



COMUNE DI ROSOLINI

Libero Consorzio dei Comuni di Siracusa

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA del 01-09-2022 N. 82

OGGETTO:	APPROVAZIONE PIANO PROVVISORIO DELLA PERFORMANCE 2022
-----------------	--

L'anno **duemilaventidue** il giorno **uno** del mese di **settembre** in Rosolini, alle ore 11:45 nella Residenza Municipale di Via Roma n. 2.

In seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale in seduta non pubblica nelle persone dei Signori:

SPADOLA GIOVANNI	SINDACO	P
PIAZZESE LUCIA	ASSESSORE	P
FRATANTONIO LUIGI	VICE SINDACO	A
GENNARO DINO	ASSESSORE	P
LIUZZO VINCENZO	ASSESSORE	P
MALTESE CONCETTA	ASSESSORE	A

Assiste, con le funzioni di Segretario il Vice Segretario Generale

Dott. Milana Corrado

Il Presidente Sig. **SPADOLA GIOVANNI** - riconosciuta la legalità dell'adunanza – dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento in oggetto.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta

VISTA la proposta di deliberazione relativa all'oggetto, che si allega alla presente per farne parte integrante;

DATO ATTO che la stessa è corredata dei pareri prescritti dall'art. 53 della L.R. 48/91, nonché dell'attestazione di cui all'art. 13 della L.R. 44/91, così come modificato dalla L. R. n. 30/2000

RITENUTA la proposta de-qua meritevole di approvazione;

VISTO il bilancio Comunale;

VISTA la L. R. 11/12/1991 n. 48;

VISTA la L. R. 03/12/1991 n. 44;

VISTA la L. R. n. 30/2000;

VISTO l'art. 16 di detta legge;

VISTO l'O.EE.LL. nella Regione Siciliana;

UNANIME, CON VOTI ESPRESSI SECONDO LEGGE

DELIBERA

La proposta di deliberazione, che si allega alla presente, per farne parte integrante, sotto la lettera A, avente l'oggetto ivi indicato,

E' APPROVATA nel testo allegato alla presente

Con separata ed analoga votazione, ad unanimità ai voti, vista l'urgenza e la necessità

DELIBERA

di dichiarare la presente **Immediatamente Esecutiva**

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

OGGETTO:	APPROVAZIONE PIANO PROVVISORIO DELLA PERFORMANCE 2022
-----------------	--

PREMESSO che il D.Lgs. 27/10/2009 n.150, di attuazione della L. 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 10, comma 1, lett. a) impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano della Performance", così come modificato dal D.Lgs. 74/2017;

ATTESO che l'adozione del Piano rappresenta l'inizio del processo innovativo - introdotto dalla L.150/2009, dal momento che la piena implementazione del ciclo della performance richiede un generale cambiamento culturale, sia nella fase della programmazione che nel complessivo funzionamento delle attività di gestione dell'Ente;

CONSIDERATO:

- che il Piano della Performance è un documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle linee di mandato del Sindaco e dal DUP;
- che il Piano della Performance rappresenta quindi per l'Ente lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse e la propria efficacia nell'azione verso l'esterno;
- che il Piano della Performance è un documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;
- che è stata elaborata una scheda contenente le attività da svolgere nell'annualità e sono stati individuati indicatori di risultato;
- che gli elementi da considerare ai fini della redazione del piano della Performance sono:
 - esplicitazione di obiettivi riguardo alcune tematiche di significativa rilevanza;
 - esplicitazione di indicatori utili per la misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili P.O. con compiti ex art.107 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

VISTO il Piano redatto in conformità ai principi contenuti negli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 150/2009 e coerente con le fasi del ciclo di gestione delle performance e con il relativo monitoraggio in corso d'anno che consentirà di valutare le performance, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

VISTO, in particolare, l'art. 5, comma 1-ter del D.Lgs. n. 150/2009 (inserito dall'art. 3, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74), che testualmente recita: "*1-ter. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa*";

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267/2000 e s.m.i., sulla base del Bilancio di Previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce il piano degli obiettivi e della performance, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili di Servizio ed al Segretario Comunale;

RICHIAMATO il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

ATTESO che il Segretario Comunale predispone il Piano delle Performance con le modalità previste dalla norma attualmente in vigore;

DATO ATTO che il Sindaco:

- con Determina Sindacale n. 25 R.G. n. 375 del 27.06.2022 è stato conferito al Dott. Giuseppe Benfatto l'incarico di reggenza a scavalco della Segreteria Generale del Comune di Rosolini, con decorrenza dal 20/06/2022 al 31/08/2022;
- con Determina Sindacale n. 26 R.G. n. 384 del 04.07.2022 è stato nominato il Segretario Generale Dott. Giuseppe Benfatto, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'articolo 43, comma 1, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dell'articolo 41,

comma 1, lett. f), del D.Lgs. n. 97/2016, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Rosolini;

VISTO il Piano della Performance e degli Obiettivi redatto in termini di strumento operativo, informativo e di controllo dell'attività gestionale che si allega al presente atto (All. A);

VISTA la Scheda di valutazione individuale dei dipendenti che si allega al presente atto (All. B);

CONSIDERATO che gli obiettivi gestionali anno 2022 e le rispettive attività saranno oggetto di rendicontazione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative con compiti ex art.107 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. a consuntivo, ai fini delle attestazioni dello stato avanzamento degli obiettivi medesimi, secondo quanto previsto dal ROUS ai fini del sistema di misurazione, valutazione, trasparenza della performance;

DATO ATTO:

- che in ottemperanza alla legge 190/2012 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione" questo Ente con deliberazione della G.C. n. 36 del 27.04.2022 ha approvato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024;

ATTESO:

- che questo Ente ha dichiarato il dissesto finanziario con Atto consiliare n. 51 del 23.10.2019;
- che sta predisponendo il Bilancio Stabilmente Riequilibrato 2022/2024;

RITENUTO, pertanto, nelle more dell'approvazione del Bilancio Stabilmente Riequilibrato, doveroso procedere all'approvazione del Piano Provvisorio della Performance per l'anno 2022, assegnando, contestualmente, ai titolari di Posizione Organizzativa provvisoriamente le risorse umane finanziarie e strumentali per il raggiungimento degli stessi obiettivi, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione provvisorio;

CONSIDERATO che la performance e gli obiettivi definiti nel presente Piano Provvisorio potranno essere confermati e/o integrati nel Piano degli Obiettivi definitivo che verrà deliberato a seguito dell'approvazione del Bilancio Stabilmente Riequilibrato;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Segretario Generale ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. n. 150/2009;

VISTA la Legge n. 190/2012 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. n. 118/2011;

VISTO il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

PROPONE

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono interamente riportati:

1. Di approvare il "Piano Provvisorio della Performance e il Piano dettagliato degli obiettivi anno 2022" allegato "A";
2. Di approvare la "Scheda di valutazione individuale dei dipendenti" (All. B);
3. Di assegnare ai Responsabili P.O. con compiti di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. dell'Ente, in conformità al "Piano della Performance anno 2022", la responsabilità del conseguimento degli obiettivi di rispettiva competenza e la conseguente rendicontazione come specificato nella premessa;
4. Di dare atto:
 - che il medesimo Piano potrà essere oggetto di modifiche, variazioni od integrazioni successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione e del P.E.G. per il corrente anno, nelle more dell'approvazione del Bilancio Stabilmente Riequilibrato di cui all'art. 261 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

- che, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80-2021, convertito in Legge n. 113-2021, i contenuti del Piano della Performance anno 2022 saranno adeguatamente adattati ed inseriti nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO), al fine di redigere "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione" (comma 2, lett. d);
5. Di demandare all'Ufficio Segreteria dell'Ente la trasmissione del presente atto ai Responsabili di Settore dell'Ente per compiere tutti gli atti di gestione finanziaria necessari ad assicurare il normale funzionamento dei servizi;
 6. Di demandare, altresì, all'Ufficio Segreteria dell'Ente la trasmissione del presente Piano al Nucleo di Valutazione Monocratico;
 7. Di pubblicare il presente atto all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" per il tramite del Responsabile dell'U.O. "ICT" in ossequio agli adempimenti di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
 8. Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, c. 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., stante l'urgenza di consentire ai Responsabili di P.O. di porre in essere le attività finalizzate al conseguimento dei programmi dell'Amministrazione.

**Pareri espressi ai sensi dell'art. 53 L. 142/90 recepite
con L.R. 48/91 dell'art. 12 della L. R. n. 30/2000**

Parere del Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica

Ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 delle L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione concernente l'oggetto

Rosolini, lì 30-08-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to DOTT. BENFATTO GIUSEPPE

Parere del responsabile dell'Ufficio di Ragioneria

Ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 delle L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile sulla proposta di deliberazione concernente l'oggetto.

Rosolini, lì 30-08-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA

F.to MODICA VINCENZO

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge

IL SINDACO
F.to SPADOLA GIOVANNI

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to PIAZZESE LUCIA

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Milana Corrado

Il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio comunale dal 01-09-2022 al 16-09-2022 con n. 1604 del registro di pubblicazione.

Il Messo Comunale
F.to LATINO LUIGI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3.12.1991 n.44,
è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il 01-09-22 per 15 giorni consecutivi (art. 11, 1° comma).

Rosolini, li 17-09-2022

IL VICE SEGRETARIO
COMUNALE
F.to Dott. Milana Corrado

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che la predetta deliberazione è pubblicata all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 01-09-2022 al 16-09-2022 a norma dell'art. 11 della L. R. 3.12.91 n. 44.

[] che la stessa è divenuta esecutiva il decorsi i 10 gg. dalla pubblicazione.

[X] che la stessa è stata dichiarata immediatamente esecutiva.

Rosolini, li 02-09-2022

IL VICE SEGRETARIO
COMUNALE
F.to Dott. Milana Corrado



COMUNE DI ROSOLINI

LIBERO CONSORZIO DEI COMUNI DI SIRACUSA

Sommario

INTRODUZIONE	3
IDENTITA'	3
ORGANI ISTITUZIONALI	4
LE FUNZIONI DELL'ENTE	4
ATTRIBUZIONI SPECIFICHE PREVISTE DALLA LEGGE 135/2012	9
AMMINISTRAZIONE COMUNALE	10
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2022	12
PREMESSA	12
DESCRIZIONE ANALITICA OBIETTIVI PER SETTORE	12
METODOLOGIA RINEGOZIAZIONE OBIETTIVI	28

INTRODUZIONE

IDENTITA'

Il Comune di Rosolini è un Ente Pubblico Territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Se volessimo dare una definizione al "Comune" potremmo dire che è **una struttura organizzata che opera continuamente nell'interesse generale della collettività servita.**

L'Articolo 3 del TUEL al comma 2, 4 e 5 stabilisce che "2. Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo>". 4. "I comuni e le province hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica". 5. "I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali>>.

Il Comune è un Ente Pubblico Territoriale; è un Ente pubblico perché esercita funzioni di amministrazione, ed è pubblico perché svolge la funzione di tutelare un interesse collettivo e proprio per questo non può esistere che un Ente pubblico venga dismesso o chiuda come un soggetto privato che ha personalità giuridica; anche nel caso estremo della dichiarazione di dissesto a differenza di una società privata l'ente non cessa di esistere, continua la propria attività se pur con delle limitazioni di natura economico e patrimoniale. E' evidente che il comune è Ente locale, poiché cura gli interessi collettivi legato al proprio territorio, al territorio che gli è assegnato.

Infine l'Ente locale gode di un particolare regime giuridico che gli permette di avere la capacità giuridica di amministrare i propri interessi (autarchia), e della capacità di risolvere i conflitti (autotutela), e della autonomia politica che amministrativa, potendo deliberare regolamenti per organizzare la propria attività o per stabilire le regole nei rapporti con i terzi.

Il crescente affermarsi di taluni nuovi principi di gestione, fondati sulla progressiva introduzione di criteri di economia aziendale, sta spostando l'attenzione di molti operatori degli enti locali verso più efficaci criteri di pianificazione finanziaria e di controllo sulla gestione. Questi criteri, che mirano a migliorare il grado di efficienza, di efficacia e di economicità dell'attività di gestione intrapresa dal Comune, vanno tutti nella medesima direzione: rendere più razionale l'uso delle risorse disponibili.

ORGANI ISTITUZIONALI

Sono organi di governo del comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo dell'Ente ed ha le seguenti competenze in base a quanto previsto dall'articolo 42 del TUEL. La Giunta è organo collegiale esecutivo le cui competenze sono anch'esse definite dalla normativa vigente. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta ed esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

LE FUNZIONI DELL'ENTE

Le competenze dell'Ente sono definite dalla legge nazionali o regionali che stabiliscono funzioni proprie o delegate.

La costituzione all'Art. 114. stabilisce che: <<La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato. I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione>>. I comuni ai sensi dell'art. 119 della costituzione sono attribuite le funzioni amministrative.

Le funzioni attribuite ai comuni sono stati oggetto di norma solo nel 2009 con la legge 42/2009 che provvisoriamente ha individuato alcune funzioni fondamentali.

L'art. 19 del DL 95/2012 convertito con legge 135/2012 ha introdotto novità importanti sulle funzioni fondamentali attribuite ai Comuni e sulla gestione in forma associata.

L'elenco per i comuni è definito dal comma 3 dell'art. 21 della legge citata e ricomprende sei ambiti funzionali con i relativi servizi.

Si tratta, nello specifico, di:

- a) funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, nella misura complessiva del 70 per cento delle spese come certificate dall'ultimo conto del bilancio disponibile alla data di entrata in vigore della presente legge;
- b) funzioni di polizia locale;
- c) funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
- d) funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- e) funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il servizio idrico integrato;
- f) funzioni del settore sociale.

Con l'art. 19 del d.l. n. 95 del 2012, conv. in l. n. 135/2012 sono state individuate, innovativamente, rispetto a quanto stabilito in precedenza con il DL 49/2009, attraverso una elencazione più ampia di quella definita per la individuazione delle voci di spesa per il calcolo del fabbisogno standard le seguenti specifiche funzioni:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 119, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

L'art. 19 del d.l. n. 95/2012, a differenza di quanto espressamente dichiarato nel senso della "provvisorietà" dall'art. 21 della l. n. 42/2009, sembra indubbiamente attribuire alle funzioni fondamentali da esso individuate il carattere della definitività

Riportiamo schematicamente, quanto previsto originariamente dalla legge 42/2009, le modifiche introdotte dall'art. 19 del DL 95/2012:

A) funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo; Legge 42/2009



A) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo; Legge 135/2012

B) funzioni di polizia locale; Legge 42/2009



I) polizia municipale e polizia amministrativa locale; Legge 135/2012

C) funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica; Legge 42/2009



H) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici; Legge 135/2012

D) funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti; Legge 42/2009



B) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale; Legge 135/2012

E) funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il servizio idrico integrato; Legge 42/2009



D) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale; Legge 135/2012

F) funzioni del settore sociale; Legge 42/2009



G) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 119, quarto comma, della Costituzione; Legge 135/2012

ATTRIBUZIONI SPECIFICHE PREVISTE DALLA LEGGE 135/2012

- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale

Inoltre la norma prevede obblighi di gestione associata per i comuni inferiore a 1.000 e non superiore a 5.000 abitanti.

Innanzitutto, la individuazione delle funzioni fondamentali operata con l'art. 19 del d.l. n. 95/2012 sembra caratterizzata, per quello che si è cercato di rappresentare, da una sorta di rinvio mobile alla legislazione statale e regionale di conferimento delle funzioni agli enti locali, piuttosto che da una determinazione "statica" dei compiti comunali da considerare come caratterizzanti ai sensi della lett. p) dell'art. 117 della Costituzione.

AMMINISTRAZIONE COMUNALE



GIUNTA COMUNALE

FRATANTONIO LUIGI – VICE SINDACO**Detiene le deleghe in materia di:**

- Programmazione e Gestione Opere Pubbliche
- Ecologia
- Lavori Pubblici
- Urbanistica
- Manutenzione Edifici e Aree Pubbliche
- Rapporto con le Città Gemellate

MALTESE CONCETTA**Detiene le deleghe in materia di:**

- Attività Produttive e Promozionali
- Artigianato
- Commercio e Sviluppo Economico
- SUAP
- Sport
- Turismo e Spettacolo

PIAZZESE LUCIA**Detiene le deleghe in materia di:**

- Pubblica Istruzione
- Servizi Sociali
- Politiche Giovanili
- Pari Opportunità
- Cultura e Beni Culturali
- Associazioni Volontariato
- Igiene e Sanità

GENNARO DINO**Detiene le deleghe in materia di:**

- Protezione Civile
- Patrimonio
- Servizi Cimiteriali
- Territorio
- Fondi Europei, Regionali e Statali

LIUZZO VINCENZO**Detiene le deleghe in materia di:**

- Polizia Municipale
- Annona
- Randagismo
- Trasporti e Viabilità
- Sviluppo e Gestione del Territorio Rurale
- Agricoltura

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2022

PREMESSA

Questo documento è un PdO provvisorio che verrà confermato o variato una volta che verrà approvato il Bilancio Stabilmente Riequilibrato in Consiglio Comunale, cosa prevista sia dalla norma che dai regolamenti.

A tal riguardo serve evidenziare quanto riportato dalla normativa vigente e specificatamente dall'art. 10 del D.Lgs. 27/10/2010 n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" che stabilisce cosa si deve intendere per Piano della Performance e come lo definisce quale "documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di Bilancio, con il quale individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definire, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori".

Con il D.L. 174 del 10/10/2012, conv. con L. 213 del 7/12/2012 è stato aggiunto all'art. 169 del TUEL (D. Lgs. 267/2000), quello relativo al Piano Esecutivo di Gestione, un comma 3-bis che, con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale degli Enti locali, dispone che il Piano degli Obiettivi (art. 108 del TUEL) e il Piano della Performance (art. 10 DLgs 150/2009) sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione". Piano che, precisa sempre la stessa norma, deve essere deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con la Relazione Previsionale e Programmatica.

Il Piano dettagliato degli Obiettivi predisposto contiene gli obiettivi e gli indicatori di risultato, ed è stato strutturato e realizzato al fine che l'obiettivo assegnato sia:

- a) CHIARO IN TERMINI DEI RISULTATI DA RAGGIUNGERE;
- b) MISURABILE E VERIFICABILE;
- c) DEFINITO TEMPORALMENTE;
- d) REALISTICO E RAGGIUNGIBILE;
- e) CONDIVISO CON I RESPONSABILI E MODIFICABILE.

Con il Piano dettagliato degli Obiettivi l'Ente intende fornire, senza intento esaustivo, alcuni indirizzi cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli Uffici e dei Servizi e nella realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati, effettuando anche una ricognizione degli indirizzi già espressi.

Per la stesura di questo documento si è partiti dal Piano dell'anno precedente, dagli obiettivi realizzati e quelli da realizzare dalla fissazione di obiettivi intersettoriali e soprattutto, come in tutti i nostri documenti di programmazione, dal programma elettorale di mandato e dalle istanze dei nostri concittadini.

Passeremo all'esposizione degli obiettivi suddivisi per ogni singolo Settore.

ESPOSIZIONE DEGLI OBIETTIVI SUDDIVISI PER OGNI SINGOLO SETTORE

PRIMO SETTORE – AFFARI GENERALI					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIB.	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARIZIALE (>50%)
Semplificazione amministrativa Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale)	Applicazione normativa di riferimento Atti propedeutici elezioni	Allineamento dati – Digitalizzazione archivio cartaceo Svolgimento tornate elettorali	25	20	12,50
Redazione del Manuale della Conservazione a norma di legge dei documenti dell'Ente in adeguamento alle nuove Linee guida AgID (Protocollo Informatico)	Applicazione normativa di riferimento Atti gestionali amministrativi di riferimento	Adeguamento dati Protocollo alle nuove normative di gestione e conservazione dei documenti informatici	25	20	12,50
Supporto in materia contrattualistica ai vari Settori e all'Ufficiale rogante	Predisposizione contratti tipo	Riduzione dei tempi nella predisposizione degli atti e del relativo rogito	25	20	12,50
Supporto al Segretario Generale a scavalco (sede vacante) all'approvazione del PTPCT Incarico Vice Segretario	Predisposizione e pubblicazione di atti pubblici amministrativi in qualità di RPCT e Vice Segretario per gli adempimenti normativi	Approvazione PTPCT	25	20	12,50

SECONDO SETTORE – RISORSE UMANE					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIB.	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>50%)
Adozione Regolamento comunale dell'accesso civico – Generalizzato e dell'accesso agli Atti e conseguente approvazione delle tariffe per il rimborso delle spese di riproduzione e dei diritti di ricerca dovute al Comune	Atto adottato nel rispetto dei tempi	Proposta di delibera per il Consiglio Comunale entro il 30.06.2022	15	12	6
Approvazione nuove linee guida per la formazione e l'aggiornamento di un elenco aperto di avvocati del libero foro cui affidare gli incarichi di rappresentanza e difesa del comune e determinazione dei criteri per il conferimento dei singoli incarichi	Atto adottato nel rispetto dei tempi	Avvio della procedura entro il 31 ottobre 2022	30	24	12.00

Approvazione del regolamento per il conferimento di incarichi a titolo gratuito	Approvazione del regolamento per il conferimento di incarichi a titolo gratuito	Approvazione regolamento entro il 31 dicembre 2022	20	16	10
Adozione nuovo Regolamento per il conferimento e la graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa	Trasmissione della proposta di delibera	Conclusione iter entro il 31.12.2022	20	16	10
Rielaborazione nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance	Trasmissione della proposta di delibera	Conclusione iter entro il 31.12.2022	15	12	6

TERZO SETTORE – SERVIZI FINANZIARI					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIB.	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>50%)
Gestione contabile di tutte le fasi della procedura finanziaria OSL	Implementazione dei processi e delle procedure nel gestionale OSL	Creazione piano dei conti, redazione bilancio consuntivo e previsionale. Gestione delle scritture contabili. Predisposizione e Regularizzazione degli ordinativi firmati dai componenti dell'Organismo Straordinario di Liquidazione	30	24	15
Supporto attivo sulle attività del Collegio dei Revisori	Controllo e verifica della regolarità e della corretta applicazione delle norme della gestione	Verifiche di cassa, verifiche sugli agenti contabili, pareri variazioni di bilancio, invio certificazione Covid in modo tempestivo	30	24	15
Chiusura dettagliata dei provvisori di entrata relativi ai bonifici pervenuti da F24. Aggiornamento anagrafiche	Imputazione corretta secondo i principi contabili TUEL	Scarico modelli F24 dal ministero ed estrazione dettaglio dei bonifici riferiti alle annualità tributarie (Tari-IMU/Tasi). Invio	25	20	12.50

beneficiari		comunicazioni avvisi di pagamento tramite portale			
Allineamento dati presenti sul Ministero dell'Economia e delle Finanze MEF	Implementazione dei processi e delle procedure nella finanziaria	Stato Fatture presenti sulla Piattaforma della certificazione dei crediti aggiornato. Determinazione del Fondo di garanzia dei debiti commerciali celermente	15	12	7.5

QUARTO SETTORE-TRIBUTI					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBU IB.	RAGGIUNGIM. PARZIALE(>80%)	RAGGIUNGIM. PARZIALE(>50%)
Gestione dell'attività di accertamento per il recupero dell'evasione in ambito tributario ed extra tributario, IMU-TASI- TARI e Serv. Idrico fino al 2019.	Interruzione dei termini di prescrizione con avvio di procedimenti di sollecito, accertamento e riscossione coattiva.	Creazione del titolo per il recupero di entrate pregresse, da aggiungere alle entrate ordinarie.	25	20	12,50
Elaborazione del PEF Rifiuti secondo il metodo ARERA per le annualità 2022-2025	Predisposizione delle Tariffe per l'anno 2022 in linea con le spese effettuate per il servizio rifiuti dell'Ente, secondo le novità normative di ARERA. Aumento del numero delle rate annuali per il pagamento della TARI 2022.	Determinare le tariffe TARI 2022 a carico dei contribuenti in linea con le spese complessive del servizio. Agevolare i pagamenti aumentando il numero delle rate annuali.	25	20	12,50
Predisporre per l'approvazione il Regolamento che disciplina la corresponsione degli incentivi per le attività di accertamento al personale dell'ufficio Tributi, art. 1 L. 145/2018 comma 1091	Incremento delle attività di accertamento e riscossione dei Tributi.	L'attribuzione degli incentivi economici è finalizzata a incentivare l'efficienza e l'efficacia dell'accertamento dell'evasione dell'IMU/ TASI della TARI, valorizzando le professionalità interne all'amministrazione e incrementando la produttività del personale impegnato nelle attività di cui al regolamento	25	20	12,50

Gestione del front-office per i singoli Tributi, IMU-TASI-TARI-Serv. Idrico, in maniera programmata, con attività di consulenza ed istruttoria delle richieste dei contribuenti, con particolare riguardo alla rateizzazione .	Agevolare al massimo i rapporti ufficio –utenza.	Agevolare i cittadini nella definizione delle istanze e nel pagamento dei tributi tramite le rateizzazioni.	25	20	12,5 0
--	--	---	----	----	-----------

QUINTO SETTORE – POLIZIA MUNICIPALE					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIB.	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>50%)
Aumento Controllo infrazioni codice della strada – aus. autovelox	Implementazione controllo del territorio	Aumento verbali del 15% rispetto all'anno 2021	25	20	12.50
Controllo e repressione discariche abusive controllo raccolta differenziata	Aumento del controllo sul territorio	In base al numero degli abusi riscontrati nella relazione finale si valuteranno i risultati conseguiti in percentuale alle pratiche segnalate	25	20	12.50
Ripristino ed ammodernamento segnaletica verticale ed orizzontale del territorio	Decoro urbano nuova installazione e modifica della segnaletica	Predisposizione relazione e atti per modificare ed integrare la segnaletica	25	20	12.50
Servizio contro il randagismo	Rinnovo protocollo di intesa con ass.ni animaliste. Incentivazione adozione cani randagi	Sterilizzazione cani randagi con relativa microcippatura ed affido o adozione	25	20	12.50

SESTO SETTORE – PUBBLICA ISTRUZIONE					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIB.	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>50%)
Mercato ortofrutticolo	Raccolta manifestazioni di interesse, convocazione commissione per disamina manifestazioni e relativo punteggio.	Consegna dei locali alle ditte assegnatarie	25	20	12.50
Trasporto scolastico	L'obiettivo si propone di sviluppare alcuni servizi integrativi mediante affidamento e/o bando del trasporto scolastico, connesso a quello istituzionale, che permetta di garantire la continuità e il miglioramento qualitativo del servizio, nonché il supporto degli organi istituzionali.	Avvio del servizio con circa 250 studenti aventi diritto	15	12	7.5
Refezione scolastica	La promozione di abitudini alimentari corrette; la qualità nutrizionale e la fruibilità dei nutrienti; la conformità alle norme di sicurezza igienico-	Avvio del servizio con 500 pasti giornalieri	30	24	15

	sanitarie; la soddisfazione dell'utenza; il rispetto dei tempi e delle modalità del servizio, di comfort e di accessibilità				
Aree P.I.P. (Piano insediamento ortofrutticolo)	Indizione di bandi tramite manifestazioni di interesse per l'assegnazione delle aree ancora libere dell'area P.I.P. Convocazioni di loro ad un prezzo politico le apposite Commissione per la redazione delle apposite graduatorie di assegnazione aree.	Assegnazioni delle rimanenti aree al fine di incentivare la nascita di attività imprenditoriali, offrendo loro ad un prezzo politico le aree occorrenti per il loro impianto ed espansione.	30	24	15

SETTIMO SETTORE - URBANISTICA E SUAP					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIB.	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARIZIALE (>50%)
Aggiornamento ed adeguamento degli oneri concessori per l'anno 2022	Conformazione alle prescrizioni della l.r. 16/2016 ed applicazione degli istituti premianti	Redazione atti e provvedimento Consiliare di approvazione entro il 30/06/2022	30	24	15
Regolamento Comunale per l'attuazione della cessione di cubatura e trasferimento dei volumetrie	Disciplina degli ambiti di applicazione ed eventuali limitazioni delle disposizioni di cui all'art. 23 del D.P.R. 380/2001 e della L.R. 16/2016 art. 22	Stesura del Regolamento e Approvazione del Consiglio Comunale - entro il 30/06/2022	25	20	12,50
Definizione procedure e avvio del Progetto "I-Art - Il Polo diffuso per le identità e la valorizzazione ambientale"	Interventi per la tutela e la valorizzazione di aree di attrazione naturale di rilevanza strategica (aree protette in ambito terrestre e marino, paesaggi tutelati) da consolidare e promuovere processi di sviluppo"	Predisposizione atti propedeutici ed affidamento del servizio di progettazione, coordinamento, comunicazione e marketing-Entro il 30/12/2021	25	20	12,50

Variante generale al P.R.G. - verifica stato procedura e ripresa delle attività correlate	Verifica e ripresa procedure di redazione e rimozione degli aspetti di blocco delle attività	Predisposizione atti debito fuori bilancio per saldo competenze Università di Catania - Dipartimento architettura ed ingegneria	20	15	10
---	--	---	------------	------------	------------

OTTAVO SETTORE – LL.PP. - MANUTENZIONE					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIB.	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARIZIALE (>50%)
Raccolta differenziata	Mantenimento di livelli di differenziazione dei rifiuti superiore al valore previsto dalla normativa vigente	Raggiungimento a fine esercizio di percentuale di differenziazione uguale o maggiore al 65%.	20	15	10
Gestione aree cimiteriali	Applicazione nuove norme regolamentari sulla regolarizzazione stati di fatto e rinnovo concessioni.	Entrate da regolarizzazione e rinnovo concessione aree cimiteriali non inferiori ad €30.000,00.	15	10	8
Protezione Civile	Intercettazione e finanziamento e realizzazione opere di somma urgenza area PIP.	Avvenuta esecuzione e rendicontazione dei lavori entro i termini fissati dal dipartimento regionale P.C..	15	10	8
Lavori Pubblici	PNRR partecipazione avvisi di finanziamento e collocazione in posizione utile in graduatoria.	Partecipazione a bandi pubblicati e/o prorogati nel 2022 ed inclusione in posizione utile in graduatoria per non meno di n.2 opere pubbliche.	25	18	15

Lavori Pubblici	Affidamento, contrattualizzazione e consegna lavori perizia di completamento schema dei lavori, nonché stipula acquedotto stico.	Avvio dei lavori, previa indicazione gara, aggiudicazione, e consegna dei lavori, nonché stipula contratto.	10	8	5
Lavori Pubblici	Approvazione progettazione, gara ed affidamento lavori di mitigazione del rischio idrogeologico all'interno del centro abitato.	Affidamento dei lavori, previa definizione ed approvazione della progettazione esecutiva per almeno n.2 progetti di lavori di mitigazione del rischio idrogeologico.	15	10	8

NONO SETTORE - SERVIZI SOCIALI					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULT.	PUNT. MAX ATTRIBUIB.	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARIZIALE (>50%)
Assistenza specialistica agli alunni della scuola dell'obbligo (ASACOM)	Autonomia e comunicazione degli alunni portatori di handicap	Supporto al personale scolastico nell'assistenza dell'alunno con disabilità nelle attività scolastiche e nelle relazioni con insegnanti e compagni	15	12	7,5
Partecipazione in partenariato al bando "Spazi aggregativi di prossimità 2022"	Strutturazione di un centro aggregativo per giovani di età compresa tra i 10 e 17 anni	Recupero di un bene inutilizzato e relativa valorizzazione in senso comunitario in rafforzamento alle attività di sostegno all'aggregazione giovanile	10	8	5
Baratto amministrativo	Sostegno alle fasce sociali più deboli	Consente di assolvere agli oneri tributari a famiglie economicamente deboli	5	4	2,5
Inserimento socio-lavorativo P.U.C.	Occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e collettività	Utilizzo percettori reddito di cittadinanza per lavori di Pubblica Utilità	15	12	7,5
Emergenza COVID 19	Aiuti alle famiglie in difficoltà socio economica a causa della epidemia	Acquisizione richieste e distribuzione Buoni Spesa con fondi a carico del Dipartimento Regionale di Protezione Civile e dello Stato	35	28	17,5

METODOLOGIA RINEGOZIAZIONE OBIETTIVI

Nel caso in cui l'assegnatario richieda una rinegoziazione degli obiettivi, sia per il contenuto che per i tempi, sarà onerato di comunicarlo al Segretario Generale che disporrà una eventuale proposta di modifica.

La proposta verrà valutata dall'Amministrazione Comunale e qualora accolta, il Segretario Generale predisporrà relazione che attesti la motivazione della variazione.

L'eventuale rinegoziazione potrà essere anche effettuata in sede di relazione periodica degli obiettivi.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe Benfatto

IL SINDACO
Spadola Giovanni

TABELLA A – PERSONALE DI CATEGORIA A/B

SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____

Settore _____

Servizio _____

Dipendente _____ categoria _____

Parametro	Giudizio sintetico	Punteggio Attribuito
<u>1) Capacità operativa</u> Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti <i>(punteggio attribuibile da 1 a 20)</i>		
<u>2) Organizzazione del proprio lavoro</u> Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire i compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità <i>(punteggio attribuibile da 1 a 20)</i>		
<u>3) Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori <i>(punteggio attribuibile da 1 a 20)</i>		
<u>4) Capacità di adattamento operativo</u> Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui. Adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità. <i>(punteggio attribuibile da 1 a 20)</i>		
<u>5) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze <i>(punteggio attribuibile da 1 a 20)</i>		
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO		

Data _____

Il Dirigente di Servizio _____

Per presa visione e ricevuta copia _____

TABELLA B – PERSONALE DI CATEGORIA C

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____

Settore _____ Servizio _____

Dipendente _____ categoria _____

Parametro	Giudizio sintetico	Punteggio Attribuito
<u>1) Capacità operativa</u> Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti <i>(punteggio attribuibile da 1 a 10)</i>		
<u>2) Organizzazione del proprio lavoro</u> Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire i compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità. <i>(punteggio attribuibile da 1 a 10)</i>		
<u>3) Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori. <i>(punteggio attribuibile da 1 a 15)</i>		
<u>4) Capacità di adattamento operativo</u> Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui. Adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità. <i>(punteggio attribuibile da 1 a 15)</i>		
<u>5) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze. <i>(punteggio attribuibile da 1 a 15)</i>		
<u>6) Soluzione dei problemi</u> Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative. <i>(da 1 a 15)</i>		
<u>7) Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u> Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati. <i>(punteggio attribuibile da 1 a 20)</i>		
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO		

Data _____ Il Dirigente di Servizio _____

Per presa visione e ricevuta copia _____

TABELLA C – PERSONALE DI CATEGORIA D

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____

Settore _____ Servizio _____

Dipendente _____ categoria _____

<i>Parametro</i>	<i>Giudizio sintetico</i>	<i>Punteggio Attribuito</i>
1) <u>Capacità operativa</u> Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti. (punteggio attribuibile da 1 a 10)		
2) <u>Organizzazione del proprio lavoro</u> Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse per eseguire i compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità. (da 1 a 10)		
3) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> Capacità di interagire in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori. (da 1 a 10)		
4) <u>Capacità di adattamento operativo</u> Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui. Adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità. (da 1 a 10)		
5) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze (da 1 a 10)		
6) <u>Soluzione dei problemi</u> Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative (da 1 a 10)		
7) <u>Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u> Capacità di stilare atti, documenti ed elaborati. (da 1 a 10)		
8) <u>Disponibilità ad attività non predeterminate</u> Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, interpretando funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità. (da 1 a 10)		
9) <u>Organizzazione e gestione delle risorse</u> Capacità di organizzare le attività proprie e/o degli altri, allocando adeguatamente le risorse e di stimolare e coinvolgere i collaboratori verso il miglioramento dei risultati. (da 1 a 10)		
10) <u>Cooperazione ed integrazione</u> Capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello di professionalità e dei risultati. (da 1 a 10)		
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO		

Data _____ Il Dirigente di Servizio _____

Per presa visione e ricevuta copia _____