# COMUNE DI MENFI

*Libero Consorzio Comunale di Agrigento*

CITTÀ DEL VINO

## Copia di Deliberazione della Giunta Comunale

**N. 162 del 10-12-2021**

(I.E.)

*Oggetto*: **Approvazione Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2021-2023 (PDO)**

L'anno duemilaventuno del giorno dieci del mese di dicembre alle ore 11:35 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

| | | |
|---|---|---|
| **Mauceri Marilena** | **SINDACO** | **P** |
| **Ardizzone Saverio Renato** | **ASSESSORE** | **P** |
| **Viviani Ludovico Giuseppe** | **VICE SINDACO** | **P** |
| **Alcuri Agostino** | **ASSESSORE** | **P** |
| **Di Carlo Giuseppe** | **ASSESSORE** | **P** |

Risultano presenti n. **5** e assenti n. **0**.

Presiede il **SINDACO**, **Mauceri Marilena**.

Partecipa il **SEGRETARIO GENERALE, Dott. Sanzo Vincenzo**.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

# COMUNE DI MENFI

*Libero Consorzio Comunale di Agrigento*

CITTÀ DEL VINO

## Proposta di deliberazione per la Giunta Comunale

**N. 176 del 07-12-2021**

*Oggetto*: **Approvazione Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2021-2023 (PDO)**

| ASSESSORATO/SETTORE PROPONENTE | SINDACO/ASSESSORE |
|---|---|
| **SETTORE II - G.R.U.** | **VISTO IL SINDACO / L'ASSESSORE** |
| **Minniti Daniela** | **Ass.re ARDIZZONE Saverio Renato** |
| Firma | Firma |

Richiamati gli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, e l'art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione, dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, e cioè definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultanti dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- alle figure apicali spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Dato atto che il Comune di Menfi ha una struttura organizzativa composta dal Segretario Generale e da sette Settori funzionali, come di seguito riportato:

-Settore Affari generali – Servizi Demografici;
-Settore servizi finanziari – Tributari e G.R.U.;
-Settore LL.PP. - Ambiente;
-Settore Edilizia privata – S.U.E. - Energie rinnovabili Servizi Cimiteriali - Urbanistica;
-Settore Patrimonio – Illuminazione Pubblica – Ricostruzione SUAP- Commercio – -Pianificazione Urbanistica;
-Progettazione e Politiche Comunitarie;
-Polizia Locale;

Visti:

- l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 ;
- l'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009 (Piano della performance e Relazione sulla performance);

Precisato che l'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che: "... *Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sono unificati organicamente nel*

*piano esecutivo di gestione*";

Dato atto che:

- il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, in vigore dal 22 giugno 2017, ha disposto modifiche al D.Lgs. n. 150/2009, prevedendo alcune norme di diretta applicazione per gli Enti locali;
- tra le disposizioni di diretta applicazione per gli Enti locali rileva l'art. 16, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 che dispone: "*Le regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Per l'attuazione delle restanti disposizioni di cui al presente decreto, si procede tramite accordo da sottoscrivere ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo n. 281 del 1997 in sede di Conferenza unificata*";
- tra le norme di principio che trovano obbligatoria applicazione da parte degli enti locali è il caso di richiamare l'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009:

"01. Gli obiettivi si articolano in:

a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel Piano della performance di cui all'articolo 10.

1. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera a), sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Per gli enti territoriali, il decreto di cui al primo periodo è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera b), sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, e di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, ogni pubblica amministrazione programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano di cui all'articolo 10, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento;"

Considerato che:

- la nuova disciplina introdotta dal D.Lgs. del 25 maggio 2017, n. 74, prevede che la determinazione degli obiettivi specifici sia coerente con gli obiettivi generali che verranno definiti con le future Linee Guida previste dal comma 1 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009;
- all'ente locale è chiesto di conformare i propri ordinamenti, nelle more dell'adozione delle Linee Guida e di definizione degli obiettivi generali, ai principi contenuti negli artt. 3, 5, 7, 9 e 15 del medesimo D. Lgs. n. 150/2009;

Ritenuto di:

- adottare, il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance 2021-2023, in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici e nel rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009;

Preso atto inoltre che in considerazione del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della Legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 39/2013 e n. 33/2013, successivamente novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e contiene gli obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità, nell'ottica del coordinamento prescritto dalla normativa vigente;

Visto il vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) del Comune di Menfi;

Ricordato che:

- il Piano della performance costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance indicando gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance;
- i punti cruciali del ciclo della performance sono dati dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi in armonia con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica, ovvero le linee programmatiche di mandato, il D.U.P ed i conseguenti documenti gestionali quali il Piano Esecutivo di Gestione;

Dato atto che a seguito della approvazione del bilancio di previsione 2021/2023 il Piano della *performance* e al Piano dettagliato degli obiettivi sarà unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023 a norma dell'art. 169, comma 3 bis, del D.Lgs. 267/2000;

Visto inoltre il documento "PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA *PERFORMANCE* 2021-2023" negoziato, con il supporto tecnico del Nucleo di Valutazione, tra l'Amministrazione Comunale e i Responsabili di Posizione Organizzativa trasmesso dal Nucleo di valutazione con nota prot. n. 23468 del 02.12.2021;
Dato atto che quest'ultimo è compendiato nelle schede di valutazione (allegate alla presente da A1 ad A7) afferenti ciascun servizio in cui risulta articolato l'Ente, ed è stato elaborato collegandolo al ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio e integrandolo con il vigente sistema previsto dal PTPCT con riferimento alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, che vengono allegate alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150;
- il D.Lgs. n. 267/2000 ed in particolare l'art. 169, comma 3-bis;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento disciplinante il sistema di misurazione, valutazione, rendicontazione della performance;

**P R O P O N E**

a) di approvare il PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA *PERFORMANCE* 2021-2023" negoziato, con il supporto tecnico del Nucleo di Valutazione, tra l'Amministrazione Comunale e i Responsabili di Posizione Organizzativa, con il quale vengono individuati gli obiettivi esecutivi connessi alla programmazione strategica

dell'Ente, per il triennio 2021-2023, allegato alla presente quali parte integrante e sostanziale del presente atto sotto le lettere:

- A1 Settore Affari generali – Servizi Demografici;
- A2 Settore servizi finanziari – Tributari e G.R.U.;
- A3 Settore LL.PP. - Ambiente;
- A4 Settore Edilizia privata – S.U.E. - Energie rinnovabili Servizi Cimiteriali - Urbanistica;
- A5 Settore Patrimonio – Illuminazione Pubblica – Ricostruzione SUAP-Commercio – Pianificazione Urbanistica;
- A6 Progettazione e Politiche Comunitarie;
- A7 Polizia Locale;

b) di precisare che gli obiettivi individuati nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e della performance determinano l'attività operativa dell'Ente complessivamente considerata e che per la premialità delle figure apicali si farà riferimento agli obiettivi individuati nel Piano suddetto. Le figure apicali sono incaricate della loro esecuzione e traduzione operativa, ciascuno per la parte di rispettiva competenza, e il raggiungimento degli obiettivi stessi permetterà di valutare l'attività di ciascuna di loro e di misurare la performance del Settore di appartenenza e a cascata dei singoli dipendenti assegnati a ciascun settore da parte degli stessi responsabili;

c) di precisare, inoltre, che nel contesto della valutazione si terrà conto dei risultati della performance organizzativa che permette di valutare e misurare l'andamento della gestione dell'Ente nel suo complesso che è determinata anche dalle performance gestionali registrate nei singoli settori;

d) di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Settore, al Nucleo di valutazione e di pubblicare lo stesso nella relativa sezione presente in Amministrazione Trasparente;

e) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Prot. n° 23458
del 2/12/2021

# COMUNE DI MENFI

*Libero Consorzio Comunale di Agrigento*

*Nucleo Di Valutazione*

AL SEGRETARIO GENERALE

Il Nucleo di Valutazione, in allegato alla presente, Le rimette le schede relative al sistema di misurazione della performance anno 2021, controfirmati per accettazione dai rispettivi Responsabili di P.O.

Adempiuto l'incarico conferito, si resta in attesa di Sue comunicazioni.

L'occasione è gradita per porgere Cordiali Saluti.

Menfi, lì 02 Dicembre 2021

Letto, confermato e sottoscritto.

Presidente Avv. Vincenzo Battaglia

Segretario Avv. Giovanna Cipolla

Componente Avv. Rita Maria Santangelo

# COMUNE DI MENFI

**ALLEGATO A**

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Scheda Assegnazione/Negoziazione obiettivi performance personale con incarico di posizione organizzativa

| | |
|---|---|
| Anno | 2021 |
| Servizio | SETTORE I: Affari Generali - Servizi Demografici |
| Valutato | Dott. GASPARE QUARTARARO |
| Profilo Prof.le | Funzionario Direttivo Amministrativo - Cat. D |

## Assegnazione obiettivi ed illustrazione criteri di valutazione

| | |
|---|---|
| **Eventuali Osservazioni dell'Assessore :** | |
| **Eventuali Osservazioni del valutato :** | |
| DATA ..... | |
| | FIRMA PER RICEVUTA DEL VALUTATO |
| | ..... |
| | L'ASSESSORE AL RAMO |
| | ..... |

## valutazione performance

| | |
|---|---|
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA** | |
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** | |
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE COMPLESSIVA** | |

| | |
|---|---|
| **Osservazioni NdV:** | |
| DATA ..... | |
| | FIRMA NUCLEO DI VALUTAZIONE |
| | ..... |

**COMUNE DI MENFI**
SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

**ALLEGATO A**
sub 1

Scheda Assegnazione/Negoziazione e valorizzazione performance personale con incarico di Posizione Organizzativa

Anno 2023
Servizio SETTORE I: Affari Generali - Servizi Demografici
Valutato Dott. GASPARE GUARTARARO
Profilo Prof.le Funzionario Direttivo Amministrativo - CAT. D

| OBIETTIVI OPERATIVI PERFORMANCE OPERATIVA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| AMBITI DI VALUTAZIONE | Obiettivi (descrizione sintetica) | Peso | Indicatori (indicatori quantitativi qualitativi) | Risultato finale Raggiunto | % di raggiungimento | n.di raggiungimento ponderato (col. 6 x 4) |
| 1. Affidamento Servizio Assistenza all'Autonomia, alla Comunicazione e Igienico Personale a favore dei soggetti diversamente abili; 2. Affidamento Servizio Mensa Scolastica; 3. Trasporto Scolastico Extraurbano. | 1. accesso allo studio agli alunni in situazione di handicap fisico, psichico e sensoriale (Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado). 2. funzionamento scuola tempo pieno; 3. garantire diritto allo studio. | 8 | intero anno. Risultanze atti d'ufficio | | | |
| 1. Assistenza economica finalizzata - Servizio Civico; 2. Assegno di Maternità per i/le figli/i minori; 3. Convenzioni Ricovero Anziani, Minori e Disabili; 4. Attivazione Centri Estivi per Bambini. | 1. intervento di assistenza economica in favore di famiglie bisognose con impiego in progetti di pubblica utilità; 2. garantire il beneficio ai cittadini residenti; 3. stipule convenzioni ricoveri con strutture residenziali; 4. coinvolgimento bambini in attività ludico ricreative per emergenza Covid 19. | 12 | intero anno. Risultanze atti d'ufficio | | | |
| 1. Affidamento Servizio Vigilanza e Salvataggio Spiaggia Libera; 2. Affidamento Servizio Pulizia locali Comunali | 1. assicurare la baineabilità spiagge libere; 2. agibilità locali - funzionamento uffici comunali. | 8 | intero anno. Risultanze atti d'ufficio | | | |
| Bando Assegnazione Locali | assegnazione nuovi locali | 2 | intero anno. Risultanze atti d'ufficio | | | |
| Attuazione delle misure del PTPCT | ATTUAZIONE CON RIGUARDO AL PROPRIO SERVIZIO DELLA MISURA PREVISTA DAL PTPCT AVENTE AD OGGETTO. IMPLEMENTAZIONE DELLE SCHEDE DI INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEGLI STESSI, DEI LORO CONTATTI, DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E DEL SOGGETTO PREPOSTO AL POTERE SOSTITUTIVO | 25 | intero anno. Risultanze atti d'ufficio | | | |
| | TOTALE PESI OBIETTIVI OPERATIVI | 55 | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA | | |

| OBIETTIVI STRATEGICI-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI CAPACITA' MANAGERIALI | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| AMBITI DI VALUTAZIONE | Obiettivi (descrizione sintetica) | Peso | Indicatori | Valore finale | % di raggiungimento | n.di raggiungimento ponderato (col. 6 x 4) |
| Partecipazione al Concorso "Città del Vino 2022" | promozione del territorio e dei prodotti tipici. | 15 | intero anno. Risultanze atti d'ufficio | | | |
| Affidamento in gestione Servizio Asilo Nido Via Cavour | funzionamento servizio Asilo Nido. | 10 | intero anno. Risultanze atti d'ufficio | | | |
| Bandiera Blu 2022 | promozione e valorizzazione delle spiagge. | 15 | intero anno. Risultanze atti d'ufficio | | | |
| Incremento Patrimonio Libraio delle Biblioteca Comunale mediante finanziamenti statali | incremento patrimonio librario. | 4 | intero anno. Risultanze atti d'ufficio | | | |
| Regolamento toponomastica | regolamentare a livello locale i procedimenti amministrativi relativi alla denominazioneo intitolazione delle aree di circolazione nonchè relativi all'assegnazione di numerazione civica. | 4 | intero anno. Risultanze atti d'ufficio | | | |
| | TOTALE PESI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI COMPORTAMENTALI | 48 | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | |
| | TOTALE PESI PERSONALE (MAX 100) | 103 | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE COMPLESSIVA | | |

# COMUNE DI MENFI

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

**ALLEGATO B**

Scheda Assegnazione/Valorizzazione Performance Individuale personale non incaricato di posizione organizzativa Categorie: da D a A

Anno 2021

Servizio SETTORE I: Affari Generali - Servizi Demografici

Valutato

Profilo Prof.le Categoria

| AMBITI DI VALUTAZIONE | FATTORI ESPLICATIVI | Peso | Risultato Finale Raggiunto | % di ragg. | % di raggiungimento ponderato |
|---|---|---|---|---|---|
| FATTORI OPERATIVI-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI | 1. Contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura | 30 | | | 0 |
| | 2. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno | 10 | | | 0 |
| | 3. Disponibilità al cambiamento, adattando il proprio comportamento allo scopo di raggiungere l'obiettivo prefissato | 10 | | | 0 |
| | 4. Capacità di rapportarsi in maniera costruttiva con i colleghi interni ed esterni al proprio ambito organizzativo | 10 | | | 0 |
| | 5. Disponibilità a fronteggiare imprevisti ed emergenze | 10 | | | 0 |
| | 6. Capacità di rispettare le scadenze | 10 | | | 0 |
| | 7. Capacità di individuare e risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana e di selezionare quelli di rilievo tale da richiedere l'attenzione del responsabile | 10 | | | 0 |
| | 8. disponibilità ai cambiamenti finalizzati all'accescimento della propria professionalità | 10 | | | 0 |
| | TOTALE PESI PERFORMANCE (MAX 100) | 100 | | | 0 |

**ASSEGNAZIONE**

DATA.....

PER RICEVUTA IL VALUTATO .....

IL VALUTATORE .....

**VALORIZZAZIONE**

DATA.....

PER RICEVUTA IL VALUTATO .....

IL VALUTATORE .....

# COMUNE DI MENFI

**ALLEGATO A**

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Scheda Assegnazione/Negoziazione obiettivi performance personale con incarico di posizione organizzativa

| | |
|---|---|
| Anno | 2021 |
| Servizio | SETTORE II: SERVIZI FINANZIARI - TRIBUTI - G.R.U. |
| Valutato | Dott. LEONARDO MONTELIONE |
| Profilo Prof.le | Funzionario Direttivo Ammministrativo - Cat. D |

## Assegnazione obiettivi ed illustrazione criteri di valutazione

| | |
|---|---|
| **Eventuali Osservazioni dell'Assessore :** | |
| **Eventuali Osservazioni del valutato :** | |
| DATA ..... | FIRMA PER RICEVUTA DEL VALUTATO<br>.....<br>L'ASSESSORE AL RAMO<br>..... |

## valutazione performance

| | |
|---|---|
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA** | |
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** | |
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE COMPLESSIVA** | |

| | |
|---|---|
| **Osservazioni NdV:** | |
| DATA ..... | FIRMA NUCLEO DI VALUTAZIONE<br>..... |

# COMUNE DI MENFI

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

**ALLEGATO A**
sub 1

## Scheda Assegnazione/Negoziazione e valorizzazione performance personale con incarico di Posizione Organizzativa

| | |
|---|---|
| Anno | 2021 |
| Servizio | SETTORE II: SERVIZI FINANZIARI - TRIBUTI - G.R.U. |
| Valutato | Dott. LEONARDO MONTELIONE |
| Profilo Prof.le | Funzionario Direttivo Ammministrativo - Cat. D |

| Ambito di valutazione | OBIETTIVI OPERATIVI PERFORMANCE OPERATIVA | | Peso | Indicatore (temporale - quantitativo -qualitativo) | Risultato Finale Raggiunto | % di regg. | % di raggiungimento ponderato (col. E * A) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ipotesi Zone Rischio Rilevanti di | AMBITI DI VALUTAZIONE | Obiettivi (Risultati Attesi) | A | | | | |
| | gestione ed allineamento dati sulla PCC | certificazione dei crediti e situazione fatture pagate/impagate | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | comunicazione informatica - webmail - PEC | invio della corrispondenza dell'Ente a mezzo sistemi informatici | 1 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | definizione DUP e bilancio di previsione 2021/2023 | predisposizione DUP e bilancio di previsione 2021/2023 | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | definizione del rendiconto di gestione 2020 e del Consolidato 2020 | predisporre il rendiconto di gestione 2020 e del Consolidato 2020 per l'approvazione | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | procedure questionario fabbisogni standard | dare attuazione alle disposizioni in materia di definizione dei questionari | 2 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | procedura per rinnovo Collegio dei Revisori dei Conti 2021/2023 | aggiornamento del Collegio dei Revisori dei Conti | 2 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | contratto collettivo di lavoro anno 2018 e gestione giuridica/economica del personale | regolamentazione normativa giuridica ed economica del personale dell'Ente | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | operazione trasparenza e pubblicazione sul sito web comunale | trasparenza nell'Ente alla luce della normativa vigente | 3 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | costituzione del fondo risorse decentrate e piano di utilizzo dello stesso | erogazione al personale dei vari istituti contrattuali | 3 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | richieste contributo Regione per ex contrattisti | acquisizione risorse dalla Regione | 3 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | attuazione delle misure del PTPCT | ATTUAZIONE CON RIGUARDO AL PROPRIO SERVIZIO DELLA MISURA PREVISTA DAL PTPCT AVENTE AD OGGETTO: IMPLEMENTAZIONE DELLE SCHEDE DI INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEGLI STESSI, DEI LORO CONTATTI, DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E DEL SOGGETTO PREPOSTO AL POTERE SOSTITUTIVO | 20 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | | TOTALE PESI OBIETTIVI OPERATIVI | | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA | | |

| Ambito di valutazione | OBIETTIVI STRATEGICI-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI (CAPACITA' MANAGERIALI) | | Peso | Indicatore | Valore finale | % di regg. | % di raggiungimento ponderato (col. E * A) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Obiettivi Trasversali Progetto Integrità e Legalità | AMBITI DI VALUTAZIONE | Obiettivi (Risultati Attesi) | | | | | |
| | trasparenza tra amministrazione e cittadino - implementazione del sito web dell'ente, di nuovi software tributi, sistema PagoPA - aggiornamento portali utenze informatiche | consentire al contribuente di conoscere la propria posizione tributaria; utilizzare nuovi software tributi, Advanced System, migliorare il sistema della riscossione tramite la procedura PagoPA, abilitare il sostituto e gli operatori ai portali informatici di interesse dell'Ente. | 14 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | recupero evasione tributaria anno 2016 e sistemazione banche dati | recupero dell'evasione tributaria dell'anno 2016 | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | procedure contabili Covid 19 - rendiconto Fondo funzioni fondamentali - adempimenti L.R.n. 9/2020 art. 11 | rispettare i tempi per il monitoraggio e gli adempimenti conseguenti | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | gestione introduzione del Canone Unico Patrimoniale | avvio del CUP attraverso la predisposizione del regolamento e della deliberazione tariffaria | 5 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | modifica Bando ed adempimenti per l'affidamento del servizio tesoreria | affidamento del servizio tesoreria | 3 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | definizione del piano triennale fabbisogni personale 2021/2023 - avvio e definizione assunzioni ex art. 110 Tuel - procedura assunzioni operai manutenzione, idrico, messo, necroforo e istruttore direttivo tecnico | assunzione nuovo personale | 20 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | | TOTALE PESI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI COMPORTAMENTALI | | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | |
| | | TOTALE PESI PERFORMANCE (MAX 100) | | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE COMPLESSIVA | | |

# COMUNE DI MENFI

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

**ALLEGATO B**

Scheda Assegnazione/Valorizzazione Performance Individuale personale non incaricato di posizione organizzativa Categorie: da D a A

Anno 2021

Servizio SETTORE II: SERVIZI FINANZIARI - TRIBUTI - G.R.U.

Valutato

Profilo Prof.le Categoria

| AMBITI DI VALUTAZIONE | FATTORI ESPLICATIVI | Peso | Risultato Finale Raggiunto | % di ragg. | % di raggiungimento pondorato |
|---|---|---|---|---|---|
| FATTORI OPERATIVI-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI | 1. Contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura | 30 | | | 0 |
| | 2. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno | 10 | | | 0 |
| | 3. Disponibilità al cambiamento, adattando il proprio comportamento allo scopo di raggiungere l'obiettivo prefissato | 10 | | | 0 |
| | 4. Capacità di rapportarsi in maniera costruttiva con i colleghi interni ed esterni al proprio ambito organizzativo | 10 | | | 0 |
| | 5. Disponibilità a fronteggiare imprevisti ed emergenze | 10 | | | 0 |
| | 6. Capacità di rispettare le scadenze | 10 | | | 0 |
| | 7. Capacità di individuare e risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana e di selezionare quelli di rilievo tale da richiedere l'attenzione del responsabile | 10 | | | 0 |
| | 8. disponibilità ai cambiamenti finalizzati all'accescimento della propria professionalità | 10 | | | 0 |
| | TOTALE PESI PERFORMANCE (MAX 100) | 100 | | | 0 |

**ASSEGNAZIONE**

DATA.....

PER RICEVUTA IL VALUTATO .....

IL VALUTATORE .....

**VALORIZZAZIONE**

DATA.....

PER RICEVUTA IL VALUTATO .....

IL VALUTATORE .....

ALLEGATO A

# COMUNE DI MENFI

## SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Scheda Assegnazione/Negoziazione obiettivi performance personale con incarico di posizione organizzativa

Anno 2021

Servizio SETTORE III: U.T.C. LL.PP. - AMBIENTE - MANUTENZIONI - EDIFICI SCOLASTICI - RANDAGISMO

Valutato Ing. ENRICO BENGASINO

Profilo Prof.le Funzionario Direttivo Tecnico - Cat. D

### Assegnazione obiettivi ed illustrazione criteri di valutazione

| | |
|---|---|
| **Eventuali Osservazioni dell'Assessore :** | |
| **Eventuali Osservazioni del valutato :** | |
| DATA ..... | FIRMA PER RICEVUTA DEL VALUTATO<br>.....<br>L'ASSESSORE AL RAMO<br>..... |

### valutazione performance

| | |
|---|---|
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA** | **0** |
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** | **0** |
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE COMPLESSIVA** | **0** |

| | |
|---|---|
| **Osservazioni NdV:** | |
| DATA ..... | FIRMA NUCLEO DI VALUTAZIONE<br>..... |

**COMUNE DI MENFI**

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

**ALLEGATO A**

**sub 1**

Scheda Assegnazione/Negoziazione e valorizzazione performance personale con incarico di Posizione Organizzativa

| | |
|---|---|
| Anno | 2021 |
| Servizio | SETTORE III: U.T.C. LL.PP. - AMBIENTE - MANUTENZIONI - EDIFICI SCOLASTICI - RANDAGISMO |
| Valutato | Ing. ENRICO BENGASINO |
| Profilo Prof.le | Funzionario Direttivo Tecnico - Cat. D |

| OBIETTIVI OPERATIVI PERFORMANCE OPERATIVA | | Peso | Indicatore (numerico, qualitativo, qualitativo) | Risultato finale raggiunto | % di resp. | % di raggiungimento obiettivo (0 % - 100 %) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| AMBITI DI VALUTAZIONE | Obiettivi (Risultati Attesi) | | | | | |
| Atti amministrativi ed interventi inerenti la salvaguardia della pubblica incolumità; disinfestazione e derattizzazione sul territorio comunale. | miglioramento della vivibilità sociale, mantenimento di un'accettabile livello igienico sanitario del territorio nel periodo estivo. | 8 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Rifacimento intonaco esterno di Palazzo Pignatelli, ripristino lastrico solare dell'edificio Scuola Media Santi Bivona; ripristino di parte dei marciapiedi ammalorati nella Piazzetta della Riviera in c.da. Fiori: realizzazione e posa in opera della ringhiera in ferro sul muro di cinta della Villa Comunale. | mantenimento e fruizione del patrimonio comunale. | 12 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Realizzazione e posa di ml 320 di passerelle a mare | miglioramento della fruizione delle spiagge; | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Disposizioni relative alle acque di balneazione (territorio di Menfi) per la stagione balneare | protezione ambientale. | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Atti inerenti la nomina di custode giudiziario (GIP Tribunale di Sciacca) immobile di proprietà della ditta S.I.C.A.M. srl. | bonifica ambientale del sito. | 2 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Attuazione delle misure del PTPCT | ATTUAZIONE CON RIGUARDO AL PROPRIO SERVIZIO DELLA MISURA PREVISTA DAL PTPCT AVENTE AD OGGETTO: IMPLEMENTAZIONE DELLE SCHEDE DI INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEGLI STESSI, DEI LORO CONTATTI, DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E DEL SOGGETTO PREPOSTO AL POTERE SOSTITUTIVO | 20 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | TOTALE PESI OBIETTIVI OPERATIVI | 50 | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA | | | |

| OBIETTIVI STRATEGICI-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI CAPACITA' MANAGERIALI | | Peso | Indicatore | Valore finale | % di resp. | % di raggiungimento obiettivo (0 % - 100 %) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| AMBITI DI VALUTAZIONE | Obiettivi (Risultati Attesi) | | | | | |
| Partecipazione all'attività di pianificazione urbanistica per la revisione del PRG | completamento della verifica del patrimonio comunale | 10 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Partecipazione all'attività di pianificazione del demanio marittimo per la stesura definitiva del relativo piano. | redazione della versione definitiva del PUDM per le approvazioni di rito. | 10 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Redazione del piano triennalle delle OO.PP. 2021/2023 | approvazione dello strumento di programmazione. | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Manutenzione del verde pubblico e del patrimonio immobiliare centro urbano e fascia costiera | conservazione del verde pubblico e fruizione del patrimonio in occasione di eventi ordinari e straordinari. | 6 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Indagine e valutazione rischio sismico edifici scolastici e relativo aggiornamento della mappatura degli stessi. | sicurezza degli edifici scolastici. | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Cantiere di lavoro per disoccupati. | realizzazione opere programmate in favore del Comune. | 2 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Intervento di difesa dell'erosione costiera nel tratto compreso tra lev località Cipolllazzo e Torrenova; progetto di fattibilità tecnica ed economica, attività di RUP. | limitare l'erosione della costa e migliorare la fruibilità delle spiagge. | 6 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Progetto di manutenzione straordinaria dell'immobile sito a Piano Terra in Menfi, c.da Gurra di Mare, Via Campania n. 6. | recupero ed utilizzo dell'immobile. | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Lavori di manutenzione straordinaria della strada interpoderale in c.da Finocchio; attività di RUP | miglioramento della viabilità. | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | TOTALE PESI OBIETTIVI STRATEGICI-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI | 50 | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | | |
| | TOTALE PESI PERFORMANCE INDIVIDUALE | 100 | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE INDIVIDUALE | | | |

# COMUNE DI MENFI

**ALLEGATO B**

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Scheda Assegnazione/Valorizzazione Performance Individuale personale non incaricato di posizione organizzativa Categorie: da D a A

Anno 2021

Servizio SETTORE III: U.T.C. LL.PP. - AMBIENTE - MANUTENZIONI - EDIFICI SCOLASTICI - RANDAGISMO

Valutato

Profilo Prof.le Categoria

| AMBITI DI VALUTAZIONE | FATTORI ESPLICATIVI | Peso | Risultato Finale Raggiunto | % di ragg. | % di raggiungimento pondarato |
|---|---|---|---|---|---|
| FATTORI OPERATIVI-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI | 1. Contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura | 30 | | | 0 |
| | 2. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno | 10 | | | 0 |
| | 3. Disponibilità al cambiamento, adattando il proprio comportamento allo scopo di raggiungere l'obiettivo prefissato | 10 | | | 0 |
| | 4. Capacità di rapportarsi in maniera costruttiva con i colleghi interni ed esterni al proprio ambito organizzativo | 10 | | | 0 |
| | 5. Disponibilità a fronteggiare imprevisti ed emergenze | 10 | | | 0 |
| | 6. Capacità di rispettare le scadenze | 10 | | | 0 |
| | 7. Capacità di individuare e risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana e di selezionare quelli di rilievo tale da richiedere l'attenzione del responsabile | 10 | | | 0 |
| | 8. disponibilità ai cambiamenti finalizzati all'accescimento della propria professionalità | 10 | | | 0 |
| | TOTALE PESI PERFORMANCE (MAX 100) | 100 | | | 0 |

**ASSEGNAZIONE**

DATA.....

PER RICEVUTA IL VALUTATO .....

IL VALUTATORE .....

**VALORIZZAZIONE**

DATA.....

PER RICEVUTA IL VALUTATO .....

IL VALUTATORE .....

# COMUNE DI MENFI

**ALLEGATO A**

## SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Scheda Assegnazione/Negoziazione obiettivi performance personale con incarico di posizione organizzativa

Anno 2021

Servizio SETTORE IV: U.T.C. Edilizia Privata - SUE - Energie Rinnovabili - Serv. Cimiteriali - Urbanistica

Valutato Geom. FILIPPO BUSCEMI

Profilo Prof.le Funzionario Direttivo Tecnico - Cat. D

### Assegnazione obiettivi ed illustrazione criteri di valutazione

| | |
|---|---|
| **Eventuali Osservazioni dell'Assessore :** | |
| **Eventuali Osservazioni del valutato :** | |

DATA .....

FIRMA PER RICEVUTA DEL VALUTATO

.....

L'ASSESSORE AL RAMO

.....

### valutazione performance

| | |
|---|---|
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA** | |
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** | |
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE COMPLESSIVA** | |

| | |
|---|---|
| **Osservazioni NdV:** | |

DATA .....

FIRMA NUCLEO DI VALUTAZIONE

.....

# COMUNE DI MENFI

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

**ALLEGATO B**

Scheda Assegnazione/Valorizzazione Performance Individuale personale non incaricato di posizione organizzativa Categorie: da D a A

Anno 2021

Servizio SETTORE IV: U.T.C. Edilizia Privata - SUE - Energie Rinnovabili - Serv. Cimiteriali - Urbanistica

Valutato

Profilo Prof.le Categoria

| AMBITI DI VALUTAZIONE | FATTORI ESPLICATIVI | Peso | Risultato Finale Raggiunto | % di raggi | % di raggiungimento pesatorato |
|---|---|---|---|---|---|
| FATTORI OPERATIVI-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI | 1. Contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura | 30 | | | 0 |
| | 2. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno | 10 | | | 0 |
| | 3. Disponibilità al cambiamento, adattando il proprio comportamento allo scopo di raggiungere l'obiettivo prefissato | 10 | | | 0 |
| | 4. Capacità di rapportarsi in maniera costruttiva con i colleghi interni ed esterni al proprio ambito organizzativo | 10 | | | 0 |
| | 5. Disponibilità a fronteggiare imprevisti ed emergenze | 10 | | | 0 |
| | 6. Capacità di rispettare le scadenze | 10 | | | 0 |
| | 7. Capacità di individuare e risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana e di selezionare quelli di rilievo tale da richiedere l'attenzione del responsabile | 10 | | | 0 |
| | 8. disponibilità ai cambiamenti finalizzati all'accescimento della propria professionalità | 10 | | | 0 |
| | TOTALE PESI PERFORMANCE (MAX 100) | 100 | | | 0 |

**ASSEGNAZIONE**

DATA.....

PER RICEVUTA IL VALUTATO .....

IL VALUTATORE .....

**VALORIZZAZIONE**

DATA.....

PER RICEVUTA IL VALUTATO .....

IL VALUTATORE .....

**COMUNE DI MENFI**
SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

**ALLEGATO A**
**sub 1**

Scheda Assegnazione/Negoziazione e valorizzazione performance personale con incarico di Posizione Organizzativa

| | |
|---|---|
| Anno | 2021 |
| Servizio | SETTORE IV: U.T.C. Edilizia Privata - SUE - Energie Rinnovabili - Serv. Cimiteriali - Urbanistica |
| Valutato | Geom. FILIPPO BUSCEMI |
| Profilo Prof.le | Funzionario Direttivo Tecnico - Cat. D |

| OBIETTIVI OPERATIVI, PERFORMANCE OPERATIVA | | Peso | Indicatore (percentuale o quantità o modalità) | Risultato Finale Raggiunto | % di resa | % di raggiungimento punteggio (col. 6 * 8) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| AMBITI DI VALUTAZIONE | Obiettivi (Risultati Attesi) | | | | | |
| Verifica controllo pagamenti e riscossione oneri concessori - Formazione ruolo morosi | monitoraggio somme - accertamento e recupero somme dovute. | 6 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Censimento di tutte le aree cimiteriali. | reperimento aree al fine di nuove assegnazioni e miglioramento del sito cimiteriale | 6 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Esumazione di 20 salme a solco ed inumazione dei resti non ancora perfettamente mineralizzati. | disponibilità di solchi per nuove sepolture. | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Istituzione sportello SUE. | efficientamento dell'attività edilizia, degli uffici e dei rapporti con l'utenza; risparmio cartaceo e maggiore trasparenza dell'attività amministrativa. | 6 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Pulizie delle spiagge nel periodo estivo. | ottimizzare la fruibilità delle spiagge con contestual pulizia del territorio. | 8 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Adeguamento oneri di urbanizzazione e costo di costruzione per l'anno 2022. | determinazione dell'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria; adeguamento del valore degli oneri di urbanizzazione ai costi correnti dei manufatti edilizi. | 6 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Attivazione Società in House - Passaggio consegne. | attivazione ed ottimizzazione del servizio di raccolta RSU sulla fascia costiera, nel centro urbano e pulizia stradale. | 6 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Adozione provvedimenti repressivi e sanzionatori in materia di abusivismo edilizio | controllo edilizio. | 6 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Acquisto dei prodotti o sanificazione locali comunali a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 | acquisto dei prodotti necessari alla sanificazione periodica dei locali comunali. | 6 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Attuazione delle misure del PTPCT | ATTUAZIONE CON RIGUARDO AL PROPRIO SERVIZIO DELLA MISURA PREVISTA DAL PTPCT AVENTE AD OGGETTO: IMPLEMENTAZIONE DELLE SCHEDE DI INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEGLI STESSI, DEI LORO CONTATTI, DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E DEL SOGGETTO PREPOSTO AL POTERE SOSTITUTIVO | 20 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | TOTALE PESI OBIETTIVI OPERATIVI | | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA | | |

| OBIETTIVI STRATEGICI-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI CAPACITA' MANAGERIALI | | Peso | Indicatore | Valore finale | % di resa | % di raggiungimento punteggio (col. 6 * 8) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Capacità di gestione e programmazione relativa | AMBITI DI VALUTAZIONE / Obiettivi (Risultati Attesi) | | | | | |
| Partecipazione all'attività di pianificazione urbanistica per la revisione del PRG. | completamento della verifica del patrimonio comunale. | 9 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Partecipazione all'attività di pianificazione del demanio marittimo per la stesura definitiva del relativo piano | redazione della versione definitiva del PUDM per le approvazioni di rito. | 9 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Norme regolamentari per l'attuazione della cessione di cubatura e trasferimento di volumetrie di cui all'art. 22 della L.R. 16/2016 e art. 17 L.R. 23/2021. | pianificazione del territorio. | 10 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | TOTALE PESI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI COMPORTAMENTALI | | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | |
| | TOTALE PESI PERFORMANCE MANAGERIALE | | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE COMPLESSIVA | | |

# COMUNE DI MENFI

ALLEGATO A

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Scheda Assegnazione/Negoziazione obiettivi performance personale con incarico di posizione organizzativa

Anno 2021

Servizio SETTORE V: U.T.C. PATRIMONIO - ILLUMINAZIONE PUBBLICA - RICOSTRUZIONE - SUAP - COMMERCIO - PIANIFIC. URBANISTICA

Valutato Geom. VINCENZO SALADINO

Profilo Prof.le Funzionari Direttivo Tecnico - Cat. D

## Assegnazione obiettivi ed illustrazione criteri di valutazione

| | |
|---|---|
| **Eventuali Osservazioni dell'Assessore :** | |
| **Eventuali Osservazioni del valutato :** | |
| DATA ..... | FIRMA PER RICEVUTA DEL VALUTATO<br>.....<br>L'ASSESSORE AL RAMO<br>..... |

## Valutazione performance

| | |
|---|---|
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA** | **0** |
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** | **0** |
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE COMPLESSIVA** | **0** |

| | |
|---|---|
| **Osservazioni NdV:** | |
| DATA ..... | FIRMA NUCLEO DI VALUTAZIONE<br>..... |

**COMUNE DI MENFI**

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

**ALLEGATO A**
**sub 1**

Scheda Assegnazione/Negoziazione e valorizzazione performance personale con incarico di Posizione Organizzativa

| | |
|---|---|
| Anno | 2021 |
| Servizio | SETTORE V - U.T.C. PATRIMONIO - ILLUMINAZIONE PUBBLICA - RICOSTRUZIONE - SUAP - COMMERCIO - PIANIFIC. URBANISTICA |
| Valutato | Geom. VINCENZO SALADINO |
| Profilo Profilo Funzionale Direttivo Tecnico - Cat. D | |

| OBIETTIVI OPERATIVI PERFORMANCE OPERATIVA | | Peso | Indicatore (temporale quantitativo o qualitativo) | Risultato finale raggiunto | % di realizz. | % di raggiungimento punteggio tot. (+/-) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| AMBITI VALUTAZIONE | OBIETTIVI OPERATIVI | | | | | |
| Obiettivi disposti dall'Amministrazione Comunale anno 2021: 1. predisposizione atti per donazione immobile sito in Via della Vittoria n. 286 - Famiglia Moschitta; 2. rinnovo contratto di comodato del centro servizi in favore del Dip. Agricoltura, Sviluppo rurale e Pesca Mediterranea - Assessorato Regione Sicilia; 3. indagine di mercato per la concessione del servizio di gestione della struttura Teatro del mercato | 1. predisposizione documentazione per rogito notarile. 2. prolungare il contratto di comodato in favore dei suddetti uffici regionali; 3. valutare la fattibilità di concedere la gestione della struttura comunale denominata Teatro del Mare. | 10 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Concessione in comodato d'uso all'associazione SI.STE.MA.VINO dell'ampliamento funzionale di Palazzo Planeta | pervenire alla formalizzazione del contratto di comodato d'uso | 2 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Impegno a concedere in locazione alla Coop. Humanitas ONLUS l'immobile di proprietà comunale ad avvenuta esecuzione delle opere di manutenzione straordinaria a carico dell'Ente ed adeguamento dell'impianto elettrico a spese della cooperativa locataria. | formalizzare il contratto di locazione a lavori ultimati | 1 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Predisposizione delle procedure attuative relative al piano delle valorizzazioni/dismissioni 2021/2022 del patrimonio comunale. | valorizzazione beni immobili e/o proventi derivanti dalle vendite. | 6 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Ricostruzione ex L. n. 178/76 per € 4.900.000,00 di n. 32 immobili danneggiati dal sisma del 1968 (FSC 2007-2013) | ricostruzione di immobili privati danneggiati dal sisma del 1968. | 8 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Attività di accertamento di eventuali disservizi nel funzionamento della pubblica illuminazione; richiesta implementazione punti luce e successivo nulla osta al gestore; approvazione progetto Eurofux per l'esecuzione dell'investimento dell'atto transattivo | rilevanto di eventuali disservizi e relativa richiesta di intervento del gestore. | 2 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Procedimento di permuta tra il Comune di Menfi e la ditta Mulè Giulia e Gaspare | completamento della procedura di permuta. | 1 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Atto d'indirizzo per la stesura del Patto di Collaborazione con le Associazioni ed ETS per la riqualificazione e valorizzazione del parco Chivilloy. | pervenire alla stipula dell'accordo che consentirà di valorizzare il sito, dando spazio all'iniziativa privata secondo principio di sussidiarietà | 2 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Attuazione delle misure del PTPCT | ATTUAZIONE CON RIGUARDO AL PROPRIO SERVIZIO DELLA MISURA PREVISTA DAL PTPCT AVENTE AD OGGETTO: IMPLEMENTAZIONE DELLE SCHEDE DI INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEGLI STESSI, DEI LORO CONTATTI, DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E DEL SOGGETTO PREPOSTO AL POTERE SOSTITUTIVO | 20 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | TOTALE OBIETTIVI OPERATIVI | | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA | | |

| OBIETTIVI STRATEGICI-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI-CAPACITA' MANAGERIALI | | Peso | Indicatore | Valore finale | % di realiz. | % di raggiungimento punteggio tot. (+/-) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| AMBITI VALUTAZIONE | OBIETTIVI | | | | | |
| Partecipazione all'attività di pianificazione urbanistica per la revisione del PRG. | completamento della verifica del patrimonio comunale. | 9 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Partecipazione all'attività di pianificazione del demanio marittimo per la stesura definitiva del relativo piano. | redazione della versione definitiva del PUDM per le approvazioni di rito. | 9 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Procedura per l'apertura del dispensario farmaceutico turistico stagionale 2021 | espletare iter per il rilascio dell'autorizzazione. | 7 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Rilascio e/o rinnovo del CPI relativamente a: Centro Civico, Scuola Media Santi Bivona e Scuola Elementare Norfino Cacioppo. | espletare le procedure di competenza per il rinnovo dei CPI. | 5 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Attività di digitalizzazione dell'archivio pratiche edilizie Legge n. 178/76. | inserire i dati relativi ai progetti ex Legge n. 178/76. | 11 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Pubblicazione bando per manifestazione di interesse per la gestione del Teatro del Mare. | tentare la valorizzazione del bene | 9 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI COMPORTAMENTALI | 60 | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | |
| | TOTALE PER PERFORMANCE TOTALE | 100 | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE TOTALE | | |

# COMUNE DI MENFI

**ALLEGATO B**

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Scheda Assegnazione/Valorizzazione Performance Individuale personale non incaricato di posizione organizzativa Categorie: da D a A

Anno 2021

Servizio SETTORE V: U.T.C. PATRIMONIO - ILLUMINAZIONE PUBBLICA - RICOSTRUZIONE - SUAP - COMMERCIO - PIANIFIC. URBANISTICA

Valutato

Profilo Prof.le Categoria

| AMBITI DI VALUTAZIONE | FATTORI ESPLICATIVI | Peso | Risultato Finale Raggiunto | % di raggiungimento | % di raggiungimento ponderato |
|---|---|---|---|---|---|
| FATTORI OPERATIVI-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI | 1. Contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura | 30 | | | 0 |
| | 2. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno | 10 | | | 0 |
| | 3. Disponibilità al cambiamento, adattando il proprio comportamento allo scopo di raggiungere l'obiettivo prefissato | 10 | | | 0 |
| | 4. Capacità di rapportarsi in maniera costruttiva con i colleghi interni ed esterni al proprio ambito organizzativo | 10 | | | 0 |
| | 5. Disponibilità a fronteggiare imprevisti ed emergenze | 10 | | | 0 |
| | 6. Capacità di rispettare le scadenze | 10 | | | 0 |
| | 7. Capacità di individuare e risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana e di selezionare quelli di rilievo tale da richiedere l'attenzione del responsabile | 10 | | | 0 |
| | 8. disponibilità ai cambiamenti finalizzati all'accescimento della propria professionalità | 10 | | | 0 |
| | TOTALE PESI PERFORMANCE (MAX 100) | 100 | | | 0 |

ASSEGNAZIONE

DATA.....

PER RICEVUTA IL VALUTATO .....

IL VALUTATORE .....

VALORIZZAZIONE

DATA.....

PER RICEVUTA IL VALUTATO .....

IL VALUTATORE .....

# COMUNE DI MENFI

ALLEGATO A

## SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Scheda Assegnazione/Negoziazione obiettivi performance personale con incarico di posizione organizzativa

Anno 2021

Servizio U.T.C. PROGETTAZIONE E POLITICHE COMUNITARIE - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Valutato Arch. DOMENICO CALCAGNO

Profilo Prof.le Funzionario Direttivo Tecnico - Cat. D

### Assegnazione obiettivi ed illustrazione criteri di valutazione

| | |
|---|---|
| **Eventuali Osservazioni dell'Assessore :** | |
| **Eventuali Osservazioni del valutato :** | |
| DATA ..... | FIRMA PER RICEVUTA DEL VALUTATO<br>.....<br>L'ASSESSORE AL RAMO<br>..... |

### valutazione performance

| | |
|---|---|
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA** | **0** |
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** | **0** |
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE COMPLESSIVA** | **0** |

| | |
|---|---|
| **Osservazioni NdV:** | |
| DATA ..... | FIRMA NUCLEO DI VALUTAZIONE<br>..... |

**COMUNE DI MENFI**
SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

**ALLEGATO A**
**sub 1**

Scheda Assegnazione/Negoziazione e valorizzazione performance personale con incarico di Posizione Organizzativa

| | |
|---|---|
| Anno | 2021 |
| Servizio | U.T.C. PROGETTAZIONE E POLITICHE COMUNITARIE - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO |
| Valutato | Arch. DOMENICO CALCAGNO |
| Profilo Prof.le | Funzionario Direttivo Tecnico - Cat. D |

| OBIETTIVI OPERATIVI PERFORMANCE OPERATIVA | | Peso | Indicatore | Valore finale | % di realiz. | % di realizzazione ponderata (col. 5 * 6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| AMBITI DI VALUTAZIONE | OBIETTIVI PRIORITARI | | | | | |
| Redazione progetto di fattibilità tecnica economica per il completamento delle banchine portuali e messa in sicurezza del porto. | migliorare lo stato e la fruizione del porto di Porto Palo. | 5 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Rielaborazione atti contabili del progetto esecutivo del fabbricato urbano sito nella Via L. Cacioppo n. 64 (svolgimento attività di culto). | miglioramento di edifici urbani destinati ad enti di culto. | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Redazione progetti di fattibilità tecnica economica per lavori di manutenzione straordinaria dell'edificio che ospita la Caserma dei Carabinieri e di quello sito nel Corso Bilello (Asilo Nido - Scuola Materna) | miglioramento di edifici urbani di proprietà comunale con interventi di manutenzione straordinaria. | 9 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Attività di RUP, di Direzione lavori e di settore per progetti esecutivi inerenti il ripristino della pavimentazione di n. 14 strade comunali divelte per gli eventi calamitosi novembre 2018, del sistema dell acque reflue per uso irriguo e del depuratore comunale. | ripristino ripristino della pavimentazione di n. 14 strade comunali divelte per gli eventi calamitosi novembre 2018, del sistema dell acque reflue per uso irriguo e del depuratore comunale. | 5 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Pulizia caditoie strade comunale e smaltimento reflui. | provvedere alla pulizia delle caditoie comunali del centro urbano. | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Programmazione per la gestione del servizio idrigo integrato in forma autonoma, programmazione per la gestione del depuratore comunale e lo smaltimento dei fanghi; attività di RUP e di progettazione; fornitura e posa in opera di contatori dei acqua potabile con modulo di telelettura. | efficientamento ed innovazione del servizio di misurazione dei consumi idrici ad uso civile; programmazione delle procedure di gestione del servizio idrico integrato in forma autonoma e del depuratore comunale | 7 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Procedura per l'affidamento dell'attività di promozione turistica (MENFI TOURIST GUIDE) | promozione turistica del territorio comunale. | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Definizione concorso pubblico per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti cat. B (profilo professionale esecutore tecnico) da assegnare al servizio idrico integrato. | integrare l'organico del personale tecnico assegnato al servizio idrico integrato. | 4 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Redazione progetto digitalizzazione processi amministrativi di diffusione dei servizi digitali interoperabili in edifici comunali (avviso pubblico D.D.G. 422 del 31/12/2018, D.D.G. 28 del 05/03/2019 e D.D.G. 169 del 29/04/2019); attività di incarico D.P.O. Responsabile della protezione dei dati personali; affidamento servizi per implementazione sistema telefonico e dati di tutti gli uffici comunali; realizzazione sistema backup documentale del sistema comunale; predisposizione servizi per servizio "Software-as-a-service" (SaaS). | migliorare l'efficienza e la gestione dei sistemi ed ottemperare a disposizioni di legge. | 9 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Attuazione delle misure del PTPCT | ATTUAZIONE CON RIGUARDO AL PROPRIO SERVIZIO DELLA MISURA PREVISTA DAL PTPCT AVENTE AD OGGETTO IMPLEMENTAZIONE DELLE SCHEDE DI INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEGLI STESSI, DEI LORO CONTATTI, DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E DEL SOGGETTO PREPOSTO AL POTERE SOSTITUTIVO | 20 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | TOTALE PESI OBIETTIVI OPERATIVI | 70 | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA | | |

| OBIETTIVI STRATEGICI-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI CAPACITA' MANAGERIALI | | Peso | Indicatore | Valore finale | % di realiz. | % di realizzazione ponderata (col. 5 * 6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| AMBITI DI VALUTAZIONE | OBIETTIVI PRIORITARI | | | | | |
| Partecipazione all'attività di pianificazione urbanistica per la revisione del PRG nel ruolo di coordinatore. | procecuzione del progetto del PUC per l'avvicinamento alla fase conclusiva. | 20 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| Partecipazione all'attività di pianificazione del demanio marittimo per la stesura definitiva del relativo piano. | redazione della versione definitiva del PUDM per le approvazioni di rito. | 9 | intero anno. Risultanze in atti d'ufficio | | | |
| | TOTALE PESI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI COMPORTAMENTALI | 29 | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | |
| | TOTALE PESI PERFORMANCE (MAX 100) | 100 | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE COMPLESSIVA | | |

# COMUNE DI MENFI

ALLEGATO B

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Scheda Assegnazione/Valorizzazione Performance Individuale personale non incaricato di posizione organizzativa Categorie: da D a A

Anno 2021

Servizio U.T.C. PROGETTAZIONE E POLITICHE COMUNITARIE - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Valutato

Profilo Prof.le Categoria

| AMBITI DI VALUTAZIONE | FATTORI ESPLICATIVI | Peso | Risultato Finale Raggiunto | % di raggi | % di raggiungimento pondierato |
|---|---|---|---|---|---|
| FATTORI OPERATIVI-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI | 1. Contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura | 30 | | | 0 |
| | 2. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno | 10 | | | 0 |
| | 3. Disponibilità al cambiamento, adattando il proprio comportamento allo scopo di raggiungere l'obiettivo prefissato | 10 | | | 0 |
| | 4. Capacità di rapportarsi in maniera costruttiva con i colleghi interni ed esterni al proprio ambito organizzativo | 10 | | | 0 |
| | 5. Disponibilità a fronteggiare imprevisti ed emergenze | 10 | | | 0 |
| | 6. Capacità di rispettare le scadenze | 10 | | | 0 |
| | 7. Capacità di individuare e risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana e di selezionare quelli di rilievo tale da richiedere l'attenzione del responsabile | 10 | | | 0 |
| | 8. disponibilità ai cambiamenti finalizzati all'accescimento della propria professionalità | 10 | | | 0 |
| | TOTALE PESI PERFORMANCE (MAX 100) | 100 | | | 0 |

ASSEGNAZIONE

DATA.....

PER RICEVUTA IL VALUTATO .....

IL VALUTATORE .....

VALORIZZAZIONE

DATA.....

PER RICEVUTA IL VALUTATO .....

IL VALUTATORE .....

# COMUNE DI MENFI

ALLEGATO A

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Scheda Assegnazione/Negoziazione obiettivi performance personale con incarico di posizione organizzativa

Anno 2021

Servizio POLIZIA LOCALE

Valutato GIUSEPPE ROMEO

Profilo Prof.le COMM. C.

## Assegnazione obiettivi ed illustrazione criteri di valutazione

| | |
|---|---|
| **Eventuali Osservazioni dell'Assessore :** | |
| **Eventuali Osservazioni del valutato :** | |
| DATA ..... | FIRMA PER RICEVUTA DEL VALUTATO<br>.....<br>L'ASSESSORE AL RAMO<br>..... |

## valutazione performance

| | |
|---|---|
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA** | |
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** | |
| **TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE COMPLESSIVA** | |

| | |
|---|---|
| **Osservazioni NdV:** | |
| DATA ..... | FIRMA NUCLEO DI VALUTAZIONE<br>..... |

**ALLEGATO A**
sub 1

# COMUNE DI MENFI

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

## Scheda Assegnazione/Negoziazione e valorizzazione performance personale con incarico di Posizione Organizzativa

| | |
|---|---|
| Anno | 2021 |
| Servizio | POLIZIA LOCALE |
| Valutato | GIUSEPPE ROMEO |
| Profilo Prof.le | COMM. C. |

| AMBITI DI VALUTAZIONE | OBIETTIVI OPERATIVI PERFORMANCE OPERATIVA | | Peso | Indicatore (temporale - quantitativo -qualitativo) | Risultato Finale Raggiunto | % di regg. | % di raggiungimento pesatura (col. E * A) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | G | H | I | L |
| Obiettivi collegati ai Piani Operativi | AMBITI DI VALUTAZIONE | Obiettivi (Risultati Attesi) | | | | | |
| | - COVID 19: Gestione giornaliera aggiornamento situazione epidemiologica; Notifica dei Provvedimenti. Pubblicazione dati; Aggiornamento pagine social e siti istituzionali. Vigilanza a tutela della sicurezza sanitaria, Puntuale osservanza delle direttive impartite dalla Prefettura e dalla Questura per il rinnovo delle misure adottate a livello nazionale e regionale. | informazione sulla situazione giornaliera dei nuovi contaggiati e dei guariti; pubblicazione sui siti dei dati aggiornati quotidianamente; garantire maggiore presenza di personale sul territorio, assicurare la presenza del Comandante anche nella giornata del sabato al fine di implementare i servizi durante l'emergenza Covid 19. | 10 | intero anno. Risultanze atti d'ufficio | | | |
| | Segnaletica Stradale; Parcheggi e Zona BLU a pagamento. | collocazione segnaletica stradale; razionalizzazione delle aree destinate a parcheggio nella fascia costiera (Zone BLU) | 5 | intero anno. Risultanze atti d'ufficio | | | |
| | Cartellonistica e Pubblicità isole ecologiche nella fascia costiera. | servizio di informazione all'utenza. | 5 | intero anno. Risultanze atti d'ufficio | | | |
| | Sicurezza stradale e controllo elettronico della velocità. | controllo del traffico su aree urbane ed extraurbane; interventi rilvazione sinistri. miglioramento della sicurezza stradale. | 10 | intero anno. Risultanze atti d'ufficio | | | |
| | Attuazione delle misure PTPCT | ATTUAZIONE CON RIGUARDO AL PROPRIO SERVIZIO DELLA MISURA PREVISTA DAL PTPCT AVENTE AD OGGETTO: IMPLEMENTAZIONE DELLE SCHEDE DI INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEGLI STESSI, DEI LORO CONTATTI, DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E DEL SOGGETTO PREPOSTO AL POTERE SOSTITUTIVO. | 20 | intero anno Risultanze atti d'ufficio | | | |
| | | TOTALE PESI OBIETTIVI OPERATIVI | | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA | | |

| OBIETTIVI STRATEGICO-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI CAPACITA' MANAGERIALI | | | Peso | Indicatore | Valore finale | % di regg. | % di raggiungimento pesatura (col. E * A) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | G | H | I | L |
| Obiettivi collegati ai Piani Operativi | AMBITI DI VALUTAZIONE | Obiettivi (Risultati Attesi) | | | | | |
| | Gestione emergenza Covid 19, osservanza provvedimenti sanitari di contenimento, gestione e assistenza famiglie bisognose. | assistenza alla cittadinanza e controlli. | 25 | intero anno Risultanze atti d'ufficio | | | |
| | Ripristino parcheggi zona costiera | realizzazione stalli di sosta per soggetti diversamente abili; segnaletiche soste rosa | 15 | intero anno Risultanze atti d'ufficio | | | |
| | Vigilanza e Ordine Pubblico Ferragosto. | presenza sul territorio del personale in servizio al fine di garantire all'utenza informazione e sicurezza stradale e ordine pubblico. | 10 | | | | |
| | | TOTALE PESI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI COMPORTAMENTALI | 50 | Garantire con fine e quale provvedendo al integrazione delle mancanti. Entro dicembre pesatura straordinaria di 20 punti | | | |
| | | TOTALE PESI PERFORMANCE (MAX 100) | 100 | | TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE COMPLESSIVA | | |

# COMUNE DI MENFI

**ALLEGATO B**

SISTEMA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Scheda Assegnazione/Valorizzazione Performance Individuale personale non incaricato di posizione organizzativa Categorie: da D a A

Anno 2021

Servizio

Valutato

Profilo Prof.le Categoria

| AMBITI DI VALUTAZIONE | | FATTORI ESPLICATIVI | Peso | Risultato Finale Raggiunto | % di rag. | % di raggiungimento pondorato |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | FATTORI OPERATIVI-ORGANIZZATIVI-COMPORTAMENTALI | 1. Contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura | 30 | | | 0 |
| | | 2. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno | 10 | | | 0 |
| | | 3. Disponibilità al cambiamento, adattando il proprio comportamento allo scopo di raggiungere l'obiettivo prefissato | 10 | | | 0 |
| | | 4. Capacità di rapportarsi in maniera costruttiva con i colleghi interni ed esterni al proprio ambito organizzativo | 10 | | | 0 |
| | | 5. Disponibilità a fronteggiare imprevisti ed emergenze | 10 | | | 0 |
| | | 6. Capacità di rispettare le scadenze | 10 | | | 0 |
| | | 7. Capacità di individuare e risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana e di selezionare quelli di rilievo tale da richiedere l'attenzione del responsabile | 10 | | | 0 |
| | | 8. disponibilità ai cambiamenti finalizzati all'accescimento della propria professionalità | 10 | | | 0 |
| | | TOTALE PESI PERFORMANCE (MAX 100) | 100 | | | 0 |

**ASSEGNAZIONE**

DATA.....

PER RICEVUTA IL VALUTATO .....

IL VALUTATORE .....

**VALORIZZAZIONE**

DATA.....

PER RICEVUTA IL VALUTATO .....

IL VALUTATORE .....

*Oggetto*: **Approvazione Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2021-2023 (PDO)**

**SETTORE/UFFICIO:** SETTORE II - G.R.U.

Menfi, lì 07-12-2021

**Il Responsabile dell'istruttoria**
Rag. MONTELIONE PIETRO

**Il Responsabile del Servizio/Ufficio**

---

**Parere del Responsabile in merito alla REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere
[X] **favorevole**
[] **non dovuto (in quanto la proposta non comporta impegno di spesa o diminuzione d'entrata)**
[] **contrario per i seguenti motivi**

[] N.B.: Provvedimento ritenuto senza riflessi contabili

Menfi, lì 07.12.2021

**Il Capo Settore/Sostituto**
Minniti Daniela

---

**Parere del Responsabile in merito alla REGOLARITA' CONTABILE attestante la Copertura Finanziaria**

**Impegno n°** _____

Si esprime parere
[X] **favorevole**
[] **non dovuto (in quanto la proposta non comporta riflessi contabili diretti e/o indiretti)**
[] **contrario per i seguenti motivi**

Menfi, lì 07.12.2021

**Il Responsabile Servizi Finanziari/Sostituto**
Minniti Daniela

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione n. 176 del 07-12-2021, avente ad oggetto "Approvazione Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2021-2023 (PDO)", che forma parte integrante del presente atto;

Considerato che gli elementi istruttori e valutativi inseriti nella proposta ne consentono l'approvazione;

Preso atto dei pareri e dei visti resi dal responsabile del settore e dal responsabile dei Servizi finanziari, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 TUEL 267/2000 s.m.i., allegati al presente atto che ne formano parte integrante;

Ritenuto pertanto di dovere approvare l'atto nello schema predisposto senza alcuna variazione;

Vista la L. R. 30/2000 s.m.i.;

Visto il vigente Statuto dell'Ente;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

## D E L I B E R A

Di approvare, per come approva, l'allegata proposta di deliberazione n. 176 del 07-12-2021, avente ad oggetto "Approvazione Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2021-2023 (PDO)".

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese

## D E L I B E R A

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12 comma 2° della L.R. n° 44/91 s.m.i..

Letto, confermato e sottoscritto

| L'ASSESSORE ANZIANO | IL SINDACO | IL SEGRETARIO GENERALE |
|---|---|---|
| *F.to Ardizzone Saverio Renato* | *F.to Mauceri Marilena* | *F.to Dott. Sanzo Vincenzo* |

## ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 32, comma 5° della L. 18 giugno 2009 n. 69 e s.m.i., si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito ufficiale di questo Comune dal **13-12-2021** al **28-12-2021** e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi.
Si attesta altresì, che l'estratto/oggetto della presente deliberazione è stato pubblicato nel sito internet di questo comune con decorrenza dal 10-12-2021 entro 3 giorni dall'emanazione/approvazione, art. 6 L.R. 11/2015.

Menfi, lì _____

Il responsabile della pubblicazione all'albo on-line
***Palmeri Giacomo***

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 11, comma 1, L.R. 44/91 s.m.i.)

Certifico io sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, su conforme attestazione del responsabile della pubblicazioneall'AlboPretorio on-line, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata dal **13-12-2021** al **28-12-2021** all'Albo Pretorio on-line.
Certifico altresì, io sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, su conforme attestazione del responsabile della pubblicazione all'albo on-line, che l'estratto/oggetto della presente deliberazione è stato pubblicato nel sito internet di questo comune con decorrenza dal 10-12-2021 entro 3 giorni dall'emanazione/approvazione, art. 6 L.R. 11/2015.

Menfi, lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
***Dott. Vincenzo Sanzo***

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 10-12-2021
- ✓ Dichiarata immediatamente esecutiva (Art. 12, comma 2, L.R. n. 44/91 s.m.i.)

IL SEGRETARIO GENERALE
***F.to Dott. Sanzo Vincenzo***

Copia conforme all'originale (Art.18 del D.P.R.445/2000)

Composto di pagine n. _____

IL SEGRETARIO GENERALE
( _____ )

Menfi, li _____

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio _____

Menfi, lì _____

Il Responsabile dell'ufficio Segreteria
_____