

COMUNE DI PALAGIANO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021

1. INTRODUZIONE

2. IL COMUNE DI PALAGIANO

- 2.1 DATI TERRITORIALI
- 2.2 POPOLAZIONE
- 2.3 ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
- 2.4 BILANCIO IN SINTESI
- 2.5 PRESENTAZIONE DELLA CITTÀ

3. PIANO DELLA PERFORMANCE

- 3.1 AMBITI DELLA MISURAZIONE
- 3.2 ALBERO DELLA PERFORMANCE
- 3.3 STANDARD DI QUALITÀ, STATO DI SALUTE ED IMPATTI

1. Introduzione

Il piano delle performance è disciplinato dall'art. 10 del Dlgs n. 150/2009.

L'articolo 10, nel merito, chiarisce che si è in presenza di un documento che ha una **proiezione triennale** e che, *“in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*.

La Commissione nazionale per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle PA (Civit) ha dettato utili indicazioni per il piano delle performance.

Esso deve contenere gli obiettivi, gli indicatori e il target. In primo luogo, deve garantire la qualità della rappresentazione degli obiettivi, il che vuol dire la loro coerenza con i vincoli dettati dal legislatore. In tale ambito si deve indicare il metodo che si è utilizzato per pervenire alla assegnazione degli obiettivi. Occorre inoltre garantire la comprensibilità della rappresentazione della performance. Al riguardo il documento deve contenere gli obiettivi, *nonché i bisogni della collettività, la missione istituzionale dell'ente, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione*. Questo documento deve essere redatto in modo da garantire la massima leggibilità delle scelte compiute dall'amministrazione. Occorre infine garantire che la rappresentazione della performance sia attendibile, esito che si raggiunge solamente se essa è verificabile ex post sia nei suoi contenuti che nel metodo utilizzato.

Appare necessario, nel giudizio della Civit, che venga descritta l'identità dell'amministrazione, cioè gli elementi che consentono di identificare chi è l'ente e cosa fa. Ed ancora, esso deve contenere le evidenze delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno e l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del piano e delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance.

L'obiettivo della trasparenza si ottiene nel seguente modo: pubblicazione sul sito internet dell'ente, presentazione ai soggetti portatori di interessi e loro coinvolgimento, chiarezza in funzione delle tipologie di destinatari, pubblicità e trasparenza del processo di formulazione del piano. Al fine di garantirne la massima leggibilità, viene suggerito di prestare la massima attenzione a che il nucleo essenziale del documento sia redatto in modo immediatamente comprensibile da parte dei soggetti interessati, mentre i dettagli e gli approfondimenti tecnici possono essere contenuti nei suoi allegati. *Oltre ai portatori di interessi, c.d. stakeholder, viene suggerito di garantire il coinvolgimento dei dirigenti nella formazione del documento.*

Il piano deve essere attuabile, il che ne garantisce anche la coerenza, sia con il processo esterno, sia con gli strumenti e le risorse disponibili. Ovviamente esso deve essere pienamente coerente con i documenti di bilancio, coerenza che si deve verificare sui contenuti, sul calendario, sui soggetti coinvolti e sulla reportistica che le amministrazioni devono utilizzare.

Nella redazione viene consigliato di prevedere le seguenti 5 fasi: definizione della identità dell'organizzazione; analisi del contesto interno ed esterno; definizione degli obiettivi strategici; definizione degli obiettivi operativi; comunicazione all'interno ed all'esterno dell'ente.

Per la stessa Civit la struttura del Piano tipico dovrebbe essere la seguente: Presentazione del Piano ed indice; Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni (chi siamo, cosa facciamo, come operiamo); Identità (amministrazione in cifre, mandato istituzionale e missione, albero delle performance); Analisi del contesto (esterno ed interno); Obiettivi strategici; Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi (obiettivi assegnati ai dirigenti); Processo seguito ed azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance (fasi, soggetti e tempi del processo di redazione, coerenza con la programmazione finanziaria, azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance); Allegati tecnici.

Nella individuazione degli obiettivi, viene suggerita l'adozione dello strumento dell'albero della performance. Con tale nozione si intende "una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi. Tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione".

Di notevole rilievo la considerazione che, all'interno degli obiettivi strategici, deve essere compresa anche "la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo direttamente un legame diretto con le priorità politiche". In essa vanno compresi anche i processi che "hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Le amministrazioni possono autonomamente scegliere se assegnare specifici obiettivi strategici relativi all'attività ordinaria all'interno di diverse aree strategiche o creare una specifica area strategica a cui associare tutti gli obiettivi relativi all'attività ordinaria stessa".

Il **piano delle performance negli enti locali** deve essere redatto utilizzando, con tutte le opportune modifiche, gli strumenti di programmazione esistenti. Richiamato l'art.170 del d.Lgs. n. 267/2000, il quale enuncia che il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente ; che il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni : la Sezione strategica e la Sezione operativa.

La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione; che il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui allegato n.4/1 del decreto legislativo 230giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni sono in questo piano riportati le linee guida dallo stesso dettato; Il Programma esecutivo di gestione, sulla base dell'art. 169 del Dlgs n. 267/2000, "contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli " .

Il Piano dettagliato degli obiettivi è previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a), e sulla base delle previsioni di cui all'art. 109 deve essere predisposto dal direttore generale. Come si vede è questo il documento i cui contenuti sono meno definiti, tanto che numerose amministrazioni lo includono nell'ambito del Peg.

Nella valutazione della Civit, il Peg deve essere adattato alle indicazioni dettate per il piano delle performance in modo da:

- 1) rendere evidenti i collegamenti tra indirizzi politici, strategia ed operatività;*
- 2) esplicitare la gestione degli outcome, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche ed azioni;*
- 3) esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici;*
- 4) essere predisposto in maniera tale da potere essere facilmente comunicato e compreso;*
- 5) essere trasformato in un documento programmatico triennale in cui sono "esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target".*

Sul terreno applicativo si suggerisce che gli enti locali prevedano che il Peg contenga tanto gli obiettivi di performance organizzativa della intera struttura e delle sue articolazioni organizzative, che gli obiettivi di performance individuale da assegnare ai singoli dirigenti ovvero, negli enti sprovvisti di dirigenti, ai titolari di posizione organizzativa.

Diciamo che tendenzialmente gli obiettivi strategici possono essere individuati nell'ambito della performance organizzativa. Occorre inoltre che siano indicate anche le altre componenti in cui si articola la performance organizzativa: gli indicatori della qualità della gestione, la valutazione degli utenti, gli effetti delle politiche delle pari opportunità e l'eventuale ricorso a strumenti di autovalutazione.

Sul terreno della struttura questo documento deve contenere una proiezione triennale: ovviamente rimane fermo il principio per cui la sua durata è annuale, ma è opportuno che vengano indicati anche gli elementi caratterizzanti dell'attività dell'ente nel biennio successivo. In altri termini, il primo anno è immediatamente produttivo di effetti, mentre gli altri 2 hanno carattere programmatico.

Il Peg deve essere strettamente e direttamente raccordato, in misura ben maggiore di quanto oggi non avvenga, con la Relazione previsionale e programmatica, la quale deve contenere l'indicazione delle priorità strategiche che l'ente assume. Talché il Peg deve contenere le indicazioni attraverso le quali dare attuazione alle prescrizioni dettate in tale documento ed i singoli obiettivi in esso indicati devono essere raccordati con le priorità strategiche assunte dall'ente nella Relazione previsionale e programmatica. In questo modo si può dare una immediata attuazione alla distinzione tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi.

Il documento sulle performance deve contenere la indicazione dei risultati attesi non solo in termini di output, ma anche di outcome. In altri termini, è necessario che siano previsti i risultati esterni, le conseguenze per i cittadini, gli utenti ed i soggetti interessati, che si vogliono realizzare, oltre alla previsione degli indicatori sulla cui base misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi stessi da parte dei dirigenti.

Ovviamente si deve garantire il concreto rispetto del vincolo a che il documento risulti facilmente leggibile da parte dei soggetti esterni ed a che sia i dirigenti che i soggetti esterni interessati siano coinvolti nella sua formazione.

L'O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno: Partecipano al processo di gestione del rischio; considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti; svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della Trasparenza amministrativa; esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente; verificano, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del PTPC; verifica, anche ai fini della validazione della Relazione

sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1 c. 8bis L.190/2012 come modificata dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016). (PAG. 10)

Il Comune di Palagiano

2.1L'organizzazione e le risorse umane

L'organizzazione del Comune di Palagiano è articolata in n.6 Settori coordinati dal **Segretario Generale**.
Disponibilità e gestione delle risorse umane: la Struttura Organizzativa
Dotazione organica al 31.12.18

AREA	DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI PALAGIANO			
	Numero	Categoria	Profilo Professionale	
Amministrativo	1	D1	Istruttore Direttivo	
	1	C	Istruttore Amministrativo	1) LOFORESE Teresa (RESPONSABILE AD INTERIM)
	1	C	Istruttore Amministrativo Contabile	
	2	B	Protocollista/Esecutore	1) MASELLA Francesca
	2	B	Messo Notificatore	1) CICCARONE Antonio 2) GONNELLA Giovanni
	7			4

Demografico	1	D1	Istruttore Direttivo	1) CONVERTINO Donata (RESPONSABILE)
	2	C	Istruttore Amministrativo	1) PETTORUTO Domenico 2) CIRILLO Carmela
	4	B	Applicato	
	7			3

Sociale e Culturale	3	D1		1) APRILE Maria (RESPONSABILE) 3) FONSECA Michele (Assistente sociale a tempo determinato)
	2	C	Istruttore Direttivo	
	1	B	Istruttore Amministrativo	1) GENOVESE Grazia 2) PERFETTI Maria Corsignana

6 3

Vigilanza e Commercio	1	D3	Comandante	1) SANTOPIETRO Diletta (RESPONSABILE)
	1	D1	Vice Comandante	1) ROMANELLI Vito 2) SERRA Maria
	10	C	Agente P.M.	1) FAVALE Domenico 2) CARRIERI Barbara 3) AMATULLI Francesca 4) OLIVA Michele 5) D'ANIELLO Anna 6) PICCOLO Maria Scala 7) CAZZATO Francesca 8) SCARANO Rossana 9) MARINELLI Rosa
	1	C	Istruttore Amm.	

13 12

Economico Finanziario, Tributi Personale (ad interim)	1	D1	Istruttore Direttivo Fin.	1) Marianna Scalera (RESPONSABILE)
	2	C	Istruttore Amministrativo	1) GABALLO Rosa 2)
	2	C	Istruttore Contabile	1) DePace Giovanni 2) Caforio Lucia

	1	B	Operatore Amm.vo
--	---	---	------------------

4

6

Urbanistica ed Assetto del Territorio	1	D3	Funzionario Direttivo	1) LATERZA Giuseppe(RESPONSABILE AD INTERIM)
	1	D1	Istruttore Direttivo	1) AMATI CRISTIANO (a tempo determinato)
	2	C	Istruttore Tecnico	
	1	B	Esecutore Amministrativo	
Lavori Pubblici, Ambiente e Agricoltura	1	D3	Funzionario Direttivo	1) IANNUCCI Giuseppe (in aspettativa)
	1	D1	Istruttore Direttivo	
	1	C	Istruttore Amministrativo	
	1	B	Esecutore Amm.vo	1) CASAMASSIMA Rocca 1) BIANCO Vladimiro
	5	A	Operai	1) CAFORIO Salvatore 2) PRUDENZANO Leonardo 3) LILLO Antonio 4) MASTRANGELO Giuseppe 5) SCARCIA Giuseppe
	14			

DOTAZIONE ORGANICA	53	POSTI A T.I. OCCUPATI	9 (di cui 1 in aspettativa) 35 (di cui 1 in aspettativa)
--------------------	----	-----------------------	--

L'organizzazione dell'Ente

Le Ripartizioni ed i Settori/Uffici in essi incardinati (Macro e micro-strutture) svolgono attività di gestione, di acquisizione e/o cessione di beni e servizi e garantiscono il funzionamento dell'ente nella sua complessità. L'organigramma dell'Ente è pubblicato presso il sito istituzionale del Comune.

Finalità dell'Ente

La finalità del Comune è di rispondere nel migliore dei modi ai bisogni delle persone di tutte le età, dall'infanzia fino alla vecchiaia, favorendo lo sviluppo culturale, economico, commerciale e dei servizi alla persona.

Per raggiungere tali finalità l'Ente ha avviato un processo di cambiamento, al fine di consolidare la posizione dello stesso quale riferimento e garanzia sul territorio.

Si evidenzia in tale senso che l'Amministrazione Comunale è fortemente orientata a rendere concreti i principi di "trasparenza e partecipazione" a favore dei Cittadini in forma singola e/o associata; a tale scopo ha:

1. attivato nuovo sito informatico-istituzionale dove, tra l'altro, sono pubblicate nel testo integrale sia le delibere di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale entro i termini previsti per la pubblicazione sia tutte le Determinazioni Dirigenziali per la durata di quindici giorni;
2. attivato sul sito istituzionale, la pubblicazione e diffusione in forma sintetica dei bilanci di previsione e consuntivi;
3. attivato un nuovo spazio sul sito istituzionale, denominato "Amministrazione trasparente" nel quale sono pubblicate tutte le notizie riguardanti il personale dipendente, che vanno dai tassi di assenza in percentuale relativi alle varie ripartizionali retribuzioni corrisposte ai Dirigenti, nonché tutti gli incarichi affidati all'esterno e i restanti obblighi previsti dal dlgs 33/13;

Dipendenti comunali al 31.12.2018

Categoria	N° dipendenti	Uomini	Donne	Titolari di P.O.	Dipendenti con Laurea
Categoria A	5	5			
Categoria B	4	3	1		
Categoria C	18	4	14		2
Categoria D	9	2	6	5	6
Totale	36	15	21	5	8

L'amministrazione in cifre

CONFRONTO TRA PREVISIONI INIZIALI, DEFINITIVE E RENDICONTO

Dall'analisi delle previsioni iniziali di bilancio, delle previsioni definitivamente assestate e degli accertamenti/impegni assunti, si ricava il seguente raffronto:

Entrate		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Diff. %	Accertamenti	Diff. %
Titolo I	Entrate tributarie	7.266.290,42	7.882.257,11	8%	8.118.716,94	3%
Titolo II	Trasferimenti	1.414.176,14	2.100.030,13	48%	1.527.218,62	-27%
Titolo III	Entrate extratributarie	512.626,35	626.669,67	22%	534.416,74	-15%
Titolo IV	Entrate da trasf. c/capitale	3.612.522,34	13.272.001,79	267%	296.925,85	-98%
Titolo V	Entrate da riduzione di attività finanziarie			0%		0%
Titolo VI	Assunzioni di mutui e prestiti	-	-	0%		0%
Titolo VII	Anticipazioni da istituto tesoriere	5.000.000,00	5.000.000,00	0%	1.193.406,84	0%
Titolo IX	Entrate per conto terzi e partite di giro	14.173.000,00	14.173.000,00	0%	8.613.240,70	-39%
Avanzo di amministrazione applicato			176.328,99	0%		-100%
Totale		31.978.615,25	43.230.287,69	35%	20.283.925,69	-53%

Spese		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Diff. %	Impegni	Diff. %
Titolo I	Spese correnti	8.567.950,53	10.154.782,43	19%	8.067.884,28	-21%
Titolo II	Spese in conto capitale	3.575.949,54	13.392.631,62	275%	203.787,94	-98%
Titolo III	Spese per incremento di attività finanziarie	-		0%		0%
Titolo IV	Rimborso di prestiti	645.649,00	639.659,00	-1%	583.752,08	-9%
Titolo V	Chiusura di anticipazioni da istituto tesoriere	5.000.000,00	5.000.000,00	0%	1.193.406,84	0%
Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro	14.173.000,00	14.173.000,00	0%	8.613.240,70	-39%
Totale		31.962.549,07	43.360.073,05	36%	18.662.071,84	-57%

La tabella sopra riportata evidenzia:

- in primo luogo il grado di attendibilità e di definizione delle previsioni iniziali rispetto alle previsioni definitive risultanti dal bilancio assestato. La variazione intervenuta denota una notevole capacità di programmazione dell'attività dell'ente;
- in secondo luogo, il grado di realizzazione delle previsioni di bilancio, ovvero delle entrate accertate e spese impegnate alla fine dell'esercizio rispetto alle previsioni definitive. La variazione intervenuta mette in luce una lodevole capacità di portare a compimento gli obiettivi di gestione posti in fase di programmazione

2.3 Presentazione della città

IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Provincia	Taranto (TA)
Regione	Puglia
Popolazione	16.105 abitanti
Superficie	69,97 km ²
Densità	229,64 ab. /km ²
Codice Istat	073021

Codice catastale

G252

Prefisso

099

CAP

74019

Palagiano (*Palatianus* in latino, *Palascéne* o *Polascéne* in dialetto locale) è un comune italiano di 16.105 abitanti della provincia di Taranto, in Puglia. È denominata anche "Città delle Clementine", per i suoi agrumi

Il comune di Palagiano fa parte attualmente del Gruppo di azione locale GAL "I luoghi del Mito" e dal 2005 rientra tra i comuni che fanno parte del *Parco delle Gravine Joniche*.

Lungo tutto il litorale jonico tarantino, è un'area protetta, la Riserva naturale Sturnara più conosciuta come la "Pineta dell'Appia".

Nell'aprile del 1967 il poeta, Salvatore Quasimodo, guardando "de visu" Palagiano e i suoi paesaggi, in modo particolare *Pino di Lenne*, ebbe a dire:

Il comune ionico di Palagiano presenta nel suo aspetto morfologico molte lame. Le lame si identificano come ampi e profondi solchi carsici, vie fluviali naturali.

Alcune lame si conservano ancora con un buono stato vegetativo, altre lame sono state bonificate e con la riforma agraria dove ora si possono vedere distese di agrumeti.

Le lame da sempre sono servite per far scorrere le acque e non per edificare case o terreni. Così, l'8 settembre 2003 per via dell'alluvione molti di questi hanno subito ingenti danni: molte case sono state distrutte e molti alberi divelti.

Aree di interesse naturalistico

La Riserva naturale Sturnara: è una riserva biogenetica protetta dallo Stato e dalla regione Puglia. Essa si estende per 7 km sulla fascia costiera ionica, e il suo nome deriva dal ricco movimento di storni migratori. Vi è una vegetazione ricca e l'abitante principale del posto è la pianta mediterranea del *Pinus halepensis*, ovvero pino d'Aleppo, che cresce rigoglioso su dune sabbiose. Nella stessa riserva vi è il pino d'Aleppo più vecchio d'Europa.

Gravina di Lamaderchia: a nord-ovest della città, in località Lamaderchia, vi è la gravina di Palagiano, profonda 40 m, larga circa 300 m, e lunga circa 1 km: all'interno si presenta con scarsa vegetazione e roccia calcarea. La gravina fa parte del Parco "Terra delle Gravine" costituito nel 2005 dalla Comunità Europea. Nel parco rientrano altri 12 comuni della provincia di Taranto e uno della provincia di Brindisi

Storia

Palagiano è sempre stata considerata una cittadina con una collocazione geografica strategica, situata com'è all'inizio della piena penetrazione verso l'area urbana del capoluogo e al crocevia di smistamento delle direttrici stradali verso la Basilicata, Calabria e il Nord Italia. Proprio come sviluppo storico dell'antica presenza romana della via Appia, tanto da rimanere coinvolto in tutto quello che accadeva intorno.

Basti ricordare le scorrerie piratesche dei saraceni, che dovevano per forza attraversare il territorio palagianese come è avvenuto durante la distruzione di Mottola. Nel 1002, in un'altra occasione, la città dovette subire l'assedio di De Comitichia che voleva conquistare Taranto in nome dell'imperatore Ottone III. Per non parlare dei passaggi di molti eserciti quali quello longobardo, greco, bizantino e romano che per conquistare diversi territori limitrofi erano obbligati a passare da Palagiano.

Nel 1023 secondo una cronistoria dopo l'assedio a Bari di un tale Royca, questi si diresse verso la fortezza di Palagiano, espugnandola e ritirandosi sul colle di Mottola. Probabilmente il toponimo di via le mura potrebbe riferirsi a questo episodio raccontato in questo documento. Il territorio di Palagiano appartiene ad un polo di insediamento rupestre nella zona occidentale confinante con in comuni di Massafra e Mottola e chiese rupestri.

In Palagiano vi è la chiesa rupestre Santa Maria di Lenne.

In questa zona intorno all'anno 1100 circa doveva essere molto intensa la produzione di sale, in quanto ben trenta saline del fiume Lato furono donate ad un'abbazia bizantina. Ancora oggi passando dalla SS 106 si può notare a ridosso del Fiume Lato, in prossimità del bosco Romanazzi e del bosco di Marziotta, l'area denominata *Salina di Lato*.

Nel 1081 Palagiano era stato infeudato da parte di Roberto il Guiscardo e successivamente nel 1250 le terre palagianesi furono acquisite dai Casamassima. Nel 1300 Palagiano si trova sotto i Giordano che lo cedette a Ugo Bilotta e successivamente nel 1332 a Maria Caterina Valois con cui inizierà un periodo travagliato a causa di alcune diatribe baronali.

Con Raimondello Orsini Del Balzo Palagiano si trovò inserito nel Principato di Taranto insieme a Massafra, Mottola, Nardò e Otranto. In successione passò al figlio Antonio del Balzo Orsini e la città venne infeudata al barone Gabriele Capitignano, per poi passare ai napoletani Protonobilissimo. Si ha notizia, infatti, che il 15 settembre 1464 Giacomo Faccipiccola, utile signore di Palagiano, e Stefano Domini Roberti, utile signore di Palagianello, sottoscrissero un concordato sulla fida degli animali nei territori dei due casali. Giacomo Protonobilissimo, alias Faccipiccola, fu consigliere poi traditore di Antonio del Balzo Orsini, per questo forse premiato da Ferrante I con l'investitura del feudo di Palagiano. Il feudo passò ai Lubelli ai Minutola sino al 1600 con i Caracciolo.

Le proprietà passarono dai Carmignano e subito ai Pappacoda e quindi ai De Marco nel 1720 fino a principi Cicinelli di Corsi (una diramazione della famiglia Caracciolo), che vi restarono fino agli anni dell'Ottocento e dovettero affrontare le controversie derivanti dalle leggi contro la soppressione feudale.

Nel frattempo Palagiano divenne comune nel 1806 con il primo sindaco Francesco Paolo Calò. All'epoca la cittadina apparteneva alla Terra d'Otranto una delle dodici circoscrizioni sotto il Regno di Napoli e solo nel 1923, quando divenne capoluogo Taranto, passò dalla provincia di Lecce a quella jonica di Taranto.

Ad esso, per motivi demografici (art. 2 della Legge 8.12.1806, n. 272) venne aggregato Palagianello che prima aveva autonomia amministrativa quale "Universitas". Dopo lunga battaglia separatista, con legge 6.6.1907, n. 318, Palagianello ritornò Comune autonomo.

Intanto l'epoca feudale non era terminata e buona parte della proprietà passò alla famiglia Palomba e poi all'ultimo Principe di Palagiano, Guglielmo Romanazzi-Carducci fino a quando nel 1952 venne attuata la riforma fondiaria.

I Palagianesi hanno sempre vissuto i momenti di storia politica e sociale nella speranza di affermare i loro valori e i loro diritti.

Nel 1952 vennero scorporati grossi appezzamenti dell'ultimo feudatario, il Principe Romanazzi, e veniva ripartito per quelle famiglie numerose e povere del paese.

Iniziò così un'epoca nuova non fatta di povertà, ma inizio di crescita economica e culturale.

La gente iniziava a piantare nei propri terreni agrumeti e vigneti che sono stati la fortuna dei proprietari e la preziosità di un territorio che ha dato grandi vantaggi per le qualità del terreno.

Palagiano è stata una città con una grande vocazione agricola. Negli ultimi decenni ha visto anche un leggero sviluppo nella parte nord della città e l'attuale costruzione di imprenditori della città uniti nel "**Consorzio Città Imprese**"

Alluvione dell'8 settembre 2003

Per i cittadini di Palagiano la data è memoria di un disastro inaspettato. La mattina dell'8 settembre 2003 il cielo gonfiò di nuvole iniziò a mandare acqua in abbondanza sul paese. Alle ore 10 la città era già bloccata per la forte pioggia. Bisogna premettere che Palagiano, trovandosi in una conca, offre occasioni per repentini allagamenti. Verso le ore 14 l'acqua entrava nelle case dei Palagianesi iniziando ad allagare tutto sino a raggiungere il metro d'acqua nelle case a piano terra, sommergendo scantinati in più punti della città. Alle ore 17 la pioggia terminò, lasciando Palagiano sotto un mucchio di fango e acqua. Dovettero intervenire il genio civile, e i soccorsi militari con ausilio di elicotteri, in quanto alcune persone erano in pericolo. Nelle immediate vicinanze morirono 2 persone e ci fu un disperso.^[3] Sono stati ritrovati, dopo l'alluvione, in giacenze del comune dei documenti che confermano la martirizzazione del comune già dal 1951.

Monumenti e luoghi d'interesse

Chiesa Matrice Maria Santissima Annunziata

La Chiesa Matrice di Palagiano^[4] compare in una pianta topografica del territorio nel 1787, risalente al XVIII secolo, presenta una semplice facciata, opera di transizione dal barocco al neoclassico. La facciata si presenta scandita verticalmente da coppie di lesene con semplici capitelli e segnata orizzontalmente da due cornici marcapiano. Chiude la facciata un fastigio arcuato con pinnacoli laterali. All'interno, ad una navata, una tela dell'Annunciazione, di autore ignoto del XVIII secolo, tela ad olio "Madonna dei Miracoli", attribuita a Domenico Carella, sempre del XVIII secolo, la tela "Crocifissione tra le anime purganti", della prima metà del XIX secolo attribuita a Gioacchino Toma il coro ligneo e uno splendido organo, pure settecentesco, e una pregevole statua lignea raffigurante San Francesco vestito da conventuale, della prima metà del XVI secolo, appartenente al soppresso convento di Santa Maria della Nova. Da poco sono state restaurate le Statue di San Rocco^[5] risalente al 1601, un crocifisso del XVI secolo e il Cristo Risorto, posto nell'altare barocco sulla sinistra della navata. Nella medesima Chiesa, sulla destra, vi è l'altare dedicato al Santo Patrono, San Rocco, su cui è posta la nicchia che custodisce la venerata immagine del Santo. Sulla nicchia un'epigrafe recita: "Et eris in peste patronus" ("E sarai nella peste il protettore"). Per antica tradizione i solenni festeggiamenti in onore di San Rocco si svolgono il sabato, la domenica e il lunedì successivi al 16 agosto, solennità liturgica del Santo. La sera del sabato ha luogo la processione della cavalcata, che dà inizio ai festeggiamenti, con la sfilata di cavalli riccamente bardati e montati da bambini vestiti come il Santo Pellegrino.^[6]

Chiesa dell'Immacolata

La Chiesa dell'Immacolata è certamente la più antica del paese e sorge a pochi passi dalla Chiesa Matrice. Consacrata nel 1582 fu sconsacrata agli inizi del XIX secolo e fu gestita dall'ordine francescano fino al 1809, anno della soppressione del convento da parte dei borbonici. La Chiesa si sviluppò secondo i canoni Francescani, di cui però è rimasta traccia solo del chiostro e della pianta d'aula unica della chiesa. I conventuali le diedero il titolo di Santa Maria della Nova; fu di nuovo consacrata nel 1938 e con l'occasione ci furono ristrutturazioni ma anche alcuni danni alle decorazioni del rosone. Fu danneggiato anche il campanile soprastante il presbiterio. Si presenta con una semplice facciata ingentilita da un rosone (oggi non in buone condizioni); all'interno conserva una tela dell'Immacolata della prima metà del XVIII secolo, e una statua lignea (in pessime condizioni) della seconda metà del XVII secolo raffigurante San Gaetano, attribuita all'ischantano Gaetano Patalano. Per un breve periodo, l'attuale Chiesa dell'Immacolata, che fu anche convento ospitò il francescano San Giuseppe da Copertino.

Chiesa di San Nicola

La Chiesa di San Nicola è la parrocchia più recente: nasce inizialmente in un luogo di culto con un piccolo salone in viale chiatona (nell'attuale negozio di materiale elettrico) poi nel 1964 nel salone adiacente all'attuale chiesa. Nel 1971 nasce così la Chiesa di San Nicola la più capiente in quanto possiede più di 400 posti a sedere durante le celebrazioni. Essa si presenta in stile Romanico semplice; all'esterno ci sono tre mosaici raffiguranti, da sinistra: l'incontro di Maria con Elisabetta, al centro la Sacra Famiglia, a destra il battesimo di Gesù. In alto un grande rosone raffigura l'immagine di San Nicola di Bari. Al suo interno vi è un grande mosaico di Gesù e del Padre con la scritta del vangelo di Giovanni: *Io, sono la vita, la verità e la via.*

Chiesa benedettina di Santa Maria di Lenne

Essa è menzionata la prima volta nel 1110, presenta all'interno tracce di affreschi che una volta dovevano ricoprirla interamente. Si nota, nella nicchia absidale una Madonna con Bambino, in stile bizantino alquanto rovinata, che il Dalena accosta come tipo iconografico alla Platytera. Il sito è stato preso in considerazione dal FAI Fondo per l'Ambiente Italiano, nel progetto I luoghi del cuore.

Santuario Madonna della Stella

Il Santuario della Madonna della Stella è stata costruita recentemente in sostituzione di un'altra riedificata e benedetta nel 1954. Il Santuario è situato a 3 km fuori dal paese in aperta campagna. Prima di essa si suppone che ne esistesse un'altra primitiva, ma non si hanno notizie certe. Il Santuario è molto semplice, non presenta arricchimenti artistici, vi è un rosone molto semplice e alcuni quadri disegnati da un artista palagianese.

Architetture civili

Il centro storico di Palagiano è costituito da due rioni: *La Terra*, che comprende le vie: Pagano, le Mura, Roma, piazza Vittorio Veneto e via De Gasperi.

Il secondo rione è il *Convento* delimitato dalle vie: Carmignano, Sforza, Mafalda, Petrarca, Duca d'Aosta, XX Settembre. Sebbene molti palazzi signorili sono stati demoliti, ricostruiti o ristrutturati, i segni della loro origine è ancora presente nella memoria dei più anziani.

Tra gli altri il *Palazzo Baronale* (detto castello), situato nella zona centrale della città, nei pressi del Municipio. Si presenta con forma quadrangolare in stile barocco pugliese poggiato su fondazioni molto antiche.

Il palazzo Sannella risale al XVII e presenta ancora qualche particolare architettonico neorinascimentale. Poco distante dalla Chiesa dell'Immacolata si vede l'antico palazzo della cancelleria, una volta sede del Decurionato e proseguendo dalla Chiesa dell'Immacolata su Corso Lenne vi sono case appartenenti ai primi anni del Novecento. Sulla medesima via la ex caserma dei carabinieri ora adibita ad Auditorium comunale risalente alla fine dell'Ottocento.

Decentrati rispetto a questo primo nucleo, troviamo i palazzi delle Famiglie Carano in via dei Mille dei Toria in via Trento, dello scrittore Padre Giovanni Maria Sforza.

Siti archeologici

Il territorio ha rivelato una capillare presenza di ville rustiche di età romana e preromana che testimoniano la fertilità del suolo in epoca antica. Luogo di sosta sul tracciato della via Appia (statio ad Canales), decadde nell'Alto Medioevo per l'impaludamento della pianura. Riprese a vivere pienamente, come centro demico, alla fine del Medioevo. Molti rinvenimenti di necropoli, con tombe, corredi funerari, vasi, ceramiche e dipinti del IV-III secolo a.C.

Villa romana detta "Parete Pinto"

La struttura, risalente al I secolo a.C. conserva i resti di un recinto in *opus reticulatum* che presenta tre ingressi, due ai vertici del lato nord, e uno, più stretto, al centro del lato sud. Qualche centinaio di metri più a ovest è visibile, nascosta da vigneti, un cisterna coeva e che probabilmente rientrava nel *pars rustica* della villa. Il sito è stato preso in considerazione dal FAI Fondo per l'Ambiente Italiano, nel progetto I luoghi del cuore

Frantoio Ipogeo

Nella città di Palagiano lungo Corso Lenne, vi è un frantoio del 1805 dove si nota ancora la grande ruota di pietra viva che macina l'olio con gli attacchi per i cavalli che servivano a far girare la ruota di pietra su un asse ligneo. Se si eccettua l'attuale meccanizzazione insita nella lavorazione di tipo industriale, la molitura dell'olio avveniva a quei tempi proprio come oggi. Il sito è stato preso in considerazione dal FAI Fondo per l'Ambiente Italiano, nel progetto I luoghi del cuore

Necropoli

Diverse Necropoli e tombe sono state rinvenute in varie contrade le più significative sono:

Fontana del Fico

Tomba a fossa scavata nel tufo con qualche frammento di pietra tenera Naistros, che sormontava la sepoltura e oggetti da corredo, tra cui uno specchio bronzeo, un monile di argilla dorata, fibule di bronzo.

Ponte di Lenne

Nella lama di Lenne all'altezza del ponte vi è un piccolo insediamento medievale dove sono state ritrovate tombe corredi e manufatti di argilla del V secolo a.C. Fino ai primi anni settanta vi era un torre con le saline, poi abbattuta perché fatiscente.

2. Piano della Performance

3.1 Ambiti di misurazione

La performance organizzativa dell'Ente Comune è rappresentata dalla capacità di:

- 🕒 Attuare programmi strategici,
- 🕒 Realizzare attività e servizi,
- 🕒 mantenere in buone condizioni le diverse dimensioni relative al proprio stato di salute,
- 🕒 produrre impatti nei confronti dei propri cittadini, dei portatori di interesse e del territorio,
- 🕒 considerare le condizioni di contesto.

La valutazione di tale performance richiede un **confronto** selettivo dei risultati raggiunti dall'Ente nel tempo e con analoghi risultati prodotti da altre Amministrazioni.

Il sistema di misurazione della performance identifica gli **ambiti** di misurazione. Per ciascun ambito il sistema identifica indicatori il cui valore è programmato ad inizio anno, monitorato in corso di gestione e valutato in fase di rendicontazione.

AMBITO	STRUMENTO PRINCIPALE	PIANO DELLA PERFORMANCE
Attuazione della strategia	L'Amministrazione identifica i programmi strategici cui intende dare rilevanza e misurabilità nel sistema	<i>Albero della performance</i>
Portafoglio di attività e servizi	L'Amministrazione identifica le attività e i servizi che contraddistinguono la propria azione rispetto agli utenti e ai portatori di interesse di riferimento.	<i>Albero obiettivi strategici/operativi Standard di qualità dei servizi</i>
Stato di salute	L'Amministrazione identifica le condizioni nelle quali si svolge l'attività garantendo che il perseguimento delle strategie e l'erogazione dei servizi assicurino la continuità di produzione di risultati nel tempo	<i>Stato di salute finanziaria (PEG) Stato di salute organizzativa (Piano performance) Stato delle relazioni (Piano performance)</i>
Impatti	L'Amministrazione identifica gli impatti che produce nell'ambiente esterno in particolare in termini di risposta ai bisogni	<i>Indicatori di impatto</i>

Gli **ambiti** di definizione della performance organizzativa identificati dal D.Lgs. 150 sono i seguenti:

- o l'attuazione delle politiche e la soddisfazione dei bisogni della collettività;
- o l'attuazione di piani e programmi;
- o la soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- o la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione;
- o lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con cittadini e stakeholder;
- o l'efficienza nell'impiego delle risorse;

- o la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- o il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

2.2 Albero della performance: aree e obiettivi strategici

Come previsto dalla **Delibera Civitn.112/2010** che identifica Strutture e modalità di redazione del Piano per la Performance Organizzativa, si definisce **l'Albero della Performance** come “... *la mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano a loro volta obiettivi operativi, azioni e risorse)... tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione...*”

Partendo quindi da tale definizione, il Comune di Palagiano propone una propria albertura della performance che rappresenta una sezione fondamentale dell'intero Piano sia per la sua valenza di comunicazione interna/esterna che per la capacità di “messa a sistema” dell'insieme delle scelte e dei documenti strategici già prodotti all'interno del Comune, come identificato nel documento metodologico “Sistema per la Misurazione e Valutazione della performance” approvato in data con delibera n. 12 del 31/01/14.

La figura che segue descrive graficamente l'albero della performance del Comune di Palagiano



AREA STRATEGICA 1 PALAGIANO E I CITTADINI	AREA STRATEGICA 2 IL TERRITORIO E L'AMBIENTE	AREA STRATEGICA 3 PALAGIANO E L'AZIONE AMMINISTRATIVA
Il Comune sostiene la solidarietà, la cultura, la vivibilità e la sicurezza	Il Comune promuove lo sviluppo economico del territorio, la sostenibilità dell'ambiente, la conservazione del patrimonio	Il Comune persegue il miglioramento dei servizi e il contenimento dei costi
Il Comune sostiene e promuove la solidarietà, la cultura, la vivibilità e sicurezza		

Area strategica :I servizi e la cittadinanza.

L'area di intervento strategico si pone come risultato:

- 🕒 Il miglioramento e ampliamento della già fitta rete dei servizi offerti alle persone, in relazione alle varie fasce d'età e alla gamma dei bisogni dei cittadini del Comune di Palagiano
- 🕒 Il raggiungimento di un più alto livello di autonomia ed integrazione sociale soprattutto per i soggetti economicamente e socialmente più deboli;

Obiettivi strategici da realizzare nel periodo 2019-2021:

Progetto nati per leggere – per le fasce sociali disagiate si prevedono volontari che leggeranno i libri presso il domicilio dei bambini disagiati. Risorse : dal capitolo cultura bilancio comunale / art bonus- progetto nati per leggere – donazione volontarie di mecenati con detrazione del 65% - Obiettivi attesi a lungo termine: riduzione indice di abbandono scolastico e di devianza minorile, con prosecuzione degli studi. Lo sviluppo cognitivo sarà perseguito anche tramite il gioco degli scacchi inserito nelle attività scolastiche delle scuole elementari e attivando il gioco degli scacchi giganti con incontri a squadre con altri Comuni(obiettivo: stimolare la capacità di concentrazione nei bambini); Cantieri di dinamismo sociale, monitoraggio di tutte le procedure finalizzate all'ottenimento del finanziamento regionale; Partecipazione al bando “Nati per la musica”.	
Progetto mirato alla popolazione di adolescenti: regolamento per le sale giochi (rispetto distanze da scuole e chiese) ; Attività di formazione adulti su cittadinanza e Costituzione;	

AREASTRATEGICA	RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATO ATTESO	OBIETTIVI OPERATIVI E PUNTEGGI
<u>SERVIZIE LA CITTADINANZA</u> Il Comune sostiene e promuove la solidarietà, la cultura, la vivibilità e sicurezza		Progetto nati per leggere – per le fasce sociali disagiate si prevedono volontari che leggeranno i libri presso il domicilio dei bambini disagiati. Risorse : dal capitolo cultura bilancio comunale / art bonus- progetto nati per leggere – donazione volontarie di mecenati con detrazione del 65% - Obiettivi attesi a lungo termine: riduzione indice di abbandono scolastico e di devianza minorile, con prosecuzione degli studi. Lo sviluppo cognitivo sarà perseguito anche tramite il gioco degli scacchi inserito nelle attività scolastiche delle scuole elementari e attivando il gioco degli scacchi giganti con incontri a squadre con altri Comuni (obiettivo: stimolare la capacità di concentrazione nei bambini); Cantieri di dinamismo sociale, monitoraggio di tutte le procedure finalizzate all'ottenimento del finanziamento regionale; Partecipazione al bando "Nati per la musica".	20 Entro dicembre
	Servizi Sociali	Progetto mirato alla popolazione di adolescenti: regolamento per le sale giochi (rispetto distanze da scuole e chiese) ; Attività di formazione adulti su cittadinanza e Costituzione;	5 Entro dicembre

AREA STRATEGICA 2
Il territorio e l'ambiente
Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto del territorio e della sostenibilità ambientale

Area strategica: Il territorio e l'ambiente.

L'area di intervento strategico si pone come risultato:

- 🕒 Il miglioramento della qualità della vita, attraverso una programmazione che coinvolge i portatori di interessi;
- 🕒 le politiche comunali sui rifiuti
- 🕒 l'utilizzo degli spazi comunali in maniera ecosostenibile;
- 🕒 sostenere con azioni mirate il turismo nel territorio;
- 🕒 la ridefinizione del sistema di mobilità urbana

Obiettivi strategici da realizzare nel periodo 2019-2021:

Approvazione Regolamento Edilizio
Adozione Piano Urbano mobilità sostenibile.
Approvazione Piano Insediamenti Produttivi
verifiche statiche e di vulnerabilità sismica plesso scolastico scuola media Giovanni XXIII sito in corso Lenne.
Esecuzione dei "Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza strade urbane" fondi del Ministero dell'Interno
Avvio lavori PUG (Piano Urbanistico Generale)
Raggiungimento del 65% di percentuale di raccolta differenziata entro il 31/12/2019 , ottimizzando le risorse disponibili

AREASTRATEGICA	RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATO ATTESO	OBIETTIVI OPERATIVI E PUNTEGGI	
IL TERRITORIO E L'AMBIENTE Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto del territorio e della sostenibilità ambientale				
	Polizia Municipale	Predisposizione di un regolamento per la disciplina dell'apertura dei circoli privati nel centro abitato con rispetto delle distanze da scuole e chiese. entro il 31/12/2019.	3	Entro dicembre
	Demografici	Toponomastica Conca d'oro (attribuzione numeri civici 6 p.)	12	Entro dicembre
	Tecnico	Approvazione Regolamento Edilizio	2	Entro dicembre
	Tecnico	Adozione Piano Urbano mobilità sostenibile.	3	Entro dicembre
	Tecnico	Approvazione Piano Insediamenti Produttivi	3	Entro dicembre
	Tecnico	verifiche statiche e di vulnerabilità sismica plesso scolastico scuola media Giovanni XXIII sito in corso Lenne.	3	Entro dicembre
	Tecnico	Esecuzione dei "Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza strade urbane" fondi del Ministero dell'Interno	3	Entro dicembre
	Tecnico	Avvio lavori PUG (Piano Urbanistico Generale)	5	Entro dicembre

	Tecnico	Raggiungimento del 65% di percentuale di raccolta differenziata entro il 31/12/2019, ottimizzando le risorse disponibili	3	Entro dicembre
--	---------	--	---	----------------

AREA STRATEGICA 3	
L'amministrazione trasparente ed efficiente e orientata ai principi di massima legalità	
Il Comune persegue il miglioramento dei servizi e di contenimento dei costi	

Area strategica: L'amministrazione trasparente ed efficiente

Il Comune di Palagiano nell'ambito del quadro degli indirizzi di modernizzazione delle amministrazioni pubbliche, assume l'adozione di iniziative e strumenti di trasparenza, relazioni, comunicazioni e d'informazioni volti a costruire un rapporto aperto e proficuo con cittadini ed utenti; in questa direzione è indirizzata l'area di intervento strategico che si pone come risultato:

- 🕒 Il miglioramento dei servizi offerti agendo sull'efficienza e sulla qualità;
- 🕒 Il contenimento dei costi della Pubblica Amministrazione, attraverso un'analisi più puntuale sul rapporto "costo-servizi" e sulla produttività di ogni singola risorsa umana;
- 🕒 il potenziamento della trasparenza amministrativa col metodo della partecipazione.
- 🕒 L'implementazione delle buone pratiche previste dal piano anticorruzione per un'Amministrazione improntata alla massima legalità

Obiettivi strategici da realizzare nel periodo 2019-2021:

Foto trappole per abbandono di rifiuti (riduzione progressiva e futuro azzeramento in percentuale del numero di abbandoni segnalati dalle foto scattate).

AutoveloX (5 p.)	
Messa in funzione dell'apparecchio / riduzione in percentuale della sinistrosità sulla viabilità interessata dall'autoveloX. Monitoraggio entro il 30/06/2019	
Monitoraggio del funzionamento dello street control/ eliminazione progressiva dell'intasamento viabilità urbana, con eliminazione graduale del parcheggio in doppia fila/ riscontro con dati in possesso della P.L. e relative foto in orari di punta per il traffico. (monitoraggio entro il 31/12/2019)	
Messa in funzione dell'apparecchio / riduzione in percentuale della sinistrosità sulla viabilità interessata dall'autoveloX. Monitoraggio entro il 31/12/2019.	
Partecipazione al Bando DUC 2, relativo alla valorizzazione commerciale del quartiere Bachelet attraverso: miglioramento viabilità, arredo urbano, videosorveglianza.	
Partecipazione al bando per finanziare l'aggiornamento del Piano della Protezione Civile.	
Riduzione contenzioso relativo a ricorsi avverso sanzioni al CDS. (rispetto anni precedenti)	
Realizzazione carta servizi .	
Monitoraggio sito internet e caricamento dati relativi al proprio settore sul sito per la trasparenza (obiettivo prioritario)	
Verifica trasparenza dei dati in pubblicazione sul sito internet per quanto di competenza (adempimenti entro Marzo 2019)	
Monitoraggio e relazione con eventuale segnalazione anticorruzione al RPCT. (Entro Dicembre 2019)	
Attivazione piattaforma telematica per procedere di gare della CUC approvazione regolamento fornitori onlineosì come previsto dal D.Lgs. 50/2016.	
Gestione del Contenzioso tributario con prevalenza di esiti positivi di giudizio	
Monitoraggio e continuazione del censimento dei passi carrabili e delle insegne pubblicitarie entro Luglio – Settembre 2019	Monitoraggio del rispetto dell'indice di tempestività dei pagamenti.
Accertamenti IMU. Aumento di almeno il 10% nel 2019 del numero di accertamenti effettuati nel 2018. Entro Dicembre 2019 .	Controllo delle somme erogate dai vari consorzi di riciclo (Corepla, Comieco, Corevel);

AREASTRATEGICA	RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATO ATTESO	OBIETTIVI OPERATIVI E PUNTEGGI	
<u>L'AMMINISTRAZIONE</u> <u>TRASPARENTE ED</u> <u>EFFICIENTE E</u> <u>ORIENTATA AI</u> <u>PRINCIPI DI MASSIMA</u> <u>LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Polizia Municipale	Foto trappole per abbandono di rifiuti (riduzione progressiva e futuro azzeramento in percentuale del numero di abbandoni segnalati dalle foto scattate).	3	Monitoraggio e verifiche al 30/06/2019 ed al 31/12/2019.
	Polizia Municipale	Autovelox (5 p.) Messa in funzione dell'apparecchio / riduzione in percentuale della sinistrosità sulla viabilità interessata dall'autovelox. Monitoraggio entro il 30/06/2019 Monitoraggio del funzionamento dello street control/ eliminazione progressiva dell'intasamento viabilità urbana, con eliminazione graduale del parcheggio in doppia fila/ riscontro con dati in possesso della P.L. e relative foto in orari di punta per il traffico. (monitoraggio entro il 31/12/2019) Messa in funzione dell'apparecchio / riduzione in percentuale della sinistrosità sulla viabilità interessata dall'autovelox. Monitoraggio entro il 31/12/2019.	7	Monitoraggio entro il 30/06/2019 – e 31/12/2019
	Polizia Municipale	Partecipazione al Bando DUC 2, relativo alla valorizzazione commerciale del quartiere Bachelet attraverso: miglioramento viabilità, arredo urbano, videosorveglianza.	4	Entro dicembre

Polizia Municipale	Partecipazione al bando per finanziare l'aggiornamento del Piano della Protezione Civile.	3	Entro dicembre
Polizia Municipale	Riduzione contenzioso relativo a ricorsi avverso sanzioni al CDS. (rispetto anni precedenti)	3	Entro dicembre
Polizia Municipale	Realizzazione carta servizi .	2	Entro dicembre
Tutti i settori	Monitoraggio sito internet e caricamento dati relativi al proprio settore sul sito per la trasparenza (obiettivo prioritario)	5	Entro dicembre
Tutti i settori	Verifica trasparenza dei dati in pubblicazione sul sito internet per quanto di competenza (adempimenti entro Marzo 2019)	5	Entro dicembre
Tutti i settori	Monitoraggio e relazione con eventuale segnalazione anticorruzione al RPCT. (Entro Dicembre 2019)	5	Entro dicembre
Tecnico	Attivazione piattaforma telematica per procedere di gare della CUC approvazione regolamento fornitori onlineosi come previsto dal D.Lgs. 50/2016.	3	Entro dicembre
Economico	Gestione del Contenzioso tributario con prevalenza di esiti positivi di giudizio	10	Entro dicembre
Economico	Monitoraggio e continuazione del censimento dei passi carrabili e delle insegne pubblicitarie entro Luglio – Settembre 2019 Monitoraggio del rispetto dell'indice di tempestività dei pagamenti.	10	Entro dicembre
Economico	Accertamenti IMU. Aumento di almeno il 10% nel 2019 del numero di accertamenti effettuati nel 2018. Entro Dicembre 2019 . Controllo delle somme erogate dai vari consorzi di riciclo (Corepla, Comieco, Coreve);	5	Entro dicembre

2.3 Standard di qualità dei servizi, stato di salute e impatti

L'albero della performance è lo strumento di base per effettuare **la valutazione della performance organizzativa delle unità organizzative, dei servizi, e dell'organizzazione nel suo complesso**.

Se per quanto attiene alla valutazione dell'organizzazione nel suo complesso e delle diverse unità operative si è fatto riferimento all'alberatura degli obiettivi, in questo caso l'attenzione si focalizza su: qualità dei servizi, stato di salute e valutazione impatti come di seguito descritto.

Valutazione servizi

Per la valutazione dei servizi il comune di Palagiano ha inteso individuare alcuni servizi prioritari su cui definire gli obiettivi di qualità dei servizi pubblici come da Delibera CiVIT n. 88/2010 seguendo **le linee guida indicate di seguito**.

La prima azione da compiere consiste nella esatta individuazione dei servizi erogati ovvero individuare i processi di propria pertinenza, che comportano come risultato finale (output) l'erogazione di un servizio al pubblico.

Per ogni tipologia individuata occorre analizzare:

- ☉ le principali caratteristiche del servizio;
- ☉ le modalità di erogazione;
- ☉ la tipologia di utenza che usufruisce del servizio.

Tale analisi fornisce i dati e le informazioni necessarie per l'attuazione delle successive azioni finalizzate all'elaborazione degli standard di qualità". Occorre, successivamente, "... definire le dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità effettiva dei servizi".

Si identificano quattro dimensioni tipiche, "... il cui peso specifico deve essere valutato in relazione alla tipologia del servizio":

a) **"accessibilità"**. "Si intende la disponibilità e la diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a qualsiasi potenziale fruitore, di individuare agevolmente e in modo chiaro il luogo in cui il servizio può essere richiesto, nonché le modalità per fruirne direttamente e nel minore tempo possibile. Ad esempio, l'accessibilità si persegue dotandosi di strutture fisiche e/o virtuali e fornendo al pubblico, con mezzi appropriati, adeguate informazioni sulle modalità di fruizione del servizio. Ne sono sottodimensioni l'accessibilità fisica (intesa come accessibilità a servizi/prestazioni erogati presso sedi/uffici dislocati sul territorio) e l'accessibilità multicanale (intesa come accessibilità a servizi/prestazioni erogati ricorrendo a più canali di comunicazione)";

b) “tempestività”. Si misura il “tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell’erogazione del servizio. Una prestazione è di qualità se il periodo di tempo necessario all’erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. Più precisamente, un determinato servizio è erogato con la massima tempestività qualora esso sia effettivamente erogato a ridosso del momento in cui la richiesta è espressa. La tempestività è, invece, minima o nulla qualora l’erogazione del servizio previsto sia effettuata al limite od oltre un certo lasso di tempo, fissato precedentemente, trascorso il quale, sempre convenzionalmente, si valuta che il servizio – anche se successivamente erogato – non sia stato erogato tempestivamente”;

c) “trasparenza”. Si intende fare riferimento alla “disponibilità/diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consente, a colui che richiede il servizio, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo ed eventualmente con quali spese poterlo ricevere. Ad esempio, l’erogazione di un servizio è trasparente qualora siano resi noti, ai fruitori, utilizzando appropriati strumenti comunicativi, aspetti come i costi associati all’erogazione del servizio richiesto; il soggetto responsabile dell’ufficio o del procedimento e i suoi riferimenti; i tempi di conclusione del procedimento”, ecc.;

d) “efficacia”. Si misura la “rispondenza del servizio o della prestazione erogata a ciò che il richiedente può aspettarsi dallo stesso. Una prestazione si ritiene efficace se è erogata in modo formalmente corretto, è coerente con le aspettative fornite all’interessato al momento del contatto con l’ufficio, al quale è stata presentata la richiesta, e quindi rispetta compiutamente l’esigenza espressa dal richiedente medesimo. In particolare, ne costituiscono sotto-dimensioni rilevanti la “conformità”, intesa come corrispondenza del servizio erogato alle specifiche regolamentate o formalmente previste nelle procedure standard dell’ufficio; l’“affidabilità”, intesa come coerenza del servizio con le specifiche programmate o dichiarate all’utente; la “compiutezza”, intesa come esaustività del servizio rispetto alle esigenze finali del fruitore ...”.

“Il passaggio successivo consiste nella definizione degli standard di qualità del servizio erogato” in corrispondenza di ciascuna dimensione della qualità. L’obiettivo di qualità si compone di due elementi: - un indicatore di qualità; - un valore programmato, che “rappresenta il livello di qualità da rispettare ogni volta che il servizio viene erogato”.

Di seguito si presentano le schede dei primi 4 servizi che l'amministrazione di Palagiano ha individuato per avviare la sperimentazione sulla valutazione della qualità dei servizi erogati
SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE

<i>Principali caratteristiche del servizio erogato</i>	Servizio di rilascio di atti e aggiornamento dei registri della popolazione residente
<i>Modalità di erogazione</i>	Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello con orari prestabiliti per l'accesso del pubblico
<i>Tipologia di utenza che usufruisce del servizio</i>	Tutti i cittadini residenti nel comune di Palagiano

DIMENSIONI	SOTTODIMENSION I	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsione 2019
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso agli sportelli /uffici	Numero giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dello sportello	5	5
			Media numero ore apertura giornaliera	3 - 4 (nei giorni di rientro pomeridiano)	3 - 4 (nei giorni di rientro pomeridiano)
			Unità di personale disponibile a diretto contatto con il pubblico	5	5
	Accessibilità multicanale	Accesso ai servizi con altre modalità	Numero dei servizi accessibili via WEB	1	1
			Numero servizi accessibili via fax ed e.mail	4	4
			numero richieste pervenute mensilmente via e.mail	500	1500
			numero telefonate mensili	1500	400
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo della erogazione rispetto alla richiesta	certificati / anagrafe	tempo reale	tempo reale
			certificati / stato civile min.	tempo reale	tempo reale
			carte identità	3gg	tempo reale
			tempo medio per pratiche var. anagrafiche, iscr. e canc.	45gg	10gg

SERVIZIO DI URBANISTICA

Principali caratteristiche del servizio erogato Rilascio e rinnovo di concessioni e permessi
Modalità di erogazione Ufficio con tecnici qualificati
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio Concessionari, professionisti e cittadini di Palagiano

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsione 2019
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accessibilità fisica	Acquisizione atti; provvedimenti	30	40
	Accessibilità multicanale	Accessibilità multicanale	Attraverso il SID	50%	50%
Tempestività	Tempestività	Tempo medio di emissione del provvedimento	Giorni di lavoro	90 gg	75 gg
Trasparenza	Responsabili	Informazioni tramite il sito web istituzionale	Ore di lavoro	7 gg	7 gg
	Procedure di contatto	Presenza in ufficio di tecnico qualificato	Ore di lavoro	9 ore	9 ore
Efficacia	Conformità	Regolarità prestazione erogata	Numero pratiche evase conformemente/Totale pratiche evase	90%	95%
	Affidabilità	Pertinenza prestazione	Numero pratiche controllate/Totale pratiche	100%	100%
	Competenza	Esaustività prestazione	Numero di istanze concluse senza richiesta ulteriore documentazione/Totale istanze pervenute	70%	75%

SERVIZIO DI VIGILANZA SCOLASTICA

Principali caratteristiche del servizio erogato

Modalità di erogazione

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Servizio di vigilanza scolastica presso scuole primarie di Palagiano

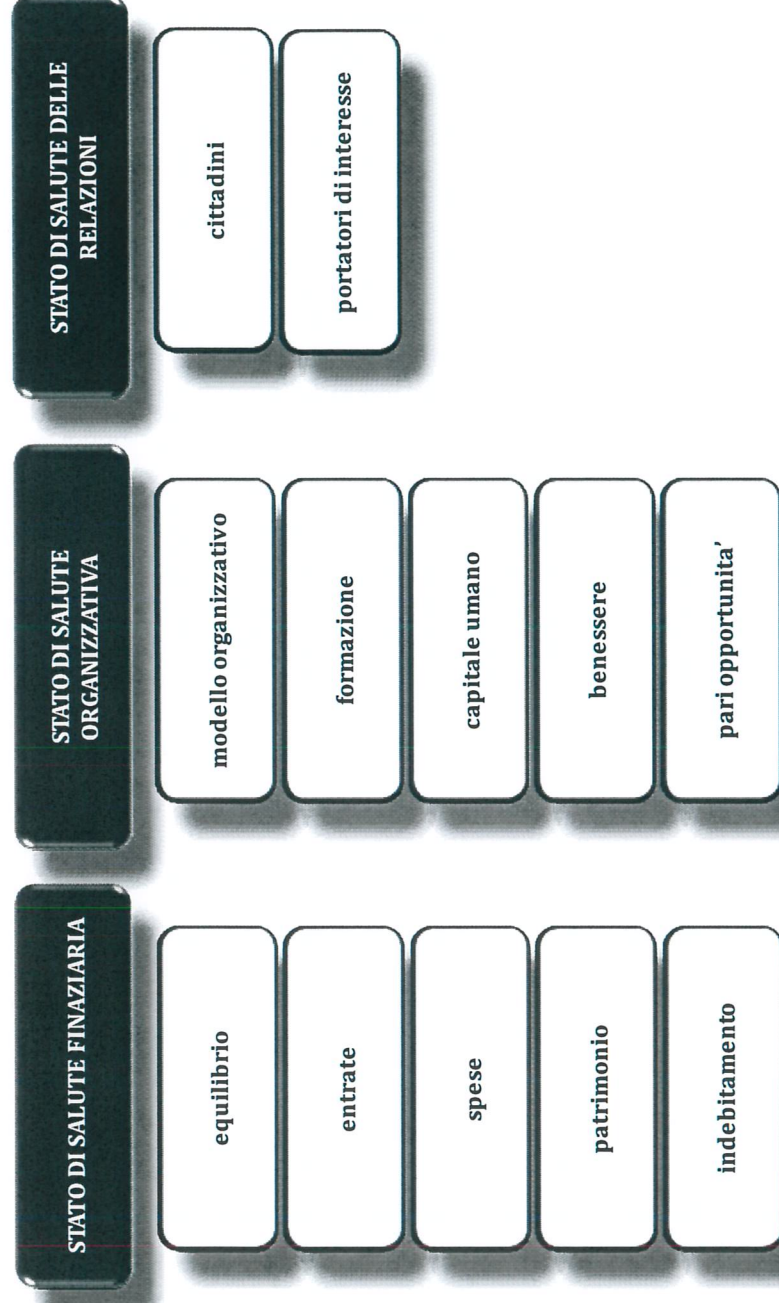
Postazione fissa di Agenti di Polizia locale

Genitori ed alunni delle scuole

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsione 2019
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso agli sportelli /uffici	Ore di ricezione pubblico/percentuale di servizi	50%	50%
	Accessibilità multicanale	Accesso ai servizi con altre modalità	Informazione via telefonica o telematica	80%	100%
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo della erogazione rispetto alla richiesta	Tempo medio giornaliero di erogazione del servizio	15min	15min
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione sul sito delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento su web	2gg	1gg
	Procedure di contatto	Pubblicazione sul sito web delle informazioni riguardanti le procedure di contatto	Numero di ore in cui si possono richiedere informazioni	12	12
Efficacia	Conformità	Corrispondenza della prestazione erogata rispetto a leggi, regolamenti	Servizi di vigilanza dell'afflusso e controllo della sosta dei veicoli	50%	95%
	Compiutezza	Esaustività prestazione erogata	Corrispondenza di erogazione con le operazioni di entrata ed uscita dalle scuole	100%	100%

Stato di salute

Le schede obiettivo degli stati di salute descrivono brevemente lo stato di salute e forniscono una serie di indicatori attraverso i quali vengono misurate le diverse dimensioni in cui si articola ogni stato di salute. Per ogni indicatore sono definiti il valore 2016 e il target 2017.



STATO DI SALUTE FINANZIARIA

Condizioni		Il Comune persegue l'obiettivo di migliorare l'efficienza ed efficacia delle spese e delle entrate, del patrimonio e dell'indebitamento				In aumento/stabile/in peggioramento	
Equilibrio	Indicatore	Formula	2016	2017	2018	2019	
	dependenza da trasferimenti statali	contributi trasferimenti pubblici / (totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)	% 16,7	14,5	17,1		
	grado di copertura economica, equilibrio economico	entrate correnti / (totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)	% 102	81	115		
Entrate	Indicatore	Formula	2016	2017	2018	2019	
	pressione tributaria	gettito entrate tributarie titolo I / abitanti	% 450	470	504		
Spese	Indicatore	Formula	2016	2017	2018	2019	
	spesa corrente pro capite	spesa corrente / tot. abitanti	% 520	550	500		
	investimenti annui pro capite	spesa investimenti annui / tot. abitanti	% 54	36	12		
Patrimonio	Indicatore	Formula	2016	2017	2018	2019	
	dotazione immobiliare	fabbricati di proprietà comunale	% 20	20	20		
Indebitamento	Indicatore	Formula	2016	2017	2018	2019	
	indebitamento pro-capite	indebitamento / popolazione	% 37	37	36		

STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Condizioni	Il Comune persegue l'obiettivo di migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi motivando e responsabilizzando i dipendenti, i quadri e la dirigenza al miglioramento della performance individuale e organizzativa, A tal fine si farà ricorso ad incentivi mirati e ad interventi formativi per riqualificare il personale						In aumento/stabile/in diminuzione
Modello	Indicatore	Formula	2016	2017	2018	2019	
	Risorse umane Tempo Indeterminato	n. dipendenti medi	n. 35	37	36		
		n. dirigenti	n. 0	0	0		
	Turnover in entrata/uscita	n. dipendenti cessati	n. 1	1	--		
	Turnover in entrata/uscita	n. nuovi dipendenti(mobilita)	n. 1 USCITA	1 ENTRATA	--		
	Risorse umane Tempo Determinato	n. dipendenti incarico annuale T.D.	n. 1	2	2		
		n.dipendenti incarico inferiore anno	2	0			
	Risorse umane Tempo Determinato	dirigenti	0	0	--		
		staffisti	0	1	--		
		agenti	2	0			
Formazione	Indicatore	Formula	2016	2017	2018	2019	
	Grado aggiornamento personale	n. partecipanti a corsi di aggiornamento / totale dipendenti	% 34	30%	30%		
Capitale umano	Indicatore	Formula	2016	2017	2018	2019	
	Livello della formazione del personale	n. dipendenti laureati / totale dipendenti	% 23	27%	27%		
Benessere	Indicatore	Formula	2016	2017	2018	2019	
	Capacità di incentivazione	Fondo risorse decentrate (al netto dell'indennità di comparto e delle peo) da destinare ad indennità e produttività	€10000	€10000	60000		
Pari opportunità	Indicatore	Formula	2016	2017	2018	2019	
	Comitato pari opportunità	presenza del comitato	Si	Si	Si	stabile	

STATO DI SALUTE DELLE RELAZIONI

Condizioni		Il Comune si sta impegnando per garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa orientando programmi e comportamenti al costante confronto con i bisogni della collettività e in logica di intervento sussidiario di enti, associazioni e gruppi di interesse a fianco del Comune.					In aumento/stabile/in peggioramento	
Cittadini	Indicatore	Formula	2016	2017	2018	2019		
	segnalazioni e reclami	n. segnalazioni e reclami / n. residenti	%	8%	0			
	contenziosi legali	n. contenziosi risolti entro l'anno / tot. contenziosi aperti	%	50%	50%			
	contenziosi sanzioni amministrative violazione codice strada e regolamenti	n. contenziosi risolti entro l'anno / tot. contenziosi aperti	%	70%	0			
Portatori di interesse	Indicatore	Formula	2016	2017	2018	2019		
	Coinvolgimento	n. tavoli di concertazione, consulte n. iniziative che prevedono la partecipazione attiva di sindacati, contribuenti, gruppi, ecc.,	n.	5	5			
	Partnership pubblico private	n. progetti pubblico-privato attivati dal comune	n.	1	0			
	n. iniziative realizzate con la partecipazione delle associazioni	n. iniziative con associazioni / n. tot iniziative	%	4	4			

Impatti

L'amministrazione ha deciso di incorporare, in questa versione del Piano della Performance, alcuni gli indicatori degli obiettivi di servizio identificati dalla politica italiana di sviluppo regionale nell'ambito del QNS 2007-2013 più quello relativo alla famiglia.

INDICATORE	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018
SERVIZI DI CURA PER L'INFANZIA E PER GLI ANZIANI			
1. Posti asili nido attivati (<i>n. posti asili nido / tot. famiglie residenti * 1000</i>)	0	34	40
2. % di bambini tra zero e fino al compimento dei 3 anni che hanno usufruito dei servizi per l'infanzia (asilo nido, micronidi, o servizi integrativi e innovativi) di cui il 70% in asili nido, sul totale della popolazione in età 0-3 anni	37/396=9.3%	34/397=8,6%	40/123=3,2%
3. Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata (ADI) rispetto al totale della popolazione anziana (<i>n. anziani/ tot. cittadini over 65 residenti*100</i>)	75/2912=2.6%	80/3154=2,5%	9/3442=0,26%
GESTIONE RIFIUTI URBANI			
1. Rifiuti urbani smaltiti in discarica per abitante (in kg)	7.032.436/16081=437	6.708.339/16116=416	7237147/16105=449
2. % Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani	41,43%	48,78%	57,75%
3. % di frazione umida trattata in impianti di compostaggio/frazione umida nel r. u. totale	20%	20%	25%

FAMIGLIA	2016	2017	2018
N. famiglie residenti nel Comune di Palagiano	5864	5877	5914
N. posti scuole dell'obbligo(pubbliche e private)/tot.residenti*1000	1906/16081= 11,85%	1780/16105= 11,05%	8,8%
N. posti trasporto scolastico/tot.residenti*1000	93/16081= 0,57%	73/16105= 0,45%	0,51%
Tot. Residenti/n. farmacie(pubbliche e private)	16081/5=3216	16105/5=3221	3221
N. residenti giovani(15-19)/tot.residenti*1000	5,9%	914/16105=5,6 %	5,5
N. associazioni sportive/tot.residenti* 1000	18	6	13
N. associazioni culturali/tot.residenti* 1000	30	19	24

ALLEGATI

In allegato le schede relative agli obiettivi operativi in ordine di ripartizione ed il sistema di valutazione

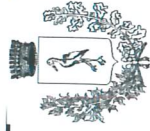
SCHEDE OBIETTIVI SPECIFICI - TOTALE 40 PUNTI

AREASTRATEGICA	RIPARTIZIONE	Responsabile	OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATO ATTESO	OBIETTIVI OPERATIVI E PUNTEGGI	
<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Amministrativo	Loforese Teresa	Report trimestrali sullo stato del contenzioso per tipologia; Abbassare il contenzioso giudiziale attraverso le transazioni extragiudiziali; Report dell'andamento sei sinistri stardali nel triennio 2016/2018 (n°cause iniziate, importi erogati, cause vinte, cause perse)	25	Gennaio- Aprile- Luglio-Ottobre- dicembre
<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Demografici	Dott.ssa Convertino	Monitoraggio procedure relative alla emissione della carta identità elettronica (entro Dicembre 2019 8 p.)	3	Entro dicembre
<u>IL TERRITORIO E L'AMBIENTE</u> Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto del territorio e della sostenibilità ambientale	Demografici	Dott.ssa Santopietro	Toponomastica Conca d'oro (attribuzione numeri civici 6 p.)	12	Entro dicembre
<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi <u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Demografici	Dott.ssa Convertino	Allineamento straordinario stradale comunale con la banca dati agenzia territorio per il popolamento ANPR (entro dicembre 2019)	10	Entro settembre
<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Economico	Dott.ssa Scalera	Gestione del Contenzioso tributario con prevalenza di esiti positivi di giudizio	10	Entro dicembre
<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Economico	Dott.ssa Scalera	Monitoraggio e continuazione del censimento dei passi carrabili e delle insegne pubblicitarie entro Luglio – Settembre 2019 Monitoraggio del rispetto dell'indice di tempestività dei pagamenti.	10	Entro dicembre
<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Economico	Dott.ssa Scalera	Accertamenti IMU. Aumento di almeno il 10% nel 2019 del numero di accertamenti effettuati nel 2018. Entro Dicembre 2019 . Controllo delle somme erogate dai vari consorzi di riciclo (Corepla, Comieco, Coreve);	5	Entro dicembre

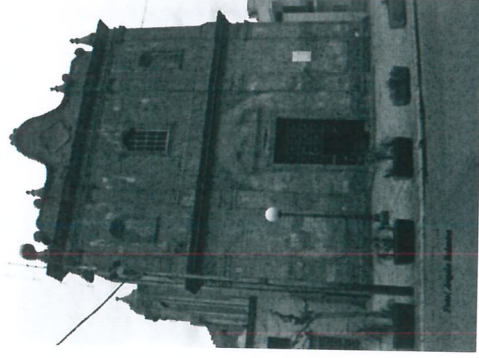
<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</u> <u>ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI</u> <u>PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Polizia Municipale	Dott.ssa Santopietro	Foto trappole per abbandono di rifiuti (riduzione progressiva e futuro azzeramento in percentuale del numero di abbandoni segnalati dalle foto scattate).	3	Monitoraggio e verifiche al 30/06/2019 ed al 31/12/2019.
<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</u> <u>ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI</u> <u>PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Polizia Municipale	Dott.ssa Santopietro	Messa in funzione dell'apparecchio / riduzione in percentuale della sinistrosità sulla viabilità interessata dall'autovelox. Monitoraggio entro il 30/06/2019 Monitoraggio del funzionamento dello street control/ eliminazione progressiva dell'intasamento viabilità urbana, con	7	Monitoraggio entro il 30/06/2019 – e 31/12/2019
<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</u> <u>ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI</u> <u>PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Polizia Municipale	Dott.ssa Santopietro	Partecipazione al bando per finanziare l'aggiornamento del Piano della Protezione Civile.	3	Entro dicembre
<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</u> <u>ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI</u> <u>PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Polizia Municipale	Dott.ssa Santopietro	Riduzione contenzioso relativo a ricorsi avverso sanzioni al CDS. (rispetto anni precedenti)	3	Entro dicembre
<u>IL TERRITORIO E L'AMBIENTE</u> Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto del territorio e della sostenibilità ambientale	Polizia Municipale	Dott.ssa Santopietro	Predisposizione di un regolamento per la disciplina dell'apertura dei circoli privati nel centro abitato con rispetto delle distanze da scuole e chiese. entro il 31/12/2019.	3	Entro dicembre
<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</u> <u>ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI</u> <u>PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Polizia Municipale	Dott.ssa Santopietro	Partecipazione al Bando DUC 2, relativo alla valorizzazione commerciale del quartiere Bachelet attraverso: miglioramento viabilità, arredo urbano, videosorveglianza.	4	Entro dicembre
<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</u> <u>ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI</u> <u>PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Polizia Municipale	Dott.ssa Santopietro	Realizzazione carta servizi .	2	Entro dicembre

<u>I SERVIZI E LA CITTADINANZA</u> Il Comune sostiene e promuove la solidarietà, la cultura, la vivibilità e sicurezza	Servizi Sociali	Dott.ssa Aprile	Progetto nati per leggere – per le fasce sociali disagiate si prevedono volontari che leggeranno i libri presso il domicilio dei bambini disagiati. Risorse : dal capitolo cultura bilancio comunale / art bonus- progetto nati per leggere – donazione volontarie di mecenati con detrazione del 65% - Obiettivi attesi a lungo termine: riduzione indice di abbandono scolastico e di devianza minorile, con prosecuzione degli studi. Lo sviluppo cognitivo sarà perseguito anche tramite il gioco degli scacchi inserito nelle attività scolastiche delle scuole elementari e attivando il gioco degli scacchi giganti con incontri a squadre con altri Comuni (obiettivo: stimolare la capacità di concentrazione nei bambini); Cantieri di dinamismo sociale, monitoraggio di tutte le procedure finalizzate all'ottenimento del finanziamento regionale; Partecipazione al bando “Nati per la musica”.	20	Entro dicembre
<u>I SERVIZI E LA CITTADINANZA</u> Il Comune sostiene e promuove la solidarietà, la cultura, la vivibilità e sicurezza	Servizi Sociali	Dott.ssa Aprile	Progetto mirato alla popolazione di adolescenti: regolamento per le sale giochi (rispetto distanze da scuole e chiese) ; Attività di formazione adulti su cittadinanza e Costituzione;	5	Entro dicembre
Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto del territorio e della sostenibilità ambientale	Tecnico	arch.Micunco	Approvazione Regolamento Edilizio	2	Entro dicembre
Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto del territorio e della sostenibilità ambientale	Tecnico	arch.Micunco	Adozione Piano Urbano mobilità sostenibile.	3	Entro dicembre
<u>IL TERRITORIO E L'AMBIENTE</u> Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto del territorio e della sostenibilità ambientale	Tecnico	arch.Micunco	Approvazione Piano Insediamenti Produttivi	3	Entro dicembre
<u>IL TERRITORIO E L'AMBIENTE</u> Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto del territorio e della sostenibilità ambientale	Tecnico	arch.Micunco	verifiche statiche e di vulnerabilità sismica plesso scolastico scuola media Giovanni XXIII sito in corso Lenne.	3	Entro dicembre
<u>PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Tecnico	arch.Micunco	procedere di gare della CUC approvazione regolamento fornitori onlineosi come previsto dal D.Lgs. 50/2016.	3	Entro dicembre
Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto del territorio e della sostenibilità ambientale	Tecnico	arch.Micunco	Esecuzione dei “Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza strade urbane” fondi del Ministero dell’Interno	3	Entro dicembre
<u>IL TERRITORIO E L'AMBIENTE</u> Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto del territorio e della sostenibilità ambientale	Tecnico	arch.Micunco	Avvio lavori PUG (Piano Urbanistico Generale)	5	Entro dicembre
<u>IL TERRITORIO E L'AMBIENTE</u> Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto del territorio e della sostenibilità ambientale	Tecnico	arch.Micunco	Raggiungimento del 65% di percentuale di raccolta differenziata entro il 31/12/2019 , ottimizzando le risorse disponibili	3	Entro dicembre

<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</u> <u>ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI</u> <u>PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Tutti i settori	Tutti i Responsabili	Monitoraggio sito internet e caricamento dati relativi al proprio settore sul sito per la trasparenza (obiettivo prioritario)	5	Entro dicembre
<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</u> <u>ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI</u> <u>PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Tutti i settori	Tutti i Responsabili	Verifica trasparenza dei dati in pubblicazione sul sito internet per quanto di competenza (adempimenti entro Marzo 2019)	5	Entro dicembre
<u>L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</u> <u>ED EFFICIENTE E ORIENTATA AI</u> <u>PRINCIPI DI MASSIMA LEGALITA'</u> Il Comune persegue il miglioramento dei servizi ed il contenimento dei costi	Tutti i settori	Tutti i Responsabili	Monitoraggio e relazione con eventuale segnalazione anticorruzione al RPCT. (Entro Dicembre 2019)	5	Entro dicembre



Comune di Palagiano Provincia di Taranto



Piano delle Performance e Linee Guida per la valutazione

Il sistema di valutazione della performance

Il nuovo sistema di valutazione della performance tende a migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e a garantire l'incremento delle competenze professionali dei suoi componenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi legati al merito stesso.

La misurazione e la valutazione della performance si riferiscono sia all'Ente nel suo complesso, sia ai Servizi in cui si articola, sia alle singole risorse umane che lo compongono.

L'Ente, inoltre, adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale, quella organizzativa, le capacità innovative, gli elementi di eccellenza secondo criteri connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.

L'Ente pone in essere adeguate modalità di comunicazione per assicurare la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento in quest'ultimo caso:

- a) alle posizioni organizzative preposte alla direzione dei servizi o delle unità organizzative complesse;
- b) al personale dipendente non dirigenziale.

Il Sistema nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto, con Delibera n. 89 del 24 giugno 2010, individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- c) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio e con i sistemi di controllo di gestione e strategico esistenti.

Il Sistema si caratterizza:

- a) per aver posto un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale: la valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa che la dirige e del Segretario;
- b) per essere il frutto di una proposta innovativa e sperimentale che dovrà essere implementata e verificata ad ogni singolo passaggio con l'amministrazione e il personale;
- c) per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, dirigenziale e non, è valutato con gli stessi meccanismi.

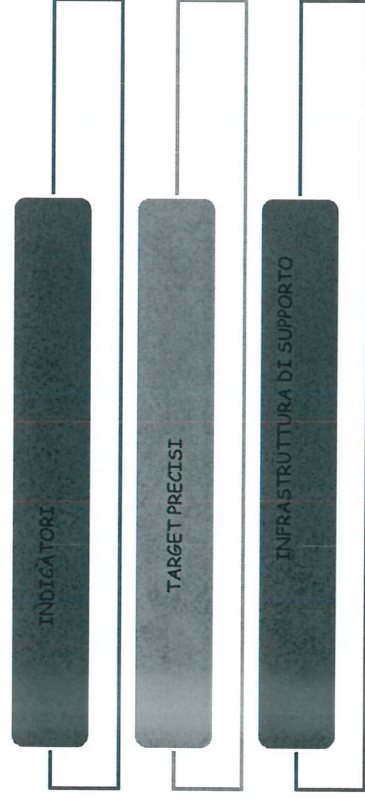
La fase di definizione del sistema di gestione della performance è il cuore pulsante dell'intero Ciclo della Performance; in questa fase vengono definite le regole e le modalità con cui devono essere individuati e chiariti tutti gli aspetti operativi e gestionali necessari per un corretto ed efficace svolgimento delle fasi successive del ciclo stesso.

Il sistema deve essere strutturato in modo tale da consentire:

- la scelta degli indicatori per la misurazione della performance complessiva dell'Ente in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Ente stesso;

- la scelta degli indicatori per la misurazione della performance individuale dei dirigenti e dei dipendenti dell'Ente in coerenza con gli obiettivi complessivi e di settore dell'Ente stesso ed individuali relativi ai dipendenti;
- la definizione del processo e degli strumenti di misurazione della performance;
- la definizione degli scostamenti tra le performances attese e quelle misurate;
- l'analisi approfondita delle cause legate a tali scostamenti;
- il monitoraggio continuo della performance dell'amministrazione anche ai fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio;
- la modalità di valutazione delle performance complessiva e individuale;
- il collegamento tra risultati di performance e sistema premiante;
- la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo dei risultati di performance in modo che sia di facile comprensione sia agli attori interni all'amministrazione, sia agli interlocutori esterni della stessa;
- la semplificazione e l'integrazione dei documenti di programmazione e rendicontazione della performance;
- la chiara e trasparente esplicitazione delle responsabilità di diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento della performance attesa e realizzata.

Un sistema di misurazione delle performance consiste dei seguenti elementi:



1. Indicatori singoli robusti e legati agli obiettivi e che si combinano in un insieme per valutare la performance complessiva di un'organizzazione.
Un indicatore di performance è lo strumento che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni. Affinché il processo di misurazione sia rilevante, gli indicatori devono essere collegati ad obiettivi e devono puntare a generare risultati adeguati a questi obiettivi e non valori 'ideali' o a valori 'veri'. Allo stesso tempo, il processo di misurazione deve essere trasparente e tendenzialmente replicabile; per questo gli indicatori devono essere strutturati considerando varie dimensioni. Queste ultime fanno riferimento, in particolare, agli ambiti individuati dall'articolo 8 del decreto. A tal fine lo sforzo del PEG/PDO sarà quello di costruire un sistema di indicatori precisi e affidabili.

In ordine agli indicatori, in considerazione delle dimensioni del nostro ente e della sua relativa bassa complessità, si adottano schemi metodologici semplificati, volto ad una indispensabile contestualizzazione, come sostenuto dalle Delibere CIVIT n. 89/2010 e 121/2010.

SCHEDA INDICATORE (Delibera CIVIT 121/2010)

Nome dell'indicatore	Titolo dell'indicatore
Descrizione dell'indicatore	Per evitare ambiguità nell'interpretazione, come si può descrivere più dettagliatamente l'indicatore
Razionale	Perché si vuole misurare questo aspetto ?
Obiettivo (di riferimento)	A quale obiettivo si riferisce questo indicatore ?
Tipo di calcolo/Formola/Formato	Se quantitativo, come è calcolato ? Quale la formula (scala, se qualitativo) ? Quale l'unità di misura ?
Fonte dei dati	Da dove si possono ottenere i dati necessari ?
Frequenza di rilevazione	Quanto spesso è rilevato questo indicatore ? Quanto costa la sua rilevazione ?
Responsabile della performance legate all'indicatore	Chi è il responsabile per la performance rilevata tramite questo indicatore ?
Reportistica	Dove vengono comunicate/pubblicate le informazioni ?
NOTE	

Per la definizione degli indicatori si rinvia al PEG/PDO.

2. Target per esprimere valori desiderati e quantificare gli obiettivi.

Un target è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere, ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o processo. Tipicamente questo valore è espresso in termini di livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale. L'effetto positivo di fissare target rispetto ai risultati operativi è ampiamente documentato nella letteratura psicologica e manageriale. Questo principalmente perché l'introduzione di un target rappresenta un meccanismo molto efficace per monitorare, valutare e modificare i comportamenti; ancor più, attraverso un target si può dare un indirizzo ed uno stimolo al miglioramento. Affinché questo avvenga, però, è necessario che il target sia:

- ambizioso, ma realistico;

- quantificabile e misurabile;

Inoltre occorre che i soggetti incaricati di ottenerlo abbiano abilità e competenze sufficienti e che i processi sottostanti rendano il target effettivamente raggiungibile e che siano presenti meccanismi di retroazione per dimostrare i progressi ottenuti rispetto al target.

Infine è necessario che siano previste forme di riconoscimento (non necessariamente di tipo finanziario), che ci sia supporto da parte di superiori e/o vertici organizzativi e che il target sia accettato dall'individuo o dal gruppo incaricato di raggiungerlo.

3. Un'infrastruttura di supporto e processi che consentano che i dati siano acquisiti, confrontati, selezionati, analizzati, interpretati e diffusi.

Il terzo elemento di un Sistema di misurazione è rappresentato dall'infrastruttura di supporto e dai soggetti responsabili dei processi di acquisizione, confronto, selezione, analisi, interpretazione e diffusione dei dati, garantendone la tracciabilità. Un'infrastruttura di supporto può variare da semplici metodi manuali per la raccolta dati a sofisticati sistemi informativi, sistemi di gestione della conoscenza e procedure codificate per l'analisi e rappresentazione dei dati. Per rendere i Sistemi di misurazione ancor più efficaci un'organizzazione può dotarsi di una mappa strategica, potenzialmente sviluppabile a cascata in diversi livelli organizzativi. Una mappa strategica serve a collegare obiettivi a indicatori, risorse intangibili a risultati tangibili e indicatori di consumo a indicatori previsionali. Inoltre, può essere utilizzata come mezzo per comunicare la strategia sia all'interno dell'organizzazione, sia dall'organizzazione ai principali stakeholder esterni.

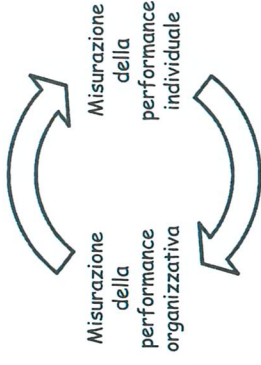
Occorre sottolineare che la valutazione individuale dei dirigenti e del personale ha il suo fondamentale riferimento negli obiettivi organizzativi e nelle aree di attività evidenziate nel PEG/PDO e cioè nei risultati ottenuti nell'anno rispetto ai programmi di servizio.

E' chiaro che gli obiettivi individuali potranno coincidere, in tutto o in parte, con quelli organizzativi oppure potranno essere aggiuntivi. Inoltre la valutazione andrà arricchita di elementi quali le competenze attese (per le posizioni organizzative) e i comportamenti messi in atto (per il personale). E' necessario che l'ente espliciti i criteri attraverso cui intende gestire i criteri di selettività e di merito/crazia, definendo le strategie di riconoscimento del trattamento economico accessorio legato alla performance.

Gli scopi prioritari della valutazione individuale sono i seguenti:

- 1) evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- 2) chiarire e comunicare che cosa ci si attende, in termini di risultati e comportamenti, dalla singola persona;
- 3) supportare le singole persone nel miglioramento della loro performance, in maniera da generare allineamento con gli obiettivi complessivi dell'amministrazione;
- 4) valutare la performance e comunicare i risultati e le aspettative future alla singola persona;
- 5) contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
- 6) premiare la performance attraverso opportuni sistemi incentivanti;
- 7) promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

Il sistema è logicamente composto da due parti, correlate, ciascuna dedicata ad una finalità differente di misurazione:



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. SODDISFAZIONE FINALE DEI BISOGNI DELLA COLLETTIVITA'.
2. ATTUAZIONE DEI PIANI E DEI PROGRAMMI (tempistica realizzativa agli standard quali - quantitativo, assorbimento risorse).
3. SODDISFAZIONE DEI DESTINATARI DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI RESI.
4. MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI.
5. SVILUPPO RELAZIONI CON CITTADINI E UTENTI.
6. EFFICIENZA IMPIEGO RISORSE (contenimento e riduzione costi, ottimizzazione prestazioni e servizi erogati).
7. QUALITA' E QUANTITA' PRESTAZIONI E SERVIZI EROGATI.
8. RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'.

Dal punto di vista strettamente applicativo la misurazione della performance organizzativa di un Ente, prodromica per la valutazione dei suoi vertici dirigenziali, nel prendere in esame gli ambiti di cui sopra dovrà raggiungere l'obiettivo di valutare:

- a) il grado di raggiungimento degli obiettivi di sistema riconducibili agli indirizzi amministrativi espressi dagli organi politici;

- b) il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'Ente, finalizzato all'aumento di standard produttivi dei servizi resi alla popolazione.

Un sistema di misurazione della performance organizzativa consente di:

- migliorare, una volta a regime, il sistema di individuazione e comunicazione dei propri obiettivi;
- verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi e individui;
- rafforzare l'accountability e le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione della performance individuale, in base al disposto dell'art. 9 del D. Lgs. 150/2009, differenzia tre livelli distinti di responsabilità:

- la valutazione della prestazione individuale di ogni singolo dipendente;
- la valutazione individuale del personale assegnato ad ogni singolo dirigente di struttura;
- la valutazione dei contributi individuali dei dipendenti in attività/obiettivi di gruppo.

Per quanto concerne la valutazione dei dirigenti sarà fondamentale procedere acquisendo non solo gli indicatori di risultato dell'analisi della performance organizzativa, ma anche quelli più strettamente correlati all'ambito organizzativo di specifica responsabilità del dirigente valutato. A ciò andrà sommata la valutazione finale del raggiungimento di specifici obiettivi individuali, della qualità del contributo individuale fornito alla performance di struttura e della capacità di valutare i propri collaboratori differenziandone i giudizi.

Anche in questo caso, nel seguire i dettati della riforma, sarà importante dare una giusta enfasi ai risultati raggiunti rispetto alla tendenziale volontà di generalizzare la valutazione all'insegna delle caratteristiche personali e professionali.

La valutazione del personale non dirigente si connota sull'asse delle singole prestazioni orientate a obiettivi di gruppo o individuali.

Già significa che la valutazione espressa dai dirigenti sulla performance individuale del lavoratore potrà basarsi essenzialmente:

- sul raggiungimento dei risultati individuali e di gruppo;
- sul contributo dato dal singolo dipendente al servizio di appartenenza;
- sulle competenze dimostrate e sui comportamenti professionali e organizzativi.

La valutazione individuale dovrà, pertanto, essere confortata da una lettura prevalente dei risultati ottenuti e dai comportamenti osservati rispetto a quelli attesi, piuttosto che alla performance complessiva della struttura di appartenenza. Laddove gli obiettivi da conseguire fossero attribuiti ad un gruppo di lavoro, comunque importante sarà risalire, anche nel singolo

specifico obiettivo, al contributo individuale apportato dal lavoratore per il raggiungimento del risultato atteso.

Il nuovo sistema di valutazione della performance previsto dall'articolo 4, comma 2, lettera e), sub 1) della Legge 4 marzo 2009, n. 15, ha previsto la valutazione per tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 9 del Decreto ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

- per i dirigenti e per il personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità:
 - gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

- per il personale dipendente con qualifica non dirigenziale:

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

Il Sistema si compone, oltre che del presente documento, di seguenti allegati:

- Linee guida per l'Organismo Indipendente di Valutazione e la Valutazione della Performance;
- Scheda di valutazione del Segretario Comunale;
- Scheda di valutazione delle Posizioni Organizzative;
- Scheda di valutazione del personale dipendente.

La valutazione del Segretario Comunale

Il nuovo sistema di valutazione della performance tende a migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e a garantire l'incremento delle competenze professionali dei suoi componenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi legati al merito stesso. Per il Segretario Comunale sono elementi oggetto di valutazione, per l'applicazione dell'articolo 42 del CCNL 2001, i seguenti:

- a) La funzione di collaborazione, intesa come partecipazione attiva, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del segretario comunale.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficient	12
Buona	16
Ottima	20

- b) La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, intesa come "aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti". L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, per l'individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficient	12
Buona	16
Ottima	20

- c) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, che si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficient	12
Buona	16
Ottima	20

- d) Le funzioni aggiuntive attribuite dal Sindaco, intesa come attività svolta dal segretario comunale su specifica attribuzione con decreto sindacale svolgendo i compiti assegnati con la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficient	12
Buona	16
Ottima	20

- e) La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte, che si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficient	12
Buona	16
Ottima	20

- f) Grado di raggiungimento degli obiettivi, per ciò che attiene al ruolo di responsabile di servizio come nominato dal Sindaco, si farà riferimento al PRO - parte giuridica per verificare il peso dei diversi obiettivi assegnati ed il grado di raggiungimento.

Punteggio ottenuto:

Funzioni svolte	Peso	Punteggio parziale massimo ottenibile	Punteggio parziale ottenuto
Collaborazione	20%	20	
Assistenza	20%	20	
Partecipazione Consiglio e Giunta	20%	20	
Altre funzioni assegnate	20%	20	
Rogito	20%	20	
Totale punteggio	100%	100	

VALUTAZIONE
FINALE

La valutazione finale è effettuata entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e, in particolare, sulla base del punteggio ottenuto dal segretario comunale.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

- fino a 40 punti = valutazione negativa - nessuna retribuzione
- da 41 a 50 punti = 40% della retribuzione
- da 51 a 60 punti = 60% della retribuzione
- da 61 a 70 punti = 80% della retribuzione
- da 71 a 80 punti = 90% della retribuzione
- da 81 a 100 punti = 100% della retribuzione

CONCLUSIONI

Retribuzione di risultato da corrispondere: pari a 10/100% del monte salari;

Si dispone che la presente venga trasmessa al Segretario Comunale, che può presentare le contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica, nonché al responsabile del servizio competente affinché predisponga gli atti conseguenti.

Sulle contro deduzioni decide, comunque, il Sindaco in maniera inappellabile.

La valutazione delle posizioni organizzative

Il nuovo sistema di valutazione della performance tende a migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e a garantire l'incremento delle competenze professionali dei suoi componenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi legati al merito stesso.

Per il personale Responsabile del Servizio incaricato di posizione organizzativa si struttura in due macro-aree:

- a) area della performance individuale Puntì 40
- b) area della performance organizzativa Puntì 60
- Performance organizzativa Puntì 20
- Raggiungimento dei risultati/obiettivi Puntì 40

La performance individuale è caratterizzata da 10 fattori di valutazione, ad ognuno dei quali è assegnato un valore che da 0 a 4.

AREA PERFORMANCE INDIVIDUALE PUNTI 40

APPARTENENZA	PUNTI 4
PROFESSIONALITA'	PUNTI 4
OPERATIVITA'	PUNTI 4
PROBLEM SOLVING	PUNTI 4
PROPOSITIVITA'	PUNTI 4
INNOVATIVITA'	PUNTI 4
ADATTABILITA'	PUNTI 4
LEADERSHIP	PUNTI 4
ORIENTAMENTO LAVORO GRUPPO	PUNTI 4
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	PUNTI 4

1) Appartenenza

Viene valutato il senso di appartenenza e l'attenzione all'immagine dell'ente.

2) Professionalità

Viene valutata la capacità di assicurare risultati in modo affidabile e con standard di qualità, conoscenza di strumenti e metodi di lavoro.

3) Operatività

Viene valutata la capacità di affrontare il ruolo, rispettando e facendo rispettare regole e vincoli dell'organizzazione e promuovendo la qualità del servizio. Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze.

4) Problem-solving

Viene valutata l'attitudine all'analisi ed all'individuazione/implementazione delle soluzioni operative ai problemi.

5) Propositività

Viene valutato il coinvolgimento nei processi di lavoro, orientamento alla partecipazione attiva espresso nello svolgimento delle attività inerenti il proprio ruolo e capacità di individuare e realizzare azioni utili al miglioramento della performance dell'ente.

6) Innovatività

Viene valutata la capacità di individuare e promuovere soluzioni innovative che permettano di conseguire risultati migliori, in minor tempo e/o con maggior efficacia.

7) Adattabilità

Viene valutata la capacità di sapersi adattare in modo efficace e collaborativo ai cambiamenti di contesto e organizzativi, applicando, con flessibilità, le regole e le procedure in funzione del progressivo snellimento burocratico dei sistemi di lavoro.

8) Leadership

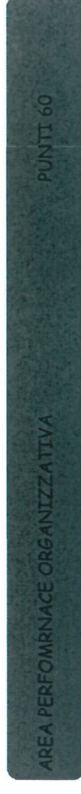
Viene valutata l'attitudine alla direzione della struttura organizzativa affidata, di gruppi di lavoro, capacità di ottimizzare la micro organizzazione, attraverso la motivazione e la responsabilizzazione dei collaboratori e del personale assegnato

9) Orientamento a lavorare in gruppo

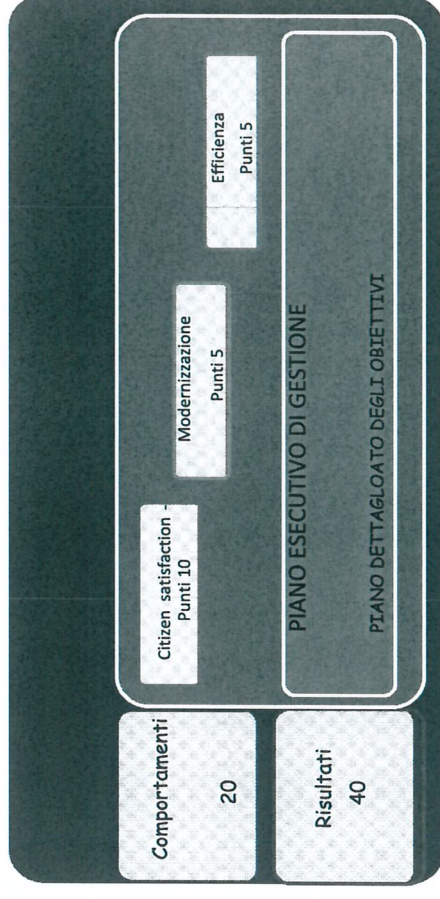
Viene valutata l'attitudine a lavorare insieme ad altri utilizzando le proprie competenze per la risoluzione di problemi partecipando attivamente al raggiungimento degli obiettivi.

10) Arricchimento professionale e aggiornamento

Viene valutata l'attitudine alla crescita professionale e capacità di aggiornamento.



La performance organizzativa è caratterizzata da 3 fattori di valutazione, al primo è assegnato un valore massimo di 10 punti, al secondo ed al terzo un massimo di 5 punti:



1) Citizen satisfaction

Capacità di soddisfazione finale dei bisogni della collettività, dei destinatari delle attività e dei servizi resi.

2) Modernizzazione

Attitudine al miglioramento e alla modernizzazione qualitativi dell'organizzazione, delle attività e dei servizi resi.

3) Efficienza

Capacità di contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione delle prestazioni e dei servizi erogati.

Della performance organizzativa parte fondamentale è costituita dal raggiungimento dei risultati, assegnati con PEG/PDO. A questo fattore viene assegnato un punteggio che va da 0 a 40 punti in relazione agli obiettivi assegnati e raggiunti.

Per punteggi pari o inferiori a 30 punti non si assegna l'indennità di risultato e l'incarico si intende revocato.

Per punteggi tra 31 e 50 punti si assegna un'indennità di risultato pari al 10% dell'indennità di posizione.

Per punteggi tra 51 e 75 punti si assegna un'indennità di risultato pari al 15% dell'indennità di posizione.

Per punteggi tra 76 e 100 punti si assegna un'indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione.

La valutazione dei dipendenti

Il nuovo sistema di valutazione della performance tende a migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e a garantire l'incremento delle competenze professionali dei suoi componenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi legati al merito stesso.

Per il personale dipendente del Comune la valutazione si struttura in due macro-aree:

- c) area della performance individuale Punti 60
- d) area della performance organizzativa Punti 40

La performance individuale è caratterizzata da 7 fattori di valutazione, ad ognuno dei quali è assegnato un diverso valore come di seguito riportato.



1) Dell'impegno, della presenza e della puntualità delle prestazioni
Vengono valutati impegno, presenza e puntualità delle prestazioni del dipendente. Punti 10

2) Della qualità della prestazione
Punti 10

Viene valutata la qualità della prestazione del dipendente.

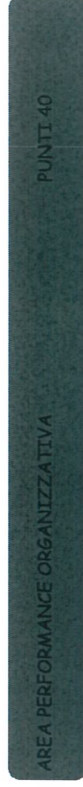
3) Della capacità di relazione
Viene valutata la capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza Punti 10

4) Del livello di autonomia
Vengono valutati il livello di autonomia e la capacità di iniziativa Punti 10

5) Della motivazione
Viene valutata la tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità. Punti 10

6) Delle conoscenze tecniche e amministrative possedute
Vengono valutate le conoscenze tecniche e amministrative possedute. Punti 5

7) Delle conoscenze tecniche e amministrative acquisite
Vengono valutate le conoscenze tecniche e amministrative acquisite. Punti 5



- Raggiungimento dei risultati Punti 40

La performance organizzativa è caratterizzata da un fattore di valutazione:

1) Del raggiungimento dei risultati
Viene valutata il contributo del singolo dipendente al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi del Servizio assegnati con il PEG/PDO. Punti 40

OTTIMO

Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità.
Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio-ufficio.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

COGNOME	
NOME	

DATA DI COMPILAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE

Obiettivo della scheda proposta è la rilevazione della qualità delle performance del Segretario del Comune attraverso la valutazione di comportamenti lavorativi ritenuti essenziali dall'organizzazione di appartenenza per una performance di successo;
La metodologia di valutazione proposta prevede che la fase di valutazione sia rimessa all'Organismo di valutazione a seguito della presentazione di una relazione sull'attività svolta da parte del Segretario Comunale.
La scala di valutazione da adottarsi per l'espressione dei giudizi si riferisce al livello di adeguatezza dei comportamenti oggetto di valutazione in relazione alle esigenze e caratteristiche del ruolo organizzativo occupato. Si richiede di segnare con una crocetta il numero corrispondente al grado di adeguatezza valutato per ciascuno dei fattori di valutazione indicati.

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI PRESTAZIONE

La valutazione consiste nell'assegnazione, per ciascuno dei fattori comportamentali esaminati, del livello di prestazione che meglio esprime il comportamento organizzativo osservato:

SCARSA	Mancato soddisfacimento dei requisiti base con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
LARGAMENTE MIGLIORABILE	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
SUFFICIENTE	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche e agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
BUONO	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.

FATTORI DI VALUTAZIONE

SEGRETARIO COMUNALE

1 FUNZIONE DI COLLABORAZIONE

Viene valutato la partecipazione attiva del Segretario che svolge, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del ruolo ricoperto.

Valutazione del Segretario	Scarsa	Largamente e migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo
Livello di espressione della variabile	4	8	12	16	20

2 FUNZIONE DI ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA.

Viene valutato l'attività di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, per l'individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.

Valutazione del Segretario	Scarsa	Largamente e migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo
Livello di espressione della variabile	4	8	12	16	20

3 FUNZIONE DI PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA

Viene valutato la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, che si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale.

Valutazione del Segretario	Scarsa	Largamente e migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo
Livello di espressione della variabile	4	8	12	16	20

DI PA

4 FUNZIONE AGGIUNTIVE ATTRIBuite DAL SINDACO

Viene valutato l'attività svolta dal Segretario Comunale su specifica attribuzione di funzioni aggiuntive attribuite dal Sindaco con decreto sindacale, sulla base della corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti e della sua esplicazione in base ai principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Valutazione del Segretario	Scarsa	Largamente e migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo
Livello di espressione della variabile	4	8	12	16	20

5 FUNZIONE DI ROGITO

Viene valutato La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte, che si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterni abilitato con rilevanti risparmi di spesa.

Valutazione del Segretario	Scarsa	Largamente e migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo
Livello di espressione della variabile	4	8	12	16	20

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIIONI ORGANIZZATIVE
RESPONSABILI DI AREA/SERVIZIO

COGNOME

NOME

SERVIZIO

CATEGORIA

POSIZIONE ECONOMICA

PROFILO PROFESSIONALE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA/SERVIZIO

ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE

Obiettivo della scheda proposta è la rilevazione della qualità delle performance del personale del Comune attraverso la valutazione di comportamenti lavorativi ritenuti essenziali dall'organizzazione di appartenenza per una performance di successo:

Le variabili fondamentali sono due: performance individuale e performance organizzativa.

Le informazioni raccolte sono principalmente finalizzate al miglioramento della competenza professionale degli operatori del Comparto mediante l'attivazione di azioni di supporto e sviluppo delle risorse umane.

La metodologia di valutazione proposta prevede che la fase di valutazione sia rimessa all'Organismo di valutazione a seguito della presentazione di una relazione sull'attività svolta da parte del Responsabile del Servizio.

La scala di valutazione da adottarsi per l'espressione dei giudizi si riferisce al livello di adeguatezza dei comportamenti oggetto di valutazione in relazione alle esigenze e caratteristiche del ruolo organizzativo occupato. Si richiede di segnare con una crocetta il numero corrispondente al grado di adeguatezza valutato per ciascuno dei fattori di valutazione indicati.

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI PRESTAZIONE

La valutazione consiste nell'assegnazione, per ciascuno dei fattori comportamentali esaminati, del livello di prestazione che meglio esprime il comportamento organizzativo osservato:

NON ADEGUATO

Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.

APPENA ADEGUATO

Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obbiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.

ADEGUATO

Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche e agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.

PTU' CHE ADEGUATO

Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.

MOLTO BUONO

Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio-ufficio.

DATA DI COMPILAZIONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE

FATTORI DI VALUTAZIONE

1 APPARTENENZA

Senso di appartenenza e attenzione all'immagine dell'Ente.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	1	2	3
				4

2 PROFESSIONALITA'

Capacità di assicurare risultati in modo affidabile e con standard di qualità, conoscenza di strumenti e metodi di lavoro.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	1	2	3
				4

3 OPERATIVITA'

Capacità di affrontare il ruolo, rispettando e facendo rispettare regole e vincoli dell'organizzazione e promuovendo la qualità del servizio. Rispetto dei tempi e sensibilità alla scadenza.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	1	2	3
				4

4 PROBLEM SOLVING

Attitudini all'analisi ed all'individuazione/implementazione delle soluzioni operative ai problemi.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	1	2	3
				4

5 PROPOSITIVITA'

Coinvolgimento nei processi di lavoro, orientamento alla partecipazione attiva espresso nello svolgimento delle attività inerenti il proprio ruolo e capacità di individuare e realizzare azioni utili al miglioramento della performance dell'ente.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	1	2	3
				4

6 INNOVATIVITA'

Capacità di individuare e promuovere soluzioni innovative che permettano di conseguire risultati migliori, in minor tempo e/o con maggior efficacia.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	1	2	3
				4

7 ADATTABILITA'

Capacità di sapersi adattare in modo efficace e collaborativo ai cambiamenti di contesto e organizzativi, applicando, con flessibilità, le regole e le procedure in funzione del progressivo snellimento burocratico dei sistemi di lavoro.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	1	2	3
				4

8 LEADERSHIP

Attitudine alla direzione della struttura organizzativa affidata, di gruppi di lavoro, capacità di ottimizzare la micro organizzazione, attraverso la motivazione e la responsabilizzazione dei collaboratori e del personale assegnato.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	1	2	3
				4

9 ORIENTAMENTO A LAVORO IN GRUPPO

Attitudine a lavorare insieme ad altri utilizzando le proprie competenze per la risoluzione di problemi partecipando attivamente al raggiungimento degli obiettivi.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	1	2	3
				4

10 ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO

Attitudine alla crescita professionale e capacità di aggiornamento.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	1	2	3
				4

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

FATTORI DI VALUTAZIONE

1 CUSTOMER SATISFACTION

Capacità di soddisfazione finale dei bisogni della collettività, dei destinatari delle attività e dei servizi resi.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	3	5	7
				10

2 MODERNIZZAZIONE

Attitudine al miglioramento e alla modernizzazione qualitativi dell'organizzazione, dell'attività e dei servizi resi.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	1	3	4
				5

3 EFFICIENZA

Capacità di contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione delle prestazioni e dei servizi erogati.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	1	3	4
				5

1 RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI INDIVIDUALI E DI GRUPPO

Raggiungimento dei risultati individuali/di gruppo stabiliti con il PEG/PbO.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	10	20	30
				40

NOTE INFORMATIVE DEL VALUTATO

Per punteggi pari o inferiori a 30 punti non si assegna l'indennità di risultato e l'incarico si intende revocato.
Per punteggi tra 31 e 50 punti si assegna un'indennità di risultato pari al 10% dell'indennità di posizione.
Per punteggi tra 51 e 75 punti si assegna un'indennità di risultato pari al 15% dell'indennità di posizione.
Per punteggi tra 76 e 100 punti si assegna un'indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI
COMUNE DI PALAGIANO

NOME E COGNOME DEL VALUTATO

NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA DI COMPILAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE

Obiettivo della scheda proposta è la rilevazione della qualità delle performance del personale del Comune attraverso la valutazione di comportamenti lavorativi ritenuti essenziali dall'organizzazione di appartenenza per una performance di successo:

Le variabili fondamentali sono due: performance individuale e performance organizzativa.

Le informazioni raccolte sono principalmente finalizzate al miglioramento della competenza professionale degli operatori del Comparto mediante l'attivazione di azioni di supporto e sviluppo delle risorse umane.

La metodologia di valutazione proposta prevede che la fase di valutazione sia al Responsabile del Servizio - Posizione Organizzativa responsabile dell'Unità Organizzativa presso la quale il dipendente è allocato.

La scala di valutazione da adottarsi per l'espressione dei giudizi si riferisce al livello di adeguatezza dei comportamenti oggetto di valutazione in relazione alle esigenze e caratteristiche del ruolo organizzativo occupato. Si richiede di segnare con una crocetta il numero corrispondente al grado di adeguatezza valutato per ciascuno dei fattori di valutazione indicati.

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI PRESTAZIONE

La valutazione consiste nell'assegnazione, per ciascuno dei fattori comportamentali esaminati, del livello di prestazione che meglio esprime il comportamento organizzativo osservato:

NON ADEGUATO

Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.

APPENA ADEGUATO

Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.

ADEGUATO

Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche e agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.

PIU' CHE ADEGUATO

Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.

MOLTO BUONO

Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio-ufficio.

FATTORI DI VALUTAZIONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE

1 DELL'IMPEGNO, DELLA PRESENZA E PUNTUALITA' DELLE PRESTAZIONI

Vengono valutati impegno, presenza e puntualità delle prestazioni del dipendente.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	3	5	7 10

2 DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

Viene valutata la qualità della prestazione del dipendente.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	3	5	7 10

3 CAPACITA' DI RELAZIONE

Viene valutata la capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	3	5	7 10

4 LIVELLO DI AUTONOMIA

Vengono valutati il livello di autonomia e la capacità di iniziativa.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	3	5	7 10

5 MOTIVAZIONE

Viene valutata la tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	3	5	7 10

6 DELLE CONOSCENZE TECNICHE E AMMINISTRATIVE POSSEDUTE

Vengono valutate le conoscenze tecniche e amministrative possedute.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	1	3	4 5

7 DELLE CONOSCENZE TECNICHE AMMINISTRATIVE ACQUISITE

Vengono valutate le conoscenze tecniche e amministrative acquisite.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	1	3	4 5

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

8 DEL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI

Viene valutato il contributo del singolo dipendente al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi del Servizio assegnati con il PEG/PDO

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	0	10	20	30 40

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

NOTE DEL VALUTATORE

NOTE INFORMATIVE DEL VALUTATO

IL VALUTATO

IL VALUTATORE