



# COMUNE di PIGNATARO INTERAMNA

PROVINCIA DI FROSINONE

MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR CIVILE

Tel. 0776 949012

Fax 0776 949306

E-mail: [segreteria.pignataro@libero.it](mailto:segreteria.pignataro@libero.it)

C.A.P. 03040

c.c.p. 13035035

Cod. Fisc. 8100305 060 6

Sito web istituzionale: [www.comune.pignataroint.fr.it](http://www.comune.pignataroint.fr.it)

PEC: [comune.pignataroint.servizigenerali@certipeec.it](mailto:comune.pignataroint.servizigenerali@certipeec.it)

Nr. 600 del 30/11/2023 del Registro delle Pubblicazioni.

## COPIA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

### Nr. 72 del 19 Ottobre 2023

**OGGETTO:** Piano triennale 2023/2025 della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi dei settori apicali e di questi verso i dipendenti (articoli 10 e seguenti del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e successive modificazioni).  
Esame ed approvazione.

Il giorno Diciannove del mese di Ottobre 2023, alle ore 12:18 e seguenti, nella Casa Comunale, appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale e sono rispettivamente presenti ed assenti i Signori:

Nr.	Nome	Cognome	Carica	Presente	Assente
1	Benedetto	MURRO	Sindaco	SI	
2	Andrea	COSTANZO	Assessore – Vice Sindaco	SI	
3	Rosaria Benedetta	MURRO	Assessore	SI	

*Presiede il Sindaco dott. Benedetto MURRO.*

*Assiste il Segretario Comunale dell'Ente dott.ssa Assunta DI MATTEO, il quale assume le funzioni previste dall'art. 97, commi 2 e 4, lett. a), del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267 e successive modificazioni.*

*Constatato il numero legale degli intervenuti, il Sindaco dichiara aperta la seduta ed invita a procedere alla discussione sull'argomento in oggetto, dando atto che sulla presente deliberazione è stato espresso, dai Responsabili dei servizi interessati, il parere prescritto dall'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, parere inserito nella deliberazione stessa.*

**OGGETTO:** Piano triennale 2023/2025 della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi dei settori apicali e di questi verso i dipendenti (articoli 10 e seguenti del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e successive modificazioni).  
Esame ed approvazione.

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATI** l'art. 107 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, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti 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;

**RICHIAMATO** altresì l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

**DATO ATTO** che il Sindaco con propri provvedimenti ha affidato le responsabilità di Servizio ai relativi Responsabili;

**VISTO** l'articolo 169 del D. Lgs. n. 267/2000;

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. 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 PEG;

**RILEVATO** che il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

• all'art. 1, comma 3, che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.";

• all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "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 PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 26 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

**VISTO** altresì l'articolo 10, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009, il quale prevede: Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. *Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:*

a) *entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che 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 della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;*

b) *un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.*

**DATO ATTO** che l'ente non ha ancora approvato il PIAO per il 2023-2025;

**CONSIDERATO** che per gli enti sotto i 50 dipendenti non si prevede la compilazione della sezione valore pubblico in cui sono inseriti gli obiettivi, per cui si ritiene necessario comunque adottare un distinto atto al fine di assegnare gli obiettivi agli uffici;

**VISTA** la proposta di approvazione del Piano della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi dei settori apicali e di questi verso i dipendenti (articoli 10 e seguenti del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e successive modificazioni) per il triennio 2023/2025;

**VERIFICATI** i documenti oggetto della collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) che si riportano in allegato per valutazione dei Responsabili Apicali, del segretario comunale, dei funzionari responsabili di posizioni organizzativa allorché costituiti, per la performance individuale dei dipendenti e per la progressione economica orizzontale;

**EVIDENZIATO INOLTRE** che per l'applicazione delle norme degli artt. da 1 a 31 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., presso il Comune si è provveduto ad assegnare all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V., prima Nucleo Interno di Valutazione - N.I.V.), che già svolge i compiti di cui all'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000, i compiti dell'art. 14 del citato decreto legislativo per le attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione (vedasi deliberazioni vigenti);

**CONSIDERATO** che presso l'Ente già esisteva un sistema di controllo e di valutazione delle prestazioni di lavoro dei dipendenti sia per la produttività collettiva e che per la produttività individuale che per l'assegnazione della progressione economica orizzontale in osservanza dell' art. 17, comma 2, lett. a) e b) del CCNL 31/03/1999 del comparto dei dipendenti Regioni Autonomie Locali e nel rispetto delle risultanze della CCDI di Ente di volta in volta definita, anche per la retribuzione di posizione e di risultato;

**VALUTATA** la praticabilità amministrativa del Piano triennale della performance organizzativa ed operativa da compatibilizzare con lo scadenario di altre incombenze del Comune come stabilite dalle leggi dello Stato e della Regione;

**VISTI:**

- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 118/2011;
- il D. Lgs. n. 165/2001;

**TUTTO** ciò premesso e considerato;

**RITENUTO** che sussistono le condizioni, per provvedere in merito, come da dispositivo;

**VISTI** i pareri favorevoli dei Responsabili dei Servizi interessati, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267 e successive modifiche ed integrazioni, acquisiti in sede di proposta di deliberazione;

• il D. Lgs. n. 267/2000

• il D. Lgs. n. 118/2011

• il D. Lgs. n. 165/2001

**Con voti favorevoli unanimi, resi per alzata di mano,**

**DELIBERA**

1. **Di approvare**, per le motivazioni sopra esposte da ritenersi come qui integralmente riportate anche se non materialmente trascritte, il **Piano della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi dei settori apicali e di questi verso i dipendenti (articoli 10 e seguenti del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e successive modificazione)** per il triennio **2023/2025**;
2. **Di prendere atto** che ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, *"In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti, che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"*;
3. **Di trasmettere** il presente provvedimento ai Responsabili di Servizio e all'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione);
4. **Di pubblicare** il presente atto nella sezione performance di amministrazione trasparente;
5. **Di comunicare**, in elenco, la presente ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line.

In prosieguo, su proposta del Sindaco, stante l'urgenza di provvedere, in relazione alla necessità di dare immediata esecuzione a quanto disposto con il presente atto

**Con voti favorevoli unanimi, resi per alzata di mano,**

**DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 72 del 19/10/2023.



**COMUNE di PIGNATARO INTERAMNA**  
**PROVINCIA DI FROSINONE**  
**MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR CIVILE**

Tel. 0776 949012

Fax 0776 949306

E-mail: [segreteria.pignataro@libero.it](mailto:segreteria.pignataro@libero.it)

C.A.P. 03040

c.c.p. 13035035

Cod. Fisc. 8100305 060 6

Sito web istituzionale: [www.comune.pignatarointeramna.fr.it](http://www.comune.pignatarointeramna.fr.it)

PEC: [comune.pignataroint.servizi generali@certipec.it](mailto:comune.pignataroint.servizi generali@certipec.it)

**TRIENNALE 2023 - 2025 DELLA**  
**PERFORMANCE**

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del**  
**19/10/2023.**

**PIANO TRIENNALE 2023 - 2025 DELLA PERFORMANCE**

Allegati alla deliberazione di G.C. n. 72 del 19/10/2023.

Soggetti Obbligati per competenza	Oggetto o Contenuto	Termine Iniziale	Termine Finale	Valutazione
Giunta Comunale	<b>Performance:</b> Vincolato al Piano dettagliato degli obiettivi ed al P.R.O. (Risorse umane, finanziarie e strumentali) nonché agli scadenziari Legislativi obbligatori Competenza per settore apicale: attività e servizi	Dall'approvazione del bilancio preventivo e dalla deliberazione di Giunta Comunale	Entro il 31 dicembre di ciascun anno (salvo variazioni in corso d'anno)	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (entro gennaio anno successivo)
Responsabili di servizio	<b>Trasparenza:</b> (pubblicazione sul sito istituzionale internet del Comune)	Di volta in volta	Di volta in volta con osservanza dei termini di Legge regolamento e contratti	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (verifica a campione su determinazioni adottate)
Responsabili di servizio	<b>Procedimenti amministrativi (atto dirigenziale di individuazioni dei responsabili dei procedimenti e dei termini)</b> (con eventuale attivazione conferenza di servizi ove occorra)	Termine iniziale (protocollo informatico)	Termine finale (come per legge: per SCIA e permessi o licenze o autorizzazioni o concessioni, altri atti di assenso, ecc) (conformità a leggi dello stato e della regione)	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (verifica a campione su determinazioni adottate)
Responsabili di servizio	<b>Raccolta dati per la Comunicazione al Nucleo di Valutazione (N.I.V./O.I.V.) della performance annuale</b>	Termine iniziale (protocollo informatico)	Termine iniziale 30 giugno (protocollo informatico)	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (Comunicazione alla CIVIT)
Responsabili di servizio	Predisposizione Piano delle Opere pubbliche e degli investimenti	Termine Iniziale 30/settembre di ciascun	Termine finale 30/settembre di ciascun anno	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (verifica a campione su determinazioni adottate)
Responsabili di servizio	Contrattazione collettiva decentrata integrativa su indirizzo della Giunta Comunale e previa autorizzazione finale della Giunta alla sottoscrizione del CCDDI dei dipendenti. (riportare il tutto al D. Lgs. 150/2009)	Definizione: Su base annuale (nei limiti delle risorse e della modalità di utilizzazione ed assegnazione)	Attuazione: Su base annuale (nei limiti delle risorse come finalizzate e con quali risultati)	Collegio dei Revisori (Risorse) e Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (verifica Attuazione logica e Razionalità degli istituti)
Responsabili di servizio	Piano annuale della formazione dei dipendenti	Definizione: Su base annuale (nei limiti delle risorse)	Attuazione: Su base annuale (nei limiti delle risorse e verifiche di risultato)	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (verifica dell'interesse pubblico alla formazione finalizzata)
Responsabili di settore	Piano triennale delle Assunzioni	Definizione: Su base annuale (nei limiti delle risorse) Salvo limiti di legge	Attuazione: Su base annuale (nei limiti delle risorse) Salvo limiti di legge	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (verifica di regolarità e congruenza)

Responsabili di settore	Sistema del Customer satisfaction	Definizione per servizi Specifici (Carte dei servizi)	Verifica per servizi (Giudizio dei cittadini ed utenti)	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (verifica di regolarità e congruenza)
Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)	Moduli e metodologie per il sostegno alla attività dei Responsabili del settore per il controllo e le verifiche di efficienza e produttività e qualità e quantità della performance dei dipendenti di riferimento	In relazione alla CCDI ed al D. Lgs. 150/2009 (eccellenze; innovazione; PEO; percorsi di carriera, ecc.)	In relazione alla CCDI ed al D. Lgs. 150/2009 (eccellenze; innovazione; PEO; percorsi di carriera, ecc.)	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (controllo Interno risultati)
Segretario generale sanziona i Responsabili Apicali	Azioni disciplinari	Rispetto dei termini e delle Procedure iniziali	Rispetto dei termini e delle Conclusioni finali	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (controllo interno risultati)
I Responsabili Apicali di Servizio sanzionano i dipendenti	Azioni disciplinari	Rispetto dei termini e delle procedure iniziali.	Rispetto dei termini e delle conclusioni finali	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (controllo interno risultati)
Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)	Referto annuale alla corte dei Conti regionale "Sezione Enti Locali"	Dall'inizio dell'esercizio finanziario annuale	Entro il mese di gennaio dell'esercizio finanziario successivo all'azione di controllo (salvo che non trattasi di formali segnalazioni per rilevata responsabilità riveniente causata da eventuale danno erariale)	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (controllo interno risultati)

**COMUNE DI PIGNATARO INTERAMNA**  
**(PROVINCIA DI FROSINONE)**

Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)  
(Decreto sindacale n. 01/2021 del 24/02/2021)

Responsabile Apicale: \_\_\_\_\_ Servizio: \_\_\_\_\_  
Periodo di valutazione: \_\_\_\_\_

N.	Oggetto della Valutazione ex art.10 comma 3, CCNL Dipendenti 31/03/1999 (Ripartizione di risultato e premio per la qualità della prestazione individuale)	Descrizione	Punteggio max 100/100
1	<i>Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni.</i>		
2	<i>Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati</i>		
3	<i>Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro</i>		
4	<i>Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi.</i>		
5	<i>Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione, a tal fine, del personale.</i>		
6	<i>Capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di controllo, commesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione</i>		
7	<i>Qualità dell'apporto personale specifico</i>		
8	<i>Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative.</i>		
9	<i>Rapporto con gli organi istituzionali</i>		
10	<i>Personalità manageriale</i>		
11	<i>Valutazione finale</i>		

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) \_\_\_\_\_

Pignataro Interamna, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Notazione: Scarsissimo sino a punti 3,00; Insufficiente da 3,10 sino a punti 5,99; Sufficiente da punti 6,00 a 6,99; Buono da punti 7,00 a 7,99; Distinto da punti 8,00 a 8,99; Ottimo da punti 9,00 a 9,99; Eccellente punti 10,00.  
Le tre fasce di cui all'art.19, d.lgs.150/2009 sono: A (Migliore):punti da 90 a 100; B (Mediana):punti da 80 a 90;C (Minore) punti: da 70 a 80.  
Al di sotto della valutazione di 70/100 non si beneficia del premio individuale della ripartizione di risultato. Le risorse che residuano dopo la valutazione sono assegnate ai responsabili apicali di settore risultati eccellenti.

**COMUNE DI PIGNATARO INTERAMNA**  
**(PROVINCIA DI FROSINONE)**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LA FINALITA' DEL RISULTATO (RETRIBUZIONE DI RISULTATO)  
(Art. 10, comma 3, CCNL 31.03.1999)

Responsabile: \_\_\_\_\_ CAT. \_\_\_\_\_ P.P. \_\_\_\_\_ (Servizio)

Periodo di valutazione: \_\_\_\_\_

N.	Oggetto	Max punti	Punti assegnati
1	Diretta Responsabilità di Prodotto, con ogni effetto di esternazione	max 15	
2	Diretta Responsabilità di Risultato, con ogni effetto giuridico formale e sostanziale	max 15	
3	Funzioni esercitate in concreto di Direzione di Unità Operative Complesse	max 15	
4	Grado di Autonomia Gestionale ed Organizzativa (nell'ambito della struttura di appartenenza);	max 20	
5	Apporto alla produzione mediante l'Alta Professionalità esercitata concretamente in correlazione del Diploma di Laurea (Requisito di ingresso dall'esterno)	max 10	
6	Diploma di Laurea aggiuntivo rilasciato da Scuole di Specializzazione Universitaria o da Istituti Nazionali ed Internazionali (Documentata), con ogni effetto di beneficio per la produzione di atti, beni e servizi dell'Amministrazione	Max 05	
7	Iscrizione Documentata in Albi ed Ordini Professionali quale abilitazione all'esercizio della Professione, realmente svolta a favore dell'Amministrazione	Max 05	
8	Attività di staff, per studio ricerca. Ispezione, vigilanza e controllo di elevata autonomia ed esperienza anche con auto aggiornamento	Max 05	
9	Comportamento assertivo e collaborativo con grande abnegazione al lavoro verso colleghi, superiori ed amministratori	Max 05	
10	Personalità ed attitudini manageriali	Max 05	
	<b>Totale Punti</b>		

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

Pignataro Interamna, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Legenda:

- Il Funzionario che riceva dal suo diretto superiore (ove esista) una valutazione inferiore a 70/100 non ha diritto alla retribuzione di risultato (salvo eventuali conseguenze per la conferma o rimozione dell'incarico);
- Fatto 100 la retribuzione di risultato (già programmata nel quantum), questa è ridotta proporzionalmente dei punti inferiori a cento che conseguono alla valutazione.
- Per i soggetti, che *superior non reconoscens* nell'organizzazione provvede il NIV che comunica gli effetti della valutazione per la decisione finale del SINDACO.4. Le tre fasce di cui all'art.19, d.lgs.150/2009 sono: A (Maggiore): punti da 90 a 100; B (Mediana): punti da 80 a 90; C (Minore) punti da 70 a 80. Al di sotto della valutazione di 70/100 non si beneficia del premio individuale della retribuzione di risultato.

Le risorse residuali sono assegnate per il 50% proporzionalmente ai soggetti beneficiari della valutazione tra 90 e 100 il restante 50% all'Amministrazione.

**COMUNE DI PIGNATARO INTERAMNA**  
**(PROVINCIA DI FROSINONE)**

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELLA PERFORMANCE

(PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI. ART. 17, COMMA 2, LETTE. A) CCNL 01.04.1999)

Dipendente: \_\_\_\_\_ CAT. \_\_\_\_\_ P.P. \_\_\_\_\_ (Servizio) \_\_\_\_\_

Periodo di valutazione: \_\_\_\_\_

N.	Oggetto della Valutazione	Max punti	Punti Assegnati
1	Risultati ottenuti in riferimento allo standard di rendimento programmato	MAX 10	
2	Qualità della prestazione resa, senza negligenza imprudenza ed imperizia e nocumeto per l'Amministrazione	MAX 10	
3	Impegno personale profuso con abnegazione ed iniziativa	MAX 10	
4	Comportamento nei rapporti con utenti e cittadini e colleghi e superiori (Responsabili e amministratori)	MAX 10	
5	Duttilità nel rendere le prestazioni di lavoro con capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	MAX 10	
6	Grado di flessibilità attitudinale sia per la flessibilità che per la semplificazione dei procedimenti amministrativi ed operativi	MAX 10	
7	Capacità di proporre soluzioni innovative alla tipologia della rogazione delle proprie prestazioni di lavoro, nel rispetto della legittimità	MAX 10	
8	Sviluppo dell'attività svolta a seguito di processi di aggiornamento, qualificazione e qualificazione professionale, nell'esercizio delle proprie mansioni rese	MAX 10	
9	Grado di esperienza acquisita ad apportata concretamente al miglioramento della produzione di atti, beni e servizi resi dall'Amministrazione Max 10 Grado di assenteismo in riferimento alle assenze previste dalle leggi e dai	MAX 10	
10	Grado di assenteismo in riferimento alle assenze previste dalle leggi e dai contratti, ma che non consentono di garantire la maggiore produttività complessiva dell'Amministrazione, che a causa delle assenze dalla produzione riduce il suo apporto al P.I.L. nazionale	MAX 10	
	<b>Giudizio finale</b>	<b>TOTALE</b>	

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

Pignataro Interamna, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**Legenda:**

1. Descrivere in dettaglio l'obiettivo di produttività programmato e sulla base di quali standard di rendimento rispetto alle quantità prodotte nel triennio precedente per fare la media (art.5 d.lgs. 150/2009) e se reso in plus orario o in tra orario di lavoro (non può essere afferente all'attività ed ai servizi ordinari di competenza della struttura organizzativa di assegnazione, e delle mansioni specifiche da assolvere per le quali si beneficia già della retribuzione stipendiale)(Dimostrare la effettuazione concreta del miglioramento del servizio).
2. I PIANI di produttività debbono essere sottoposti al NIV entro il mese di gennaio, che li valida per la loro effettuazione ed esecuzione, tenendo conto delle risorse assegnate e dei parametri di riferimento adottati.
3. Realizzati i Piani il Responsabile Apicale compila le schede e fa rapporto al NIV per l'autorizzazione finale al pagamento dei benefici della performance di produttività.
4. La parametrizzazione per il beneficiario, stante il sistema progressivo del prelievo fiscale alla fonte, è definita così: Cat. A (100) Cat. B (130) Cat. C (180) Cat. D (230) Cat. D3 (300).
5. Il dipendente che viene valutato con un punteggio inferiore a 70/100 non ha diritto ad alcun premio di produttività della sua performance.

**COMUNE DI PIGNATARO INTERAMNA**  
**(PROVINCIA DI FROSINONE)**

SCHEMA DI VALUTAZIONE PROMOZIONI P.E.O.

(Progressione economica orizzontale: art. 5, CCNL 31.03.1999)

(Art. 17 Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2020-2022)

Dipendente: \_\_\_\_\_ - CAT. \_\_\_\_\_ - Profilo Professionale: \_\_\_\_\_ - (Servizio) \_\_\_\_\_

Periodo di valutazione: Anno \_\_\_\_\_

Progressione economica orizzontale dalla Posizione Economica \_\_\_\_\_ alla Posizione Economica \_\_\_\_\_

N.	Oggetto della Valutazione	Max punti	Punti Assegnati
1	Valutazione nel triennio (media con proporzione a 60 punti - 100,60 = media)	MAX 60	
2	Esperienza maturata (due punti per ogni anno di permanenza nella posizione economica)	MAX 20	
3	Competenza acquisita: Corsi di formazione o seminari interni e/o esterni della durata minima di 6 ore – punti 2 Corsi di formazione o seminari interni e/o esterni della durata minima di 8 ore – punti 3 Corsi di formazione o seminari interni e/o esterni della durata superiore a 8 ore e in più giornate – punti 5	MAX 20	
<b>Giudizio finale</b>		<b>TOTALE</b>	

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Personale \_\_\_\_\_

Pignataro Interamna, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**Regole:**

1. LE PROMOZIONI PER PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE DEBONO AVVENIRE PER OGNI BIENNIO
2. DEBONO VALERE PER UN CONTINGENTE DEL 50% del personale dei posti di P.E.O. messi a disposizione per le promozioni
3. SI OPERA SU AVVISO PUBBLICO dell'Amministrazione ED A DOMANDA DEGLI INTERESSATI CHE INTENDONO CONCORRERE AL n. X di POSTI PEO. (trattasi di sistema a *numerus clausus* contingentato, per anzianità senza demerito (chi ha subito sanzioni a partire dalla censura salta un turno di promozioni PEO *ope offi*ca).
4. La procedura PEO definisce una graduatoria per ogni livello PEO. Trattasi di promozioni afferenti alla anzianità congiunta al merito ed a contingente limitato (Le risorse sono assegnate dal CCDI) (Art.23. d lgs.150/2009).
5. Il dipendente che riceva una valutazione inferiore a 70/100 è automaticamente escluso dalla graduatoria di merito contingentata.
6. Le disposizioni di cui all'art. 23, comma 3, del d.lgs. n.150/2009 saranno inserite nel sistema PEO a partire dal 1° gennaio 2014.
7. Le *performance delle eccellenze* saranno oggetto di esame del NIV dopo il rinnovo del CCNI, dei dipendenti del comparto Regioni Autonomie Locali.

**COMUNE DI PIGNATARO INTERAMNA**  
**(PROVINCIA DI FROSINONE)**

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Determinazione criteri per la valutazione del risultato del Segretario Comunale – art. 42 del C.C.N.L. L.16/2001

SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO \_\_\_\_\_

N.	FUNZIONI SEGRETARIO COMUNALE	GIUDIZIO		ANNOTAZIONI
		POSITIVO	NEGATIVO	
1	Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa (art. 97, comma 2 del T.U.E.E.L.L.), partecipazione consultiva e propositiva nelle materie proprie del Segretario			
2	Partecipazioni con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio			
3	Capacità di soluzione dei problemi e di gestione delle situazioni critiche			
4	Funzioni di rogito			
5	Capacità di stimolare e garantire la legittimità e l'efficienza dell'azione amministrativa			
6	Capacità di relazionarsi con il personale interno ed esterno dell'Ente			
7	Puntualità e rapidità nello svolgimento dei compiti di assistenza agli organi dell'Ente			
8	Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro			
9	Capacità di coordinamento dei Responsabili di Servizio			
10	Capacità risoluzioni problematiche nel rispetto degli obiettivi fissati dall'Amministrazione e dalle normative vigenti			
11	Affidabilità (mantenere costanti comportamenti professionali ottimali rispetto a risultati e vincoli)			
12	Partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento a cura della Scuola Superiore Pubblica amministrazione locale ovvero soggetti diversi dalla SSPAL			
13	Valutazione eventuale delle funzioni di Direttore Generale e per quelle interinali di Responsabile del Servizio Affari Generali.			

L'indennità di risultato è erogata:

- a) nella misura intera per un risultato positivo pari o superiore al 90%;
- b) nella misura del 50% per un risultato pari o superiore al 60%;
- c) nessuna indennità è erogata per un punteggio positivo inferiore al 60%.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Pignataro Interamna, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.



**COMUNE di PIGNATARO INTERAMNA**  
**PROVINCIA DI FROSINONE**  
**MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR CIVILE**

Tel. 0776 949012

Fax 0776 949306

E-mail: [segreteria.pignataro@libero.it](mailto:segreteria.pignataro@libero.it)

C.A.P. 03040

c.c.p. 13035035

Cod. Fisc. 8100305 060 6

Sito web istituzionale: [www.comune.pignataroint.fr.it](http://www.comune.pignataroint.fr.it)

PEC: [comune.pignataroint.servizigenerali@certipecc.it](mailto:comune.pignataroint.servizigenerali@certipecc.it)

**D. Lgs. 150/2009. Piano della Performance e degli Obiettivi.**  
**(Anno 2023 e triennio 2023/2025)**

**Introduzione.**

A norma dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale delibera il Piano Esecutivo di Gestione. Questo è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

L'adozione del PEG è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo della rilevazione dei fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157 del D. Lgs. n. 267/2000.

Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del suddetto decreto e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

A mente dell'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, le Amministrazioni Pubbliche devono porre in essere metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance del Comune Pignataro Interamna (FR) è stato elaborato in conformità a quanto previsto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 e dal D. Lgs. n. 74/2017, delle deliberazioni della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (Civit) ora ANAC e delle Linee guida elaborate dall'ANCI.

Esso si pone come strumento necessario, per la gestione del Ciclo della Performance così come definito dai suddetti decreti, ed è stato elaborato tenendo conto degli indirizzi espressi dall'Organo Politico Amministrativo e in particolare di quanto disposto nel Programma di Mandato del Sindaco, del Bilancio, del DUP, della Relazione Previsionale e Programmatica di questo esercizio.

## **ORGANIGRAMMA**

L'organigramma del Comune è il seguente:

Sindaco

Consiglio Comunale

Giunta Comunale

Segretario Comunale

Organismo Indipendente di Valutazione

Revisore dei Conti

**Servizio I<sup>^</sup>:** Segreteria, Affari Generali, Personale, Rapporti con Enti ed Istituzioni, Demografico, Elettorale, Stato Civile, Protocollo, Statistica, Cultura e Sport, Appalti, Contratti, Pratiche Opere e Servizi Pubblici

**Servizio II<sup>^</sup>:** Ragioneria, Bilancio, Tributi, Commercio ed Attività Produttive, Pubblica Istruzione, Assistenza Socio-sanitaria, Mense Scolastiche, trasporto Pubblico, Trasporto Alunni

**Servizio III<sup>^</sup>:** Polizia Amministrativa e Locale, Viabilità e Sicurezza Stradale

**Servizio IV<sup>^</sup>:** Urbanistica e assetto del territorio, Edilizia Privata, Pratiche sisma

**Servizio V<sup>^</sup>:** Manutenzione strade, Pubblica illuminazione ed edifici pubblici, Servizi cimiteriali, Igiene, Tutela ambientale e Protezione civile

## STRUTTURA ORGANICA

La programmazione triennale dei fabbisogni del personale per il triennio **2023/2025** è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. **56** del **24/07/2023**.

L'attuale struttura organica del personale dipendente è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA CON PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE – TRIENNIO 2023/2025							
SERVIZIO	Uffici del servizio	Categ.	Profilo	F.T.	P.T/H	N.	P.O.
I <sup>A</sup>	Segreteria, Affari Generali, Personale, Rapporti con Enti ed Istituzioni, Demografico, Elettorale, Stato Civile, Protocollo, Statistica, Cultura e Sport, Appalti, Contratti, Pratiche Opere e Servizi Pubblici	D7	Vice Segretario Comunale (N.F.)	1		1	1
		C6	Istruttore Amministrativo (E.M.L.)	1		1	0
		C6	Istruttore Amministrativo (E.R.)	1		1	0
		C1	Istruttore Amministrativo (Vacante)	1		1	
<b>TOTALE SERVIZIO</b>				<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA CON PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE – TRIENNIO 2023/2025							
SERVIZIO	Uffici del servizio	Categ.	Profilo	F.T.	P.T/H	N.	P.O.
II <sup>A</sup>	Ragioneria, Bilancio, Tributi, Commercio ed Attività Produttive, Pubblica Istruzione, Assistenza Socio-sanitaria, Mense Scolastiche, trasporto Pubblico, Trasporto Alunni		Murro Benedetto (Sindaco, titolare di P.O.)				1
		D5	Istruttore Direttivo economico-finanziario (E.G.)	1		1	1
		C6	Istruttore Amministrativo (R.M.A.)	1		1	1
		C6	Istruttore Amministrativo (C.C.)	1		1	0
		B5	Operatore Amministrativo (M.P.F.)			1/18H	1
		B4	Operatore Amministrativo (D.M.T.F.)			1/18H	1
<b>TOTALE SERVIZIO</b>				<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA CON PROGRAMMIZZAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE – TRIENNIO 2023/2025							
SERVIZIO	Uffici del servizio	Categ.	Profilo	F.T.	P.T/H	N.	P.O.
III^	Polizia Amministrativa e Locale, Viabilità e Sicurezza Stradale		Murro Benedetto (Sindaco titolare di P.O.)				1
		C4	Vigile Urbano (I.L.)	1		1	0
			<b>TOTALE SERVIZIO</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA CON PROGRAMMIZZAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE – TRIENNIO 2023/2025							
SERVIZIO	Uffici del servizio	Categ.	Profilo	F.T.	P.T/H	N.	P.O.
IV^	Urbanistica e assetto del territorio, Edilizia Privata, Pratiche sisma	D7	Vice Segretario Comunale (N.F.)	1		1	1
		B1	Addetto ai Servizi di Supporto (F.V.)	1		1	0
		D1	Istruttore Direttivo (Vacante)	1		1	0
		B1	Addetto ai Servizi di Supporto (Vacante)	1		1	
			<b>TOTALE SERVIZIO</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA CON PROGRAMMIZZAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE – TRIENNIO 2023/2025							
SERVIZIO	Uffici del servizio	Categ.	Profilo	F.T.	P.T/H	N.	P.O.
V^	Manutenzione strade, Pubblica illuminazione ed edifici pubblici, Servizi cimiteriali, Igiene, Tutela ambientale e Protezione civile		Murro Benedetto (Sindaco titolare di P.O.)				1
		A4	Operatore Servizi tecnici e di Supporto (E.B.)	1		1	0
		A1	Operatore Servizi tecnici e di Supporto (Vacante)	2		2	
			<b>TOTALE SERVIZIO</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

\*\* F.T.: FULL TIME    P.T.: PART TIME/ORE SERVIZIO    P.O.: POSIZIONE ORGANIZZATIVA

## **Come operiamo**

Il Comune opera con l'intento di rappresentare la Comunità locale, di promuoverne lo sviluppo e favorirne un'armoniosa esistenza nel rispetto delle normative nazionali e svolge sia funzioni amministrative proprie sia funzioni delegate dallo Stato, tra le quali per esempio i compiti di anagrafe e protezione civile.

L'evoluzione normativa di questi ultimi anni ha portato una decentralizzazione amministrativa verso gli Enti locali, in modo che essi possano gestire direttamente parte degli interessi e delle normative che interessano il territorio di loro competenza. Tramite la presenza fissa sul territorio il Comune eroga i propri servizi alla cittadinanza.

## **Identità**

Il Comune nel proprio operato si conforma ai seguenti principi e criteri: agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli Organi politici dal ruolo di gestione da parte dei Responsabili di settore.

La "mission istituzionale" è interpretata secondo le priorità contenute nel programma di mandato relativo allo stesso mandato amministrativo: in tale documento è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderato per la Comunità.

Nello specifico si fa rinvio all'art. 118 della Costituzione, alla legge n. 122/2010 e alla legge n. 42/2009, da cui si evidenzia come al momento le funzioni fondamentali del Comune siano:

- a) funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- b) funzioni di polizia locale;
- c) funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
- d) funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- e) funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il servizio idrico integrato;
- f) funzioni del settore sociale.

## **PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE e OBIETTIVI**

Per effetto delle recenti modifiche apportate all'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000, il Piano della Performance e degli Obiettivi è approvato dall'Organo Esecutivo.

A mente dell'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, le Amministrazioni Pubbliche devono porre in essere metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Comune ha adeguato la propria organizzazione alle norme di principio di cui al decreto suddetto.

A tal riguardo, in osservanza dei canoni di legge, i criteri e le modalità con cui viene effettuata la valutazione dei funzionari sono stati formalizzati con il regolamento

comunale, adottato ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, con deliberazione della Giunta Comunale n. **143** del **23/12/2014** di *“Approvazione del Piano triennale 2014/2016 della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi dei settori apicali e di questi verso i dipendenti (articoli 10 e seguenti del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e ss.mm.ii.)”*. Detto regolamento è stato successivamente integrato e modificato, da ultimo, con la deliberazione della Giunta Comunale n. **13** del **20/01/2022**, ad oggetto: *“Piano triennale 2022/2024 della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi dei settori apicali e di questi verso i dipendenti (articoli 10 e seguenti del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e successive modificazioni). Esame ed approvazione”*.

Nel Piano della Performance, previsto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, per l'anno in corso e di durata triennale, da aggiornarsi, vanno indicati gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, oltre che il rispetto dei seguenti principi generali:

- Trasparenza mediante pubblicazione sul sito dell'Amministrazione Trasparente
- Immediata intelligibilità
- Veridicità
- Verificabilità
- Partecipazione nella stesura con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi
- Coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi).

La logica che sottende al Piano è il collegamento dello stesso con il bilancio preventivo, il documento unico di programmazione, la relazione previsionale e programmatica, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dal n. 74/2017, ha enfatizzato, in materia di controllo e valutazione, significativi provvedimenti già previsti dal legislatore.

- Il decreto contiene provvedimenti riconducibili:
  - al lavoro per obiettivi.
  - alla valutazione dei risultati.
  - al miglioramento delle performance e al riconoscimento del merito.
  - alla definizione della strategia e al controllo strategico (valutazione della performance organizzativa).
  - all'elaborazione dei documenti di pianificazione e di rendicontazione (piano delle performance e relazione della performance).
  - alla trasparenza e alla comunicazione (interna ed esterna), processo attraverso il quale l'Ente rende chiari agli stakeholder i risultati.
  - al coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nella esplicitazione, nel monitoraggio e nella valutazione della performance.

Per Performance, si intende il “contributo/risultato che un soggetto (unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita”.

L’art. 7 del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, prevede che ogni Amministrazione adotti con apposito provvedimento il proprio sistema di misurazione e valutazione delle performance.

## **Il Piano delle Performance**

Il Piano della Performance è il documento programmatico annuale e triennale che 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 prestazioni dell’Amministrazione, dei dirigenti, dei titolari di P.O. e di tutti gli altri dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell’Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate alla fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest’ultima suddivisa fra responsabili di settore e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all’art. 4 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e del D. Lgs. n. 74/2017, si articola nelle seguenti fasi:

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

La realizzazione del Piano della Performance sta avvenendo in maniera progressiva cercando di realizzare un documento quanto più possibile “leggero”, tenuto conto della reale difficoltà legata all’implementazione dello strumento negli enti di modesta dimensione demografica quale è quello di questo Comune. Si è quindi cercato di mettere a sistema nel Piano della Performance molteplici informazioni di cui l’ente già dispone, talvolta sparse in diversi documenti o rendicontazioni.

La logica di fondo è quella del “miglioramento continuo”; per cambiare in meglio è prima di tutto necessario misurare e conoscere.

## COMUNICAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

La comunicazione verso l'esterno della presente avverrà in via principale mediante diffusione sul sito istituzionale dell'Ente ed in particolare nella specifica sezione dedicata alla performance "Amministrazione Trasparente" come disciplinata dal D. Lgs. n. 33/2013.

Gli obiettivi strategici ed operativi assegnati quindi in via definitiva ai Settori del Comune sono i seguenti:

### **PIANO DEFINITIVO DEGLI OBIETTIVI (Anno 2023 - Triennale 2023-2025)**

**SERVIZIO I<sup>^</sup>:** Segreteria, Affari Generali, Personale, Rapporti con Enti ed Istituzioni, Demografico, Elettorale, Stato Civile, Protocollo, Statistica, Cultura e Sport, Appalti, Contratti, Pratiche Opere e Servizi Pubblici.

Responsabile: Dott. NERI Francesco  
Obiettivi particolari assegnati:

OBIETTIVI	ANNUALITA'		
	2023	2024	2025
Ottimale gestione del servizio nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia	X	X	X
Adempimenti "Amministrazione Trasparente" ex D. Lgs. n. 33/13	X	X	X
Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012	X	X	X
Razionalizzazione acquisto beni e servizi di competenza del Servizio	X	X	X
Monitoraggio opere pubbliche in corso sia dirette dall'ufficio che gestite da altri DD.LL.	X	X	X
Rispetto tempistica nella esecuzione delle opere pubbliche con segnalazione problematiche che non ne consentono il rispetto	X	X	X
Controllo stato attuazione investimenti per recupero somme da destinare altri interventi in collaborazione ufficio ragioneria	X	X	X
Ciclo Gestione Performance	X	X	X
Adempimenti controlli interni ex L. 213/2012	X	X	X
Gestione ottimale dei contenziosi	X	X	X
Rispetto dei tempi medi dei pagamenti	X	X	X
Gestione giuridico Amministrativa del Personale	X	X	X
Aggiornamento dei regolamenti di competenza del Servizio	X	X	X
Monitoraggio cronoprogramma dei lavori pubblici	X	X	X

## SERVIZIO II<sup>^</sup>: Ragioneria, Bilancio.

Responsabile: Sindaco Dott. MURRO Benedetto

OBIETTIVI	ANNUALITA'		
	2023	2024	2025
Ottimale gestione del servizio nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia	X	X	X
Adempimenti "Amministrazione Trasparente" ex D. Lgs. n. 33/13	X	X	X
Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012			
Razionalizzazione acquisto beni e servizi	X	X	X
Aggiornamento inventario beni mobili e immobili, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale	X	X	X
Definizione risultanze inventari beni mobili ed immobili nel rispetto della normativa ex D. Lgs. n. 118/2011	X	X	X
Controllo stato attuazione investimenti per recupero somme da destinare altri interventi in collaborazione ufficio tecnico	X	X	X
Prosecuzione iniziative finalizzate al contrasto dell'evasione fiscale	X	X	X
Costante monitoraggio degli equilibri di bilancio e della programmazione della spesa compatibile con gli stanziamenti di cassa	X	X	X
Aggiornamento del sito web del Comune	X	X	X
Aggiornamento dei regolamenti comunali di competenza del Settore	X	X	X
Gestione economica del personale	X	X	X
Gestione entrate tributarie	X	X	X
Rispetto dei tempi medi dei pagamenti	X	X	X
Corretta gestione degli adempimenti contabili nel rispetto degli obiettivi di contenimento della spesa e del rispetto ei vincoli di finanza pubblica	X	X	X
Conto annuale	X	X	X
Servizi controlli presenza del personale	X	X	X

**SERVIZIO II^:** Commercio ed Attività Produttive, Pubblica Istruzione, Assistenza Socio-sanitaria, Mense Scolastiche, trasporto Pubblico, Trasporto Alunni.

Responsabile: Dott.ssa EVANGELISTA Gabriella

OBIETTIVI	ANNUALITA'		
	2023	2024	2025
Ottimale gestione del servizio nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia	X	X	X
Adempimenti "Amministrazione Trasparente" ex D. Lgs. n. 33/13	X	X	X
Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L 190/2012			
Razionalizzazione acquisto beni e servizi di competenza del Servizio	X	X	X
Coordinamento rapporti con le Scuole per problematiche connesse	X	X	X
Gestione servizio mensa e annessa attività di controllo	X	X	X
Attivazione, ottimizzazione e controllo degli interventi obbligatori in campo sociale	X	X	X
Aggiornamento dei regolamenti comunali di competenza del Servizio	X	X	X
Gestione economica del personale di competenza del Servizio	X	X	X
Gestione Pago PA	X	X	X
Implementazione gestione elettronica SUAP	X	X	X
Conto annuale di competenza del Servizio	X	X	X

## SERVIZIO II^: Tributi,

Responsabile: Rag. RISI Maria Assunta

OBIETTIVI	ANNUALITA'		
	2023	2024	2025
Ottimale gestione del servizio nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia	X	X	X
Adempimenti "Amministrazione Trasparente" ex D. Lgs. n. 33/13	X	X	X
Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012	X	X	X
Prosecuzione iniziative finalizzate al contrasto dell'evasione fiscale	X	X	X
Razionalizzazione acquisto di beni e servizi di competenza del Servizio	X	X	X
Aggiornamento dei regolamenti comunali di competenza del Servizio	X	X	X
Gestione economica del personale di competenza del Servizio	X	X	X
Gestione entrate tributarie di competenza del Servizio	X	X	X

**SERVIZIO III<sup>^</sup>: Polizia Amministrativa e Locale, Viabilità e Sicurezza Stradale**  
 Responsabile: Sindaco dott. MURRO Benedetto

OBIETTIVI	ANNUALITA'		
	2023	2024	2025
Ottimale gestione del servizio nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia	X	X	X
Rapporti e coordinamento con Associazioni di volontariato, Protezione civile, ecc. ecc., in occasione festività ed eventi civili e religiosi	X	X	X
Adempimenti "Amministrazione Trasparente" ex D. Lgs. n. 33/13	X	X	X
Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012	X	X	X
Razionalizzazione acquisto beni e servizi	X	X	X
Controllo e vigilanza condizioni igienico sanitarie mercato settimanale	X	X	X
Intensificazione controllo del territorio anche con la collaborazione delle Forze Pubbliche presenti sul territorio, Associazioni di volontariato, ambientaliste ecc.	X	X	X
Revisione segnaletica stradale nel centro e nelle zone rurali		X	X
Controlli e repressione abusivismo mercati e fiere	X	X	X
Intensificazione controlli ambientali con particolare riferimento a depositi di materiale di risulta abusivi e discariche	X	X	X
Controllo parcheggi e traffico urbano	X	X	X
Coordinamento interventi Protezione Civile	X	X	X
Gestione entrate sanzioni CDS	X	X	X
Aggiornamento dei regolamenti comunali di competenza del Servizio	X	X	X

**SERVIZIO IV<sup>^</sup>:** Urbanistica e assetto del territorio, Edilizia Privata, Pratiche  
sisma.

Responsabile: Dott. NERI Francesco

<b>OBIETTIVI</b>	<b>ANNUALITA'</b>		
	2023	2024	2025
Ottimale gestione del servizio nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia	X	X	X
Adempimenti "Amministrazione Trasparente" ex D. Lgs. n. 33/13	X	X	X
Razionalizzazione acquisto beni e servizi	X	X	X
Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012	X	X	X
Gestione pratiche condono edilizio	X	X	X
Adempimenti relativi ai contributi ministeriali finalizzati all'efficientamento energetico	X	X	
Aggiornamento dei regolamenti comunali di competenza del Settore	X	X	X

**SETTORE V^:** Manutenzione strade, Pubblica illuminazione ed edifici pubblici,  
 Servizi cimiteriali, Igiene, Tutela ambientale e Protezione civile.  
 Responsabile: Dott. Sindaco dott. MURRO Benedetto

OBIETTIVI	ANNUALITA'		
	2023	2024	2025
Ottimale gestione del servizio nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia	X	X	X
Adempimenti "Amministrazione Trasparente" ex D. Lgs. n. 33/13	X	X	X
Razionalizzazione acquisto beni e servizi	X	X	X
Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012	X	X	X
Gestione razionale parco automezzi comunali	X	X	X
Interventi impianti fornitura idrica ed energetica patrimonio	X	X	X
Manutenzione impianti illuminazione pubblica	X	X	X
Alienazione beni immobili	X	X	X
Ottimizzazione e controllo manutenzione e pulizia del territorio	X	X	X
Controllo consumi energia elettrica, gas metano, acqua scuole ed edifici comunali	X	X	X
Gestione raccolta differenziata "porta a porta" e ciclo dei rifiuti	X	X	X
Appalto gestione rifiuti, raccolta differenziata, spazzamento strade, affidamento e attività di controllo del servizio	X	X	X
Adempimenti D. Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza luoghi lavoro	X	X	X
Servizio manutenzione verde e pulizia immobili comunali	X	X	X
Rispetto dei tempi medi dei pagamenti	X	X	X
Aggiornamento dei regolamenti comunali di competenza del Servizio	X	X	X

## SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Assunta Di Matteo

OBIETTIVI	ANNUALITA'		
	2023	2024	2025
Collaborazione ed assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, statuto e regolamenti;	X	X	X
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta o ad altre riunioni fissate dal Sindaco	X	X	X
Esercizio della funzione di rogito dei contratti nei quali l'ente è parte, garantendo la più ampia disponibilità nell'esercizio della funzione	X	X	X
Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	X	X	X
Attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. n. 190//2012	X	X	X
Attuazione degli obblighi di legge in materia di trasparenza e diffusione delle informazioni	X	X	X
Gestione attività relativa alla contrattazione decentrata nel ruolo di Presidente della delegazione trattante	X	X	X
Attività di studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale	X	X	X
Predisposizione del piano di formazione anticorruzione	X	X	X
Assistenza e collaborazione con i Responsabili di Settore nell'aggiornamento /elaborazione dei Regolamenti comunali	X	X	X

**OGGETTO: Piano triennale 2023/2025 della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi dei settori apicali e di questi verso i dipendenti (articoli 10 e seguenti del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e successive modificazioni).**

**Esame ed approvazione.**

**Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs 18/08/2000, nr. 267 e ss.mm.ii.,  
sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, i sottoscritti esprimono il seguente PARERE**

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione, si esprime parere Favorevole ai sensi art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267.

Li, 19/10/2023.

**Il Responsabile del Servizio I<sup>^</sup> (Segreteria – Affari generali, ecc.)  
F.to: Dott. Francesco Neri**

**Letto, approvato e sottoscritto.**

**Il Segretario Comunale  
F.to: Dott.ssa Assunta Di Matteo**

**Il Sindaco  
F.to: Dott. Benedetto Murro**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267 e dall'art. 32, comma 1, della legge 18/06/2009, n. 69, per 15 giorni consecutivi, dal **30/11/2023**, nell'Albo Pretorio on-line del sito web istituzionale del Comune ([www.comune.pignatarointeramna.fr.it](http://www.comune.pignatarointeramna.fr.it)), accessibile al pubblico;

- è esecutiva:

poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4), come riportato nel dispositivo;

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3) nell'Albo Pretorio on-line del sito web istituzionale del Comune ([www.comune.pignatarointeramna.fr.it](http://www.comune.pignatarointeramna.fr.it)), accessibile al pubblico.

Pignataro Interamna, **30/11/2023**.

**Il Responsabile del Servizio  
F.to: Dott. Francesco Neri**

Copia conforme all'originale per gli usi consentiti dalla legge.

Pignataro Interamna, **30/11/2023**.

**Il Responsabile del Servizio  
Dott. Francesco Neri**

