



CITTA' DI CAIAZZO

(Provincia di Caserta)

Medaglia d'Argento al Valor Civile

C.F. 82000330611 - P.IVA 00284410610

Tel. 0823615728

info@comune.caiazzo.ce.it - www.comunedicaiazzo.it

comunecaiazzo@pec.comune.caiazzo.ce.it

*Alla c.a.
del sindaco,
del Segretario Comunale,
dei titolari di Posizione Organizzativa,
del Revisore dei Conti del Comune di Caiazzo.*

NUCLEO DI VALUTAZIONE

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

RAPPORTO SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

1. PREMESSA

1.2 CONTESTO AMBIENTALE - EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA

Preliminarmente risulta doveroso sottolineare l'attuale contesto ambientale di riferimento fortemente condizionato dalla emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del virus SARS CoV-2 "COVID-19" con tutto quanto ne consegue in termini di gestione di situazioni impreviste e di estrema urgenza nonché di modalità straordinarie di organizzazione dei processi lavorativi e di erogazione dei servizi dell'Ente.

Con riferimento al periodo considerato pertanto, nella misurazione e valutazione della performance, sono stati considerati anche ulteriori aspetti, tra cui, in particolare:

- ✓ la capacità di assicurare un'adeguata risposta organizzativa all'emergenza sanitaria;
- ✓ la capacità di assicurare condizioni di lavoro sicure;
- ✓ la disponibilità dei dipendenti ad adattarsi allo *smart working* in deroga.

1.3 INQUADRAMENTO NORMATIVO E REGOLAMENTARE

Il Comune di Caiazzo misura e valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola ed ai singoli dipendenti ciò al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché per favorire la crescita delle

competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in cui è strutturato l'Ente.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 23 luglio 2014 il Comune ha approvato il regolamento recante la metodologia di misurazione e di valutazione della performance organizzativa ed individuale, la quale è svolta:

- a. dal Nucleo di Valutazione, che valuta la performance di Ente e dei responsabili dei settori/titolari di posizione amministrativa;
- b. dai responsabili dei settori/titolari di posizione organizzativa, che valutano le performance individuali del personale assegnato;
- c. la valutazione del segretario comunale compete al Sindaco, nel rispetto dei principi ispiratori del D. Lgs. 150/2009 e delle competenze assegnate dalla Legge, dallo statuto e da disposizioni regolamentari comunali.

A norma del predetto regolamento la valutazione delle prestazioni dei titolari di Posizione Organizzativa è effettuato tenendo conto del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché della capacità di direzione del servizio, delle competenze tecniche e manageriali, dei comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo e della capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della relazione sulla performance e del rapporto sulla performance. La relazione sulla performance evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate con il piano della performance/piano degli obiettivi. Essa viene redatta da ciascun responsabile di servizio/titolare di posizione organizzativa con riferimento al settore di competenza entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Il rapporto sulla performance è finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti all'organo di vertice dell'amministrazione. Esso viene redatto dal Nucleo di Valutazione sulla base delle relazioni sulla performance elaborate dai responsabili dei servizi/titolari di posizione organizzativa e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla all'amministrazione trasparente.

Occorre precisare che il Comune con Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 31 maggio 2021 ha aggiornato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, adeguandolo al mutato contesto

normativo ed organizzativo dell'Ente. Il nuovo regolamento sostituisce integralmente il quello precedentemente in vigore e sarà operativo a partire dal ciclo della performance dell'anno 2021.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali (comma 4, art. 15) precisa che gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva, una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento. Il successivo comma 6 dello stesso art.15, stabilisce che nelle ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle suddette percentuali l'Ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

1.3 PROGRAMMAZIONE ESERCIZIO 2020

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, prevede che le pubbliche amministrazioni organizzino il proprio lavoro sulla base di un ciclo generale di gestione al fine di assicurare standard qualitativi ed economici attraverso la pianificazione, gestione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il ciclo di gestione della performance deve essere sviluppato in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e deve articolarsi nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- c. misurazione e valutazione della performance;
- d. rendicontazione dei risultati.



Gli atti che hanno caratterizzato la programmazione dell'esercizio 2020 sono stati i seguenti:

- ✓ Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36/2020 - approvazione del Documento

Unico di Programmazione anni 2020/2022 (DUP);

- ✓ Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37/2020 - approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2020/2022;
- ✓ Deliberazione della Giunta Comunale n. 135/2020 - approvazione del Piano della Performance - Piano degli Obiettivi 2020 (PDO);
- ✓ Deliberazione della Giunta Comunale n. 136/2020 - approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2020 - parte finanziaria (PEG);
- ✓ Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29/2021 - Approvazione del Rendiconto della Gestione per l'Esercizio 2020.

Piano della Performance 2020/2022 - Piano degli Obiettivi (PDO) 2020.

In particolare con la deliberazione della Giunta Comunale n. 135 dell'11 novembre 2020 (che qui si intende integralmente riportata per formarne parte integrante e sostanziale del presente atto) è stato approvato il Piano della Performance 2020/2022 - Piano degli Obiettivi (PDO) 2020 contenente la definizione degli obiettivi assegnati ai titolari di posizione organizzativa (allegato A della delibera) definiti conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio 2020/2022, annualità 2020. Con la suddetta ultima delibera è stato dato atto che, unitamente all'attribuzione dei poteri gestionali in ordine alle risorse finanziarie attribuite con il Piano Esecutivo di Gestione 2020 (PEG) - Parte Finanziaria, sono stati assegnati ai responsabili le risorse umane ed i mezzi strumentali per il conseguimento degli obiettivi assegnati.

Il Piano della Performance 2020/2022 - Piano degli Obiettivi (PDO) 2020 ha dato altresì atto che gli obiettivi strategici individuati nel piano costituiscono gli "obiettivi di struttura" e che, gli obiettivi operativi assegnati ai titolari di posizione organizzativa, costituiscono gli "obiettivi individuali" da considerarsi ai fini della rispettiva valutazione; per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa verranno valutate le relazioni sul raggiungimento degli obiettivi redatte da ciascun responsabile di posizione.

E' stato rilevato che durante tutto il corso dell'esercizio 2020, caratterizzato dalla crisi emergenziale dovuta all'epidemia da SARS CoV-2 "COVID-19" l'Amministrazione ha dovuto affrontare anche una gestione straordinaria al fine di porre in essere tutte le attività funzionali alla corretta attuazione dei protocolli di sicurezza scaturiti dalle norme emanate a livello nazionale e regionale nonché tutte le misure necessarie a garantire il dovuto sostegno alla comunità colpita dall'improvvisa crisi economica che ne è scaturita. Il Piano degli Obiettivi (PDO) 2020 pertanto risulta perseguire, oltre agli obiettivi strategici



ed operativi in linea con gli obiettivi del Documento Unico di Programmazione, anche obiettivi relativi a tutti gli adempimenti imposti dal Governo e dalla Regione Campania per far fronte all'emergenza pandemica e che parte degli obiettivi in esso previsti risultano essere stati previsti e negoziati all'inizio dell'esercizio.

1.4 ORGANIGRAMMA STRUTTURE APICALI

L'organigramma del Comune di Caiazzo prevede strutture apicali denominate "SETTORI", la cui gestione è affidata a Responsabili di Posizione Organizzativa; per l'esercizio 2020 (cfr. Decreti del Sindaco n. 15 del 29.06/2020 e n. 18 del 10.07.2020) i SETTORI ed i TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA risultavano essere i seguenti:

SETTORE	TITOLARE
1. Amministrativo - Vigilanza ed affari generali (dal 01/01/2020 al 30/06/2020)	Sig. Mastroianni Renzo
1. Amministrativo - Vigilanza ed affari generali (dal 01/07/2020 al 31/12/2020)	dott. De Luca Sergio - ad interim
2. Finanziario (dal 01/01/2020 al 30/06/2020)	dott. Apisa Giancarlo
2. Finanziario (dal 01/07/2020 al 31/12/2020)	dott. De Luca Sergio - ad interim
3. Tecnico - LL.PP.	ing. Marra Raffaele
4. Politiche del Territorio	geom. Grasso Giuseppe
5. Politiche ambientali e Socio-Demografiche	Chichierchia Gaetano



In merito all'assetto organizzativo del Comune di Caiazzo occorre precisare che:

1. il settore "6. VIGILANZA" risulta essere stato soppresso ed accorpato al settore "1. AMMINISTRATIVO";
2. con il piano della performance 2020 - 2022 - PDO 2020, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 11.11.2020, per il suddetto settore "6. VIGILANZA" non sono stati previsti obiettivi specifici essendo gli stessi inglobati nel settore "1. AMMINISTRATIVO";

3. per quanto specificato non è stata operata nessuna valutazione in merito alla posizione amministrativa "6. VIGILANA".

2. VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

La valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa è stata effettuata tenendo conto del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché della capacità di direzione del servizio, delle competenze tecniche e manageriali, dei comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo ed infine della capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori.

Sono state esaminate le "relazioni sulla performance" recanti i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate con il piano della performance/piano degli obiettivi redatte dai titolari di posizione organizzativa con riferimento ai singoli settori di competenza (che si allegano alla presente sub. n. 2).

Al fine di favorire un controllo integrato sono state considerati inoltre: le risultanze delle valutazioni del personale non titolare di posizione organizzativa (cfr. all. sub. n. 3) e i controlli semestrali di regolarità amministrativa effettuati per il 2020 dal Segretario Comunale (cfr. all. sub. n. 4).

Per ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa sono state compilate le schede di valutazione dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa (cfr. all. 1) le quali, come da regolamento *"metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale"*, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 77 del 23 luglio 2014, risultano così composte:

- ✓ **parte A della scheda** - valutazione del raggiungimento degli obiettivi, il cui peso nel complesso della valutazione globale è pari al 75%;
- ✓ **parte B della scheda** - capacità di direzione e gestione del servizio, il cui peso nel complesso della valutazione globale è pari al 15%;
- ✓ **parte B1 della scheda** - risultati dei controlli semestrali di regolarità amministrativa, il cui peso nel complesso della valutazione globale è pari al 10%.

Nella valutazione è stato operato un attento esame dei risultati raggiunti sia in termini quantitativi che qualitativi.

Nella tabella seguente è riportata una sintesi dei risultati a seguito del processo valutativo per il periodo di riferimento:

SETTORE RESPONSABILE	Obiettivi (A)	Direzione e gestione (B)	Regolarità (B1)	TOTALE
1. Amministrativo - Vigilanza ed affari generali De Luca Sergio	70,50	12,00	10,00	92,50
2. Finanziario De Luca Sergio - ad interim	60,00	12,00	10,00	82,00
3. Tecnico - LL.PP. Marra Raffaele	75,00	12,50	10,00	97,50
4. Politiche del Territorio Grasso Giuseppe	60,00	9,00	10,00	79,00
5. Politiche ambientali e Socio-Demografiche Chichierchia Gaetano	19,50	9,00	10,00	38,50

Per la valutazione della posizione organizzativa del settore 1. Amministrativo e 2. Finanziario, ricoperta ad interim dal dott. De Luca Sergio si rimanda a quanto già specificato al precedente paragrafo 1.2.

In merito alla posizione organizzativa del settore 6. Vigilanza, che a far data dal 1° agosto 2020 (cfr. Decreto del Sindaco n. 15 del 29 giugno 2020) è confluito nel settore 1. Amministrativo, occorre specificare che per la stessa non sono stati definiti obiettivi, essendo gli stessi stati definiti ed assegnati per la sola posizione organizzativa relativa la settore 1. Amministrativo (cfr. Piano della Performance 2020-2020 - PDO 2020); pertanto non è stata operata alcuna valutazione relativamente a tale posizione organizzativa.

Le conclusioni del processo valutativo saranno comunicate agli organi di competenza per gli opportuni e conseguenti provvedimenti anche al fine di essere pubblicati sul sito internet del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".



3. RISULTATI RAGGIUNTI - CRITICITA' RISCONTRATE

Dai controlli effettuati sull'attività amministrativa e gestionale dell'ente, tenuto anche conto di quanto già esposto in merito al contesto ambientale fortemente condizionato dall'emergenza epidemiologica in corso, non sono emerse irregolarità tali da inficiare la validità amministrativa degli atti ne sono emerse violazioni penalmente e/o civilmente rilevanti.

Occorre tuttavia sottolineare l'esigenza di attribuire maggior rilievo al miglioramento della qualità dei servizi offerti individuando fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità; è necessario altresì il dovuto raccordo con i sistemi di controllo interno esistenti e con gli strumenti di programmazione finanziaria e del bilancio.

L'attività amministrativa e gestionale dell'Ente deve sforzarsi di sviluppare in modo significativo la cultura dell'orientamento ai risultati adottando anche modalità e

strumenti di comunicazione che garantiscano l'adeguata trasparenza delle informazioni concernenti l'intero processo gestionale. Risulta imprescindibile valorizzare comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.

A tal fine è auspicabile che i titolari di posizione organizzativa operino affinché vi sia la massima condivisione degli indirizzi generali dell'Ente il tutto nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito, adeguandolo alle esigenze specifiche dell'organizzazione.

Risulta altresì necessario un miglioramento dei processi informativi e di comunicazione tra gli Uffici anche al fine di sensibilizzare il personale dipendente sugli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

E' assolutamente necessario promuovere la partecipazione dei cittadini/utenti nei processi valutativi delle performance raggiunte dall'Ente; in proposito è auspicabile avviare un percorso graduale finalizzato all'adozione di strumenti e modelli di valutazione partecipativa da integrare nel ciclo della performance così come risulta non più differibile l'impiego di questionari riferiti ai servizi offerti, volti alla rilevazione della qualità percepita da parte dei cittadini/utenti (*customer satisfaction*).

Dall'esame dei controlli successivi di regolarità amministrativa svolto e diretto dal segretario comunale secondo i principi generali della revisione e con tecniche di campionamento che ha come oggetto la verifica della conformità e della coerenza degli atti a standard sui contratti e sugli altri atti amministrativi adottati dai responsabili di posizione organizzativa non sono emersi gravi vizi inficianti la validità degli atti tuttavia sono state riscontrate anomalie che denotano la necessità di un'attività formativa che istruisca il personale sulle tecniche redazionali dei provvedimenti amministrativi e sulla normativa alla base dell'adozione dei provvedimenti.

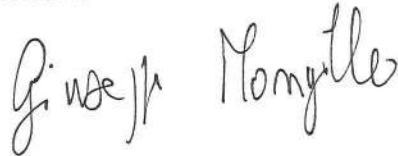
In conclusione si invitano i responsabili di posizione organizzativa:

- ✓ ad adottare modalità e strumenti di comunicazione che garantiscano l'adeguata trasparenza delle informazioni concernenti l'intero processo di gestione, misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;

- ✓ ad attivare i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance “ciclo di gestione della performance” al fine di programmare, misurare, gestire valutare e comunicare gli obiettivi raggiunti dall’Ente;
- ✓ a rispettare il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ a provvedere alla adeguata pubblicità di tutti i provvedimenti amministrativi adottati.

Caiazzo lì 13 luglio 2021

Il Nucleo di Valutazione



Allegati:

1. Schede di valutazione indennità di risultato responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa;
2. Relazioni attività espletate dai titolari di posizioni organizzative;
3. Schede di valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa;
4. Controllo successivo di regolarità amministrativa.

SCHEMA DI VALUTAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO
RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2020

DIPENDENTE	DE LUCA SERGIO
CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
POSIZIONE ECONOMICA	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO / SETTORE	1 - AMMINISTRATIVO

La valutazione delle prestazioni dei titolari di Posizione Organizzativa è effettuato tenendo conto del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché la capacità di direzione del servizio, le competenze tecniche e manageriali, i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo e la capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori.

Il punteggio complessivamente attribuibile è pari a 100; l'indennità di risultato sarà corrisposta proporzionalmente al punteggio assegnato.

PARTE A DELLA SCHEDA - RISULTATI RAGGIUNTI (PESO PERCENTUALE 75%)

Il sistema di valutazione dei responsabili di servizio titolari di Posizione Organizzativa avviene con l'attribuzione di un punteggio¹ che varia a seconda dei risultati conseguiti nella realizzazione degli obiettivi assegnati.

Il peso percentuale attribuito alla valutazione dei risultati conseguiti è pari al 75% di quello massimo attribuibile.

Il punteggio varia sulla base del numero degli obiettivi assegnati, per un massimo di 5 obiettivi; il punteggio massimo attribuibile è di 75 punti.

Nella valutazione vengono utilizzati, per ciascun obiettivo, i seguenti parametri:

VALORE	GIUDIZIO
100% dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato pienamente raggiunto.
80% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato non è stato pienamente raggiunto per ragioni giustificabili.
60% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato raggiunto in modo parziale, in misura soddisfacente, per ragioni in buona parte giustificabili.
40% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato raggiunto in modo parziale, in misura insoddisfacente. L'attività per il conseguimento dell'obiettivo è stata iniziata, sono state però svolte soltanto le prime indagini conoscitive e/o azioni preliminari.
Nessun punteggio	Non è stato fatto assolutamente niente per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato. Non sono state svolte né indagini preliminari né azioni preliminari.

¹ Punti attribuibili fino ad un massimo di X.

X varia in base al numero degli obiettivi assegnati e viene così calcolato: $X = 75 / \text{numero degli obiettivi}$.

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE
Allegato A - Delibera n. 135 del 11 novembre 2020



PERFORMANCE INDIVIDUALE: Obiettivi di settore 1 - Responsabile dott. Sergio De Luca

OBIETTIVO	PESO	ATTIVITA' ESPLETATE	PUNTI
Incremento del controllo relativo alla sicurezza urbana	20%	Prevista maggiore presenza degli operatori di PM sul territorio al fine del controllo del rispetto delle ordinanze sindacali per l'aumento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini. Intensificati i controlli e le verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata con l'UTC	15
Affidamento del servizio di ricovero, mantenimento e cura dei cani randagi rinvenuti sul territorio comunale	30%	Predisposizione determina a contrarre, approvazione bando, capitolato speciale di appalto, avviso pubblico per individuazione degli operatori economici interessati a partecipare alla procedura, modello manifestazione di interesse.	22,5
Digitalizzazione	30%	Inserimento piano anticorruzione su portale ANAC. Pianificata ed avviata la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti ed aperti con i cittadini in base alle scadenze del DL Semplificazioni. Sanzioni inadempimenti - Piano Triennale AGID	18
Rappresentanza in giudizio in nome e per conto del Comune nei ricorsi davanti ai GDP	20%	Costituzione in nome e per conto dell'Ente nei giudizi proposti per risarcimento danni a causa di sinistri stradali e/o per annullamento cartelle esattoriali relative a verbali violazioni Cds.	15
TOTALE PUNTEGGIO PARTE (A)			70,50

PARTE B DELLA SCHEDA - CAPACITA' DI DIREZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO, DELLE COMPETENZE TECNICHE E MANAGERIALI, DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DIMOSTRATI E DELLA CAPACITA' DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI PROPRI COLLABORATORI (PESO PERCENTUALE 15%)

Il peso percentuale attribuito alla valutazione delle capacità di direzione e gestione di ciascun servizio, delle competenze tecniche e manageriali, dei comportamenti organizzativi dimostrati e delle capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori è pari al 15% di quello massimo attribuibile ed avviene mediante l'attribuzione di un punteggio da zero a 1,5 punti nell'ambito della valutazione dei seguenti elementi:

- ✓ capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'ente;
- ✓ capacità di comunicazione e risposta;
- ✓ capacità di soluzione dei problemi;
- ✓ spirito di collaborazione ed iniziativa;
- ✓ efficienza organizzativa nel lavoro ed affidabilità;
- ✓ flessibilità;
- ✓ impegno lavorativo profuso;
- ✓ valutazione utenza esterna;
- ✓ differenziazione nella valutazione del personale o, in alternativa, per i soli responsabili di servizio che non hanno personale assegnato, conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro.

I parametri utilizzati per la valutazione sono i seguenti:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Giudizio finale ottimo	1,50 punti
Giudizio finale distinto	1,20 punti
Giudizio finale buono	1,00 punti
Giudizio finale sufficiente	0,50 punti
Giudizio finale insufficiente	0 punti

1) CAPACITA' DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI DELL'ENTE.

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto collaborativo e relazionale con gli altri responsabili di settore e di gestire eventuali momenti conflittuali.

Giudizio finale PUNTI 1,50



2) CAPACITA' DI VALUTAZIONE E RISPOSTA.

Vengono considerate: capacità di interlocuzione e cura formale della stessa; flusso di comunicazione verso gli interessati, qualità della stessa; risultati di comunicazione, risposte tempestive ed esaurienti; capacità di far fronte alle richieste; tempi di risposta.

Giudizio finale PUNTI 1,50

3) CAPACITA' DI SOLUZIONE DEI PROBLEMI.

Si prendono in esame: capacità di inquadramento dei problemi; problem solving; capacità di affrontare problematiche nuove; qualità delle conclusioni approntate.

Giudizio finale PUNTI 1,00

4) SPIRITO DI COLLABORAZIONE ED INIZIATIVE.

Si prendono in esame: capacità di interazione; autonomia; disponibilità alla collaborazione; capacità di assumere iniziative tempestive; capacità di far fronte alle difficoltà siano esse improvvise o di routine.

Giudizio finale PUNTI 1,00

5) SENSO DI RESPONSABILITA'.

Si prendono in esame: spirito di adattamento alle incombenze; senso del dovere; rispetto delle direttive; spirito di apprendimento; formazione; conoscenza della normativa e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro.

Giudizio finale PUNTI 1,50

6) EFFICIENZA ORGANIZZATIVA NEL LAVORO ED AFFIDABILITA'.

Si tiene conto dei seguenti fattori: capacità di far fronte ai propri compiti; rispetto dei tempi fissati per la predisposizione degli atti di competenza del servizio.

Giudizio finale PUNTI 1,50

7) FLESSIBILITA'.

Si tiene conto dei seguenti fattori: capacità di proposta; disponibilità per ciò che non è stato preventivamente programmato.

Giudizio finale PUNTI 1,00

8) IMPEGNO LAVORATIVO PROFUSO.

Si tiene conto dell'impegno profuso nell'espletamento delle proprie mansioni, ed in particolare, delle disponibilità a prolungare il proprio impegno oltre il normale orario di lavoro.

Giudizio finale PUNTI 1,50

9) VALUTAZIONE UTENZA ESTERNA.

Il punteggio relativo sarà assegnato sulla base dei risultati delle rilevazioni dei questionari somministrati agli utenti dei servizi. A tale scopo, ogni servizio dovrà predisporre un questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi di propria competenza. Ogni servizio provvederà alla somministrazione dei propri questionari (con un minimo di 25 ed un massimo di 50 questionari) almeno una volta l'anno.

Giudizio finale PUNTI 0

10) DIFFERENZIAZIONE NELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

Si prendono in esame le schede di valutazione del personale assegnato a ciascun servizio.

Giudizio finale PUNTI 1,50

TOTALE PUNTEGGIO PARTE (B) PUNTI 12

PARTE B.1 DELLA SCHEDA - RISULTATI DEI CONTROLLI SEMESTRALI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE 10 PUNTI).

Gli ultimi 10 punti saranno valutati, ed eventualmente attribuiti, tenendo conto delle risultanze degli esiti dei controlli semestrali di regolarità amministrativa svolti dal segretario comunale.

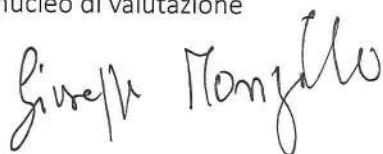
TOTALE PUNTEGGIO PARTE (B.1) 10,00

PROSPETTO DI RIEPILOGO PUNTEGGI ATTRIBUITI

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
PARTE A - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 70,50
PARTE B - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 12,00
PARTE B.1 - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 10,00
TOTALE	PUNTI 92,50

Caiazzo lì 13 luglio 2021

Il nucleo di valutazione



SCHEDA DI VALUTAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO
RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2020

DIPENDENTE	DE LUCA SERGIO
CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	TITOLARE AD INTERIM
POSIZIONE ECONOMICA	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO / SETTORE	2 - FINANZIARIO

La valutazione delle prestazioni dei titolari di Posizione Organizzativa è effettuato tenendo conto del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché la capacità di direzione del servizio, le competenze tecniche e manageriali, i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo, la capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori.

Il punteggio complessivamente attribuibile è pari a 100; l'indennità di risultato sarà corrisposta proporzionalmente al punteggio assegnato.

PARTE A DELLA SCHEDA - RISULTATI RAGGIUNTI (PESO PERCENTUALE 75%)

Il sistema di valutazione dei responsabili di servizio titolari di Posizione Organizzativa avviene con l'attribuzione di un punteggio¹ che varia a seconda dei risultati conseguiti nella realizzazione degli obiettivi assegnati.

Il peso percentuale attribuito alla valutazione dei risultati conseguiti è pari al 75% di quello massimo attribuibile.

Il punteggio varia sulla base del numero degli obiettivi assegnati, per un massimo di 5 obiettivi; il punteggio massimo attribuibile è di 75 punti.

Nella valutazione vengono utilizzati, per ciascun obiettivo, i seguenti parametri:

VALORE	GIUDIZIO
100% dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato pienamente raggiunto.
80% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato non è stato pienamente raggiunto per ragioni giustificabili.
60% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato raggiunto in modo parziale, in misura soddisfacente, per ragioni in buona parte giustificabili.
40% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato raggiunto in modo parziale, in misura insoddisfacente. L'attività per il conseguimento dell'obiettivo è stata iniziata, sono state però svolte soltanto le prime indagini conoscitive e/o azioni preliminari.
Nessun punteggio	Non è stato fatto assolutamente niente per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato. Non sono state svolte né indagini preliminari né azioni preliminari.

¹ Punti attribuibili fino ad un massimo di X.

X varia in base al numero degli obiettivi assegnati e viene così calcolato: $X=75/\text{numero degli obiettivi}$.

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE
Allegato A - Delibera n. 135 DEL 11 NOVEMBRE 2020

PERFORMANCE INDIVIDUALE: Obiettivi di settore 2

Responsabile ad interim dott. De Luca Sergio

OBIETTIVO	PESO	ATTIVITA' ESPLETATE	PUNTI
Attività di monitoraggio e recupero IVA ed IRAP	25%	Verifica dichiarazioni relative ad IVA ultimi 5 anni e IRAP in itinere	11,25
Attività di contrasto evasione tributaria	25%	Accertamento tributi in prescrizione (anno 2015) - TARI, TASI ed IMU	11,25
Rispetto rientro disavanzo	30%	Verifica e monitoraggio delle azioni intraprese per il rispetto del piano di rientro del disavanzo DCC n. 16 del 29.07.2020 (Approvazione salvaguardia equilibri di bilancio)	22,50
Gara per affidamento servizio di tesoreria in proroga	20%	Approvazione schema di convenzione	15,00
TOTALE PUNTEGGIO PARTE (A)			60,00



PARTE B DELLA SCHEDA - CAPACITA' DI DIREZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO, DELLE COMPETENZE TECNICHE E MANAGERIALI, DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DIMOSTRATI E DELLA CAPACITA' DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI PROPRI COLLABORATORI (PESO PERCENTUALE 15%)

Il peso percentuale attribuito alla valutazione delle capacità di direzione e gestione di ciascun servizio, delle competenze tecniche e manageriali, dei comportamenti organizzativi dimostrati e delle capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori è pari al 15% di quello massimo attribuibile ed avviene mediante l'attribuzione di un punteggio da zero a 1,5 punti nell'ambito della valutazione dei seguenti elementi:

- ✓ capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'ente;
- ✓ capacità di comunicazione e risposta;
- ✓ capacità di soluzione dei problemi;
- ✓ spirito di collaborazione ed iniziativa;
- ✓ efficienza organizzativa nel lavoro ed affidabilità;
- ✓ flessibilità;
- ✓ impegno lavorativo profuso;
- ✓ valutazione utenza esterna;
- ✓ differenziazione nella valutazione del personale o, in alternativa, per i soli responsabili di servizio che non hanno personale assegnato, conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro.



I parametri utilizzati per la valutazione sono i seguenti:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Giudizio finale ottimo	1,50 punti
Giudizio finale distinto	1,20 punti
Giudizio finale buono	1,00 punti
Giudizio finale sufficiente	0,50 punti
Giudizio finale insufficiente	0 punti

1) CAPACITA' DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI DELL'ENTE.

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto collaborativo e relazionale con gli altri responsabili di settore e di gestire eventuali momenti conflittuali.

Giudizio finale PUNTI 1,50

2) CAPACITA' DI VALUTAZIONE E RISPOSTA.

Vengono considerate: capacità di interlocuzione e cura formale della stessa; flusso di comunicazione verso gli interessati, qualità della stessa; risultati di comunicazione, risposte tempestive ed esaurienti; capacità di far fronte alle richieste; tempi di risposta.

Giudizio finale PUNTI 1,50

3) CAPACITA' DI SOLUZIONE DEI PROBLEMI.

Si prendono in esame: capacità di inquadramento dei problemi; problem solving; capacità di affrontare problematiche nuove; qualità delle conclusioni approntate.

Giudizio finale PUNTI 1,00

4) SPIRITO DI COLLABORAZIONE ED INIZIATIVE.

Si prendono in esame: capacità di interazione; autonomia; disponibilità alla collaborazione; capacità di assumere iniziative tempestive; capacità di far fronte alle difficoltà siano esse improvvise o di routine.

Giudizio finale PUNTI 1,00

5) SENSO DI RESPONSABILITA'.

Si prendono in esame: spirito di adattamento alle incombenze; senso del dovere; rispetto delle direttive; spirito di apprendimento; formazione; conoscenza della normativa e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro.

Giudizio finale PUNTI 1,50

6) EFFICIENZA ORGANIZZATIVA NEL LAVORO ED AFFIDABILITA'.

Si tiene conto dei seguenti fattori: capacità di far fronte ai propri compiti; rispetto dei tempi fissati per la predisposizione degli atti di competenza del servizio.

Giudizio finale PUNTI 1,00

7) FLESSIBILITA'.

Si tiene conto dei seguenti fattori: capacità di proposta; disponibilità per ciò che non è stato preventivamente programmato.

Giudizio finale PUNTI 1,50

8) IMPEGNO LAVORATIVO PROFUSO.

Si tiene conto dell'impegno profuso nell'espletamento delle proprie mansioni, ed in particolare, delle disponibilità a prolungare il proprio impegno oltre il normale orario di lavoro.

Giudizio finale PUNTI 1,50

9) VALUTAZIONE UTENZA ESTERNA.

Il punteggio relativo sarà assegnato sulla base dei risultati delle rilevazioni dei questionari somministrati agli utenti dei servizi. A tale scopo, ogni servizio dovrà predisporre un questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi di propria competenza. Ogni servizio provvederà alla somministrazione dei propri questionari (con un minimo di 25 ed un massimo di 50 questionari) almeno una volta l'anno.

Giudizio finale PUNTI 0

10) DIFFERENZIAZIONE NELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

Si prendono in esame le schede di valutazione del personale assegnato a ciascun servizio.

Giudizio finale PUNTI 1,50

TOTALE PUNTEGGIO PARTE (B) 12,00

PARTE B.1 DELLA SCHEDA - RISULTATI DEI CONTROLLI SEMESTRALI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE 10 PUNTI).

Gli ultimi 10 punti saranno valutati, ed eventualmente attribuiti, tenendo conto delle risultanze degli esiti dei controlli semestrali di regolarità amministrativa svolti dal segretario comunale.

TOTALE PUNTEGGIO PARTE (B.1) 10,00

PROSPETTO DI RIEPILOGO PUNTEGGI ATTRIBUITI

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
PARTE A - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 60,00
PARTE B - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 12,00
PARTE B.1 - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 10,00
TOTALE	PUNTI 82,00

Caiazzo lì 13 luglio 2021

Il nucleo di valutazione



SCHEDA DI VALUTAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO
RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2020

DIPENDENTE	MARRA RAFFAELE
CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
POSIZIONE ECONOMICA	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO / SETTORE	3 - TECNICO/LLPP

La valutazione delle prestazioni dei titolari di Posizione Organizzativa è effettuato tenendo conto del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché la capacità di direzione del servizio, le competenze tecniche e manageriali, i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo, la capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori.

Il punteggio complessivamente attribuibile è pari a 100; l'indennità di risultato sarà corrisposta proporzionalmente al punteggio assegnato.

PARTE A DELLA SCHEDA - RISULTATI RAGGIUNTI (PESO PERCENTUALE 75%)

Il sistema di valutazione dei responsabili di servizio titolari di Posizione Organizzativa avviene con l'attribuzione di un punteggio¹ che varia a seconda dei risultati conseguiti nella realizzazione degli obiettivi assegnati.

Il peso percentuale attribuito alla valutazione dei risultati conseguiti è pari al 75% di quello massimo attribuibile.

Il punteggio varia sulla base del numero degli obiettivi assegnati, per un massimo di 5 obiettivi; il punteggio massimo attribuibile è di 75 punti.

Nella valutazione vengono utilizzati, per ciascun obiettivo, i seguenti parametri:

VALORE	GIUDIZIO
100% dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato pienamente raggiunto.
80% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato non è stato pienamente raggiunto per ragioni giustificabili.
60% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato raggiunto in modo parziale, in misura soddisfacente, per ragioni in buona parte giustificabili.
40% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato raggiunto in modo parziale, in misura insoddisfacente. L'attività per il conseguimento dell'obiettivo è stata iniziata, sono state però svolte soltanto le prime indagini conoscitive e/o azioni preliminari.
Nessun punteggio	Non è stato fatto assolutamente niente per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato. Non sono state svolte né indagini preliminari né azioni preliminari.

¹ Punti attribuibili fino ad un massimo di X.

X varia in base al numero degli obiettivi assegnati e viene così calcolato: $X = 75 / \text{numero degli obiettivi}$).

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE
Allegato A - Delibera n. 135 del 11 novembre 2020

PERFORMANCE INDIVIDUALE: Obiettivi di settore 3 - Responsabile ing. Marra Raffaele

OBIETTIVO	PESO	ATTIVITA' ESPLETATE	PUNTI
Illuminazione pubblica	25%	Predisposizione istruttoria ed atti di gestione propedeutici all'affidamento del servizio.	18,75
Attuazione procedura per la realizzazione di un p.co giochi (DGC 74/2020)	25%	Predisposizione della progettazione.	18,75
Regolamento Servizi Cimiteriali	20%	Redazione Regolamento.	15,00
Adempimento BDAP - MOP	30%	Caricamento dei dati richiesti rispondenti alle rispettive scadenze normative.	22,50
TOTALE PUNTEGGIO PARTE (A)			75,00



PARTE B DELLA SCHEDA - CAPACITA' DI DIREZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO, DELLE COMPETENZE TECNICHE E MANAGERIALI, DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DIMOSTRATI E DELLA CAPACITA' DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI PROPRI COLLABORATORI (PESO PERCENTUALE 15%)

Il peso percentuale attribuito alla valutazione delle capacità di direzione e gestione di ciascun servizio, delle competenze tecniche e manageriali, dei comportamenti organizzativi dimostrati e delle capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori è pari al 15% di quello massimo attribuibile ed avviene mediante l'attribuzione di un punteggio da zero a 1,5 punti nell'ambito della valutazione dei seguenti elementi:

- ✓ capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'ente;
- ✓ capacità di comunicazione e risposta;
- ✓ capacità di soluzione dei problemi;
- ✓ spirito di collaborazione ed iniziativa;
- ✓ efficienza organizzativa nel lavoro ed affidabilità;
- ✓ flessibilità;
- ✓ impegno lavorativo profuso;
- ✓ valutazione utenza esterna;
- ✓ differenziazione nella valutazione del personale o, in alternativa, per i soli responsabili di servizio che non hanno personale assegnato, conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro.

gm

I parametri utilizzati per la valutazione sono i seguenti:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Giudizio finale ottimo	1,50 punti
Giudizio finale distinto	1,20 punti
Giudizio finale buono	1,00 punti
Giudizio finale sufficiente	0,50 punti
Giudizio finale insufficiente	0 punti

1) CAPACITA' DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI DELL'ENTE.

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto collaborativo e relazionale con gli altri responsabili di settore e di gestire eventuali momenti conflittuali.

Giudizio finale PUNTI 1,50

2) CAPACITA' DI VALUTAZIONE E RISPOSTA.

Vengono considerate: capacità di interlocuzione e cura formale della stessa; flusso di comunicazione verso gli interessati, qualità della stessa; risultati di comunicazione, risposte tempestive ed esaurienti; capacità di far fronte alle richieste; tempi di risposta.

Giudizio finale PUNTI 1,50

3) CAPACITA' DI SOLUZIONE DEI PROBLEMI.

Si prendono in esame: capacità di inquadramento dei problemi; problem solving; capacità di affrontare problematiche nuove; qualità delle conclusioni approntate.

Giudizio finale PUNTI 1,50

4) SPIRITO DI COLLABORAZIONE ED INIZIATIVE.

Si prendono in esame: capacità di interazione; autonomia; disponibilità alla collaborazione; capacità di assumere iniziative tempestive; capacità di far fronte alle difficoltà siano esse improvvise o di routine.

Giudizio finale PUNTI 1,00

5) SENSO DI RESPONSABILITA'.

Si prendono in esame: spirito di adattamento alle incombenze; senso del dovere; rispetto delle direttive; spirito di apprendimento; formazione; conoscenza della normativa e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro.

Giudizio finale PUNTI 1,50

6) EFFICIENZA ORGANIZZATIVA NEL LAVORO ED AFFIDABILITA'.

Si tiene conto dei seguenti fattori: capacità di far fronte ai propri compiti; rispetto dei tempi fissati per la predisposizione degli atti di competenza del servizio.

Giudizio finale PUNTI 1,50

7) FLESSIBILITA'.

Si tiene conto dei seguenti fattori: capacità di proposta; disponibilità per ciò che non è stato preventivamente programmato.

Giudizio finale PUNTI 1,00

8) IMPEGNO LAVORATIVO PROFUSO.

Si tiene conto dell'impegno profuso nell'espletamento delle proprie mansioni, ed in particolare, delle disponibilità a prolungare il proprio impegno oltre il normale orario di lavoro.

Giudizio finale PUNTI 1,50

9) VALUTAZIONE UTENZA ESTERNA.

Il punteggio relativo sarà assegnato sulla base dei risultati delle rilevazioni dei questionari somministrati agli utenti dei servizi. A tale scopo, ogni servizio dovrà predisporre un questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi di propria competenza. Ogni servizio provvederà alla somministrazione dei propri questionari (con un minimo di 25 ed un massimo di 50 questionari) almeno una volta l'anno.

Giudizio finale PUNTI 0

10) DIFFERENZIAZIONE NELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

Si prendono in esame le schede di valutazione del personale assegnato a ciascun servizio.

Giudizio finale PUNTI 1,50

TOTALE PUNTEGGIO PARTE (B) 12,50

PARTE B.1 DELLA SCHEDA - RISULTATI DEI CONTROLLI SEMESTRALI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE 10 PUNTI).

gm

Gli ultimi 10 punti saranno valutati, ed eventualmente attribuiti, tenendo conto delle risultanze degli esiti dei controlli semestrali di regolarità amministrativa svolti dal segretario comunale.

TOTALE PUNTEGGIO PARTE (B.1) 10

PROSPETTO DI RIEPILOGO PUNTEGGI ATTRIBUITI

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
PARTE A - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 75,00
PARTE B - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 12,50
PARTE B.1 - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 10,00
TOTALE	PUNTI 97,50

Caiazzo lì 13 luglio 2021

Il nucleo di valutazione



SCHEDA DI VALUTAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO
RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2020

DIPENDENTE	GRASSO GIUSEPPE
CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
POSIZIONE ECONOMICA	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO / SETTORE	4 - POLITICHE DEL TERRITORIO/UTC

La valutazione delle prestazioni dei titolari di Posizione Organizzativa è effettuato tenendo conto del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché la capacità di direzione del servizio, le competenze tecniche e manageriali, i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo, la capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori.

Il punteggio complessivamente attribuibile è pari a 100; l'indennità di risultato sarà corrisposta proporzionalmente al punteggio assegnato.

PARTE A DELLA SCHEDA - RISULTATI RAGGIUNTI (PESO PERCENTUALE 75%)

Il sistema di valutazione dei responsabili di servizio titolari di Posizione Organizzativa avviene con l'attribuzione di un punteggio¹ che varia a seconda dei risultati conseguiti nella realizzazione degli obiettivi assegnati.

Il peso percentuale attribuito alla valutazione dei risultati conseguiti è pari al 75% di quello massimo attribuibile.

Il punteggio varia sulla base del numero degli obiettivi assegnati, per un massimo di 5 obiettivi; il punteggio massimo attribuibile è di 75 punti.

Nella valutazione vengono utilizzati, per ciascun obiettivo, i seguenti parametri:

VALORE	GIUDIZIO
100% dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato pienamente raggiunto.
80% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato non è stato pienamente raggiunto per ragioni giustificabili.
60% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato raggiunto in modo parziale, in misura soddisfacente, per ragioni in buona parte giustificabili.
40% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato raggiunto in modo parziale, in misura insoddisfacente. L'attività per il conseguimento dell'obiettivo è stata iniziata, sono state però svolte soltanto le prime indagini conoscitive e/o azioni preliminari.
Nessun punteggio	Non è stato fatto assolutamente niente per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato. Non sono state svolte né indagini preliminari né azioni preliminari.

¹ Punti attribuibili fino ad un massimo di X.

X varia in base al numero degli obiettivi assegnati e viene così calcolato: $X=75/\text{numero degli obiettivi}$).

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE
Allegato A - Delibera n. 135 del 11 novembre 2020

PERFORMANCE INDIVIDUALE: Obiettivi di settore 4 - Responsabile Geom. Grasso Giuseppe

OBIETTIVO	PESO	ATTIVITA' ESPLETATE	PUNTI
Regolamento impianti sportivi	20%	Nessuna attività	0,00
Portale pratiche edilizie	30%	Attivazione servizio di presentazione pratiche edilizie on line con possibilità di consultazione dello status d'esame ed acquisizione delle definizioni/pareri rilasciati dall'ufficio.	22,50
P.U.C.	30%	Adozione del preliminare di PUC	22,50
Adozione atti L. 9/1983 e SS.MM.II	20%	Servizio relativo al deposito di pratiche sismiche: predisposizione modulistica ed attivazione del servizio di concerto con il Genio Civile Provinciale.	15,00
TOTALE PUNTEGGIO PARTE (A)			60,00



PARTE B DELLA SCHEDA - CAPACITA' DI DIREZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO, DELLE COMPETENZE TECNICHE E MANAGERIALI, DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DIMOSTRATI E DELLA CAPACITA' DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI PROPRI COLLABORATORI (PESO PERCENTUALE 15%)

Il peso percentuale attribuito alla valutazione delle capacità di direzione e gestione di ciascun servizio, delle competenze tecniche e manageriali, dei comportamenti organizzativi dimostrati e delle capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori è pari al 15% di quello massimo attribuibile ed avviene mediante l'attribuzione di un punteggio da zero a 1,5 punti nell'ambito della valutazione dei seguenti elementi:

- ✓ capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'ente;
- ✓ capacità di comunicazione e risposta;
- ✓ capacità di soluzione dei problemi;
- ✓ spirito di collaborazione ed iniziativa;
- ✓ efficienza organizzativa nel lavoro ed affidabilità;
- ✓ flessibilità;
- ✓ impegno lavorativo profuso;
- ✓ valutazione utenza esterna;
- ✓ differenziazione nella valutazione del personale o, in alternativa, per i soli responsabili di servizio che non hanno personale assegnato, conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro.

I parametri utilizzati per la valutazione sono i seguenti:



GIUDIZIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Giudizio finale ottimo	1,50 punti
Giudizio finale distinto	1,20 punti
Giudizio finale buono	1,00 punti
Giudizio finale sufficiente	0,50 punti
Giudizio finale insufficiente	0 punti

1) CAPACITA' DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI DELL'ENTE.

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto collaborativo e relazionale con gli altri responsabili di settore e di gestire eventuali momenti conflittuali.

Giudizio finale PUNTI 1,00

2) CAPACITA' DI VALUTAZIONE E RISPOSTA.

Vengono considerate: capacità di interlocuzione e cura formale della stessa; flusso di comunicazione verso gli interessati, qualità della stessa; risultati di comunicazione, risposte tempestive ed esaurienti; capacità di far fronte alle richieste; tempi di risposta.

Giudizio finale PUNTI 1,00

3) CAPACITA' DI SOLUZIONE DEI PROBLEMI.

Si prendono in esame: capacità di inquadramento dei problemi; problem solving; capacità di affrontare problematiche nuove; qualità delle conclusioni approntate.

Giudizio finale PUNTI 1,00

4) SPIRITO DI COLLABORAZIONE ED INIZIATIVE.

Si prendono in esame: capacità di interazione; autonomia; disponibilità alla collaborazione; capacità di assumere iniziative tempestive; capacità di far fronte alle difficoltà siano esse improvvise o di routine.

Giudizio finale PUNTI 1,00

5) SENSO DI RESPONSABILITA'.

Si prendono in esame: spirito di adattamento alle incombenze; senso del dovere; rispetto delle direttive; spirito di apprendimento; formazione; conoscenza della normativa e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro.

Giudizio finale PUNTI 1,00

6) EFFICIENZA ORGANIZZATIVA NEL LAVORO ED AFFIDABILITA'.

Si tiene conto dei seguenti fattori: capacità di far fronte ai propri compiti; rispetto dei tempi fissati per la predisposizione degli atti di competenza del servizio.

Giudizio finale PUNTI 1,00

7) FLESSIBILITA'.

Si tiene conto dei seguenti fattori: capacità di proposta; disponibilità per ciò che non è stato preventivamente programmato.

Giudizio finale PUNTI 1,00

8) IMPEGNO LAVORATIVO PROFUSO.

Si tiene conto dell'impegno profuso nell'espletamento delle proprie mansioni, ed in particolare, delle disponibilità a prolungare il proprio impegno oltre il normale orario di lavoro.

Giudizio finale PUNTI 1,00

9) VALUTAZIONE UTENZA ESTERNA.

Il punteggio relativo sarà assegnato sulla base dei risultati delle rilevazioni dei questionari somministrati agli utenti dei servizi. A tale scopo, ogni servizio dovrà predisporre un questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi di propria competenza. Ogni servizio provvederà alla somministrazione dei propri questionari (con un minimo di 25 ed un massimo di 50 questionari) almeno una volta l'anno.

Giudizio finale PUNTI 0

10) DIFFERENZIAZIONE NELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

Si prendono in esame le schede di valutazione del personale assegnato a ciascun servizio.

Giudizio finale PUNTI 1,00

TOTALE PUNTEGGIO PARTE (B) 9,00

PARTE B.1 DELLA SCHEDA - RISULTATI DEI CONTROLLI SEMESTRALI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE 10 PUNTI).

Gli ultimi 10 punti saranno valutati, ed eventualmente attribuiti, tenendo conto delle risultanze degli esiti dei controlli semestrali di regolarità amministrativa svolti dal segretario comunale.

TOTALE PUNTEGGIO PARTE (B.1) 10

PROSPETTO DI RIEPILOGO PUNTEGGI ATTRIBUITI

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
PARTE A - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 60,00
PARTE B - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 9,00
PARTE B.1 - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 10,00
TOTALE	PUNTI 79,00

Caiazzo lì 13 luglio 2021

Il nucleo di valutazione



SCHEDA DI VALUTAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO
RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2020

DIPENDENTE	CHICHERCHIA GAETANO
CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
POSIZIONE ECONOMICA	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO / SETTORE	5 - ANAGRAFE/ELETTORALE/STATO CIVILE/ POLITICHE AMBIENTALI

La valutazione delle prestazioni dei titolari di Posizione Organizzativa è effettuato tenendo conto del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché la capacità di direzione del servizio, le competenze tecniche e manageriali, i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo, la capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori.

Il punteggio complessivamente attribuibile è pari a 100; l'indennità di risultato sarà corrisposta proporzionalmente al punteggio assegnato.

PARTE A DELLA SCHEDA - RISULTATI RAGGIUNTI (PESO PERCENTUALE 75%)

Il sistema di valutazione dei responsabili di servizio titolari di Posizione Organizzativa avviene con l'attribuzione di un punteggio¹ che varia a seconda dei risultati conseguiti nella realizzazione degli obiettivi assegnati.

Il peso percentuale attribuito alla valutazione dei risultati conseguiti è pari al 75% di quello massimo attribuibile.

Il punteggio varia sulla base del numero degli obiettivi assegnati, per un massimo di 5 obiettivi; il punteggio massimo attribuibile è di 75 punti.

Nella valutazione vengono utilizzati, per ciascun obiettivo, i seguenti parametri:

VALORE	GIUDIZIO
100% dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato pienamente raggiunto.
80% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato non è stato pienamente raggiunto per ragioni giustificabili.
60% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato raggiunto in modo parziale, in misura soddisfacente, per ragioni in buona parte giustificabili.
40% del totale dei punti attribuibili.	L'obiettivo assegnato è stato raggiunto in modo parziale, in misura insoddisfacente. L'attività per il conseguimento dell'obiettivo è stata iniziata, sono state però svolte soltanto le prime indagini conoscitive e/o azioni preliminari.
Nessun punteggio	Non è stato fatto assolutamente niente per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato. Non sono state svolte né indagini preliminari né azioni preliminari.

¹ Punti attribuibili fino ad un massimo di X.

X varia in base al numero degli obiettivi assegnati e viene così calcolato: $X = 75 / \text{numero degli obiettivi}$).

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE
Allegato A - Delibera n. 135 del 11 novembre 2020

PERFORMANCE INDIVIDUALE: Obiettivi di settore 5 - Responsabile sig. Chichierchia Gaetano

OBIETTIVO	PESO	ATTIVITA' ESPLETATE	PUNTI
Completare rilegatura atti stato civile e anagrafe	30%	Rilegatura e digitalizzazione registri stato civile anni 2001/2020.	6,75
Redazione piano Economico-Finanziario - PEF	20%	Redazione PEF - Delibera n. 54 del 30/12/2020.	3,00
Individuazione luoghi celebrazione matrimoni civili	30%	Avviso pubblico messa a disposizione di siti di interesse storico-culturale, paesaggistico, ambientale.	6,75
Istituzione punto espositivo promozione prodotti tipici	20%	Attivazione Associazioni di Categoria e singole attività Agrituristiche e di promozione di prodotti tipici del territorio.	3,00
TOTALE PUNTEGGIO PARTE (A)			19,50



PARTE B DELLA SCHEDA - CAPACITA' DI DIREZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO, DELLE COMPETENZE TECNICHE E MANAGERIALI, DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DIMOSTRATI E DELLA CAPACITA' DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI PROPRI COLLABORATORI (PESO PERCENTUALE 15%)

Il peso percentuale attribuito alla valutazione delle capacità di direzione e gestione di ciascun servizio, delle competenze tecniche e manageriali, dei comportamenti organizzativi dimostrati e delle capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori è pari al 15% di quello massimo attribuibile ed avviene mediante l'attribuzione di un punteggio da zero a 1,5 punti nell'ambito della valutazione dei seguenti elementi:

- ✓ capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'ente;
- ✓ capacità di comunicazione e risposta;
- ✓ capacità di soluzione dei problemi;
- ✓ spirito di collaborazione ed iniziativa;
- ✓ efficienza organizzativa nel lavoro ed affidabilità;
- ✓ flessibilità;
- ✓ impegno lavorativo profuso;
- ✓ valutazione utenza esterna;
- ✓ differenziazione nella valutazione del personale o, in alternativa, per i soli responsabili di servizio che non hanno personale assegnato, conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro.



I parametri utilizzati per la valutazione sono i seguenti:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Giudizio finale ottimo	1,5 punti
Giudizio finale distinto	1,2 punti
Giudizio finale buono	1,0 punti
Giudizio finale sufficiente	0,5 punti
Giudizio finale insufficiente	0 punti

1) CAPACITA' DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI DELL'ENTE.

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto collaborativo e relazionale con gli altri responsabili di settore e di gestire eventuali momenti conflittuali.

Giudizio finale PUNTI 1,00

2) CAPACITA' DI VALUTAZIONE E RISPOSTA.

Vengono considerate: capacità di interlocuzione e cura formale della stessa; flusso di comunicazione verso gli interessati, qualità della stessa; risultati di comunicazione, risposte tempestive ed esaurienti; capacità di far fronte alle richieste; tempi di risposta.

Giudizio finale PUNTI 1,00

3) CAPACITA' DI SOLUZIONE DEI PROBLEMI.

Si prendono in esame: capacità di inquadramento dei problemi; problem solving; capacità di affrontare problematiche nuove; qualità delle conclusioni approntate.

Giudizio finale PUNTI 1,00

4) SPIRITO DI COLLABORAZIONE ED INIZIATIVE.

Si prendono in esame: capacità di interazione; autonomia; disponibilità alla collaborazione; capacità di assumere iniziative tempestive; capacità di far fronte alle difficoltà siano esse improvvise o di routine.

Giudizio finale PUNTI 1,00

5) SENSO DI RESPONSABILITA'.

Si prendono in esame: spirito di adattamento alle incombenze; senso del dovere; rispetto delle direttive; spirito di apprendimento; formazione; conoscenza della normativa e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro.

Giudizio finale PUNTI 1,00

6) EFFICIENZA ORGANIZZATIVA NEL LAVORO ED AFFIDABILITA'.

Si tiene conto dei seguenti fattori: capacità di far fronte ai propri compiti; rispetto dei tempi fissati per la predisposizione degli atti di competenza del servizio.

Giudizio finale PUNTI 1,00

7) FLESSIBILITA'.

Si tiene conto dei seguenti fattori: capacità di proposta; disponibilità per ciò che non è stato preventivamente programmato.

Giudizio finale PUNTI 1,00

8) IMPEGNO LAVORATIVO PROFUSO.

Si tiene conto dell'impegno profuso nell'espletamento delle proprie mansioni, ed in particolare, delle disponibilità a prolungare il proprio impegno oltre il normale orario di lavoro.

Giudizio finale PUNTI 1,00

9) VALUTAZIONE UTENZA ESTERNA.

Il punteggio relativo sarà assegnato sulla base dei risultati delle rilevazioni dei questionari somministrati agli utenti dei servizi. A tale scopo, ogni servizio dovrà predisporre un questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi di propria competenza. Ogni servizio provvederà alla somministrazione dei propri questionari (con un minimo di 25 ed un massimo di 50 questionari) almeno una volta l'anno.

Giudizio finale PUNTI 0

10) DIFFERENZIAZIONE NELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

Si prendono in esame le schede di valutazione del personale assegnato a ciascun servizio.

Giudizio finale PUNTI 1,00

In alternativa per i soli responsabili di servizio che non hanno personale assegnato:

TOTALE PUNTEGGIO PARTE (B) 9

PARTE B.1 DELLA SCHEDA - RISULTATI DEI CONTROLLI SEMESTRALI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE 10 PUNTI).

Gli ultimi 10 punti saranno valutati, ed eventualmente attribuiti, tenendo conto delle risultanze degli esiti dei controlli semestrali di regolarità amministrativa svolti dal segretario comunale.

TOTALE PUNTEGGIO PARTE (B.1) 10

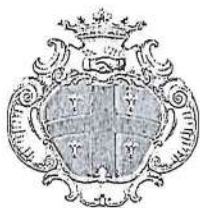
PROSPETTO DI RIEPILOGO PUNTEGGI ATTRIBUITI

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
PARTE A - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 19,50
PARTE B - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 9,00
PARTE B.1 - SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTI 10,00
TOTALE	PUNTI 38,50

Caiazzo lì 13 luglio 2021

Il nucleo di valutazione

Giuseppe Mangano



CITTA' DI CAIAZZO

(Provincia di Caserta)

Medaglia d'Argento al Valor Civile

C.F. 82000330611 P.IVA 00284410610

info@comune.caiazzo.ce.it www.comunedicaiazzo.it

comunecaiazzo@pec.comune.caiazzo.it

PROT. N.
1421 DEL
11.02.2021

Al N.I.V.

OGGETTO: Performance Responsabili di Settore - anno 2020

Egr. dott.,

come d'intesa per le vie brevi e come previsto dallo SMIVAP di questo Ente, Le trasmetto, oltre al verbale del controllo successivo di regolarità amm.va relativo al periodo in esame, copia dei *report finali* trasmessi alla scrivente dai singoli Responsabili di settore relativamente all'attività svolta in riferimento agli obiettivi assegnati con il PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/22 /PIANO DEGLI OBIETTIVI PDO 2020, approvati con DGC n. 135/2020.

Con l'occasione, Le porgo i miei più cordiali saluti.

Il Segretario Generale
Annamaria Merola

CITTÀ DI CAIAZZO

Prot. N° 658

Data 20/01/2021

COMUNE DI CAIAZZO

Provincia di Caserta

RELAZIONE ATTIVITA' ESPLETATE NEL 2020

NOMINATIVO DEL RESPONSABILE P.O.:
RESP. DEL SETTOREdott. Sergio de Luca
I Amministrativo – Vigilanza e Affari Generali

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 135/2020 avente ad oggetto l'approvazione del Piano della Performance 2020/22 - Piano degli obiettivi (PDO) 2020 ;

OBIETTIVO ASSEGNATO NEL PDO	PESO OBIETTIVO	ATTIVITA' ESPLETATE	PERCENTUALE RAGGIUNTA
Obiettivo: INCREMENTO DEL CONTROLLO RELATIVO ALLA SICUREZZA URBANA ED ALL'EDILIZIA PRIVATA	20%	<p>Prevista maggiore presenza degli operatori di P.M. sul territorio al fine del controllo del rispetto delle ordinanze sindacali (soprattutto in materia di emergenza sanitaria da Covid-19) per l'aumento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini.</p> <p>Intensificati i controlli e le verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con l'UTC.</p> <p>Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: n. 288 tumi di servizio per posti di controllo normativa anticovid; n. 11 controlli edilizi; n. 5 notizie di reato.</p>	100%
Obiettivo: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RICOVERO, MANTENIMENTO E CURA DEI CANI RANDAGI RINVENUTI SUL TERRITORIO COMUNALE	30%	<p>Predisposizione determina a contrarre, approvazione bando, capitolato speciale di appalto, avviso pubblico per l'individuazione degli operatori economici interessati a partecipare alla procedura, modello manifestazione di interesse.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: concluso</p>	100%
Obiettivo DIGITALIZZAZIONE	30%	<p>Inserimento del Piano Anticorruzione nel Portale dell'ANAC.</p> <p>Pianificata ed avviata operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini, in base alle scadenze del DL Semplificazioni e sanzioni previste per gli enti inadempienti (decreto 76/2020, art. 64 bis comma 1 quinquies), nonché secondo quanto contenuto nel Piano triennale dell'AGID.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020, con prosieguo nel 2021 (scadenza 28 febbraio 2021).</p> <p>Indicatori di risultato: attivazione procedura automatizzata per atti amministrativi a mezzo del portale Halley.</p>	80%

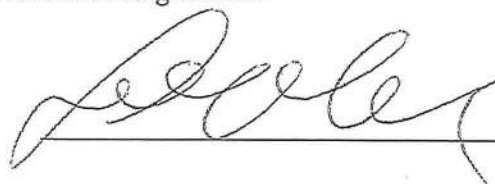
GMM

Obiettivo: RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO IN NOME E PER CONTO DEL COMUNE NEI RICORSI DAVANTI AI GDP	20%	Costituzione in nome e per conto dell'Ente nei giudizi proposti per risarcimento danni a causa di sinistri stradali e/o per l'annullamento di cartelle esattoriali relative ai verbali di accertamento elevati dalla PM per violazioni al CdS, al fine di evitare soccombenze giudiziarie dell'Ente per la sola mancata costituzione in giudizio. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 Indicatori risultato: n. 24 controdeduzioni al Prefetto e Memorie difensive al GdP.	100%
Descrizione sintetica delle attività, espletate nel corso dell'anno, che non erano ricomprese negli obiettivi assegnati			

Auto assegnazione totale percentuale raggiunta 95% per gli obiettivi fissati con le suindicate deliberazioni.

Copia della presente viene trasmessa al NIV per i provvedimenti conseguenziali.

Dalla sede comunale li, 20/01/2021




COMUNE DI CALAZZO

Provincia di Caserta

RELAZIONE ATTIVITA' ESPLETATE NEL 2020

NOMINATIVO DEL RESPONSABILE P.O.: dott. Sergio de Luca
RESP. DEL SETTORE *ad interim* II Finanziario

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 135/2020 avente ad oggetto l'approvazione del Piano della Performance 2020/22 - Piano degli obiettivi (PDO) 2020 ;

OBIETTIVO ASSEGNATO NEL PDO	PESO OBIETTIVO	ATTIVITA' ESPLETATE	PERCENTUALE RAGGIUNTA
ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E RECUPERO IVA ED IRAP	25%	Effettuata verifica dichiarazioni relative ad IVA negli ultimi 5 anni; IRAP in itinere.	60%
PROSECUZIONE NELL' ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL' EVASIONE TRIBUTARIA	25%	Accertamenti di tributi in prescrizione, anno 2015, TARI, TASI e IMU.	60%
RISPETTO DEL RIENTRO DEL DISAVANZO	30%	Verifica e monitoraggio delle azioni intraprese per il rispetto del piano di rientro del disavanzo, approvato con DCC n. 16 del 29.07.2020. (Approvazione salvaguardia equilibri di bilancio)	100%
GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA IN PROROGA	20%	Approvazione schema di convenzione	100%
Descrizione sintetica delle attività, espletate nel corso dell'anno, che non erano ricomprese negli obiettivi assegnati			

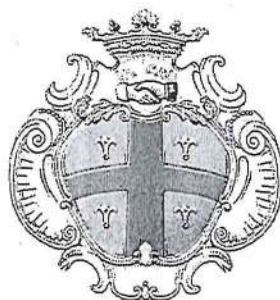
Auto assegnazione totale percentuale raggiunta 80% per gli obiettivi fissati con le suindicate deliberazioni.

Copia della presente viene trasmessa al NIV per i provvedimenti conseguenziali.

Dalla sede comunale li, 25/01/2021



CITTÀ DI CALAZZO
Prot. N° 871
Data 25-01-2021



Sett. 3

RM

Comune di Caiazzo

Provincia di Caserta

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

SETTORE 3 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

Caiazzo, 30 dicembre 2020.

Il Responsabile UTC Settore 3
(ing. Raffaele Marra)

Comune di Caiazzo
Provincia di Caserta
Prot. 0001030 Tipo:
Arrivo
del 01-02-2021 Ore:
13:24:44
ING. RAFFAELE
MARRA

INDICE

Rendicontazione degli Obiettivi

RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

SETTORE 3 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G.M.', located on the right side of the page.

SOMMARIO

Organigramma del Settore 3 – Lavori Pubblici e Manutenzione (alla data del 30.12.2020)

Attività svolta in riferimento agli obiettivi assegnati

Scheda autovalutativa del Responsabile di Posizione Organizzativa

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J.M.' or similar, located in the middle-left area of the page.

ORGANIGRAMMA SETTORE 3 ALLA DATA DEL 30.12.2020

RAFFAÈLE MARRA	D1	Responsabile del Servizio e P.O.
LAVORI PUBBLICI		
CARMELINA RUSSO	D4	Responsabile procedimento
MANUTENZIONE		
ALTIERI RAFFAELE	B1	Operatore servizi cimiteriali
ALTIERI ALESSANDRO	B1	Operatore servizi manutentivi
D'ANGELO MARIA ANTONIETTA		LSU Collaboratrice servizi manutentivi



ATTIVITÀ SVOLTA IN RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo n. 1) ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Descrizione : **Predisporre istruttoria ed atti gestionali e propedeutici all'affidamento del servizio.**

Attuazione: L'obiettivo è stato completamente soddisfatto.

E' stata esaminata la proposta avanzata dall'Operatore economico e lo stesso è stato invitato ad apportare lievi modifiche ed integrazioni alla proposta presentata in merito ad alcuni aspetti tecnici ed alla redazione del quadro economico.

Si è in attesa della integrazione richiesta.

Obiettivo n. 2) ATTUAZIONE PROCEDURA PER LA REALIZZAZIONE PARCO GIOCO (DGC 74/2020).

Descrizione : **Realizzazione di un'area ludica per i più piccoli, caratterizzata da soluzioni di gioco originali e di alto valore ludico.**

Attuazione: L'obiettivo è stato completamente soddisfatto.

E' stata redatta la relativa progettazione.

In relazione alle risorse disponibili l'attuazione dell'intervento è stata rimandata, per la copertura economica, alla emanazione di appositi bandi al fine di utilizzare finanziamenti regionali e/o comunitari.

Obiettivo n. 3) REGOLAMENTO SERVIZI CIMITERIALI.

Descrizione : **Predisporre proposta per il C.C.**

Attuazione: L'obiettivo è stato completamente soddisfatto.

E' stato redatto il Regolamento e lo stesso è stato inviato, in via preliminare, al Presidente della Commissione Statuto e Regolamenti nonché all'Assessore delegato al fine di valutare eventuali modifiche e/o correzioni da apportare e successivamente trasmesso al Presidente del Consiglio Comunale per quanto di competenza

Obiettivo n. 4) ADEMPIMENTO BDAP - MOP

Descrizione: **Caricare, secondo le scadenze normative, i dati richiesti dal sistema.**

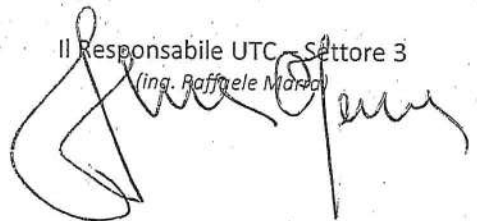
Attuazione: L'obiettivo è stato completamente soddisfatto.

In collaborazione con l'Ufficio finanziario sono stati caricati i dati e non risultano, al momento, necessarie integrazioni.

Caiazzo, 30 dicembre 2020.



Il Responsabile UTC - Settore 3
(Ing. Raffaele Marra)



COMUNE DI CAIAZZO

Provincia di Caserta

FM

RELAZIONE ATTIVITA' ESPLETATE NEL 2020**NOMINATIVO DEL RESPONSABILE P.O.:**
RESP. DEL SETTORE**Geom. Grasso Giuseppe**
IV Politiche del Territorio

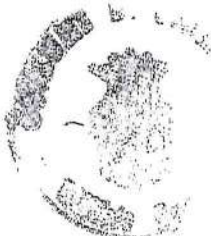
Vista la delibera di Giunta Comunale n. 135/2020 avente ad oggetto l'approvazione del Piano della Performance 2020/22 - Piano degli obiettivi (PDO) 2020 ;

OBIETTIVO ASSEGNATO NEL PDO	PESO OBIETTIVO	ATTIVITA' ESPLETATE	PERCENTUAL E RAGGIUNTA
REGOLAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	20%	Predisporre proposta di aggiornamento del regolamento esistente. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020. Indicatori di risultato: approvazione in C.C..	1 00%
PORTALE PRATICHE EDILIZIE	30%	Servizio on line di presentazione delle pratiche edilizie, con possibilità di consultazione dello status d'esame ed acquisizione delle definizioni/pareri rilasciati dall'ufficio. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020. Indicatori di risultato: attivazione del servizio.	 100%
P.U.C.	30%	Adozione del preliminare di PUC. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020. Indicatori risultato: predisposizione atti per l'approvazione in C.C.	 100%
ADOZIONE ATTI L. 9/1983 E SS.MM.II.	20%	Servizio relativo al deposito di pratiche sismiche: predisposizione modulistica ed attivazione del servizio di concerto col Genio Civile Provinciale. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020.	 100%
Descrizione sintetica delle attività, espletate nel corso dell'anno, che non erano ricomprese negli obiettivi assegnati			

Auto assegnazione totale percentuale raggiunta 95% per gli obiettivi fissati con le suindicate deliberazioni.

Copia della presente viene trasmessa al NIV per i provvedimenti conseguenziali.

Dalla sede comunale lì, 26 GENNAIO 2021



IV Politiche del Territorio
Geom. Grasso Giuseppe

COMUNE DI CAIAZZO

PROVINCIA DI CASERTA

RELAZIONE ATTIVITA' ESPLETTE NEL 2020

GAETANO CHICHIERCHIA

RESPONSABILE DEL SETTORE 5

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 72 del 3.11.2020 avente ad oggetto
l'approvazione del Piano delle Performance 2020/22 – Piano degli obiettivi (PDO) 2020;

OBIETTIVO ASSEGNATO NEL PDO	PESO OBIETTIVO	ATTIVITA' ESPLETATE	PERCENTUALE RAGGIUNTA
COMPLETARE RILEGATURA DI TUTTI GLI ATTI DELLO STATO CIVILE E ANAGRAFE	30%	Sono stati rilegati e digitalizzati i registri di stato civile dal 2001 al 2020.	30%
REDAZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO – PEF	20%	PEF Delibera n. 54 del 30-12-2020	20%
INDIVIDUAZIONE LUOGHI CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI	30%	Attraverso un avviso pubblico per la messa a disposizione di siti di interesse storico culturale, paesaggistico, ambientale hanno aderito n. 5 strutture nel territorio di Caiazzo	30%
ISTITUZIONE DI UN PUNTIO ESPOSITIVO PER PROMOZIONE PRODOTTI TIPICI CAIATINI	20%	Sono state attivate le Associazioni di Categorie e singole attività agrituristiche e di promozione di	20%

		prodotti tipici del territorio. La struttura, in fase di allestimento, necessita di essere adeguata alla normativa Covid-19	
--	--	---	--

Auto assegnazione totale percentuale raggiunta 100% per gli obiettivi fissati con delibera di Giunta Comunale n. 72 del 3.11.2020.

Si trasmette al NIV per i provvedimenti conseguenziali

Caiazzo 1-2-2021



IL RESPONSABILE DI SETTORE
Gaetano Chichierchia

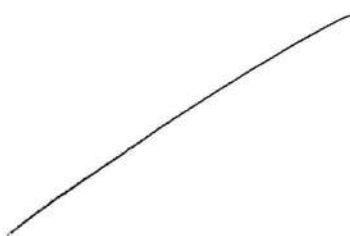
SCHEDA 2

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2020**

Nome GIANNI
 Cognome MASSARO
 Servizio PM
 Cat. C
 Posizione economica C.1
 Profilo professionale Agente

MM

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI ATTRIBUITI
1- Obiettivi assegnati Max punti 40 (da assegnare in base all'apporto qualitativo corrispondente al grado di professionalità e di influenza apportato al raggiungimento del risultato)	apporto qualitativo punti <u>40</u>
2-Valutazione della prestazione lavorativa Max punti 50 di cui:	
-Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza- punti da 0 a 3	<u>2</u>
-Efficienza organizzativa e affidabilità- punti da 0 a 5	<u>4</u>
-Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità- punti da 0 a 7	<u>6</u>
-Grado di responsabilizzazione verso i risultati- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Abilità tecnico-operativa- punti da 0 a 7	<u>5</u>
-Livello di autonomia-iniziativa- punti da 0 a 7	<u>5</u>
-Rispetto dei tempi di esecuzione -	

rilascio delle procedure- punti da 0 a 3	3
-Quantità delle prestazioni- punti da 0 a 5	4
-Flessibilità- punti da 0 a 7	5
3-Performance organizzativa Max punti 10 (questionari da n. 25 a 50) (di cui 10 punti per giudizio finale OTTIMO 8 punti per giudizio finale DISTINTO 6 punti per giudizio finale BUONO 4 punti per giudizio finale SUFFICIENTE	

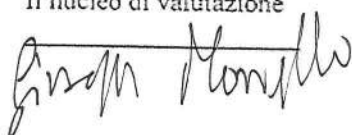
TOTALE

80

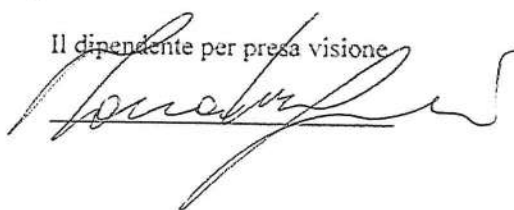
Il Responsabile del Servizio



Il nucleo di valutazione



Il dipendente per presa visione



SCHEDA 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2020

Nome Pietro
 Cognome Rulli
 Servizio PIA
 Cat. C
 Posizione economica... C1
 Profilo professionale Agente

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI ATTRIBUITI
1- Obiettivi assegnati Max punti 40 (da assegnare in base all'apporto qualitativo corrispondente al grado di professionalità e di influenza apportato al raggiungimento del risultato)	apporto qualitativo punti..... <u>40</u>
2-Valutazione della prestazione lavorativa Max punti 50 di cui:	
-Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Efficienza organizzativa e affidabilità- punti da 0 a 5	<u>4</u>
-Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità- punti da 0 a 7	<u>6</u>
-Grado di responsabilizzazione verso i risultati- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Abilità tecnico-operativa- punti da 0 a 7	<u>5</u>
-Livello di autonomia-iniziativa- punti da 0 a 7	<u>5</u>
-Rispetto dei tempi di esecuzione -	

PM

rilascio delle procedure- punti da 0 a 3	3
-Quantità delle prestazioni- punti da 0 a 5	4
-Flessibilità- punti da 0 a 7	5
3-Performance organizzativa Max punti 10 (questionari da n. 25 a 50) (di cui 10 punti per giudizio finale OTTIMO 8 punti per giudizio finale DISTINTO 6 punti per giudizio finale BUONO 4 punti per giudizio finale SUFFICIENTE	

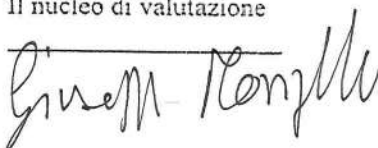
TOTALE

82

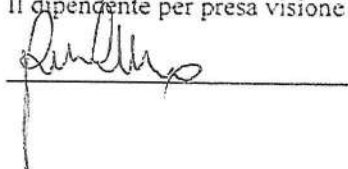
Il Responsabile del Servizio



Il nucleo di valutazione



Il dipendente per presa visione




SCHEDA 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2020

Nome FRANCESCO
 Cognome MELEONE
 Servizio MI
 Cat. C
 Posizione economica C4
 Profilo professionale Agente

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI ATTRIBUITI
1- Obiettivi assegnati Max punti 40 (da assegnare in base all'apporto qualitativo corrispondente al grado di professionalità e di influenza apportato al raggiungimento del risultato)	apporto qualitativo punti <u>40</u>
2-Valutazione della prestazione lavorativa Max punti 50 di cui:	
-Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza- punti da 0 a 3	<u>2</u>
-Efficienza organizzativa e affidabilità- punti da 0 a 5	<u>4</u>
-Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità- punti da 0 a 7	<u>6</u>
-Grado di responsabilizzazione verso i risultati- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Abilità tecnico-operativa- punti da 0 a 7	<u>5</u>
-Livello di autonomia-iniziativa- punti da 0 a 7	<u>5</u>
-Rispetto dei tempi di esecuzione -	

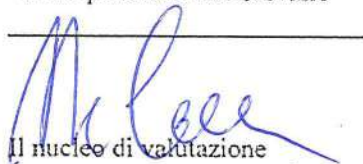
PM

rilascio delle procedure- punti da 0 a 3	3
-Quantità delle prestazioni- punti da 0 a 5	4
-Flessibilità- punti da 0 a 7	5
3-Performance organizzativa Max punti 10 (questionari da n. 25 a 50) (di cui 10 punti per giudizio finale OTTIMO 8 punti per giudizio finale DISTINTO 6 punti per giudizio finale BUONO 4 punti per giudizio finale SUFFICIENTE	

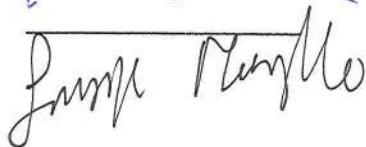
TOTALE

80

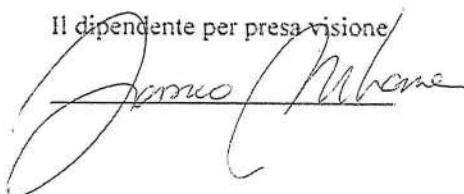
Il Responsabile del Servizio



Il nucleo di valutazione



Il dipendente per presa visione



COMUNE DI CAIAZZO

31013 CAIAZZO (CE)

SCHEDA 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 20__

Nome AGNESE
Cognome DE MARCO
Servizio AMMINISTRATIVO - OFF. SEGRETERIA
Cat. C
Posizione economica C.3
Profilo professionale ISTRUTTORE AMM.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI ATTRIBUITI
1- Obiettivi assegnati Max punti 40 (da assegnare in base all'apporto qualitativo corrispondente al grado di professionalità e di influenza apportato al raggiungimento del risultato)	apporto qualitativo punti..... <u>4.0</u>
2-Valutazione della prestazione lavorativa Max punti 50 di cui:	
-Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Efficienza organizzativa e affidabilità- punti da 0 a 5	<u>5</u>
-Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità- punti da 0 a 7	<u>2</u>
-Grado di responsabilizzazione verso i risultati- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Abilità tecnico-operativa- punti da 0 a 7	<u>6</u>
-Livello di autonomia-iniziativa- punti da 0 a 7	<u>6</u>
-Rispetto dei tempi di esecuzione -	

MM

rilascio delle procedure- punti da 0 a 3	3
-Quantità delle prestazioni- punti da 0 a 5	4
-Flessibilità- punti da 0 a 7	6
3-Performance organizzativa Max punti 10 (questionari da n. 25 a 50) (di cui 10 punti per giudizio finale OTTIMO 8 punti per giudizio finale DISTINTO 6 punti per giudizio finale BUONO 4 punti per giudizio finale SUFFICIENTE	

TOTALE

86

Il Responsabile del Servizio

[Signature]



Il nucleo di valutazione

[Signature]

Il dipendente per presa visione

[Signature] **De Lorenzo Agnes**

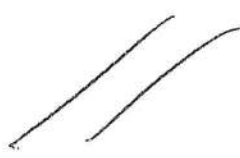
SCHEDA 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2020

Nome PIZZI
 Cognome ROSATO
 Servizio Finanziario
 Cat. C
 Posizione economica
 Profilo professionale Dir. Amm.

GM

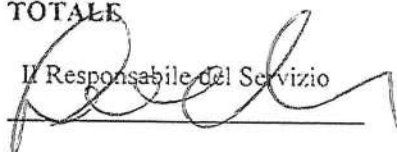
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI ATTRIBUITI
1- Obiettivi assegnati Max punti 40 (da assegnare in base all'apporto qualitativo corrispondente al grado di professionalità e di influenza apportato al raggiungimento del risultato)	apporto qualitativo punti..... <u>40</u>
2-Valutazione della prestazione lavorativa Max punti 50 di cui:	
-Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Efficienza organizzativa e affidabilità- punti da 0 a 5	<u>5</u>
-Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità- punti da 0 a 7	<u>7</u>
-Grado di responsabilizzazione verso i risultati- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Abilità tecnico-operativa- punti da 0 a 7	<u>6</u>
-Livello di autonomia-iniziativa- punti da 0 a 7	<u>7</u>
-Rispetto dei tempi di esecuzione -	

rilascio delle procedure- punti da 0 a 3	3
-Quantità delle prestazioni- punti da 0 a 5	4
-Flessibilità- punti da 0 a 7	5
3-Performance organizzativa Max punti 10 (questionari da n. 25 a 50) (di cui 10 punti per giudizio finale OTTIMO 8 punti per giudizio finale DISTINTO 6 punti per giudizio finale BUONO 4 punti per giudizio finale SUFFICIENTE	

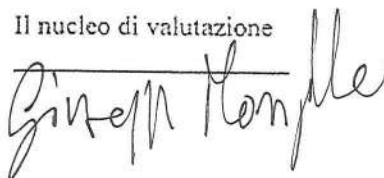
TOTALE

88

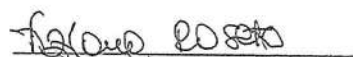
Il Responsabile del Servizio



Il nucleo di valutazione



Il dipendente per presa visione



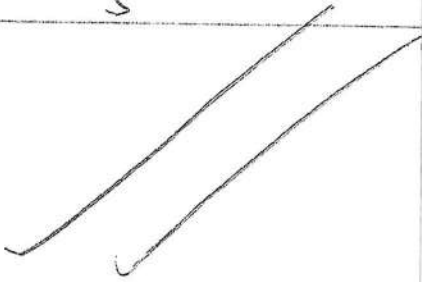
SCHEDA 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2020

Nome PAOLO
 Cognome PIRANZO
 Servizio Amm. - Prob. 66
 Cat. C
 Posizione economica
 Profilo professionale Isolatore Amm.

PM

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI ATTRIBUITI
1- Obiettivi assegnati Max punti 40 (da assegnare in base all'apporto qualitativo corrispondente al grado di professionalità e di influenza apportato al raggiungimento del risultato)	apporto qualitativo punti... <u>40</u>
2-Valutazione della prestazione lavorativa Max punti 50 di cui:	
-Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Efficienza organizzativa e affidabilità- punti da 0 a 5	<u>4</u>
-Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità- punti da 0 a 7	<u>6</u>
-Grado di responsabilizzazione verso i risultati- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Abilità tecnico-operativa- punti da 0 a 7	
-Livello di autonomia-iniziativa- punti da 0 a 7	<u>5</u>
-Rispetto dei tempi di esecuzione -	

rilascio delle procedure- punti da 0 a 3	3
-Quantità delle prestazioni- punti da 0 a 5	4
-Flessibilità- punti da 0 a 7	5
3-Performance organizzativa Max punti 10 (questionari da n. 25 a 50) (di cui 10 punti per giudizio finale OTTIMO 8 punti per giudizio finale DISTINTO 6 punti per giudizio finale BUONO 4 punti per giudizio finale SUFFICIENTE	

TOTALE

80

Il Responsabile del Servizio

Il nucleo di valutazione

[Signature]

Il dipendente per presa visione

[Signature]

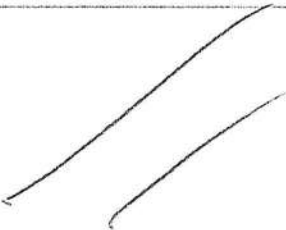
SCHEDA 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 20__

Nome MARIO
 Cognome PIRELLA
 Servizio FINANZIARIO - TRIBUTI
 Cat. C
 Posizione economica.....
 Profilo professionale Is. Amm.



ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI ATTRIBUITI
1- Obiettivi assegnati Max punti 40 (da assegnare in base all'apporto qualitativo corrispondente al grado di professionalità e di influenza apportato al raggiungimento del risultato)	apporto qualitativo punti <u>4.0</u>
2-Valutazione della prestazione lavorativa Max punti 50 di cui:	
-Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Efficienza organizzativa e affidabilità- punti da 0 a 5	<u>5</u>
-Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità- punti da 0 a 7	<u>6</u>
-Grado di responsabilizzazione verso i risultati- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Abilità tecnico-operativa- punti da 0 a 7	<u>6</u>
-Livello di autonomia-iniziativa- punti da 0 a 7	<u>6</u>
-Rispetto dei tempi di esecuzione -	

rilascio delle procedure- punti da 0 a 3	3
-Quantità delle prestazioni- punti da 0 a 5	4
-Flessibilità- punti da 0 a 7	5
3-Performance organizzativa Max punti 10 (questionari da n. 25 a 50) (di cui 10 punti per giudizio finale OTTIMO 8 punti per giudizio finale DISTINTO 6 punti per giudizio finale BUONO 4 punti per giudizio finale SUFFICIENTE	

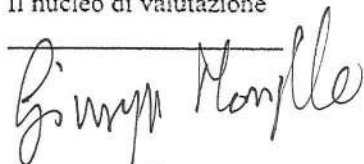
TOTALE

84

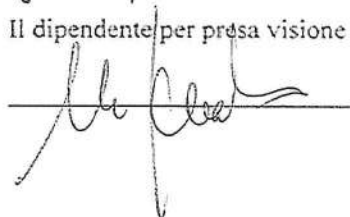
Il Responsabile del Servizio



Il nucleo di valutazione



Il dipendente per presa visione



SCHEDA 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 20__

Nome VITO
Cognome MILANO
Servizio
Cat.....
Posizione economica.....
Profilo professionale

PM

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI ATTRIBUITI
1- Obiettivi assegnati Max punti 40 (da assegnare in base all'apporto qualitativo corrispondente al grado di professionalità e di influenza apportato al raggiungimento del risultato)	apporto qualitativo punti..... <u>30</u>
2-Valutazione della prestazione lavorativa Max punti 50 di cui:	<u>50</u>
-Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Efficienza organizzativa e affidabilità- punti da 0 a 5	<u>5</u>
-Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità- punti da 0 a 7	<u>7</u>
-Grado di responsabilizzazione verso i risultati- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Abilità tecnico-operativa- punti da 0 a 7	<u>7</u>
-Livello di autonomia-iniziativa- punti da 0 a 7	<u>7</u>
-Rispetto dei tempi di esecuzione -	

rilascio delle procedure- punti da 0 a 3	3
-Quantità delle prestazioni- punti da 0 a 5	5
-Flessibilità- punti da 0 a 7	7
3-Performance organizzativa	
Max punti 10 (questionari da n. 25 a 50)	
(di cui 10 punti per giudizio finale OTTIMO	
8 punti per giudizio finale DISTINTO	
6 punti per giudizio finale BUONO	
4 punti per giudizio finale SUFFICIENTE	

TOTALE

Il Responsabile del Servizio

Il nucleo di valutazione

Giuseppe Mangano

Il dipendente per presa visione

Michele...

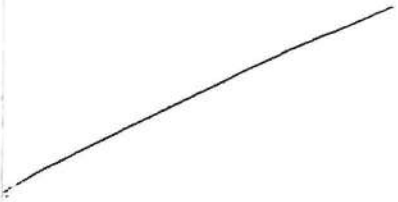
gm

SCHEDA 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 20__


Nome D. PAPPALÀ
Cognome ALTELLI
Servizio
Cat.....
Posizione economica.....
Profilo professionale

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI ATTRIBUITI
1- Obiettivi assegnati Max punti 40 (da assegnare in base all'apporto qualitativo corrispondente al grado di professionalità e di influenza apportato al raggiungimento del risultato)	apporto qualitativo punti..... <u>20</u>
2-Valutazione della prestazione lavorativa Max punti 50 di cui:	<u>50</u>
-Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Efficienza organizzativa e affidabilità- punti da 0 a 5	<u>5</u>
-Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità- punti da 0 a 7	<u>7</u>
-Grado di responsabilizzazione verso i risultati- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Abilità tecnico-operativa- punti da 0 a 7	<u>7</u>
-Livello di autonomia-iniziativa- punti da 0 a 7	<u>7</u>
-Rispetto dei tempi di esecuzione -	

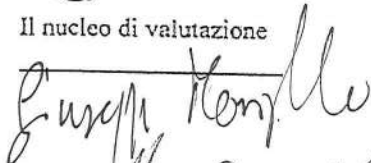
rilascio delle procedure- punti da 0 a 3	3
-Quantità delle prestazioni- punti da 0 a 5	5
-Flessibilità- punti da 0 a 7	7
3-Performance organizzativa Max punti 10 (questionari da n. 25 a 50) (di cui 10 punti per giudizio finale OTTIMO 8 punti per giudizio finale DISTINTO 6 punti per giudizio finale BUONO 4 punti per giudizio finale SUFFICIENTE	

TOTALE

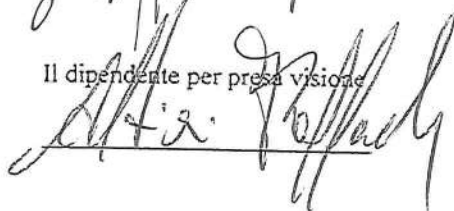
Il Responsabile del Servizio



Il nucleo di valutazione



Il dipendente per presa visione



PM

SCHEDA 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 20__

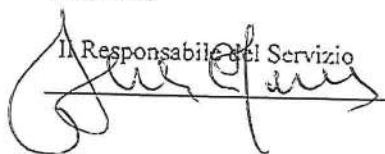
Nome CHOMBIA
 Cognome ROSSO
 Servizio
 Cat.....
 Posizione economica.....
 Profilo professionale

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI ATTRIBUITI
1- Obiettivi assegnati Max punti 40 (da assegnare in base all'apporto qualitativo corrispondente al grado di professionalità e di influenza apportato al raggiungimento del risultato)	apporto qualitativo punti..... <u>40</u>
2-Valutazione della prestazione lavorativa Max punti 50 di cui:	<u>50</u>
-Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Efficienza organizzativa e affidabilità- punti da 0 a 5	<u>5</u>
-Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità- punti da 0 a 7	<u>7</u>
-Grado di responsabilizzazione verso i risultati- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Abilità tecnico-operativa- punti da 0 a 7	<u>7</u>
-Livello di autonomia-iniziativa- punti da 0 a 7	<u>7</u>
-Rispetto dei tempi di esecuzione -	

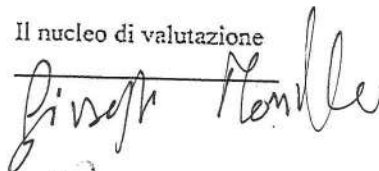
rilascio delle procedure- punti da 0 a 3	3
-Quantità delle prestazioni- punti da 0 a 5	5
-Flessibilità- punti da 0 a 7	7
3-Performance organizzativa Max punti 10 (questionari da n. 25 a 50) (di cui 10 punti per giudizio finale OTTIMO 8 punti per giudizio finale DISTINTO 6 punti per giudizio finale BUONO 4 punti per giudizio finale SUFFICIENTE	

TOTALE

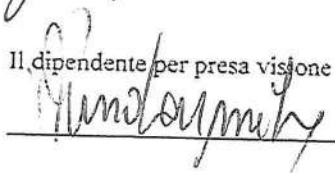
Il Responsabile del Servizio



Il nucleo di valutazione



Il dipendente per presa visione



SCHEDA 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 20__

Nome ALISSANO
Cognome ALISSANO
Servizio ALISSANO
Cat.
Posizione economica.....
Profilo professionale

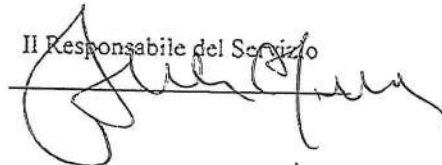
PM

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI ATTRIBUITI
1- Obiettivi assegnati Max punti 40 (da assegnare in base all'apporto qualitativo corrispondente al grado di professionalità e di influenza apportato al raggiungimento del risultato)	apporto qualitativo punti..... <u>30</u>
2-Valutazione della prestazione lavorativa Max punti 50 di cui:	<u>50</u>
-Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Efficienza organizzativa e affidabilità- punti da 0 a 5	<u>5</u>
-Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità- punti da 0 a 7	<u>7</u>
-Grado di responsabilizzazione verso i risultati- punti da 0 a 3	<u>3</u>
-Abilità tecnico-operativa- punti da 0 a 7	<u>7</u>
-Livello di autonomia-iniziativa- punti da 0 a 7	<u>7</u>
-Rispetto dei tempi di esecuzione -	

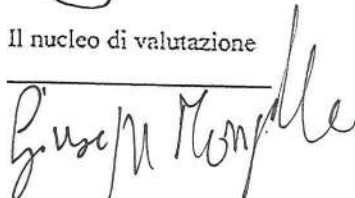
rilascio delle procedure- punti da 0 a 3	3
-Quantità delle prestazioni- punti da 0 a 5	5
-Flessibilità- punti da 0 a 7	7
3-Performance organizzativa Max punti 10 (questionari da n. 25 a 50) (di cui 10 punti per giudizio finale OTTIMO 8 punti per giudizio finale DISTINTO 6 punti per giudizio finale BUONO 4 punti per giudizio finale SUFFICIENTE	

TOTALE

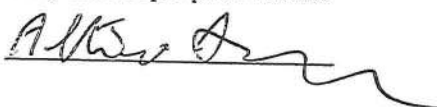
Il Responsabile del Servizio



Il nucleo di valutazione



Il dipendente per presa visione





CITTA' DI CAIAZZO

(Provincia di Caserta)

Medaglia d'Argento al Valor Civile

C.F. 82000330611 P.IVA 00284410610

info@comune.caiazzo.ce.it www.comunedicaiazzo.it

comunecaiazzo@pec.comune.caiazzo.it

PROT. N. 1423
DEL 11.02.2021

**CONTROLLO SUCCESSIVO
DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
I e II SEMESTRE ANNO 2020**

**AI RESPONSABILI DI AREA
SEDE**

**E P.C. AL SINDACO
 AL NIV
 AL REVISORE
 AL PRESIDENTE DEL CC**

**OGGETTO: RELAZIONE FINALE ANNO 2020 SUI CONTROLLI
SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

VERBALE N. 2/2021

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 147bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 07.12.2012, n. 213, avente ad oggetto controllo di regolarità amministrativa;

Visto il Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni, approvato con DCC n. 7/2013;

Visto:

- le **schede di monitoraggio** debitamente compilate e sottoscritte;
- il **verbale n. 1/2021 (in allegato)** con cui la scrivente ha avviato la procedura del controllo successivo di regolarità amministrativa, provvedendo all'estrazione casuale, a mezzo di sistema informatico con "*Generatore lista numeri casuali*", di almeno il 5% di tutte le determinazioni ed atti amministrativi dei n. 5 Settori, alla presenza del Responsabile Amm.vo Cap. De Luca;

Dato atto che per semplificare il controllo è stata utilizzata per ogni determinazione controllata una *scheda*, con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate.



RILEVA QUANTO SEGUE.

Dall'esito complessivo dei controlli effettuati, non sono emersi gravi vizi inficianti la validità degli atti, tali da rendere necessarie azioni di autotutela, né tantomeno sono emerse violazioni penalmente o civilmente rilevanti, ma solo imperfezioni o irregolarità tali da non inficiare la legittimità degli atti, anche se in alcuni casi non adeguatamente motivati.

Nonostante il controllo in oggetto sia un controllo esclusivamente formale sugli atti e non riguardi gli aspetti di carattere gestionale e discrezionale che hanno inciso sulla formazione della volontà dell'organo emanante, dall'esame dei provvedimenti, si evidenzia che l'attività degli uffici si deve maggiormente conformare ai **principi di funzionale efficacia ed efficienza**, effettuando una puntuale **programmazione delle procedure**, onde evitare la conseguente proroga dei contratti in essere. Si rappresenta che l'utilizzo eccessivo dell'istituto della proroga, conseguenza della mancata programmazione, comporta una palese violazione dei principi sottesi alla normativa anticorruzione.


Le criticità riscontrate nei provvedimenti sottoposti a controllo denotano altresì la **necessità di un'attività formativa** che possa istruire gli uffici sulle tecniche redazionali del provvedimento amministrativo e sulla normativa, alla base dell'adozione degli stessi.

Al fine di conseguire un perfezionamento degli atti ed in un'ottica collaborativa per la futura attività, **si invitano gli uffici interessati**:

- ad indicare sempre nelle determinazioni gli *atti di programmazione finanziaria* (DUP, Bilancio, PEG);
- a citare il *decreto sindacale* di incarico di Responsabile di Settore;

- a dichiarare sempre *l'assenza di situazioni di inconferibilità, incompatibilità e/o conflitto di interesse* nell'assunzione dell'atto (o viceversa astenersi);
- a verificare con attenzione i *riferimenti normativi* aggiornati e legittimanti l'adozione dell'atto di riferimento, avendo la premura di non citare semplicemente la norma, ma di riportare il *testo* dell'articolo di riferimento (scaricato da *Normattiva*) - possibilmente tra le virgolette ed in corsivo - al fine di consentire al lettore dell'atto una maggiore comprensione dell'analisi normativa che giustifica la procedura;
- a ricostruire nel dettaglio *l'iter logico-giuridico* posto a base del provvedimento: si è notato che, spesso, viene invocato il carattere dell'*urgenza* a supporto della fase decisoria, che, tuttavia, dovrebbe limitarsi ai limitati casi o eventi realmente non prevedibili. Riguardo poi alla possibilità offerta dall'art. 36, co. 2, lett. a del D.Lgs. 50/2016 come modificato dalla L. 120/2020, di conversione del D.L. n. 76/2020, si ricorda che, seppur la norma operi una semplificazione procedurale per tale tipologia di affidamenti, la stessa non elimina del *rispetto dei principi di concorrenza* (rotazione degli inviti) ed *economicità* (giudizio di congruità sul costo basato su elementi concreti) avendo cura di ancorare tali criteri ad elementi oggettivi e documentabili;
- a rispettare segnatamente la **tempistica** nella conclusione dei procedimenti;
- ad inserire sempre la specifica *clausola di estensione degli obblighi di comportamento*, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013, in occasione di ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche, *id est* l'impegno a rispettare e far rispettare dai dipendenti e/o quanti entrino in rapporto con il soggetto affidatario il vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Caiazzo, pena la risoluzione contrattuale;
- a riportare sempre il **DURC** nel testo della determinazione, con la data di acquisizione dello stesso, il numero di protocollo, la scadenza e l'esito in termini di regolarità (non semplicemente citare di avere effettuato l'adempimento), sia nella fase dell'impegno che della liquidazione della spesa, a prescindere dell'entità dell'importo e dalla procedura di individuazione del contraente. La regolarità contributiva deve essere accertata anche nei casi di affidamenti a professionisti esterni per i quali, le rispettive Casse previdenziali hanno previsto certificazioni analoghe al DURC;
- ad inserire sempre *l'informativa sulla privacy*, in conformità al D.lgs. n. 196/2003, alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014 e da ultimo al Regolamento Europeo 679/2016, operante dal 25 maggio 2018 (in caso di dubbi contattare il ns D.P.O.): se l'atto contiene *dati sensibili*, riportare i riferimenti ai soggetti interessati dagli effetti dell'atto in modo da essere comprensibili solo per l'ufficio proponente (es. numero di protocollo dell'istanza);




- ad implementare la procedura informatizzata di generazione e pubblicazione mediante gestionale informatico, operativa dal mese di gennaio 2021, assicurando il rispetto della *pubblicazione in formato aperto PDF/A*;
 - ad indicare sempre in caso di *esercizio provvisorio* l'espresso riferimento, evidenziando se la spesa è frazionabile in dodicesimi o meno;
 - a far confluire, nei casi previsti dalla normativa, le informazioni alla sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale dell'ente.
- 

N.b. In particolare, quanto al conferimento di *incarichi esterni*, benché non sia vietato in assoluto, la magistratura contabile ha più volte ribadito che non deve porsi in contrasto con il principio di auto-sufficienza della p.a., nonché con gli ulteriori presupposti di liceità dell'esborso rappresentati dall'eccezionalità e dalla temporaneità dei compiti conferiti all'esterno: pertanto, è possibile ricorrere ad apporti di soggetti esterni solo in presenza di una temporanea comprovata mancanza nei propri organici delle professionalità e del *know how* occorrenti, adeguatamente motivando il provvedimento amm.vo.

Riguardo, in particolare, alla *fase di liquidazione* della spesa, nelle determinazioni:

- va sempre indicato in maniera analitica il **numero dell'impegno** e l'attestazione circa la **compatibilità del pagamento della spesa con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica** ai sensi dell'art. 9 DL 78/09 e 183 comma 8 TUEL (attestazione di competenza del Responsabile della spesa);
- è sempre necessaria l'**attestazione circa la regolarità della fornitura/prestazione**, nel rispetto dei requisiti qualitativi e quantitativi dei termini e condizioni pattuite e quindi esigibilità della prestazione;
- in base a quanto disposto dall'art. 48-bis del DPR 29/9/1973 n. 602, introdotto dal D.L. 3/10/2006 n. 262, convertito nella L. 24/11/2006 n. 286, le Amministrazioni Pubbliche prima di effettuare il **pagamento di un importo superiore a € 5.000**, devono verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a detto importo e, in caso affermativo, non procedono al pagamento (darne atto in determina);
- in base all'articolo 3, comma 1, della legge n. 136/2010, per assicurare la **tracciabilità dei flussi finanziari**, è previsto l'obbligo per l'operatore economico della dichiarazione di conto dedicato, cioè di conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche su cui avverranno tutte le movimentazioni riguardanti l'impegno da liquidare (darne atto in determina);

- il **Decreto Legge 66/2014, art.25** (cd. "Decreto IRPEF 2014") ha introdotto anche per i comuni l'obbligo di effettuare pagamenti solo su presentazione di **'fattura elettronica'**: il responsabile di settore dovrà controllare che il **CIG** indicato sulla stessa corrisponda a quello richiesto all'atto di impegno e verificare l'esatta indicazione riguardo la normativa sullo *Split Payment*. In caso di non corrispondenza o mancata indicazione del CIG o la non corretta indicazione del regime IVA da utilizzare, la **fattura dovrà essere rifiutata** indicando la motivazione di tale rifiuto. Pertanto, si invita a prestare la massima attenzione al fine di non far decorrere i termini utili per l'accettazione di tali documenti contabili.
 - l'art. 4 del DL 26 ottobre 2019, n. 124 – Ritenute e compensazioni in appalti e subappalti (cfr. RISOLUZIONE 108 AGENZIA ENTRATE), *id est* il nuovo adempimento previsto dal 01.01.2020 a carico delle ditte affidatarie di lavori o servizi con manodopera prevalente di importo annuo superiore a 200.000€. In caso di inadempienze, il comune è responsabile con un meccanismo analogo a quello di un DURC irregolare.
- 

In conclusione, si invitano i Responsabili:

- a rispettare il **Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza**, approvato con DGC n.16/2020, essendo imprescindibile - come chiarito dall'ANAC - un forte coinvolgimento, nonché un dovere di collaborazione e partecipazione attiva dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione;
- a provvedere alla **pubblicazione** dei rispettivi provvedimenti nella **Sezione Amministrazione Trasparente**, in via contestuale alla pubblicazione sull'Albo Pretorio, ex articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 secondo cui *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

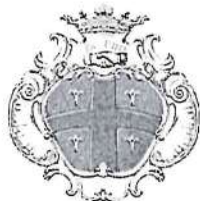
Tutto ciò premesso, si invita il **Nucleo di Valutazione**, che legge per conoscenza, a tenere conto delle risultanze delle attività di questo controllo per la valutazione della performance anno 2020, così come previsto dal Regolamento sulla disciplina dei controlli interni approvato con DGC n. 7/2013 art. 10 co. 7.

La scrivente è a completa disposizione per ogni chiarimento in merito e per qualsivoglia collaborazione e/o supporto.

Cordiali saluti.

Caiazzo, 10.02.2020

F.to *Il Segretario Generale*
dott.ssa Annamaria Merola



CITTA' DI CAIAZZO

(Provincia di Caserta)

Medaglia d'Argento al Valor Civile

C.F. 82000330611 P.IVA 00284410610

info@comune.caiazzo.ce.it www.comunedicaiazzo.it

comunecaiazzo@pec.comune.caiazzo.it

PROT. N. 1422
DEL
10.02.2021

**CONTROLLO SUCCESSIVO
DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
I e II SEMESTRE ANNO 2020**

**VERBALE N. 1/2021
IL SEGRETARIO GENERALE**

Richiamati:

- l'art. 147 del Decreto Lgs. n. 267/2000-TUEL: "co. 1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";
- l'art. 147 bis del cit. Decreto: "co. 2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato nella fase successiva secondo criteri generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento". "3. Le risultanze di cui al controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui confrontarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la loro valutazione, e al consiglio comunale";
- il Regolamento di disciplina dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 16.04.2013 e ss.ii.mm., ed in particolare l'art. 10;

Dato atto:

- che il predetto Regolamento al cit. art. 10 stabilisce le modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa da svolgersi, sotto la direzione del Segretario Comunale, secondo tecniche di campionamento, che debbano comprendere il 5% del totale degli atti adottati da ogni responsabile di settore;
- che il controllo *de quo* è svolto di norma *con cadenza semestrale*;
- che al primo semestre del 2020 non è stato posto in essere;

- che, per maggiore tempestività, si è proceduto autonomamente, per il tramite del sistema informatico, senza attendere la comunicazione degli uffici, ad individuare il numero delle determine per ciascun settore, relative al periodo considerato (01.01.2020-31.12.2020);

Tutto ciò premesso

procede alla redazione del seguente verbale.

L'anno 2020 il giorno 8 del mese di gennaio, alle ore 15.00 col prosieguito, presso l'ufficio di Segreteria, in ottemperanza all'art. 10 del Regolamento di disciplina dei controlli interni, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 7/2013, il Segretario Generale, alla presenza del dott. De Luca, Responsabile del Settore Amm.vo/Vigilanza (Settore 1), ha provveduto all'estrazione casuale, a mezzo del sistema informatico *www.blia.it* con "*Generatore di lista di numeri casuali*", del 5% delle determinazioni di tutti i Settori.

In base al sistema BLIA, si è realizzato il campionamento nel modo seguente:

SETTORE 1 - AMMINISTRATIVO

Responsabile: sig. MASTROIANNI

Periodo: dal 01.01.2020 al 30.06.2020

Numero determine del Settore: 34

Provvedimenti estratti (5%): 2

- n. 3 del 09.01.2020 (R.G. n. 5 del 09.01.2020);
- n. 20 del 23.01.2020 (R.G. n. 45 del 23.01.2020).



SETTORE 6 - VIGILANZA

Responsabile: Capitano PERILLO

Periodo: dal 01.01.2020 al 31.07.2020

Numero determine del Settore: 48

Provvedimenti estratti (5%): 2

- n. 13 del 25.02.2020 (R.G. n. 161 del 25.02.2020);
- n. 36 del 22.06.2020 (R.G. n. 416 del 22.06.2020).

SETTORE 1 - AMMINISTRATIVO+VIGILANZA

Responsabile: Capitano DE LUCA

Periodo: dal 01.07.2020 al 31.12.2020

Numero determine del Settore: 117

Provvedimenti estratti (5%): 6

- n. 5 del 13.08.2020 (R.G. n. 547 del 13.08.2020);
- n. 53 del 17.10.2020 (R.G. n. 705 del 17.10.2020);
- n. 60 del 3.11.2020 (R.G. n. 754 del 3.11.2020);

- n. 93 del 30.11.2020 (R.G. n. 842 del 30.11.2020);
- n. 68 del 23.11.2020 (R.G. n. 810 del 23.11.2020);
- n. 105 del 18.12.2020 (R.G. n. 9251 del 18.12.2020).

SETTORE 2 – FINANZIARIO

Responsabile: sig. APISA

Periodo: dal 01.01.2020 al 31.07.2020

Responsabile *ad interim* : Capitano DE LUCA

Periodo: dal 01.08.2020 al 31.12.2020

Numero determine del Settore: 82

Provvedimenti estratti (5%): 4

- n. 32 del 13.05.2020 (R.G. n. 345 del 13.05.2020);
- n. 55 del 31.07.2020 (R.G. n. 521 del 31.07.2020);
- n. 65 del 27.10.2020 (R.G. n. 733 del 28.10.2020);
- n. 78 del 10.12.2020 (R.G. n. 900 del 10.12.2020).

SETTORE 3 – LL.PP.

Responsabile: Ing. MARRA

Periodo: dal 01.01.2020 al 31.12.2020

Numero determine del Settore: 297

Provvedimenti estratti (5%): 15

- n. 25 del 04.02.2020 (R.G. n. 78 del 05.02.2020);
- n. 27 del 05.02.2020 (R.G. n. 87 del 06.02.2020);
- n. 38 del 18.02.2020 (R.G. n. 149 del 19.02.2020);
- n. 63 del 12.03.2020 (R.G. n. 226 del 17.03.2020);
- n. 71 del 25.03.2020 (R.G. n. 249 del 25.03.2020);
- n. 85 del 27.04.2020 (R.G. n. 306 del 28.04.2020);
- n. 88 del 29.04.2020 (R.G. n. 315 del 30.04.2020);
- n. 102 del 12.05.2020 (R.G. n. 346 del 13.05.2020);
- n. 135 del 02.07.2020 (R.G. n. 447 del 02.07.2020);
- n. 158 del 04.08.2020 (R.G. n. 539 del 11.08.2020);
- n. 171 del 26.08.2020 (R.G. n. 562 del 26.08.2020);
- n. 193 del 16.09.2020 (R.G. n. 621 del 21.09.2020);
- n. 202 del 29.09.2020 (R.G. n. 640 del 29.09.2020);
- n. 217 del 14.10.2020 (R.G. n. 709 del 19.10.2020);
- n. 224 del 21.10.2020 (R.G. n. 723 del 22.10.2020).



SETTORE 4 - U.T.C.

Responsabile: Geom. GRASSO

Periodo: dal 01.01.2020 al 31.12.2020

Numero determine del Settore: 118

Provvedimenti estratti (5%): 6

- n. 8 del 24.01.2020 (R.G. n. 49 del 24.01.2020);
- n. 54 del 05.08.2020 (R.G. n. 530 del 06.08.2020);
- n. 68 del 30.09.2020 (R.G. n. 649 del 01.10.2020);
- n. 70 del 05.10.2020 (R.G. n. 655 del 05.10.2020);
- n. 77 del 13.10.2020 (R.G. n. 683 del 13.10.2020);
- n. 83 del 22.10.2020 (R.G. n. 725 del 22.10.2020).



SETTORE 5 - SERVIZI SOCIO-ANAGRAFICI/POLITICHE AMBIENTALI

Responsabile: Sig. CHICHIERCHIA

Periodo: dal 01.01.2020 al 31.12.2020

Numero determine del Settore: 163

Provvedimenti estratti (5%): 8

- n. 7 del 10.02.2020 (R.G. n. 94 del 10.02.2020);
- n. 15 del 02.03.2020 (R.G. n. 177 del 02.03.2020);
- n. 60 del 09.07.2020 (R.G. n. 468 del 09.07.2020);
- n. 69 del 21.07.2020 (R.G. n. 495 del 22.07.2020);
- n. 106 del 12.10.2020 (R.G. n. 667 del 12.10.2020);
- n. 107 del 12.10.2020 (R.G. n. 669 del 12.10.2020);
- n. 114 del 14.10.2020 (R.G. n. 685 del 15.10.2020);
- n. 117 del 16.10.2020 (R.G. n. 693 del 16.10.2020).

Si dà atto che al termine delle verifiche, le risultanze verranno trasmesse ai Responsabili medesimi, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco ed al Presidente del C.C., come previsto dal co. 7 del cit. art. 10.

Il Segretario Generale
do^{tt}.ssa Annamaria Merola

