



**COMUNE DI CASTELSARACENO  
PROVINCIA DI POTENZA**

**VERBALE N. 13-2016**

L'anno duemilasedici, il mese di aprile, il giorno undici, alle ore 8.30, presso la sede comunale, l'Organismo di Controllo Interno del Comune di Castelsaraceno, composto dal Segretario Comunale dott.ssa Panzardi Filomena, verbalizzante il dipendente Sig. Cirigliano Luigi, così come nominati con atto sindacale n. 2 del 08.01.2016, a seguito di regolare convocazione, si è riunito per la trattazione del seguente ordine del giorno:

1. validazione del documento Piano provvisorio degli obiettivi e delle performance 2016 – 2018 per l'anno 2016 prot. n. 2134 del 24.03.2016;

Acquisito che, su proposta prot. n. 2134 del 24.03.2016 del Segretario Comunale, la Giunta Comunale ha definito il Piano provvisorio degli obiettivi e delle performance 2016 – 2018;

Considerato che riferimento normativo sarà il "Sistema di misurazione e valutazione delle performance" avente validità per l'anno 2016, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 03.02.2016, esecutiva ai sensi di legge;

Atteso che occorre dar luogo alla validazione del documento Piano provvisorio degli obiettivi e delle performance 2016 – 2018 per l'anno 2016 prot. n. 2134 del 24.03.2016;

Considerato che occorre procedere altresì:

- alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano degli obiettivi e delle performance.
- alla valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- alla utilizzazione delle informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Tanto premesso, procede alla valutazione nell'ambito dei valori da minimo a massimo a fianco indicati ai criteri di valutazione, procedendo a valutazione delle attività e prestazioni da svolgere in rapporto alle caratteristiche dell'Ente e delle sue funzioni. Nella sua valutazione opera in autonomia.

Nella valutazione tiene conto delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare.

A seguito della valutazione nel medesimo contenuta, procede alla validazione positiva del documento Piano provvisorio degli obiettivi e delle performance 2016 – 2018 per l'anno 2016 prot. n. 2134 del 24.03.2016, constatando:

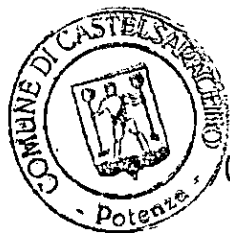
- la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano provvisorio degli obiettivi e delle performance 2016 – 2018;

- alla valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi come previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Si riserva di provvedere alla utilizzazione delle informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

La riunione si conclude alle ore 8.45.

Letto, confermato e sottoscritto.



L'Organismo di Controllo Interno  
(dott.ssa Filomena Panzardi)

Il verbalizzante  
(Sig. Luigi Domenico Cirigliano)

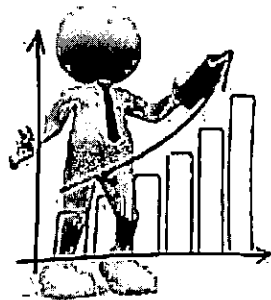
Comune di Castelsaraceno  
Provincia di Potenza

Prot. 2016 0002611 Uscita  
Ore: 10,49 del 13/04/2016



**COMUNE DI CASTELSARACENO**  
**PROVINCIA DI POTENZA**

**PIANO PROVVISORIO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2016 -2018**  
**PER L'ANNO 2016**



## PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (di seguito denominato P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del P.O.P è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Il P.O.P. è adottato unitamente al P.E.G. entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, si provvede alla predisposizione contestuale delle schede PEG relative a ciascuna Posizione Organizzativa ed a ciascuna Unità di Progetto (se costituite) contenenti gli obiettivi annuali e gli indicatori di risultato.

Il P.O.P., prima di essere sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione, viene validato dall'Organismo di controllo interno, che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

La Giunta Comunale approva unitamente il Piano Esecutivo di Gestione ed il P.O.P..

In caso di proroga dei termini di approvazione del bilancio di previsione finanziario per l'anno di riferimento, viene adottato in via provvisoria il P.O.P. unitamente al P.E.G..

Il 28 ottobre 2015 è stato firmato Il decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 31 ottobre 2015, n. 254, tenuto conto del successivo Decreto 9 novembre 2015, pubblicato sulla G.U. n. 268 del 17 novembre 2015), che ha prorogato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione 2016 al 31.03.2016 successivamente spostato al 31.04.2016.

Da qui la redazione del P.O.P. provvisorio per il triennio 2016/2018.

## DATI GENERALI

### **Gli organi politici**

Alla data di redazione del presente documento, gli organi politici dell'Ente sono costituiti dai seguenti:

Sindaco: Rosano Rocco.

Consiglio Comunale: Cirigliano Roberto, De Santis Vito, Lardo Angelo, Miraglia Mariapina, Cascini Prospero Antonio, Iannella Carmela.

Giunta Comunale: Lardo Angelo (Vice Sindaco), Miraglia Mariapina.

### Il contesto demografico e territoriale

Il territorio comunale di presenta le seguenti caratteristiche demografiche, territoriali:

- a) popolazione legale al censimento: 1.482 abitanti
- b) popolazione al 01.01.2014: 1436 abitanti
- b) Superficie territoriale: 74,17 kmq;
- c) altitudine: minima 670,00 – massima 1900,00

in tabella così riassunti:

MOVIMENTO DEMOGRAFICO DELLA POPOLAZIONE	
Popolazione al 01.01.2014	1436
Popolazione al 31.12.2014	1409
Nati nell'anno	10
Deceduti nell'anno	21
Immigrati nell'anno	9
Emigrati nell'anno	25
Decremento	-27
Percentuale di decremento	-1,88%

TERRITORIO	
Area territoriale	montagna
Estensione (Centro capoluogo, frazioni e zone rurali)	74,17 Kmq
Aree Boschive	Bosco Favino Bosco Coccarì Fapato e Manca Rotonda

### La dotazione organica

Con deliberazione n. 61 in data 23.07.2015, esecutiva ai sensi di legge, la Giunta Comunale ha provveduto alla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2015/2017, stabilendo nel numero complessivo di n. 10 unità i posti coperti, ed escludendo nuove assunzioni.

Per effetto dei suddetti provvedimenti la dotazione organica dell'Ente è stata rideterminata anche per il triennio 2015/2017 come consta dal seguente prospetto:

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI		A TEMPO	
		PREVISTI	COPERTI	PIENO	PARZIALE
D	Istruttore direttivo	2	2	2	0
C	Istruttore	6	6	6	0
B	esecutore	1	1	1	0
A	operatore	1	1	1	0
Totale		10	10	10	0

Con deliberazione n. 83 in data 30.12.2015, la Giunta Comunale ha adottato il DUP 2016/2018, prevedendo la seguente dotazione organica complessiva per il triennio di riferimento:

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI		A TEMPO	
		PREVISTI	COPERTI	PIENO	PARZIALE
D	Istruttore direttivo	2	2	2	0
C	Istruttore	6	6	6	0
B	esecutore	1	0	1	0
A	operatore	1	1	1	0
Totale		10	9	10	0

### Struttura organizzativa

L'Ente è articolato in tre Aree (Amministrativa, Finanziaria e Tecnica), con numero due posizioni organizzative affidate al personale di ruolo a tempo pieno ed indeterminato, e n. 1 affidata ad un componente della Giunta Comunale, applicando l' art. 53 - comma 23 - della legge 388/2000 e s.m.i..

La struttura organizzativa del Comune è articolata nelle seguenti Aree:

#### Area Amministrativa:

Ufficio Segreteria ed Affari Generali;  
 Ufficio Polizia Municipale;  
 Ufficio Servizi demografici e alla persona.

#### Area Tecnica:

Ufficio opere pubbliche, ambiente e territorio, manutenzione;  
 Ufficio urbanistica, edilizia privata e catasto.

#### Area finanziaria:

Ufficio Programmazione, bilancio e personale;  
 Ufficio Tributi.

**Segretario Comunale:** Dott.ssa Panzardi Filomena fascia B in convenzione con i Comuni di Carbone e di San Chirico Raparo.

#### I Servizi erogati

I servizi pubblici gestiti in appalto e/o concessione sono i seguenti:

SERVIZI
Pubblica illuminazione
Distribuzione gas metano
Illuminazione votiva
Raccolta e trasporto rifiuti

Il servizio idrico integrato è svolto da Acquedotto Lucano S.p.A. in concessione da parte dell'ex A.T.O. Basilicata. I servizi pubblici gestiti in economia sono i seguenti:

SERVIZI
Spazzamento strade
Manutenzione verde pubblico
Distribuzione carburante

I servizi gestiti in forma associata sono i seguenti:

Servizi	Soggetto convenzionato
Catasto, protezione civile, pianificazione urbanistica ed edilizia	Associazione intercomunale "Terre di Enotri, Saraceni e Basiliani" – Comuni di Castelsaraceno, Roccanova e San Chirico Raparo
Segreteria Comunale	Comuni di Carbone, di San Chirico Raparo e di Castelsaraceno

### La politica tributaria

IMU: con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 10.08.2015, esecutiva ai sensi di legge, sono state approvate per l'esercizio 2015 le aliquote e le detrazioni per l'applicazione dell'Imposta Municipale Propria.

TASI: con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 10.08.2015 sono state determinate, per l'anno 2015, le aliquote d'applicazione della componente IUC - tributo sui servizi indivisibili (TASI).

La deliberazione è stata annullata con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 21.10.2015, rimanendo in vigore per l'anno 2015 le aliquote dell'anno 2014.

TARI: con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 25.07.2015, esecutiva ai sensi di legge, sono stati approvati il piano finanziario per la determinazione dei costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani e per la determinazione delle tariffe della TARI per l'anno 2015 e le relative tariffe per l'applicazione del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi.

ADDIZIONALE IRPEF: con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 10.08.2015, esecutiva ai sensi di legge, è stata determinata per l'anno 2015 la misura dell'aliquota variabile dell'addizionale comunale all'I.R.P.E.F..

### Condizione finanziaria dell'Ente

Il bilancio di previsione per l'esercizio 2015 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 28 del 10.08.2015, esecutiva ai sensi di legge.

Il rendiconto di gestione per l'esercizio 2014 è stato approvato con atto consiliare n. 6 del 30.04.2015, esecutivo a termini di legge.

Questo Ente è soggetto al rispetto degli obiettivi di patto di stabilità interno.

Questo Ente ha una quota di minoranza in n. 1 società partecipata.

Nel corso del mandato in corso non è stato dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267, o di pre-dissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis del D.Lgs 18.08.2000, n. 267.

Parametri obiettivi di deficitarietà anno 2014: nessuno.

## OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti. Gli indirizzi generali di governo 2012/2017 sono state approvate con deliberazione di C.C. n. 6 del 18.05.2012, esecutiva ai sensi di legge.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009:

- Il D.U.P. – Documento Unico di Programmazione, previsto dall'art. 170 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267;
- Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.), che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

**PROGRAMMI E OBIETTIVI 2016 – 2018**  
**Anno 2016**

Il Comune di Castelsaraceno definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Aree e dell'Ente nel suo complesso.

**Performance organizzativa delle Aree**

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascuna Area (Amministrativa, Finanziaria e Tecnica) sono previsti i seguenti punteggi:

- a) - Max. 470 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (270 punti) e strategici (200 punti) dell'Area Amministrativa;
- b) - Max. 470 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (270 punti) e strategici (200 punti) dell'Area Finanziaria;
- c) - Max. 600 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (400 punti) e strategici (200 punti) dell'Area Tecnica.

Gli obiettivi operativi, divisi per uffici/attività, sono in totale 36 (18 per l'Area Amministrativa, 8 per l'Area Finanziaria e 10 per l'Area Tecnica). Per ciascun obiettivo operativo sono previsti 3 o 4 indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati max. 5 punti in base alla seguente tabella:

REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO PER AREA
OTTIMO	5
BUONO	4
DISCRETO	3
SUFFICIENTE	2
SCARSO	1
INCONSISTENTE	0

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della Comunità amministrata. Sono assegnati annualmente 2 obiettivi per ciascuna Area: in base al grado di realizzazione degli stessi possono essere assegnati 100 punti per ciascun obiettivo (cfr. tabelle seguenti).

**Performance organizzativa dell'Ente**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di 2340 punti, di cui max. 800 punti per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono individuati annualmente in base alle esigenze dell'Amministrazione e della Comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa).



**TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI**

AREA AMMINISTRATIVA OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI
A) Affari Generali e Segreteria	1) Attività di supporto agli uffici	15	a) Gestione pec, protocollo e centralino b) Gestione timbrature, assenze-presenze personale c) Archiviazione atti e documenti
	2) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	15	a) Predisposizione atti b) Segreteria c) Gestione corrispondenza e comunicazione istituzionale
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	15	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale c) Pubblicazioni all'albo pretorio
B) Demografici, Stato civile, Elettorale	1) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	15	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti b) Pratiche migratorie c) Cura nella tenuta dei registri
	2) Statistiche ed Elettorale	15	a) Rispetto dei termini b) Adempimenti elettorali c) Predisposizione delibere e determine
	3) Rapporti con il pubblico	15	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini b) Assistenza ai cittadini c) Predisposizione di modulistica
C) Servizi Sociali	1) Servizi ai cittadini	15	a) Assistenza economica b) Assistenza e tutela degli anziani c) Assistenza e tutela dei minori
	2) Rapporti con Enti	15	a) Rapporti con i comuni capo – fila e capo area b) Rapporti con enti convenzionati c) Rapporti con istituti scolastici/istituti, case di riposo
	3) Attività amministrativa	15	a) Aggiornamento regolamenti b) Gestione convenzioni di competenza c) Predisposizione delibere e determine
D) Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero	1) Scuola	15	a) Trasporto scolastico b) Diritto allo studio c) Concessioni contributi
	2) Cultura, Sport e Tempo libero	15	a) Gestione biblioteca b) Supporto a manifestazioni culturali e sportive c) Supporto a Enti operanti in ambito culturale
E) Gestione del personale	1) Gestione Giuridico- Amministrativa del personale	15	a) Tenuta rapporti con il personale b) Pratiche fine rapporto/pensionamento c) Statistiche inerenti il personale
	2) Gestione convenzione segreteria	15	a) Gestione amministrativa b) Rapporti con comuni convenzionati
F) Commercio e Viabilità	1) Commercio	15	a) Gestione del S.U.A.P. di competenza b) Gestione pratiche commerciali (autorizzazioni, licenze, ecc.) c) Atti di competenza d) Aggiornamento regolamenti
	2) Viabilità	15	a) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale b) Attività di prevenzione stradale c) Rilevazione e rapporti incidenti d) Educazione stradale
G) Funzioni di Polizia	1) Polizia Amministrativa	15	a) Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale b) Sanzioni amministrative c) Atti di competenza d) Aggiornamento regolamenti
	2) Polizia Giudiziaria	15	a) Attività di indagine b) Attività delegate dall'A.G. c) Rilevazione e rapporti d) Atti di competenza

	3) Polizia Ambientale ed Edilizia	15	a) Vigilanza (pattugliamenti – perlustrazioni) b) Attività di prevenzione c) Rilevazione e rapporti d) Atti di competenza
--	-----------------------------------	----	--

AREA AMMINISTRATIVA OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DELLA TRASPARENZA E PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
REVISIONE E RIORGANIZZAZIONE DELLA NUMERAZIONE CIVICA E DELLO STRADARIO	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0

AREA FINANZIARIA OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI
A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione	60	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati b) Variazioni di bilancio c) Predisposizione rendiconto
	2) Attività amministrativa	40	a) Predisposizione delibere e determine b) Pareri di regolarità tecnica e contabile c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria
	3) Gestione finanziaria	40	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) Gestione mutui ed assicurazioni c) Gestione economato
B) Tributi	1) Gestione tributi comunali	40	a) Gestione dell'IMU b) Gestione della TARI c) Gestione della TASI
	2) Rapporti con il pubblico	20	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini b) Sportello per i cittadini c) Predisposizione di modulistica
	3) Attività amministrativa	20	a) Aggiornamento regolamenti b) Aggiornamento banche dati c) Predisposizione delibere e determine
C) Gestione del personale	1) Gestione Economica del personale	40	a) Gestione stipendi, contributi, CUD b) Gestione buste paga
	2) Gestione convenzione segreteria	10	a) Gestione economica b) Rapporti finanziari con comuni convenzionati

AREA FINANZIARIA OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
IMPLEMENTAZIONE ED INTRODUZIONE DEL BILANCIO ARMONIZZATO	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
MIGLIORAMENTO DEGLI STANDARD	COMPLETA	100

ECONOMICI E FINANZIARI DELLA GESTIONE DIRETTA DELL'IMPIANTO DI DISTRIBUZIONE DI CARBURANTE	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0

AREA TECNICA OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI
L) Lavori Pubblici e Manutenzione	1) Lavori pubblici	80	a) Predisposizioni bandi per gare d'appalto b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni c) Stipula contratti di pertinenza
	2) Manutenzione del patrimonio	30	a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza c) Sopralluoghi vari
	3) Attività amministrativa	40	a) Predisposizione delibere e determine b) Pareri di regolarità tecnica c) Aggiornamento regolamenti
M) Urbanistica ed Edilizia	1) Attività Edilizie	30	a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA, ecc.); S.U.E. b) lotta all'abusivismo edilizio c) Sopralluoghi vari
	2) Urbanistica	30	a) Gestione dello strumento urbanistico generale b) Certificati destinazione urbanistica c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza
	3) Attività amministrativa	30	a) Ordinanze di competenza b) Pareri di regolarità tecnica c) Commissioni/Conferenze di Servizi
N) Ambiente, territorio e Patrimonio	1) Tutela dell'ambiente e del Territorio	50	a) Gestione dei vincoli ambientali; b) Controllo del territorio; c) Protezione civile
	2) Gestione del Territorio	50	a) Toponomastica b) Programmazione viabilità c) Servizio raccolta e trasporto rifiuti
	3) Gestione del Patrimonio	30	a) Gestione espropri b) gestione beni demaniali c) gestione del patrimonio disponibile e indisponibile
	4) Attività amministrativa	30	a) Predisposizione delibere e determine b) Pareri di regolarità tecnica c) Aggiornamento regolamenti

AREA TECNICA OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE EDILIZIA	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
OTTIMIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
IMPLEMENTAZIONE ED INTRODUZIONE DEL BILANCIO ARMONIZZATO	COMPLETA	200
	QUASI COMPLETA	150
	PARZIALE	100
	MINIMA	50
	NULLA	0
IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DELLA TRASPARENZA E PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	COMPLETA	200
	QUASI COMPLETA	150
	PARZIALE	100
	MINIMA	50
	NULLA	0
PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE EDILIZIA FINALIZZATO ALL'AGGIORNAMENTO DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE ED ALLA REVISIONE DELLA NUMERAZIONE CIVICA E DELLO STRADARIO NEL CENTRO URBANO	COMPLETA	200
	QUASI COMPLETA	150
	PARZIALE	100
	MINIMA	50
	NULLA	0
PROGETTO PER LO SVILUPPO DI UN SISTEMA DI OSPITALITÀ DIFFUSA NEL COMUNE DI CASTELSARACENO	COMPLETA	200
	QUASI COMPLETA	150
	PARZIALE	100
	MINIMA	50
	NULLA	0

### RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance.

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune.

In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dalle/i singole/i Aree/Uffici, viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

Punteggio Performance organizzativa dell'Ente	Punteggio performance organizzativa Area Amministrativa	Punteggio performance organizzativa Area Finanziaria	Punteggio performance organizzativa Area Tecnica	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Area	Punteggio
da 2260 a 2340	da 451 a 470	da 451 a 470	da 571 a 600	OTTIMO	10
da 1901 a 2259	da 401 a 450	da 401 a 450	da 501 a 570	BUONO	8
da 1651 a 1900	da 351 a 400	da 351 a 400	da 401 a 500	DISCRETO	7
da 1171 a 1650	da 236 a 350	da 236 a 350	da 301 a 400	SUFFICIENTE	6
da 601 a 1170	da 121 a 235	da 121 a 235	da 151 a 300	SCARSO	3
fino a 600	fino a 120	fino a 120	fino a 150	INCONSISTENTE	0

La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della customer satisfaction;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa;

- la produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.

Le risorse decentrate integrative sono ripartite quale importo massimo previsto secondo il parametro di categoria (P.C.): si tratta di un moltiplicatore che si applica per ciascuna categoria prevista dal CCNL, secondo la seguente scala parametrica:

- 0,40 per la CAT. A;
- 0,60 per la CAT. B;
- 0,80 per la CAT. C;
- 1,00 per la CAT. D;

da applicare sul totale delle risorse all'uso destinate.

### Il proponente

#### Il Segretario Comunale

Dott.ssa Filomena Panzardi

*(F. Panzardi)*

#### La Giunta Comunale

##### Il Sindaco

Dott. Ing. Rocco Rosano

##### Il Vice Sindaco

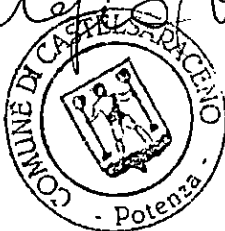
Sig. Angelo Lardo

##### L'Assessore

Prof.ssa Mariapina Miraglia

Il Responsabile di Area Amministrativa  
Dott. Ing. Rocco Rosano

*(R. Rosano)*



Il Responsabile di Area Tecnica  
Geom. Egidio Iacovino

*(E. Iacovino)*

Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
Rag. Rosario D'Orsi

*(R. D'Orsi)*