5		Oltre il 30 novembre	0%			
			Inoltro all'Ufficiale rogante (per la successiva stipula) di bozza del contratto di affidamento	Entro il 30 novembre	40%			
	Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata			Entro il 31 dicembre	20%			
	presa in considerazione l'inoltre	attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (<u>non verrà</u> presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).		amamento	Oltre il 31 dicembre	0%		
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Pun	teggio OBIETTIVO conseg	guito		
	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore	_				
Rif. agli a	itti adottati:							

Andamento degli indicatori della condizione	dell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 pun	ti (inser	rire cro	cetta)
Rispetto del pareggio di bilancio			SI	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale			SI	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà struttu	rale		SI	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno prece	lente		SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata			SI	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento			SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (ai	t. 21 D.lgs. 50/2016.)		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggi	io otte	enuto
N. 7 indicatori	10			
Da N. 5 a N. 6 indicatori	7			
Da N. 3 a N. 4 indicatori	5			
Da N. 1 a N. 2 indicatori	3			
	ificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti	(inser	rire cro	
	sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente		SI	NO
	13 e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)		SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile			SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarich	di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca		SI	NO
Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di cor	trollo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di rispo	osta)	SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazion	e digitale		SI	NO
Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico	della PA		SI	NO
Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva ac	ozione dei relativi provvedimenti finali		SI	NO
Verifica della certificazione delle assenze per malattia			SI	NO
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari			SI	NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piar	o Azioni Positive): segnalazioni * ()		SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amn	inistrativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggi	io otte	enuto
Da N. 10 a N. 12 vincoli	10			
Da N. 7 a N. 9 vincoli	7			
Da N. 4 a N. 6 vincoli	5			
Da N. 4 a N. 6 vincoli	3			

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di P.O.

^{* (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

^{** (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle PO- Punteggio massimo 20 punti: Giudizio Punteggio Fattore di valutazione ottenuto Pianificazione, organizzazione e innovazione, intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria Ottimo 4 di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di Distinto 3 azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti Buono 2 all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart Sufficiente working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio Insufficiente 0 e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. Ottimo 4 Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali, intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di 3 Distinto servizi e capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle Buono 2 disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Sufficiente 1 Segretario (RPCT). Insufficiente 0 Ottimo 4 3 Distinto Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo Buono 2 politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. Sufficiente Insufficiente 0 Ottimo 4 Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto Distinto 3 delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della Buono maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o 1 Sufficiente lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. Insufficiente 0 Ottimo 4 Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di 3 svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di Distinto lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di Buono 2 legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle Sufficiente 1

Insufficiente

0

TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di P.O.

valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

Il presente obiettivo diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.

Scheda per la valutazione OBIETTIVO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO - anno 2023 - dei DIPENDENTI del Settore Finanziario

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti									
Grado di svolgimento attivi	ità finalizzate al raggiungimento degli obiett	ivi assegna	ti al Settore : f	ino a 4	0 punti				
Responsabile della valutazione	<u>Firma</u> :								
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:	<u>Firma</u> :							
Settore: II	Servizio:	Ufficio:							
Categoria giuridica:	Posizione economica:	Profilo prof	essionale:						
OBIETTIVO del Settore I Anno 2023 <u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica Pe		Peso teorico (P)	Giudizio / % raggiungiment		Punteggio ottenuto (P x G)				
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2023 - Misure organizzative approvate con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009:	Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente; Fase 3: La registrazione della fattura viene effettuata in via automatica dal sistema informatico al momento dell'accettazione. Successivamente il		Ottimo (rispetto del termine)	100%					
Fase 2 – Accettazione fatture: rispetto del termine di 5 gg. Fase 3 – Registrazione: rispetto del termine di 3 gg.	sistenta informatico al monento dei accettazione. Successivamente il servizio finanziario provvede ad effettuare le necessarie verifiche Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche.		Distinto (ritardo di 1 giorno)	80%					
Fase 4 - Emissione atti di liquidazione: rispetto del termine di 7 gg .	Fase 5: L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi. Tale controllo riguarda anche, per le fatture che ne sono soggette:	/ 40	Buono (ritardo di 2 giorni)	60%					
Fase 5 - Controllo atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg. Fase 6 - Modifica atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg.	 gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari gli obblighi inerenti Amministrazione trasparente la regolarità contributiva (DURC); la regolarità fiscale del fornitore Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di eventuali criticità rilevate 		Sufficiente (ritardo di 3 giorni)	40%					
Fase 7 - Emissione mandato: rispetto del termine di 3 gg. Fase 8 - Trasmissione al tesoriere: rispetto del termine di 1 gg.	dall'Ufficio Ragioneria, provvede a riemettere l'atto di liquidazione corretto. Fase 7: Il mandato viene emesso con modalità informatiche. Fase 8: I mandati vengono trasmessi al tesoriere normalmente entro 1		Insufficiente (oltre 3 giorni)	< 40%					
Sub totale valutazione attività inserite i	giorno dalla emissione. La trasmissione avviene con modalità informatiche. nel PIANO di LAVORO				Punti				

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI - Punteggio massimo 50 punti									
■ Grado di svolgimento attiv i	ità finalizzate al raggiungimento degli obi	ettiv	i assegr	nati al Settore	e : fino a	1 40 punti			
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:		<u>Firma</u> :						
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:		<u>Firma</u> :						
Settore :	Servizio:		Ufficio:						
Categoria giuridica:	Posizione economica:		Profilo p	orofessionale:					
OBIETTIVO del Settore Anno	PIANO di LAVORO: Attività assegnate e tempistica		teorico	Giudizio / Graggiungimen	-	Punteggio ottenuto (P x G)			
				Ottimo	100%				
Ob. N			_ / 40	Distinto	80%				
Descrizione:				Buono	60%				
				Sufficiente	40%				
				Insufficiente	< 40%				
				Ottimo	100%				
0b. N			_ / 40	Distinto	80%				
Descrizione:				Buono	60%				
				Sufficiente	40%				
				Insufficiente	< 40%				
Ob. N.			/ 40	Ottimo Distinto	100% 80%				
Descrizione:			_/40	Buono	60%				
Descrizione.				Sufficiente	40%				
				Insufficiente	< 40%				
<u>Sub totale</u> valutazione <u>attività</u> inserite i	nel PIANO di LAVORO	ı			•	Punti			

 Contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza: fino a 10 punti 								
Elementi di valutazione	Giudizi	Punteggio ottenuto						
Capacità di relazione con colleghi e l'utenza	Buono	2						
Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e	Sufficiente	1						
gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	Insufficiente	0						
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Buono	2						
valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il		1						
coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	Insufficiente	0						
Flessibilità	Buono	2						
Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di	Sufficiente	1						
assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	Insufficiente	0						
Rispetto dei tempi di esecuzione	Buono	2						
Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei	Sufficiente	1						
processi di erogazione dei servizi.	Insufficiente	0						
Quantità delle prestazioni	Buono	2						
Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario,	Sufficiente	1						
tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	Insufficiente	0						
Sub totale valutazione contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza								

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENT	TOTALE va	lutazione I	PERFORMA	NCE INDIVII	DUALE dei D	IPENDENTI
--	-----------	-------------	----------	-------------	-------------	------------------

	ei DIPENDENTI - Punteggio massimo <u>10 punti</u> : e (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	i (inserire ci	rocetta)
Rispetto del pareggio di bilancio	c (verificati dai Nacieo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli offici). Jino a 5 panei	S	
Rispetto del tetto di spesa del personale		S	_
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale		S	
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente		S	
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata		S	
Riduzione dei tempi medi di pagamento		S	
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 21 D.lgs	50/2016)	Si	
Valori attesi		Punteggio o	
N. 7 indicatori	5		
Da N. 5 a N. 6 indicatori	3		
Da N. 3 a N. 4 indicatori	2		
Da N. 1 a N. 2 indicatori	1		
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verificati dal	Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	(inserire ci	ocetta)
Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sugli incar	richi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	SI	I NO
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	(da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)	SI	I NO
Monitoraggio del lavoro flessibile		SI	I NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collabo	orazione, consulenza, studio e/o ricerca	SI	I NO
Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di controllo auto	ocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di rispo	sta) Si	I NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale		SI	I NO
Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA		Si	I NO
Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione de	i relativi provvedimenti finali	Si	I NO
Verifica della certificazione delle assenze per malattia		Si	I NO
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari		Si	I NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano Azioni F	Positive): segnalazioni * ()	Si	I NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativ	i, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()	Si	I NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio o	ttenuto
Da N. 10 a N. 12 vincoli	5		
Da N. 7 a N. 9 vincoli	3		
Da N. 4 a N. 6 vincoli	2		
Da N. 1 a N. 3 vincoli	1		

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei DIPENDENTI

^{* (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

^{** (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

Fattore di valutazione	Giudizi	Punteggio ottenuto	
<u>Impegno e affidabilità</u> :	Ottimo	10	
consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati	Distinto	8	
corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;	Buono	6	
 rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute 	Sufficiente	3	
capacita ai adoctare accisioni e secree secondo le maleazioni ricevate	Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino – utente</u> :	Ottimo	10	
apacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano	Distinto	8	
finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di	Buono	6	
erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
<u>Cooperazione e integrazione</u> :	Ottimo	10	
• capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri	Distinto	8	
dipendenti e tra centri di responsabilità	Buono	6	
	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione</u> :	Ottimo	10	
autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	Distinto	8	
capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;	Buono	6	
 propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro. 	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	

Settore III Urbanistica - Edilizia - LL.PP. - Responsabile di P.O. - ing. R. Fiore

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Programma di Mandato 2020-2025DUP 2023-2025

Sezione strategica: Servizi Generali e istituzionali

Sezione operativa:

Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT

				Indicatori di valutazione					
Annualità	OBIETTIVO N. 1	IVO N. 1	Peso (P)	Valore atteso		catore porale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
	Comunicazione semestr da parte dei Responsabi	ale reportistica al RPCT ili di Settore		Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem 2° sem			
attuazione a quanto previsto prevenzione della corruzione dalla Giunta comunale e dal materia. 2023 Esso prevede: L'invio semestrale da	attuazione a quanto previsto d	ettoriale, si propone di dare al PTPCT Piano triennale per la		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.07 (1° sem)	50%	1° sem			
	prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.		- entro 31.01 (2° sem) Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.08 (1° sem) -	30%	2° sem 1° sem				
	Esso prevede: ♦ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di		3	entro 31.08 (2° sem) Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.08 (1° sem) -	30%	2° sem 1° sem			
		attuazione delle misure previste dal PTPCT L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, delle:		entro 31.08 (2° sem) Invio MONITORAGGIO (Direttiva	3070	2° sem 1° sem			
	Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RESPONSABILI e da parte dei DIPENDENTI		N.1/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 31.08</u> (2° sem)	0%	2° sem				
	- Dichiarazioni di insussis	- Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 31.08</u> (2° sem)	0%	1° sem 2° sem			
	Responsabile dell'obiettivo Ing. Rocco Fiore			Punteggio OBIETTIVO conseguito					
Personale coinvolto Personale assegnato al Settore Rif. agli atti adottati:									

	Prograi	nma di Mand DUP 2023-	lato 2020-2025 2025			
	Sezione strategica : Identità, unità e sviluppo	Sezione operativa : Miglioramento della programmazione delle attività				
			Ind	icatori di valutazione		
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
	Rispetto dei termini di pagamento (OBIETTIVO PERMANENTE) In base all'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, commi 858 - 862, a	Accettazione fatture	Entro 5 giorni	35%		
2023 2024 2025	decorrere dal 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> p per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello st debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Foi garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre imp pagamenti.	ock di ndo di	(fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg Ufficio ordinante -	Oltre 5 giorni	0%	
	Il termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002 30 giorni dalla ricezione della fattura. Con <u>DGC n. 67 del 14.06.2022</u> in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) d n. 78/2009, sono state adottate le <u>misure organizzative</u> necessarie a gar il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, fornit appalti.	el D.L.	Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure	Entro 7 giorni	35%	
	Ciascun Responsabile di Settore, <u>in qualità di preposto ad Ufficio ordinante</u> garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aum fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del cont attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle su misure organizzative.	entato ratto), ddette	organizzative): rispetto del termine di 7 gg . - Ufficio Ordinante -	Oltre 7 giorni	0%	
	Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del compl termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune dell indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. Sulla base delle previsioni dettate dal comma 2 dell'articolo 4 bis del 13/2023, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 le PA sono tenute ad ade i sistemi di valutazione della performance prevedendo che, nell'ambito	e Fasi d.l. n. eguare della	Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg . - Ufficio Ordinante -	Entro 4 giorni	30%	
	valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risulta collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamu La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei ten pagamento è effettuata mediante apposita attestazione dal Responsabi Settore Finanziario, tenuto al controllo di regolarità amministrativa e cor sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, con del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64, Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazio dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzione del controllo del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzione.	ento. npi di ile del ntabile per la nma 1, /2013.		Oltre 4 giorni	0%	
Resnoncal	continuità nel presente triennio e nei successivi. Dile dell'obiettivo Ing. Rocco Fiore			Punteggio OBIETTIVO cons	eguito	
Personale				T unteggio ObiET TIVO COIIS	eguito	
Rif. agli at	ti adottati:		=			

		Program		Mandato 2020-2025 2023-2025				
Sezione strategica : Efficientamento della macchina amministrativa				Sezione operativa : Servizi Istituzionali, generali e di gestione				
				Indicat	ori di valutazione			
Annualità	OBIET	TIVO N. 3	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
partecipazione alle iniziative formative	sumono rilievo le attività di d attivare il processo di		Individuazione esigenze formative: predisposizione <u>TABELLA</u> con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di	Predisposizione tabella	10 %			
	fondato sullo sviluppo del pubblici.	l linea con gli obiettivi PNRR, lle competenze dei dipendenti		giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 31.07.2023 (su format tabella fornito dal servizio personale)	Mancata predisposizione	0 %		
	obbligatorie. 1) Adesione al <u>progetto SYLLABUS</u> del DFP e <u>partecipazione alle iniziative formative</u> di cui alla <u>Direttiva formazione.pdf (funzionepubblica.gov.it)</u> del 24		Partecipazione alle iniziative formative di cui al progetto Syllabus	Acquisizione attestati di partecipazione (o sistema di verifica equivalente previsto dalla Piattaforma) almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %			
	un obiettivo di performance	rmance, prevedendo che: o 2023 <u>le amministrazioni che non lo fatto aderiscano alla piattaforma</u> ll'iscrizione, forniscano <u>attività di ale</u> ad <u>almeno il 30%</u> del personale, e il 2024 e ad almeno il 75% entro il sono quelli relativi alla transizione	5		Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
2023	hanno ancora fatto (Syllabus);			Partecipazione <u>alle iniziative</u> <u>formative</u> di cui all'avviso <u>Valore</u> <u>PA</u> Partecipazione alle <u>iniziative</u>	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %		
	formazione digitale ad a				Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
	2025. Gli ambiti tematici sono digitale, ecologica e ammini				Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %		
		ntive formative di cui all'avviso nll'Inps e da attivarsi entro il				formative obbligatorie segnalate dal RPCT	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %
	3) Partecipazione alle <u>iniz</u> segnalate dal RPCT.	ciative formative obbligatorie		Partecipazione alle <u>iniziative</u> <u>formative specialistiche</u>	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %		
		ative formative specialistiche e/o Responsabile del Settore di		indicate dal Segretario Generale e/o dal Responsabile di Settore	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
	abile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore		Punte	ggio OBIETTIVO conseguito			
	e coinvolto atti adottati:	Personale assegnato al Settore	9					

		Progra		Mandato 2020-2025 023-2025				
		strategica: ità e sviluppo	Sezione operativa : Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
				Indicato	ri di valutazione			
Annualità	OBIETT	TVO N. 4	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	_	giunta G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
					Entro il 30.09.2023	Si	25%	
	Continuo aggiornamento dei progetti PNRR sul sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata) e sulla piattaforma REGIS.				Entro il 31.12.2023	No	0%	
	_	(OBIETTIVO PERMANENTE)				Si	25%	
2023 2024	Periodico aggiornamento dei progetti PNRR sul sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata) e sulla piattaforma REGIS, con <u>invio trimestrale di apposita attestazione fidefacente</u> circa il corretto aggiornamento o l'assenza di attività dovuta. Tale attestazione dovrà essere inoltrata anche negli anni successivi al primo, senza soluzione di continuità.		4	Invio <u>attestazione trimestrale</u> circa il corretto aggiornamento o l'assenza di attività dovuta	Entro II 31.12.2023	No	0%	
2025					Entro : 1 21 02 2024	Si	25%	
					Entro il 31.03.2024	No	0%	
	Il rispetto della tempistica a: attraverso l'inoltro degli atti verrà presa in considerazione trasmissione, senza la formale	a mezzo protocollo (non			F	Si	25%	
				Entro il 30.06.2024	No	0%		
Responsa	bile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore		Punte	eggio OBIETTIVO conseg	guito		
Personale	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore					
Rif. agli a	tti adottati:							

		Progra		Mandato 2020-2025					
		strategica: tività produttive		Sezione operativa: Sviluppo economico e competitività					
					atori di valutazione				
Annualità	OBIETT	TVO N. 5	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
	Assegnazione lotti in zo	na PAIP		Predisposizione proposta deliberativa finalizzata	Attività espletata	20%			
attraverso verifiche sui doc tecnici e predisposizione el non assegnati, – Verifica insediamenti non n effettuata attraverso sopra documentazione pratiche e	attività ricadenti nelle		all'autorizzazione alla vendita delle aree da assegnare	Attività non espletata	0%				
	Ricognizione lotti assegnat attraverso verifiche sui doc	ti e lotti non assegnati, effettuata cumenti di Piano, sopraluoghi		Predisposizione proposta deliberativa finalizzata all'approvazione dello schema	Attività espletata	Attività espletata 15%			
	non assegnati, – Verifica insediamenti non r	realizzati e revoca lotti,		di contratto per l'assegnazione di aree	Attività non espletata	0%			
	effettuata attraverso sopra documentazione pratiche e – Elaborazione proposta Reg	dilizie,	5	Predisposizione e pubblicazione determina di	Attività espletata	25%			
2023	di poter attuare il presente obi	fine di completare il percorso avviato entro il 31.12.2023 e	5	approvazione bando assegnazione	Attività non espletata	0%			
	nell'espletamento delle proced aree in zona PAIP (di competen organizzativo DGC n. 33 del 17.0	za del Settore III – cfr. modello 03.2021), occorre:			Attività espletata	20%			
	 Istruire proposta deliberat del nuovo Regolamento co Disporre l'avvio e la conclu 			Istruttoria domande	Attività non espletata	0%			
	assegnazione dei lotti disp	onibili (liberi e/o revocati)		Predisposizione e pubblicazione determina di	Attività espletata	20%			
				assegnazione entro il 31.12.2023	Attività non espletata	0%			
	bile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore		Pu	nteggio OBIETTIVO c	onseguito			
	e coinvolto atti adottati:	Personale assegnato al Settore	2						

		Progra		Mandato 2020-2025 2023-2025				
		strategica: tività produttive	1	Sezione operativa : Sviluppo economico e competitività				
				Indica	atori di valutazione		Punteggio parzial	
Annualità	OBIETI	TIVO N. 6	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	conseguito (P x G): 100	
				Affidamento incarico	Attività espletata	30%		
2023	Armio muo occoo di forma			Attività non espletata (0%		
	Avvio processo di forma del nuovo Regolamento			Convenzione di incarice	Attività espletata	30%		
	valenza biennale).			Convenzione di incarico Attività non espletata 0%				
	 Affidamento incarico Convenzione di incarico 		Documento preliminare	Attività espletata	40%			
	3. Documento prelin	ninare		Documento preliminare	Attività non espletata			
				Attività di partecipazione e Attività espletata		20%		
			8	consultazione	Attività non espletata	0%		
				Proposta strumento	Attività espletata	20%		
				Proposta strumento	Attività non espletata	0%		
		pazione e consultazione		Adozione	Attività espletata	20%		
2024	 Proposta strumer Adozione 	nto		Adozione	Attività non espletata	0%		
2024	7. Osservazioni	:		Osservazioni	Attività espletata	20%		
	8. Acquisizione pare	211		OSSELVAZIONI	Attività non espletata	0%		
				Acquisizione pareri	Attività espletata	20%		
					Attività non espletata	0%		
	bile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore		Pu	nteggio OBIETTIVO cons	eguito		
	e coinvolto itti adottati:	Personale assegnato al Settor	e	-				

			DUP 2	<i>dandato 2020-2025</i> 2023-2025				
	Sezione st Economia e atti	t rategica : vità produttive		Sezione operativa : Sviluppo economico e competitività				
				Indic	atori di valutazione		Punteggio parziale	
Annualità	OBIETTI	VO N. 7	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	conseguito (P x G): 100	
				DCC forma di gestione:	Attività espletata	10%		
				concessione	Attività non espletata	0%		
	Procedura di affidamen parcheggio Piazza Aviglia			Predisposizione piano economico finanziario a	Attività espletata	20%		
	Proseguendo l'obiettivo avviato i	nell'anno 2022, le attività di		base di gara	Attività non espletata	0%		
	seguito elencate, risultano neces: per l'affidamento in concessione Aviglianesi nel Mondo, preveden	sarie all'avvio della procedura del parcheggio di Piazza	5	Predisposizione	Attività espletata	20%		
2023	ulteriori lavorazioni necessarie p parcheggio e l'acquisizione del Co Incendi:	oer la messa in sicurezza del	5	capitolato del servizio	Attività non espletata	0%		
	parcheggio	redazione piano economico finanziario per la gestione del		Dt. a contrarre per	Attività espletata	40%		
	avvio procedura di affidament aggiudicazione	<u>to</u>		concessione	Attività non espletata	0%		
				Determinazione di	Attività espletata	10%		
				aggiudicazione	Attività non espletata	0%		
	bile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore						
Personale	coinvolto tti adottati:	Personale assegnato al Settore						

PERFORMANCE ORGANIZZATIV	A dei Responsabili di P.O Punteggio massimo 20 punti:			
	ell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 pu	nti (inser	ire cro	cetta)
Rispetto del pareggio di bilancio			SI	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale			SI	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà struttural	e		SI	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno preceder	nte		SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata			SI	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento			SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 2	11 D.lgs. 50/2016.)		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Puntegg	io ott	enuto
N. 7 indicatori	10			
Da N. 5 a N. 6 indicatori	7			
Da N. 3 a N. 4 indicatori	5			
Da N. 1 a N. 2 indicatori	3			
	cati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti	(inser	ire cro	cetta)
	rli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente		SI	NO
1 9 7	e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)		SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile			SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di			SI	NO
	llo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di risp	oosta)	SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione d	igitale		SI	NO
Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico de	lla PA		SI	NO
Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adoz	ione dei relativi provvedimenti finali		SI	NO
Verifica della certificazione delle assenze per malattia			SI	NO
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari			SI	NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano A	Azioni Positive): segnalazioni * ()		SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ammin	istrativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Puntegg	io ott	enuto
Da N. 10 a N. 12 vincoli	10			
Da N. 7 a N. 9 vincoli	7			
Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	1		
Da N. 1 a N. 3 vincoli	3			

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di P.O.

^{* (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

^{** (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle PO- Punteggio massimo 20 punti: Giudizio Punteggio Fattore di valutazione ottenuto Pianificazione, organizzazione e innovazione, intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria Ottimo 4 di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di Distinto 3 azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti Buono 2 all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart Sufficiente working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio Insufficiente 0 e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. Ottimo 4 Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali, intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di 3 Distinto servizi e capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle Buono 2 disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Sufficiente 1 Segretario (RPCT). Insufficiente 0 Ottimo 4 3 Distinto Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo Buono 2 politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. Sufficiente Insufficiente 0 Ottimo 4 Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto Distinto 3 delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della Buono maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o 1 Sufficiente lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. Insufficiente 0 Ottimo 4 Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di 3 svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di Distinto lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di Buono 2 legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle Sufficiente 1

Insufficiente

0

TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di P.O.

valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

Il presente obiettivo diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.

Scheda per la valutazione <u>OBIETTIVO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO</u> - anno 2023 - dei DIPENDENTI <u>del Settore III</u>

PERFORMANCE INDIVIDUA	LE - Punteggio massimo <u>50 punti</u>					
 Grado di svolgimento attivi 	ità finalizzate al raggiungimento degli obiet	ttivi a	assegna	ti al Settore : f	ino a 4	0 punti
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:	<u>F</u>	<u>Firma</u> :			
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME: <i>Firma</i> :					
Settore:	Servizio:	U	Jfficio:			
Categoria giuridica:	Posizione economica:	P	Profilo prof	essionale:		
OBIETTIVO del Settore I Anno 2023	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica		teorico	Giudizio / % raggiungiment		Punteggio ottenuto (P x G)
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento <u>- anno 2023 -</u>	Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa,			Ottimo (rispetto del termine)	100%	
Misure organizzative approvate con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009:	contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente;			Distinto (ritardo di 1 giorno)	80%	
Fase 2 – <u>Accettazione fatture</u> : rispetto del termine di 5 gg .	Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione.		/ 40	Buono (ritardo di 2 giorni)	60%	
Fase 4 - Emissione atti di liquidazione: rispetto del termine di 7 gg .	La procedura viene gestita con modalità informatiche. Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità			Sufficiente (ritardo di 3 giorni)	40%	
Fase 6 - Modifica atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg .	rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a riemettere l'atto di liquidazione corretto.			Insufficiente (oltre 3 giorni)	< 40%	
				Ottimo	100%	
Ob. N				Distinto	80%	
Descrizione:			_ / 40	Buono	60%	
			,	Sufficiente Insufficiente	40% < 40%	_
<u>Sub totale</u> valutazione <u>attività</u> inserite i	nel PIANO di LAVORO				- 10	Punti

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUA	LE dei DIPENDENTI - Punteggio massimo	<u>50 p</u>	<u>unti</u>			
 Grado di svolgimento attivi 	ità finalizzate al raggiungimento degli obi	ettiv	i assegr	nati al Settore	: fino d	a 40 punti
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:		<u>Firma</u> :			
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:		<u>Firma</u> :			
Settore :	Servizio:		Ufficio:			
Categoria giuridica:	Posizione economica:		Profilo p	orofessionale:		
OBIETTIVO del Settore Anno	PIANO di LAVORO: Attività assegnate e tempistica		teorico (P)	Giudizio / ^c raggiungimen		Punteggio ottenuto (P x G)
				Ottimo	100%	
Ob. N			_ / 40	Distinto	80%	
Descrizione:				Buono	60%	
				Sufficiente	40%	
				Insufficiente	< 40%	
				Ottimo	100%	
Ob. N			_ / 40	Distinto	80%	
Descrizione:				Buono	60%	
				Sufficiente	40%	
				Insufficiente	< 40%	
				Ottimo	100%	
0b. N			_ / 40	Distinto	80%	
Descrizione:				Buono Sufficiente	60% 40%	
				Insufficiente	< 40%	
<u>Sub totale</u> valutazione <u>attività</u> inserite n	nel PIANO di LAVORO				1 -	Punti

 Contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza: fino a 10 punti 								
Elementi di valutazione	Giudizi	0	Punteggio ottenuto					
Capacità di relazione con colleghi e l'utenza	Buono	2						
Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e	Sufficiente	1						
gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	Insufficiente	0						
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Buono	2						
Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il	Sufficiente	1						
coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	Insufficiente	0						
Flessibilità	Buono	2						
Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di	Sufficiente	1						
assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	Insufficiente	0						
Rispetto dei tempi di esecuzione	Buono	2						
Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei	Sufficiente	1						
processi di erogazione dei servizi.	Insufficiente	0						
Quantità delle prestazioni	Buono	2						
Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario,	Sufficiente	1						
tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	Insufficiente	0						
<u>Sub totale</u> valutazione <u>contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di apparte</u>	<u>enenza</u>							

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENT	TOTALE va	lutazione l	PERFORMA	ANCE INDIV	IDUALE dei	DIPENDENTI
--	-----------	-------------	----------	------------	------------	------------

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA d	ei DIPENDENTI - Punteggio massimo 10 punti:			
	te (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 pun i	ti (inserir	e croce	etta)
Rispetto del pareggio di bilancio	te (ver fleath aar macreo ar variationic acti averso informazioni acquisice augii office). Jino a o parti	or (miserin	SI	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale			SI	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale			SI	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente			SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata			SI	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento			SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 21 D.lg:	s. 50/2016.)		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggi	io otte	enuto
N. 7 indicatori	5			
Da N. 5 a N. 6 indicatori	3			
Da N. 3 a N. 4 indicatori	2			-
Da N. 1 a N. 2 indicatori	1			
	l Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	(inserir	e croce	etta)
Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sugli inca			SI	NO
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	(da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)		SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile			SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collab			SI	NO
	ocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di risp	oosta)	SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale			SI	NO
Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA			SI	NO
Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione de	ei relativi provvedimenti finali		SI	NO
Verifica della certificazione delle assenze per malattia			SI	NO
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari			SI	NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano Azioni			SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggi	io otte	enuto
Da N. 10 a N. 12 vincoli	5			
Da N. 7 a N. 9 vincoli	3			
Da N. 4 a N. 6 vincoli	2			
Da N. 1 a N. 3 vincoli	1			

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei DIPENDENTI

^{* (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

^{** (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

Fattore di valutazione	Giudizi	Giudizio		
<u>Impegno e affidabilità</u> :	Ottimo	10		
consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati	Distinto	8		
corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;	Buono	6		
 rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute 	Sufficiente	3		
cupucità di duotture decisioni e secre secondo le maleuzioni ricevate	Insufficiente	0		
<u>Orientamento al cittadino – utente</u> :	Ottimo	10		
apacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano	Distinto	8		
finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di	Buono	6		
erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	Sufficiente	3		
	Insufficiente	0		
<u>Cooperazione e integrazione</u> :	Ottimo	10		
• capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri	Distinto	8		
dipendenti e tra centri di responsabilità	Buono	6		
	Sufficiente	3		
	Insufficiente	0		
<u>Propensione al cambiamento e innovazione</u> :	Ottimo	10		
autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	Distinto	8		
capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;	Buono	6		
 propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro. 	Sufficiente	3		
	Insufficiente	0		

Settore IV Ambiente - Prot. Civile - Patrimonio - Responsabile di P.O. - ing. N. Margiotta

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2023-2025

Sezione strategica: Servizi Generali e istituzionali Sezione operativa:

Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT

				Indicatori di v	alutazi	one			
Annualità	OBIETT	IVO N. 1	Peso (P)	Valore atteso		catore oorale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
	Comunicazione semestr	ale reportistica al RPCT		Invio MONITORAGGIO (Direttiva		1° sem			
2023	da parte dei Responsabi	li di Settore		N.1/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	50%	2° sem			
		ettoriale, si propone di dare		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		1° sem			
	prevenzione della corruzione e	al PTPCT Piano triennale per la per la trasparenza, approvato		N.2/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	2° sem			
	materia.	specifiche Direttive del S.G. in		Invio MONITORAGGIO (Direttiva		1° sem			
	Esso prevede:		3	N.1/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 31.08</u> (2° sem)	30%	2° sem			
		nestrale da parte dei Responsabili di settore, da di MONITORAGGIO circa lo stato di		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		1° sem			
	attuazione delle misure p			N.2/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 31.08</u> (2° sem)	30%	2° sem			
	delle:			Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) oltre il 31.08 (1° sem) -	0%	1° sem			
		tenza di situazioni di conflitto di SPONSABILI e da parte dei		oltre 31.08 (2° sem)	0%	2° sem			
	DIPENDENTI			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) oltre il 31.08 (1° sem) -	0%	1° sem			
	 Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI 			oltre 31.08 (2° sem)	0%	2° sem			
Responsabile dell'obiettivo Ing. Nicola Margiotta			<u> </u>	Punteggio (BIETTI	VO conse	guito		
Personale Rif. agli att	e coinvolto ii adottati:								

Rispetto dei termini di pagamento (OBIETTIVO PERMANENTE) In base all'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, commi 858 - 862, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002) è di 30 giorni dalla ricezione della fattura. Con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Ciascun Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative): rispetto del tempi misure organizzative): rispetto del tempi misure organizzative): rispetto del tempi mitermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative): rispetto del tempi mitermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative): rispetto del tempi mitermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative): rispetto del tempi mitermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative): rispetto del tempi miter di 7 gg.			a di Mand OUP 2023-2	ato 2020-2025 2025				
Rispetto dei termini di pagamento (OBIETTIVO PERMANENTE) In base all'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, commi 958 - 862, a decorrere dal 2021 i Conomi che non rispettano i tenno di progressiva ricitorio dello stodi di debito commerciale scaduto, dovrano accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciale", sal quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del Digs. 231/2002) è di 30 giorni dalla ricezione della fattura. Con BGG. n. 67 del 14.065.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle some dovute per somministrazioni, forniture ed appali. Ciascum Responsabile di Sertore, in qualità di prenotio ad lifficia ordinante, deve garantire il rispetto del termini ed pagamento complessivo dei misure organizzative. Ciascum Responsabile di Sertore in qualità di prenotio ad lifficia ordinante, deve garantire il rispetto del tempi intermine di agnome dovute per somministrazioni, forniture ed appali. Ciascum Responsabile di Sertore in qualità di prenotio ad lifficia ordinante, deve garantire il rispetto del tempi intermine di 30 gg. (aumentato il no a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), and del di rispetto dei tempi di giorni di di liquidazione. Ciascum Responsabile di Sertore in qualità di prenotio ad lifficia ordinante delle Positimine di 30 gg. supererà evenuali sforamenti riferiti a talune delle Positimine di 30 gg. supererà evenuali sforamenti riferiti a talune delle Positimine di 30 gg. supererà evenuali sforamenti riferiti a talune delle Positimine di 30 gg. supererà evenuali sforamenti riferiti a talune delle Positimine di 30 gg. supererà evenuali sforamenti riferiti a talune delle Positimine di valutazione della performanca lettronico della sonita di valutazione della performanca lettronico del situatione della performanca lettronico della di peri di segge no 4/2013. R								
Rispetto dei termini di pagamento (OBIETTIVO PERMANENTE) In base all'art. I della legge 145 del 23 dicembre 2018, commi 853 - 862, a decorrer dal 2021 i Commi che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovver che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scatontaro in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del D.lg., 231/2002) è di 30 giorni dalla ricezione della fattura. Con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.l., n. 78/2009, sono state adottate le misure arganizzatire necessarie a garantire il tempestro pagamento della fattura. Cascum Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ardinante, deve garantire il rispetto del termini di pagamento complessivo di sono di oggi solo laddove ciò si giutisficato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto del termini di pagamento complessivo di cermine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti rispriti o talune delle fasti midicate nel Praspetta Misure Organizzative di cui dia DGC 67/2022. Sulla base delle previstoni dettare dal comma 2 dell'articolo 4 bis del d. n. 13/2023, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 le PA sono tenute ad adeguare i sistemi di valutazione della performane dell'artivi al rispetto del tempi di pagamento. La verifica del rangiungimento dello hettivi relativi al rispetto del tempi di pagamento. Le del di. n. 35/2013, convertiti o in legge 21 aprile 2023, n. 41 le PA sono tenute ad adeguare i sistemi di valutazione della performane altestratoria calle di segmento del la performane dell'artivi al rispetto del tempi di pagamento. Le del di. n. 35/2013, convertitio in legge 1 aprile 2023, n. 41 le PA sono tenute ad adeguare i sistemi di valutazione della performane altertoria per la gestione telematica del rilascio della certificazioni di di cui all'articolo 7, comma 1, del di. n. 35/2013, convertitio, on modifica				Ind	icatori di valutazione			
In base all'art. I della legge 145 del 23 dicembre 2018, commi 858 - 862, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano I Itempi di pagamento previsti per legge, overo che non dinostrano da progressiva riduzione dello stocki di debito commerciale scaduto, dovrano accantonare in bilancio un "Fondo di garantia dei debiti commerciale", all quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002) è di 30 giorni dalla ricezione della fattura. Con DEC n. 6.7 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Clascun Responsabile di Settore, inqualità dil preposta al Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), atternare organizzative. Al fine di valuture la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasti indicate nel Prospetta Misure Organizzative di cui alla DEC 67/2022. Sulla base delle previsioni dettate dal comma 2 dell'articolo 4 bis del d. n. 13/2023 convertuto in legge 21 aprile 2023, a. 41 e Pt. Avono tenute ad adeguare i sistemi di valutaria ne della per performance prevedendo che, nell'ambito della valutazione complessiva, alameno il 30%, della retribuzione di rispettuo dei tempi di pagamento. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei t	Annualità	OBIETTIVO N. 2	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
decorrer dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, overo che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debito commerciale", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002) è di 30 giorni dalla ricezione della fattura. Con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalit. Ciascun Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ardinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo ladove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto del termine di assegnati ed indicati nelle suddette misure di 30 gg. superrerè eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fossi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. Sulla base delle previsioni dettate dal comma 2 dell'articolo 4 bis del d. n. 13/2023, convertto in legge 21 aprile 2023, a. 41 le Pa sono tenute ad adeguare i sistemi di valtuzione della performance prevedendo che, nell'ambito della valtuzione complessiva, ajmeno il 30% della retribuzione di rislatto sia collegato al raggiungimento dello lobiettivo del rispetto del tempi di pagamento. La verifica del raggiungimento dello lobiettivo del rispetto dei tempi di pagamento. La verifica del raggiungimento dello lobiettivo del rispetto dei tempi di pagamento. La verifica del raggiungimento dello di regolarità ammistratava e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica ner la gestione telematica del rilasso delle certificazioni di cui al all'articolo 7, comma 1, del d. l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, p		Rispetto dei termini di pagamento (OBIETTIVO PERMANENTE)						
lt termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002) è di 30 giorni dalla ricezione della fattura. Con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Ciascun Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ulficio ordinante deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attrive ro ganizzative di civi del tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative di civi alla DGC 67/2022. Sulla base delle previsioni dettate dal comma 2 dell'articol 4 bis del d. n. 13/2023, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 le PA sono tenute ad adeguare i sistemi di valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento delli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario, tenuto al controlo di regolarita in amministrativa e contabile sulla base delle prefi entua almostrativa e contabile sulla base delle indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d. n. a 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente oblettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore, è permanente, pertanto, non subisce soluzioni di continuità al presente triennio e nei successivi.		decorrere dal 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di		(fase N.2 misure	Entro 5 giorni	35%		
in 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Ciascun Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Wificio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. Sulla base delle previsioni dettate dal comma 2 dell'articolo 4 bis del d. n. 13/2023, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 le PA sono tenute ad adeguare i sistemi di valutazione della performance prevedendo che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento. La verifica del raggiungimento dello ibiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è el feftutata mediante apposita attestazione dal Responsabili ed Settore Finanziario, tenuto al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica pre la gestione telematica del rilascio delle certificazioni, di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nel successivi.		pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002) è di		del termine di 5 gg .	Oltre 5 giorni	0%		
into a 60 gg. sub raduced to sa glustificato data hatura del controlato), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. Sulla base delle previsioni dettate dal comma 2 dell'articolo 4 bis del d.l. n. 13/2023, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 le PA sono tenute ad adeguare i sistemi di valutazione della performance prevedendo che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento è effettuata mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario, tenuto al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore. è permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.	n. 78/2009, il tempestivo appalti. Ciascun Resigarantire il 1 fino a 60 g attraverso il misure orga Al fine di vo termine di	n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Ciascun Responsabile di Settore, <u>in qualità di preposto ad Ufficio ordinante</u> , deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato		liquidazione (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg .	Entro 7 giorni	35%		
13/2023, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 le PA sono tenute ad adeguare i sistemi di valutazione della performance prevedendo che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento è effettuata mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario, tenuto al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.		attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi	30		Oltre 7 giorni	0%		
pagamento è effettuata mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario, tenuto al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.		13/2023, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 le PA sono tenute ad adeguare i sistemi di valutazione della performance prevedendo che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento.			Entro 4 giorni	30%		
		pagamento è effettuata mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario, tenuto al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzioni di		(fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg .	Oltre 4 giorni	0%		
	Responsah				Punteggio OBIETTIVO cons	eguito		
rsonale coinvolto Personale assegnato al Settore	_				2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	-8		

		Program		Mandato 2020-2025 2023-2025				
		strategica: nacchina amministrativa		Sezione operativa: Servizi Istituzionali, generali e di gestione				
				Indicat	ori di valutazione			
Annualità	OBIET	TIVO N. 3	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
	Piani di formazione del personale Nel presente obiettivo assumono rilievo le attività di formazione finalizzate ad attivare il processo di rinnovamento della PA, in linea con gli obiettivi PNRR, fondato sullo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici. A tal fine verranno valutate le seguenti misure formative		Individuazione esigenze formative: predisposizione TABELLA con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di	Predisposizione tabella	10 %			
			giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 31.07.2023 (su format tabella fornito dal servizio personale)	Mancata predisposizione	0 %			
1) par Dir ma un	partecipazione alle inizi Direttiva formazione.pdf (f	tto SYLLABUS del DFP e ciative formative di cui alla funzionepubblica.gov.it) del 24 igenti, per i quali rappresentano e, prevedendo che: 3 le amministrazioni che non lo aderiscano alla piattaforma zione, forniscano attività di almeno il 30% del personale, e 4 e ad almeno il 75% entro il	Partecipazione alle iniziative formative di cui al progetto Syllabus Partecipazione alle iniziative formative di cui all'avviso Valore PA Partecipazione alle iniziative formative obbligatorie segnalate dal RPCT	Partecipazione alle iniziative formative di cui al progetto Syllabus Partecipazione alle iniziative formative di cui all'avviso Valore PA Partecipazione alle iniziative	Acquisizione attestati di partecipazione (o sistema di verifica equivalente previsto dalla Piattaforma) almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %		
	un obiettivo di performance				Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
	hanno ancora fatto (Syllabus);				Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %		
	formazione digitale ad a				Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
	2025. Gli ambiti tematici sono digitale, ecologica e ammini	quelli relativi alla transizione strativa.			Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %		
		ntive formative di cui all'avviso nll'Inps e da attivarsi entro il		Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			
		iative formative obbligatorie		formative specialistiche	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %		
	4) Partecipazione alle <u>iniziative formative specialistiche</u> indicate su proposta del S.G. e/o Responsabile del Settore di appartenenza.		indicate dal Segretario Generale e/o dal Responsabile di Settore	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			
	ibile dell'obiettivo	Ing. Nicola Margiotta		Punte	ggio OBIETTIVO conseguito	•		
	e coinvolto ntti adottati:	Personale assegnato al Settore	е	1				

		Progra		Mandato 2020-2025 023-2025				
		strategica: ità e sviluppo		Servizi Ist	Sezione operativa : ituzionali, generali e di	i gestic	one	
				Indicato	ri di valutazione			
Annualità	OBIETT	OBIETTIVO N. 4 Peso (P) Valore atteso					ggiunta G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
				Entro il 30.09.2023	Si	25%		
Continuo aggiornamento dei progetti PNRR sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata sulla piattaforma REGIS. (OBIETTIVO PERMANENTE) Periodico aggiornamento dei progetti PNRR sul sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata) e sulla piattaforma REGIS, con invio trimestrale di apposita	nte (sezione dedicata) e			EHITO II 30.05.2023	No	0%		
	_	•			Entro il 31.12.2023	Si	25%	
	istituzionale dell'ente (sezione dedicata) e sulla piattaforma REGIS, con <u>invio trimestrale di apposita</u>	2	Invio <u>attestazione trimestrale</u> circa il corretto aggiornamento o l'assenza di attività dovuta	Elitto II 31.12.2023	No	0%		
2025	attestazione fidefacente circa il corretto aggiornamento o l'assenza di attività dovuta. Tale attestazione dovrà essere inoltrata anche negli			Entero : 21 02 2024	Si	25%		
	anni successivi al primo, sei	anni successivi al primo, senza soluzione di continuità. Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).			Entro il 31.03.2024	No	0%	
attraverso l'inoltro degli verrà presa in considerazio	attraverso l'inoltro degli atti verrà presa in considerazione				Entro il 30.06.2024	Si	25%	
					Entro ii 30.00.2024	No	0%	
Responsa	bile dell'obiettivo	Ing. Nicola Margiotta		Punte	eggio OBIETTIVO conse	guito		
Personale	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore					
Rif. agli a	tti adottati:							

		Prograi		Mandato 2020-2025 023-2025				
		strategica:			Sezione operativa:			
	Edilizia, ambiente, viabilita	à, recupero e decoro urbano			litiche cimiteriali di ampliai	mento		
				Ind	icatori di valutazione			
Annualità	OBIETT	TIVO N. 5	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)		Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
					Ultimazione lavori cappella	si	20%	
			i	LAVORI Intervento di ampliamento e realizzazione di nuovi	da 200 loculi	no	0%	
	Emergenza Cimiteri di A	Avigliano: proseguire sulla strada della		loculi nel <u>Cimitero di</u> <u>AVIGLIANO centro</u>	Assegnazione provvisoria loculi ultimati	si	30%	
2023	risoluzione delle problema loculi che hanno determina	tiche legate alla carenza di ato l'emergenza in corso nei				no	0%	
	Cimiteri comunali.				Ultimazione lavori di almeno due cappelle di loculi	si	20%	
				Lavori <u>Cimitero di</u> LAGOPESOLE 2° stralcio		no	0%	
				funzionale	Assegnazione provvisoria dei	si	30%	
					primi loculi ultimati	no	0%	
	ibile dell'obiettivo	Ing. Nicola Margiotta		P	unteggio OBIETTIVO conseg	guito		
	e coinvolto	Personale assegnato al Settore						
Rif. agli a	ıtti adottati:							

Commentato [C1]:

		Progran		andato 2020-2025 23-2025				
		strategica: nità e sviluppo		Sezione operativa: Alienazione degli immobili non produttivi				
				Indica	atori di valutazione			
Annualità	OBIETTIVO N. 6		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
				Sottoscrizione contratti immobili aggiudicati con	Attività espletata	10%		
				Piano Alienazione 2022	Attività non espletata	0%		
				Predisposizione e pubblicazione determina	Attività espletata	20%		
	DUP 2023-2025: Piano o		5	indizione e Avviso d'asta Piano Alienazione 2023	Attività non espletata	0%		
2023	• predisposizione at			Istruttoria domande	Attività espletata	20%		
	Il presente obiettivo, da real mira ad attuare la vendita d	,			Attività non espletata	0%		
	Piano delle Alienazioni - Ani 17/2023 unitamente al DUP			Predisposizione e	Attività espletata	25%		
				pubblicazione determina di individuazione acquirenti	Attività non espletata	0%		
				Predisposizione istruttoria per la stipula ed inoltro	Attività espletata	25%		
				(entro il 15.12.2023) dell'invito alla sottoscrizione dei contratti di alienazione	Attività non espletata	0%		
Responsa	bile dell'obiettivo	Ing. Nicola Margiotta		Pu	nteggio OBIETTIVO conse	eguito		
Personale	e coinvolto	Personale assegnato al Settore	·			•		
Rif. agli a	itti adottati:							

Programma di Mandato 2020-2025DUP 2023-2025

Sezione strategica: Edilizia, ambiente, viabilità, recupero e decoro urbano

Sezione operativa: Politiche cimiteriali di ampliamento

				Indicatori d	i valutazione			
Annualità	OBIETT	OBIETTIVO N. 7 Peso (P) Valore atteso		Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
				Trasmissione alla competente commissione consiliare della proposta di aggiornamento del Regolamento	Entro il 15 ottobre	40%		
				cimiteriale per la relativa analisi ed approvazione	Oltre il 15 ottobre	0%		
	Aggiornamento del Rego predisposizione del Reg			Predisposizione delibera di approvazione del Regolamento	Entro il 15 ottobre	10%		
2022	sanatoria degli usi irreg	ria degli usi irregolari nte obiettivo intende aggiornare l'attuale		cimiteriale in Consiglio Comunale.	Oltre il 15 ottobre	0%		
Rego assio	Regolamento cimiteriale alla assicurare la regolarizzazion	egolamento cimiteriale alla normativa vigente ed ssicurare la regolarizzazione degli usi		Trasmissione alla competente commissione consiliare della proposta di Regolamento per la Sanatoria degli usi	Entro il 15 novembre	40%		
	difformi/irregolari di loculi, ossari, cappelle, ecc. Esso deve articolarsi nelle attività indicate nella colonna "Valore atteso".	difformi/irregolari di loculi, ossari,	Oltre il 15 novembre	0%				
				Predisposizione delibera di approvazione del Regolamento del	Entro il 15 novembre	10%		
			Regolamento per la Sanatoria degli usi difformi/irregolari di loculi, ossari, cappelle, ecc.	Oltre il 15 novembre	0%			
Responsa	bile dell'obiettivo	Ing. Nicola Margiotta		Punteggio	OBIETTIVO consegu	ito		
Personale	e coinvolto	Personale assegnato al Settore			·			
Rif. agli a	tti adottati:							

	'A dei Responsabili di P.O Punteggio massimo <u>20 punti</u> : ell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 pun	iti (inser	rire cro	cetta
Rispetto del pareggio di bilancio	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		SI	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale			SI	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà struttura	le		SI	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precede:	nte		SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata			SI	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento			SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 2	21 D.lgs. 50/2016.)		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Puntegg	io otte	enuto
N. 7 indicatori	10			
Da N. 5 a N. 6 indicatori	7			
Da N. 3 a N. 4 indicatori	5			
Da N. 1 a N. 2 indicatori	3			
	icati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti	(inser	rire cro	cetta
	gli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente		SI	NO
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/201	3 e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)		SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile			SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi d	i collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca		SI	NO
Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di contro	ollo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di rispo	osta)	SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione o	digitale		SI	NO
Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico de			SI	NO
Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adoz	cione dei relativi provvedimenti finali		SI	NO
Verifica della certificazione delle assenze per malattia			SI	NO
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari			SI	NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano	Azioni Positive): segnalazioni * ()		SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ammin	istrativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Puntegg	io otte	enute
Da N. 10 a N. 12 vincoli	10			
Da N. 7 a N. 9 vincoli	7			
	_			
Da N. 4 a N. 6 vincoli Da N. 1 a N. 3 vincoli	5 3			

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di P.O.

^{* (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

^{** (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle PO- Punteggio massimo 20 punti: Giudizio Punteggio Fattore di valutazione ottenuto Pianificazione, organizzazione e innovazione, intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria Ottimo 4 di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di Distinto 3 azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti Buono 2 all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart Sufficiente working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio Insufficiente 0 e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. Ottimo 4 Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali, intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di 3 Distinto servizi e capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle Buono 2 disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Sufficiente 1 Segretario (RPCT). Insufficiente 0 Ottimo 4 3 Distinto Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo Buono 2 politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. Sufficiente Insufficiente 0 Ottimo 4 Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto Distinto 3 delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della Buono maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o 1 Sufficiente lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. Insufficiente 0 Ottimo 4 Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di 3 svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di Distinto lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di Buono 2 legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle Sufficiente 1

Insufficiente

0

TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di P.O.

valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

Il presente obiettivo diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.

Scheda per la valutazione <u>OBIETTIVO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO</u> - anno 2023 - dei DIPENDENTI <u>del Settore IV</u>

PERFORMANCE INDIVIDUA	LE - Punteggio massimo <u>50 punti</u>					
 Grado di svolgimento attivi 	i tà finalizzate al raggiungimento degli obiet	tivi asse	gnati al Settore : ,	fino a 4	0 punti	
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:	<i>Firma</i> :				
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:	<u>Firma</u> :				
Settore:	Servizio:	Ufficio:				
Categoria giuridica:	Posizione economica:	Profilo	professionale:			
OBIETTIVO del Settore I Anno 2023	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Peso teori	co Giudizio / %		Punteggio ottenuto (P x G)	
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento <u>- anno 2023 -</u> Misure organizzative approvate con DGC n. 67	Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa,		Ottimo (rispetto del termine)	100%		
del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009:	contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente;		Distinto (ritardo di 1 giorno)	80%		
Fase 2 – <u>Accettazione fatture</u> : rispetto del termine di 5 gg .	Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione.	/ 40	Buono (ritardo di 2 giorni)	60%		
Fase 4 - Emissione atti di liquidazione: rispetto del termine di 7 gg .	La procedura viene gestita con modalità informatiche. Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità		Sufficiente (ritardo di 3 giorni)	40%		
Fase 6 - <u>Modifica atti di liquidazione</u> : rispetto del termine di 4 gg .	rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a riemettere l'atto di liquidazione corretto.		Insufficiente (oltre 3 giorni)	< 40%		
ol v			Ottimo	100%		
0b. N. Descrizione:			Distinto	80%		
Descrizione.	_		Buono Sufficiente	60% 40%		
		-	Insufficiente	< 40%	1	
<u>Sub totale</u> valutazione <u>attività</u> inserite i	nel PIANO di LAVORO			1 17.0	Punti	

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUA	PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI - Punteggio massimo 50 punti								
■ Grado di svolgimento attiv i	ità finalizzate al raggiungimento degli obi	ettiv	i assegr	nati al Settore	: fino a	40 punti			
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:		Firma:						
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:		<u>Firma</u> :						
Settore :	Servizio:		Ufficio: _						
Categoria giuridica:	Posizione economica:		Profilo p	rofessionale:					
OBIETTIVO del Settore Anno	PIANO di LAVORO: Attività assegnate e tempistica		teorico (P)	Giudizio / Graggiungimen	-	Punteggio ottenuto (P x G)			
				Ottimo	100%				
Ob. N			_ / 40	Distinto	80%				
Descrizione:				Buono	60%				
				Sufficiente	40%				
				Insufficiente	< 40%				
				Ottimo	100%				
Ob. N			_ / 40	Distinto	80%				
Descrizione:				Buono	60%				
				Sufficiente	40%				
				Insufficiente	< 40%				
Ol. N			/ 40	Ottimo Distinto	100% 80%				
Ob. N. Descrizione:			_ / 40	Buono	60%				
Descrizione.				Sufficiente	40%				
				Insufficiente	< 40%				
<u>Sub totale</u> valutazione <u>attività</u> inserite i	nel PIANO di LAVORO					Punti			

 Contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di ap 	partenenza: j	fino a 1	10 punti	
Elementi di valutazione	Giudizi	Punteggio ottenuto		
Capacità di relazione con colleghi e l'utenza	Buono	2		
Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e	Sufficiente	1		
gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	Insufficiente	0		
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Buono	2		
Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il	Sufficiente	1		
coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	Insufficiente	0		
Flessibilità	Buono	2		
Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di	Sufficiente	1		
assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	Insufficiente	0		
Rispetto dei tempi di esecuzione	Buono	2		
Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei	Sufficiente	1		
processi di erogazione dei servizi.	Insufficiente	0		
Quantità delle prestazioni	Buono	2		
Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario,	Sufficiente	1		
tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	Insufficiente	0		
<u>Sub totale</u> valutazione <u>contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di apparte</u>	<u>enenza</u>			

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENT	TOTALE va	lutazione l	PERFORMA	ANCE INDIV	IDUALE dei	DIPENDENTI
--	-----------	-------------	----------	------------	------------	------------

	ei DIPENDENTI - Punteggio massimo <u>10 punti</u> : e (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	i (inserire cr	ocetta)
Rispetto del pareggio di bilancio	C (verificati dai Nacieo di Valutazione diti averso informazioni dequisite dagli offici f. Jino a 5 paner	SI	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale		SI	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale		SI	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente		SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata		SI	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento		SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 21 D.lgs	50/2016)	SI	NO
Valori attesi		Punteggio o	
N. 7 indicatori	5	88	
Da N. 5 a N. 6 indicatori	3		
Da N. 3 a N. 4 indicatori	2		
Da N. 1 a N. 2 indicatori	1		
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verificati dal	Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	(inserire cr	ocetta)
Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sugli incar	ichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	SI	NO
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	(da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)	SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile		SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collabo	orazione, consulenza, studio e/o ricerca	SI	NO
Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di controllo auto	ocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di rispo	sta) SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale		SI	NO
Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA		SI	NO
Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione de	i relativi provvedimenti finali	SI	NO
Verifica della certificazione delle assenze per malattia		SI	NO
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari		SI	NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano Azioni F	Positive): segnalazioni * ()	SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativ	i, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio o	ttenuto
Da N. 10 a N. 12 vincoli	5		
Da N. 7 a N. 9 vincoli	3		
Da N. 4 a N. 6 vincoli	2		
Da N. 1 a N. 3 vincoli	1		

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei DIPENDENTI

^{* (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

^{** (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

Fattore di valutazione	Giudizi	Giudizio		
<u>Impegno e affidabilità</u> :	Ottimo	10		
consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati	Distinto	8		
corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;	Buono	6		
 rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute 	Sufficiente	3		
capacita ai adoctare accisioni e secree secondo le maleazioni ricevate	Insufficiente	0		
<u>Orientamento al cittadino – utente</u> :	Ottimo	10		
apacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano	Distinto	8		
finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di	Buono	6		
erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	Sufficiente	3		
	Insufficiente	0		
<u>Cooperazione e integrazione</u> :	Ottimo	10		
• capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri	Distinto	8		
dipendenti e tra centri di responsabilità	Buono	6		
	Sufficiente	3		
	Insufficiente	0		
<u>Propensione al cambiamento e innovazione</u> :	Ottimo	10		
autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	Distinto	8		
capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;	Buono	6		
 propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro. 	Sufficiente	3		
	Insufficiente	0		

Polizia Locale – Responsabile di P.O. – dr. Marco Orlando

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2023-2025

DUF 2023-2023									
	Sezione	strategica:		Sezione operativa:					
	Servizi Generali e istituzionali			Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT					
				Indicatori di v	alutazi	one			
Annualità	OBIETT	IVO N. 1	Peso (P)	Valore atteso		catore porale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
	Comunicazione semestr	ale reportistica al RPCT		Invio MONITORAGGIO (Direttiva		1° sem			
	da parte dei Responsabili di Settore		N.1/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	50%	2° sem				
		obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare tuazione a quanto previsto dal PTPCT <i>Piano triennale per la evenzione della corruzione e per la</i> trasparenza, approvato alla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		1° sem			
prevenzione della co	prevenzione della corruzione e			N.2/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	50%	2° sem			
		specifiche Direttive del S.G. in		Invio MONITORAGGIO (Direttiva		1° sem			
2023	Esso prevede:	5	N.1/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 31.08</u> (2° sem)	30%	2° sem				
		◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		1° sem			
	attuazione delle misure p L'invio semestrale da pa			N.2/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 31.08</u> (2° sem)	30%	2° sem			
	delle:			Invio MONITORAGGIO (Direttiva		1° sem			
		tenza di situazioni di conflitto di SPONSABILI e da parte dei		N.1/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 31.08</u> (2° sem)	0%	2° sem			
		. It is a selection of the selection of		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		1° sem			
- Dichiarazioni di insussistenza di interessi da parte degli INCARIC		tenza di situazioni di conflitto di NCARICATI ESTERNI		N.2/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 31.08</u> (2° sem)	0%	2° sem			
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando		Punteggio (BIETTI	VO conse	guito		
Personale	coinvolto	Personale assegnato al Settore	9						
Rif. agli att	i adottati:]		•			

Programma di Mandato 2020-2025DUP 2023-2025

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo

Sezione operativa: Miglioramento della programmazione delle attività

	Identità, unità e sviluppo			Mignoramento dena programmazione dene attività				
				Ind	icatori di valutazione			
Annualità	OBI	ETTIVO N. 2	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
	Rispetto dei termini di pagamento (OBIETTIVO PERMANENTE) In base all'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, commi 858 - 862, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di		Accettazione fatture (fase N.2 misure	Entro 5 giorni	35%			
	garanzia dei debiti commerciali", pagamenti. Il termine di pagamento prevista 30 giorni dalla ricezione della fa	sul quale non è possibile disporre impegni e o dalla legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002) è di titura.		organizzative): rispetto del termine di 5 gg . - Ufficio ordinante -	Oltre 5 giorni	0%		
	n. 78/2009, sono state adottate le il tempestivo pagamento delle som appalti. Ciascun Responsabile di Settore, <u>ir</u>	n attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. e <u>misure organizzative</u> necessarie a garantire mme dovute per somministrazioni, forniture ed in qualità di preposto ad <i>Ufficio ordinante</i> , deve	re de	Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg . - Ufficio Ordinante -	Entro 7 giorni	35%		
2023 2024 2025	fino a 60 gg. solo laddove ciò attraverso il rispetto dei tempi ir misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazi termine di 30 gg. supererà even	pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato sia giustificato dalla natura del contratto), itermedi assegnati ed indicati nelle suddette one tra gli Uffici, il rispetto del complessivo tuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi quanizzative di cui alla DGC 67/2022.			Oltre 7 giorni	0%		
	Sulla base delle previsioni dettat 13/2023, convertito in legge 21 ap i sistemi di valutazione della per valutazione complessiva, <u>almeno</u> collegato al raggiungimento dell'ol	e dal comma 2 dell'articolo 4 bis del d.l. n. nrile 2023, n. 41 le PA sono tenute ad adeguare formance prevedendo che, nell'ambito della il 30% della retribuzione di risultato sia biettivo del rispetto dei tempi di pagamento.		Modifica atti di	Entro 4 giorni	30%		
	La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario, tenuto al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzioni di			fliquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg. - Ufficio Ordinante -	Oltre 4 giorni	0%		
Responsal	continuità nel presente triennio e nei successivi. Responsabile dell'obiettivo Dr. Marco Orlando				Punteggio OBIETTIVO cons	eguito		
Personale		Personale assegnato al Settore			Tunioggio Obibi 1140 tons	-cguito		
Rif. agli at	ti adottati:			1		_		

		Program		Mandato 2020-2025 2023-2025				
		strategica: nacchina amministrativa		Servizi Ist	Sezione operativa : ituzionali, generali e di gest	ione		
				Indicat	ori di valutazione			
Annualità	OBIET	TIVO N. 3	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
Piani di formazione del persona Nel presente obiettivo assumono rilievo le formazione finalizzate ad attivare il pr rinnovamento della PA, in linea con gli obie fondato sullo sviluppo delle competenze dei pubblici. A tal fine verranno valutate le seguenti misur obbligatorie. 1) Adesione al progetto SYLLABUS de partecipazione alle iniziative formative Direttiva formazione.pdf (funzione.pubblica.go marzo 2023, affidate ai dirigenti, per i quali rap	sumono rilievo le attività di d attivare il processo di		Individuazione esigenze formative: predisposizione TABELLA con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di	Predisposizione tabella	10 %			
	le competenze dei dipendenti		gio ogr Set for per	giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 31.07.2023 (su format tabella fornito dal servizio personale)	Mancata predisposizione	0 %		
	1) Adesione al <u>proget</u> partecipazione alle inizi Direttiva formazione.pdf (f	to SYLLABUS del DFP e iative formative di cui alla funzionepubblica.gov.it) del 24		Partecipazione alle iniziative formative di cui al progetto Syllabus	Acquisizione attestati di partecipazione (o sistema di verifica equivalente previsto dalla Piattaforma) almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %		
	un obiettivo di performance	, prevedendo che:				Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %	
2023	<u>hanno ancora fatto</u> (<u>Syllabus</u>);	3 <u>le amministrazioni che non lo</u> aderiscano alla piattaforma		Partecipazione <u>alle iniziative</u> <u>formative</u> di cui all'avviso <u>Valore</u> - <u>PA</u> Partecipazione alle <u>iniziative</u>	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %		
	formazione digitale ad a	<u>cione,</u> forniscano <u>attività di</u> <u>lmeno il 30%</u> del personale, e e ad almeno il 75% entro il			Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
	2025. Gli ambiti tematici sono digitale, ecologica e ammini	quelli relativi alla transizione strativa.			Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %		
		ntive formative di cui all'avviso nll'Inps e da attivarsi entro il		formative obbligatorie segnalate dal RPCT	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
	3) Partecipazione alle <u>iniz</u> segnalate dal RPCT.	iative formative obbligatorie		Partecipazione alle iniziative formative specialistiche	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %		
4) Partecipazione alle <u>iniziative formative specialistiche</u> indicate su proposta del S.G. e/o Responsabile del Settore di appartenenza.			indicate dal Segretario Generale e/o dal Responsabile di Settore	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %	0 %		
	bile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando		Punte	ggio OBIETTIVO conseguito			
	e coinvolto itti adottati:	Personale assegnato al Settore	9	1				

		Prog		i Mandato 2020-2025 2 2023-2025			
	Sezione st Edilizia, ambiente, vial				Sezione operativa: l'abusivismo su aree pu	ubbliche	
				Indicator	i di valutazione		
Annualità	OBIETTI	VO N. 4	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
Segnalazione immobili versanti in			Programmazione delle aree appartenenti al territorio comunale	Invio del <u>piano dei</u> <u>controlli</u> al Sindaco, al Segretario Generale, ai Resp. dei Settori III e IV			
	Sognalaziono immohi	li vorcanti in		ove incentrare il controllo: redazione piano dei controlli	Mancato invio del piano dei controlli		
2023	situazioni di degrado territorio comunale.		_	Attività operativa di pattugliamento e controllo delle aree individuate con predisposizione di <u>relazioni di servizio</u> su ogni immobile versante in situazioni di degrado che necessita di intervento Invio delle <u>relazioni di servizio</u> al Sindaco, al Segretario Generale, ai Resp. dei Settori III e IV Mancato invio delle relazioni di servizio	servizio al Sindaco, al Segretario Generale, ai		
	Il rispetto della tempistica attestata attraverso l'inolt protocollo (<u>non verrà presa</u> l'inoltro della sola nota di tr	ro degli atti a mezzo i in considerazione	5				
	formale allegazione degli att			Relazione tecnica finale inerente le segnalazioni raccolte nell'attività di	Invio <u>relazione tecnica</u> <u>finale</u> al Sindaco, al Segretario Generale, ai Resp. dei Settori III e IV		
			ispezione	Mancato invio relazione tecnica finale			
	ibile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando	J	Punteg	gio OBIETTIVO consegu	ito	
Personal	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore				

Rif. agli atti adottati:

	Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2023-2025								
	Sezione st Edilizia, ambiente, vial				Sezione operativa : ne pubblico e sicurezza	1			
				Indicator	i di valutazione				
Annualità	OBIETTI	VO N. 5	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
				Relazione tecnica di individuazione esatta delle zone su cui operare, come	Invio della <u>relazione</u> <u>tecnica</u> al Sindaco e al Segretario Generale				
Progetto "Stalli Rosa": istituzione di spazi da riser veicoli al servizio delle don	nne in stato di		indicate nella DGC n. 28/2023.	Mancato invio della relazione tecnica					
2023	gravidanza o di genitori con un bambino di età non superiore a due anni, muniti di contrassegno speciale denominato "permesso rosa", ai sensi del decreto legge 10 Settembre 2021, n. 121 convertito in L. 9 Novembre 2021, n. 156.		Predisposizione atti della procedura di affidamento ad operatore economico per la realizzazione dei	Invio degli <u>atti di</u> <u>affidamento</u> al Sindaco e al Segretario Generale					
	Il rispetto delle attività ass attraverso l'inoltro degli a	ssegnate verrà attestata	_	parcheggi	Mancato invio degli atti				
	dall'indicatore a mezzo pr in considerazione l'inoltro d trasmissione, senza la forma richiesti).	ella sola nota di		Relazione tecnica finale sull'impatto e sul gradimento della misura	Invio della <u>relazione</u> <u>tecnica finale</u> al Sindaco e al Segretario Generale				
				nell'ambito del territorio comunale	Mancato invio della relazione tecnica finale				
	bile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando		Punteg	gio OBIETTIVO consegu	ito			
	coinvolto	Personale assegnato al Setto	ore						
Rif. agli a	tti adottati:								

		Progi		i Mandato 2020-2025 2 2023-2025			
	Sezione st Edilizia, ambiente, vial	0			Sezione operativa : ne pubblico e sicurezza	ı	
				Indicator	i di valutazione		
Annualità	OBIETTI	VO N. 6	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
				Predisposizione della graduatoria sulla base delle domande pervenute e	Invio degli <u>atti</u> al Sindaco e al Segretario Generale		
	Progetto Nonna e Non	no Vigilo – <i>Anno</i>		comunicazione ai volontari dell'eventuale idoneità conseguita	Mancato invio degli atti		
	Progetto Nonna e Nonno Vigile – Anno scolastico 2023/2024: Reclutamento di volontari per il supporto delle attività di Polizia Locale nel quotidiano ausilio alla viabilità da espletare al servizio degli utenti deboli della strada presso i plessi scolastici del Comune di Avigliano.		Attività di Formazione dei volontari partecipanti al progetto, come individuati in graduatoria: predisposizione <u>relazione</u> <u>conclusiva</u>	Invio relazione conclusiva al Sindaco e al Segretario Generale			
2023				Mancato invio relazione			
		Il rispetto delle attività assegnate verrà attestata	5	Impiego tecnico operativo dei	Invio delle <u>disposizioni</u> <u>di servizio</u> al Sindaco e al Segretario Generale		
	dall'indicatore a mezzo pr in considerazione l'inoltro d trasmissione, senza la forma	otocollo (<u>non verrà presa</u> ella sola nota di		volontari con <u>disposizioni di</u> <u>servizio</u> dettagliate	Mancato invio delle disposizioni di servizio		
	richiesti).			Relazione tecnica finale sull'impatto e sul gradimento della	Invio della <u>relazione</u> <u>tecnica finale</u> al Sindaco e al Segretario Generale		
				misura per le finalità del progetto nell'annualità 2023	Mancato invio della relazione tecnica finale		
	bile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando		Punteg	<mark>gio OBIETTIVO consegu</mark>	ito	
	e coinvolto	Personale assegnato al Sette	ore	_			
Rif. agli a	tti adottati:						

Programma di Mandato 2020-2025DUP 2023-2025

Sezione strategica: Edilizia, ambiente, viabilità e decoro urbano

Sezione operativa: Ordine pubblico e sicurezza

				Indicator	ri di valutazione		
Annualità	OBIETTI	VO N. 7	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
				Formulazione e pubblicazione del progetto e del materiale didattico relativo.	Invio degli <u>atti</u> al Sindaco e al Segretario Generale		
Progetto Educazione alla legalità. Il Progetto di educazione civica e d educazione stradale destinato alle scuole di ogni ordine e			- Carrier of	Mancato invio degli atti			
grado presenti sul territorio comu Avigliano. 2023 Il rispetto delle attività assegnate verrà a			<u>Calendario</u> concordato con i plessi scolastici per gli appuntamenti in	Invio degli <u>atti</u> al Sindaco e al Segretario Generale			
	dall'indicatore a mezzo pr in considerazione l'inoltro d trasmissione, senza la forma	verso l'inoltro degli atti individuati ndicatore a mezzo protocollo (non verrà presa siderazione l'inoltro della sola nota di issione, senza la formale allegazione degli atti		loco	Mancato invio degli atti		
	richiesti).			Relazione tecnica finale	Invio della relazione tecnica finale al Sindaco e al Segretario Generale		
				sull'impatto e sul gradimento della misura	Mancato invio della relazione tecnica finale		
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando		Punteg	gio OBIETTIVO consegu	ito	
	coinvolto	Personale assegnato al Setto	ore				
Rif. agli a	tti adottati:			_			

Programma di Mandato 2020-2025DUP 2023-2025

Sezione strategica: Edilizia, ambiente, viabilità e decoro urbano

Sezione operativa: Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche

	Zumzia, ambiente, via	bilita e decoi o di ballo		contrasto an abusivismo su arce pubbliche					
				Indicator	i di valutazione				
Annualità	OBIETT	IVO N. 8	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
Anti degrado urbano: Vigilanza per il rispetto del verde pubblico, del decoro urbano presso i monumenti e gli immobili comunali, vigilanza e contrasto all'abuso di sostanze alcoliche e sostanze stupefacenti in aree pubbliche attraverso nucleo specializzato in abiti civili. Il rispetto delle attività assegnate verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti individuati dall'indicatore a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).					Invio degli <u>atti</u> al Sindaco e al Segretario Generale				
		turni dedicati	Mancato invio degli atti						
	attraverso l'inoltro degli atti individuati dall'indicatore a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti	5	Relazione tecnica finale sull'impatto e sul gradimento della misura, contenente eventuali sanzioni elevate e risultati preventivi conseguiti	Invio della <u>relazione</u> <u>tecnica finale</u> al Sindaco e al Segretario Generale					
				Mancato invio della relazione tecnica finale					
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando		Punteg	gio OBIETTIVO consegu	ito			
	coinvolto	Personale assegnato al Setto	ore						
Rif. agli a	tti adottati:	•		<u> </u>					

PERFORMANCE ORGANIZZATIV	A dei Responsabili di P.O Punteggio massimo 20 punti :			
	ell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 pui	nti (inseri	re cro	cetta)
Rispetto del pareggio di bilancio			SI	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale			SI	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà struttura	le		SI	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precede	nte		SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata			SI	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento			SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 2	21 D.lgs. 50/2016.)		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio	o otte	nuto
N. 7 indicatori	10			
Da N. 5 a N. 6 indicatori	7			
Da N. 3 a N. 4 indicatori	5			
Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	<u> </u>		
	icati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti	(inseri		
·	gli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente		SI	NO
1 1 7	3 e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)		SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile			SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi d	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		SI	NO
1 1 (00)	ollo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di risp	osta)	SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione d	ligitale		SI	NO
Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico de	ella PA		SI	NO
Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adoz	ione dei relativi provvedimenti finali		SI	NO
Verifica della certificazione delle assenze per malattia			SI	NO
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari			SI	NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano	Azioni Positive): segnalazioni * ()		SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ammin	istrativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio	o otte	nuto
Da N. 10 a N. 12 vincoli	10			
Da N. 7 a N. 9 vincoli	7			
Da N. 4 a N. 6 vincoli	5			
Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	<u> </u>		

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di P.O.

^{* (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

^{** (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle PO- Punteggio massimo 20 punti: Giudizio Punteggio Fattore di valutazione ottenuto Pianificazione, organizzazione e innovazione, intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria Ottimo 4 di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di Distinto 3 azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti Buono 2 all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart Sufficiente working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio Insufficiente 0 e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. Ottimo 4 Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali, intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di 3 Distinto servizi e capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle Buono 2 disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Sufficiente 1 Segretario (RPCT). Insufficiente 0 Ottimo 4 3 Distinto Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo Buono 2 politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. Sufficiente Insufficiente 0 Ottimo 4 Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto Distinto 3 delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della Buono maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o 1 Sufficiente lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. Insufficiente 0 Ottimo 4 Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di 3 svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di Distinto lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di Buono 2 legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle Sufficiente 1

Insufficiente

0

TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di P.O.

valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

Il presente obiettivo diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.

Scheda per la valutazione <u>OBIETTIVO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO</u> - anno 2023 - dei DIPENDENTI <u>della Polizia Locale</u>

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti									
 Grado di svolgimento attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore : fino a 40 punti 									
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:	NOME: Firma :							
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:	Firma:							
Settore:	Servizio:	Ufficio:							
Categoria giuridica:	Categoria giuridica: Posizione economica: Profilo professionale:								

OBIETTIVO del Settore I Anno 2023	PIANO di LAVORO : Attività assegnate e tempistica		Giudizio / % di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento <u>- anno 2023 -</u>	Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa,		Ottimo (rispetto del termine)	100%	
Misure organizzative approvate con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1	contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente;		Distinto (ritardo di 1 giorno)	80%	
lett. a) del D.L. n. 78/2009: Fase 2 – Accettazione fatture:	Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni	/ 40	Buono (ritardo di 2 giorni)	60%	
rispetto del termine di 5 gg . Fase 4 - Emissione atti di liquidazione:	controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche.	/ 40	Sufficiente (ritardo di 3 giorni)	40%	_
rispetto del termine di 7 gg . Fase 6 - Modifica atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg .	Fase 6 : L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a riemettere l'atto di liquidazione corretto.		Insufficiente (oltre 3 giorni)	< 40%	
			Ottimo	100%	
Ob. N			Distinto	80%	
Descrizione:		/ 40	Buono	60%	
		/ 40	Sufficiente	40%	
			Insufficiente	< 40%	
<u>Sub totale</u> valutazione <u>attività</u> inserite	nel PIANO di LAVORO				Punti

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUA	LE dei DIPENDENTI - Punteggio massimo	<u>50 p</u>	<u>unti</u>				
 Grado di svolgimento attivi 	ità finalizzate al raggiungimento degli obi	ettiv	i assegr	nati al Settore	e : fino c	a 40 punti	
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME: <u>Firma</u> :						
Dipendente da valutare	COGNOME: NOME: Firma:						
Settore :	Servizio: Ufficio:						
Categoria giuridica:	Posizione economica: Profilo professionale:						
OBIETTIVO del Settore Anno	PIANO di LAVORO: Attività assegnate e tempistica		teorico (P)	Giudizio / % di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)	
				Ottimo	100%		
Ob. N			/40	Distinto	80%		
Descrizione:			Buono	60%			
				Sufficiente	40%		
				Insufficiente	< 40%		
				Ottimo	100%		
Ob. N			/40	Distinto	80%		
Descrizione:				Buono	60%		
				Sufficiente	40%		
				Insufficiente	< 40%		
				Ottimo	100%		
Ob. N	/	_ / 40	Distinto	80%			
Descrizione:				Buono Sufficiente	60% 40%		
				Insufficiente	< 40%		
<u>Sub totale</u> valutazione <u>attività</u> inserite n	nel PIANO di LAVORO				70	Punti	

Elementi di valutazione		Giudizio	
Capacità di relazione con colleghi e l'utenza	Buono	2	
i valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere		1	
o standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e sestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	Insufficiente	0	
rado di responsabilizzazione verso i risultati		2	
Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
Flessibilità	Buono	2	
Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine	Sufficiente	1	
assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	Insufficiente	0	
Rispetto dei tempi di esecuzione		2	
Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione d	Sufficiente	1	
processi di erogazione dei servizi.	Insufficiente	Insufficiente 0	
Quantità delle prestazioni	Buono	2	
Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario,	Sufficiente	1	
tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	Insufficiente	0	

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA de	ei DIPENDENTI - Punteggio massimo 10 punti:			
	te (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 pun i	t i (inserir	e croce	etta)
Rispetto del pareggio di bilancio	ee (verylead aar radice ar radicazione aceraverso injormazioni acequisice augir office). Jino a o parti	vi (msem	SI	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale			SI	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale			SI	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente			SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata			SI	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento			SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 21 D.lgs	: 50/2016.)		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggi	io otte	enuto
N. 7 indicatori	5			
Da N. 5 a N. 6 indicatori	3			
Da N. 3 a N. 4 indicatori	2			-
Da N. 1 a N. 2 indicatori	1			
	Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	(inserir		
Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sugli inca	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		SI	NO
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	(da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)		SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile			SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collab			SI	NO
	ocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di risp	osta)	SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale			SI	NO
Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA			SI	NO
Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione de	i relativi provvedimenti finali		SI	NO
Verifica della certificazione delle assenze per malattia			SI	NO
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari			SI	NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano Azioni			SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativ	, , ,		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggi	io otte	nuto
Da N. 10 a N. 12 vincoli	5			
Da N. 7 a N. 9 vincoli	3			
Da N. 4 a N. 6 vincoli	2			
Da N. 1 a N. 3 vincoli	1			

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei DIPENDENTI

^{* (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

^{** (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

Fattore di valutazione		Giudizio	
<u>Impegno e affidabilità</u> :	Ottimo	10	
consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati	Distinto	8	
corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;	Buono	6	
rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute	Sufficiente	3	
cupucita ai autocare accisioni e secre seconat le malcuzioni ricevale	Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino – utente</u> :	Ottimo	10	
apacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano	Distinto	8	
finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di	Buono	6	
erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
<u>Cooperazione e integrazione</u> :	Ottimo	10	
capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri	Distinto	8	
dipendenti e tra centri di responsabilità	Buono	6	
	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione</u> :	Ottimo	10	
autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	Distinto	8	
capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;	Buono	6	
 propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro. 	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	