



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

1

ORIGINALE

Ufficio Coordinamento Deliberazioni

N. di catalogazione generale 1818

Del

22/09/2018

Certificato di pubblicazione
Affissa all'Albo Pretorio della Città

per 15 giorni consecutivi dal

Il Messo Notificatore

Determinazione Dirigenziale n. 01/29/224 del 24.09.2018

Oggetto: Area delle posizioni organizzative istituita con deliberazione di Giunta n. 301 del 07.10.2003 e ss.mm.ii.-
incarichi Settore Affari Generali e Pianificazione – INDENNITA' DI RISULTATO ANNO 2016 - LIQUIDAZIONE

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- l'art.8, comma 1, del CCNL 31.03.1999, inerente la revisione del sistema di classificazione del personale, che stabilisce che "l'Ente istituisce posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato i seguenti compiti:
 - a) Lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
 - b) Lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione di Albi Professionali;
 - c) Lo svolgimento di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
- l'art.8, comma 2, dello stesso CCNL che stabilisce che "tali posizioni ... possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità alle regole di cui all'art.9";
- l'art.9, comma 1, dello stesso CCNL che stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo non superiore a cinque anni, previa determinazione dei criteri generali da parte degli Enti, con atto scritto e motivato;
- l'art.9, comma 2, dello stesso CCNL che stabilisce che gli Enti, per il conferimento degli incarichi, tengono conto, rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;
- l'art.10 dello stesso CCNL il quale stabilisce che "il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 8 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di euro 5.164,56 (Lire 10.000.000) ad un massimo di euro 12.911,42 (Lire 25.000.000) annui per tredici mensilità. Ciascun ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale. Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere comunque inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite ai sensi del comma 1°;

ATTESO che:

- con deliberazione di Giunta n. 141 del 27.05.2003, esecutiva ai sensi di legge, venne approvato il Regolamento per le posizioni organizzative discendente dalla normativa contrattuale – articoli nn. 8, 9 e 10 del CCNL del 31/03/1999;
- l'articolo 3 del Regolamento comunale per le posizioni organizzative individua tipologia e fasce retributive delle posizioni organizzative;
- l'articolo 4 del Regolamento comunale per le posizioni organizzative stabilisce i criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative di tipo A, B e C;
- l'articolo 5 del Regolamento comunale per le posizioni organizzative individua le modalità di valutazione o pesatura delle posizioni organizzative;
- il Segretario, in sede di Conferenza dei Dirigenti allargata al Sindaco, provvede, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 del Regolamento per le posizioni organizzative, con le modalità previste dall'articolo 4 del medesimo regolamento, alla individuazione delle posizioni organizzative necessarie per i bisogni di questo Ente, proponendo l'allocatione in una delle fasce previste dall'articolo 3, comma 3, tabella A, del citato Regolamento per le posizioni organizzative;
- la Giunta con il provvedimento n. 301 del 07/10/2003 esecutivo ai sensi di legge istituì l'area delle posizioni organizzative ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8 del CCNL del 31/12/1999, nel numero, con le caratteristiche tipologiche, con allocatione e in una delle fasce previste dal regolamento per le posizioni organizzative e con la quantificazione dell'indennità di posizione ivi previste;
- sempre la Giunta, con il provvedimento n. 192 del 30/07/2009, esecutivo ai sensi di legge, modificò l'area delle posizioni organizzative di cui all'articolo 8 del CCNL del 31/12/1999, istituita in questo Ente con la deliberazione di Giunta n. 301 del 07.10.2003, prevedendo nuove P.O. nel numero, con le caratteristiche tipologiche, con allocatione in una delle fasce previste dal regolamento per le posizioni organizzative, con l'attribuzione dell'indennità di posizione ex articolo 10 del CCNL del 31.03.1999 quantificata in rapporto alla pesatura effettuata dal Segretario in sede di Conferenza dei dirigenti (verbale del 30.07.2009);
- il medesimo Organo, con deliberazione n. 171 del 24.05.2011, esecutiva ai sensi di legge, ha modificato l'area delle posizioni organizzative di cui all'articolo 8 del CCNL del 31/12/1999, istituita in questo Ente con la deliberazione di Giunta n. 301 del 07.10.2003, esecutiva ai sensi di legge, come modificata con deliberazione di Giunta n. 192 del 30/07/2009, anch'essa esecutiva ai sensi di legge, prevedendo le P.O. nel numero, con le caratteristiche tipologiche, con allocatione in una delle fasce previste dal regolamento per le posizioni organizzative, con l'attribuzione dell'indennità di posizione ex articolo 10 del CCNL del 31.03.1999 quantificata in rapporto alla pesatura effettuata dal Segretario generale;
- sempre la Giunta, con la deliberazione n. 31 del 27.01.2012, ha ulteriormente modificato l'area delle posizioni organizzative di cui all'articolo 8 del CCNL del 31/12/1999, istituita in questo Ente con la deliberazione di Giunta n. 301 del 07.10.2003, esecutiva ai sensi di legge, come modificata con deliberazione di Giunta n. 192 del 30/07/2009, anch'essa esecutiva ai sensi di legge;
- la Giunta, con la deliberazione n. 07 del 17.01.2013, ha nuovamente modificato l'area delle posizioni organizzative di cui all'articolo 8 del CCNL del 31/12/1999, istituita in questo Ente con la deliberazione di Giunta n. 301 del 07.10.2003, esecutiva ai sensi di legge, come modificata con deliberazione di Giunta n. 192 del 30/07/2009, anch'essa esecutiva ai sensi di legge, prevedendo le P.O. nel numero, con le caratteristiche tipologiche, con allocatione in una delle fasce previste dal regolamento per le posizioni organizzative, con l'attribuzione dell'indennità di posizione ex articolo 10 del CCNL del 31.03.1999 quantificata in rapporto alla pesatura effettuata dal Segretario generale, nei valori ivi indicati;
- sempre la Giunta, con deliberazione n.335 del 10.12.2014, ha modificato l'area delle Posizioni Organizzative su indicazione della Conferenza dei Dirigenti giusto verbale dell'11.11.2014 nel senso riportato nella tabella che segue:

AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE

lett. a) art. 8 CCNL 31/03/1999



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

nr	SETTORE	DENOMINAZIONE	FASCIA	VALORE INDENNITA' DI POSIZIONE (in euro)	VALORE MASSIMO INDENNITA' DI RISULTATO (in euro)	TOTALE (in euro)
1	Settore Affari generali e Pianificazione	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE E FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA, PIANIFICAZIONE GENERALE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE ED ORGANIZZAZIONE E METODI - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE - SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE ED AL NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, SERVIZI AUSILIARI CUSTODIA E CENTRALINO - COORDINAMENTO ATTIVITÀ GRUPPO LAVORO SITO WEB COMUNE	3	10.329,14	1.032,91	11.362,05
2	Settore Affari generali e Pianificazione	INTERVENTI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO, DEL SEGRETARIO GENERALE, DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA CON LA GESTIONE PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI	2	8.779,77	877,98	9.657,75
3	Settore Finanza e Controllo	FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA - RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO ECONOMATO, INVENTARIO E PROVVEDITORATO - RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO CONTABILITA' GENERALE	3	10.329,14	1.032,91	11.362,05
4	Settore Finanza e Controllo	RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO CONTABILITA' DEL PERSONALE E PENSIONI	2	7.746,85	774,69	8.521,54
5	Settore Finanza e Controllo	RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO ENTRATE	2	8.779,77	877,98	9.657,75
6	Settore Servizi per la tutela dei cittadini, la pubblica istruzione,	*SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE E FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA, INTERVENTI NEL SOCIALE E BILANCIO SOCIALE*	3	10.329,14	1.032,91	11.362,05
7	Settore interventi per la cultura, il tempo libero, lo sport ed il turismo	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE, INTERVENTI PER LA CULTURA, LO SPORT ED IL TURISMO	2	7.746,85	774,69	8.521,54
8	Settore Pianificazione Urbanistica	PIANIFICAZIONE URBANISTICA, PIANI ATTUATIVI, REPRESSIONE ABUSI EDILIZI E PROGRAMMAZIONE*	2	8.779,77	877,98	9.657,75
9	Settore Pianificazione Urbanistica	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE, SPORTELLI PER L'EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE	2	7.746,85	774,69	8.521,54
10	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio	OO.PP. - INFRASTRUTTURE PRIMARIE (STRADE - PUBBLICA ILLUMINAZIONE - RETI IDRICHE E FOGNARIE - CIMITERO), VERDE PUBBLICO- AUTOPARCO E IMPIANTISTICA SPORTIVA	2	8.779,77	877,98	9.657,75
11	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio	OO.PP. - INFRASTRUTTURE SECONDARIE (EDILIZIA SCOLASTICA - MERCATI - ATTREZZATURE SOCIALI E CULTURALI - PARCHEGGI) ESPROPRI, EDILIZIA PUBBLICA (IMMOBILI COMUNALI), EDILIZIA PRIVATA (VERIFICHE/ORDINANZE - LEGGE 219/81)	2	8.779,77	877,98	9.657,75
12	Settore Servizi tecnici	VICE DIRIGENZA DEL SETTORE NONCHÉ GESTIONE E COORDINAMENTO DELLA SEZIONE PROTEZIONE AMBIENTALE E DELLA SEZIONE PROBLEMATICHE ABITATIVE	3	10.329,14	1.032,91	11.362,05
13	Settore Servizi Demografici e servizi Cimiteriali	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE, COORDINAMENTO ATTIVITÀ ANAGRAFICHE, STATISTICHE ED ELETTORALI, SERVIZI CIMITERIALI E SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE*	3	10.329,14	1.032,91	11.362,05
14	Settore Attività Produttive	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE - RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZI AL COMMERCIO - PROMOZIONE ATTIVITÀ ARTIGIANALI DELLA PICCOLA E MEDIA IMPRESA - INCUBATORE D'IMPRESA - RAPPORTI CON IL PATTO TERRITORIALE PER IL MIGLIO D'ORO, POLIZIA AMMINISTRATIVA, UFFICIO EUROPA - SERVIZIO INFORMAGIOVANI	2	8.263,31	826,33	9.089,64
15	Avvocatura	POSIZIONE DI LAVORO DI FUNZIONARIO LEGALE	2	8.263,31	826,33	9.089,64
16	Settore Polizia Municipale	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE CON LA RESPONSABILITÀ DELLE PROCEDURE DI GARA E DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA	2	7.746,85	774,69	8.521,54
		TOTALE		143.058,57	14.305,87	157.364,44

Articolo 3 del regolamento per le P.O.

1. Le posizioni organizzative dell'Amministrazione Comunale sono ricondotte alle seguenti tre tipologie, opportunamente distinte in base alla natura delle funzioni svolte:

- a) Posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione d'unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 b) Posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea o di scuole universitarie o alla iscrizione ad albi professionali;
 c) Posizioni che comportano lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.

2. Le posizioni organizzative di cui ai punti a), b) e c) devono essere caratterizzate dall'assunzione diretta d'elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

Precedente previsione	
Precedente previsione Indennità di risultato	143.058,57
Precedente Previsione Di spesa totale	14.305,87
Differenza	157.364,44
	0,00

EVIDENZIATO che:

- l'ufficio gestione e sviluppo delle risorse, di concerto con il Segretario generale, in attuazione dell'indirizzo dell'Amministrazione, ha predisposto il nuovo Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative, annesso all'Ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune, che è stato approvato con la deliberazione di Giunta n. 178 del



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

4

ORIGINALE

12.04.2016, esecutiva ai sensi di legge. Il citato regolamento è entrato in vigore 12.04.2016, stante la dichiarazione di immediata eseguibilità del provvedimento approvato dalla Giunta;

- con la deliberazione di Giunta Comunale n. 456 del 18.10.2016, esecutiva ai sensi di legge, si è proceduto a modificare l'area delle posizioni organizzative di cui all'articolo 8 del CCNL del 31/12/1999, istituita in questo Ente con la deliberazione di Giunta n. 301 del 07/10/2003, come modificata ed integrata con i provvedimenti del medesimo Organo n. 192 del 30/07/2009, n. 171 del 24.05.2011, n. 31 del 27.01.2012, n. 07 del 17.01.2013 e n.335 del 10.12.2014, provvedimenti esecutivi ai sensi di legge, dando atto che sussiste variazione in diminuzione in termini di spesa e di prelievo dal Fondo per le risorse decentrate per un importo di € 9.992,10, prevedendo le P.O. nel numero, con le caratteristiche tipologiche, con allocazione in una delle fasce previste dal regolamento per le posizioni organizzative, con l'attribuzione dell'indennità di posizione ex articolo 10 del CCNL del 31.03.1999 quantificata in rapporto alla pesatura effettuata dal Segretario generale;
- con deliberazione di Giunta n. 423 del 10.10.2017, esecutiva ai sensi di legge è stata approvata la nuova Area delle P.O. come riportato nella tabella che segue:

AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE IPOTESI APPLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO						
lett. a) art. 8 CCNL 31/03/1999						
nr	SETTORE	DENOMINAZIONE	FASCIA	VALORE INDENNITA' DI POSIZIONE (in euro)	VALORE MASSIMO INDENNITA' DI RISULTATO (in euro)	TOTALE (in euro)
1	Settore Affari generali e Pianificazione	POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI VICE DIRIGENTE DEL SETTORE AA.GG. - RESPONSABILE SEGRETERIA DI DIEZIONE DEL SETTORE, GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE COMUNALE - GESTIONE GRUPPO DI LAVORO REDAZIONE SITO WEB - SUPPORTO ALL'O.I.V.- ALL'O.I.C.G. - GESTIONE SERVIZI AUSILIARI: UFFICIO PASSI, SERVIZIO DI CUSTODIA PALAZZO DI CITTA' E VILLA MAIURI, SERVIZIO CENTRALINO E UFFICIO MESSI - GESTIONE URP - ARCHIVIO E PROTOCOLLO	3	10.329,14	1.032,91	11.362,05
2	Settore Finanza e Controllo	POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA - RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO - RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO CONTABILITA' GENERALE	3	10.329,14	1.032,91	11.362,05
3	Settore Finanza e Controllo	RESPONSABILE SERVIZIO ENTRATE	2	8.000,00	800,00	8.800,00
4	Settore Servizi per la tutela dei cittadini, la pubblica Istruzione,	POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI VICE DIRIGENZA DEL SETTORE - ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E DI GESTIONE RISORSE UMANE - RESPONSABILITA' PROCEDIMENTI'	3	10.329,14	1.032,91	11.362,05
5	Settore interventi per la cultura, il tempo libero, lo sport ed il turismo	SEGRETERIA SETTORE CULTURA, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO	2	8.000,00	800,00	8.800,00
6	Settore Pianificazione Urbanistica	AREA URBANISTICA	2	8.000,00	800,00	8.800,00
7	Settore Pianificazione Urbanistica	AREA EDILIZIA	2	8.000,00	800,00	8.800,00
8	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio	OO.PP. - INFRASTRUTTURE PRIMARIE (STRADE - PUBBLICA ILLUMINAZIONE - RETI IDRICHE E FOGNARIE - CIMITERO) - IMPIANTISTICA SPORTIVA	2	8.000,00	800,00	8.800,00
9	Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio	OO.PP. - INFRASTRUTTURE SECONDARIE (EDILIZIA SCOLASTICA - IMMOBILI COMUNALI - ATTREZZATURE SOCIALI- MERCATI - PARCHEGGI E RELATIVA MANUTENZIONE	2	8.000,00	800,00	8.800,00

4



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

5

ORIGINALE

10	Settore Servizi tecnici	VICE DIRIGENZA DEL SETTORE NONCHE' GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE SEZIONI DI IGIENE URBANA ED ECOLOGIA	3	10.329,14	1.032,91	11.362,05
11	Settore Servizi Demografici e servizi Cimiteriali	POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI VICE DIRIGENZA DEL SETTORE, ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E GESTIONE DELLA SEZIONE DEMOGRAFICI E CIMITERO	3	10.329,14	1.032,91	11.362,05
12	Settore Attività Produttive	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E GESTIONE RISORSE IN CASO DI ASSENZA/O IMPEDIMENTO DIRIGENTE	2	8.000,00	800,00	8.800,00
13	Settore Polizia Municipale	POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI VICE DIRIGENTE DEL SETTORE P.L.	3	10.329,14	1.032,91	11.362,05
14	Avvocatura Civica	Posizione di Lavoro di Funzionario legale	2	8.000,00	800,00	8.800,00
TOTALE				125.974,84	12.597,46	138.572,3
<p>Regolamento PO: Art. 2-ASSETTO ORGANIZZATIVO L'individuazione delle posizioni organizzative avviene in considerazione della complessità gestionale, delle responsabilità da gestire, delle caratteristiche di sovraordinazione e sotto ordinazione, della strategicità delle attività, della complessità del sistema di relazioni ed, in generale, sulla base delle caratteristiche dell'assetto organizzativo dell'ente e delle sue articolazioni. In particolare, nell'individuare le posizioni organizzative coerentemente con l'assetto organizzativo del Comune di Ercolano, si considera la sua macrostruttura e la complessità degli specifici ambiti di intervento. Le posizioni organizzative dell'Amministrazione Comunale, tutte caratterizzate dalla assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, sono ricondotte alle seguenti tipologie, opportunamente distinte in base alla natura delle funzioni svolte:</p> <ul style="list-style-type: none">a) posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;b) posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazioni correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;c) posizioni che comportano lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza. <p>Il titolare di ciascuna posizione organizzativa risponde direttamente al proprio dirigente, secondo quanto definito dall'incarico.</p>						
Spesa prevista in precedenza per Indennità di posizione				133.974,84		
Spesa prevista in precedenza per Indennità di risultato				13.397,46		
Precedente Previsione di spesa totale				147.372,3		
Differenza (RISPARMIO)				8.800,00		

DATO ATTO che:

- con determinazione dirigenziale n. 01/29/203 del 09/09/2009 si è proceduto ad attribuire le posizioni organizzative istituite per il Settore Affari Generali e Pianificazione con delibera di Giunta n. 301 del 07.10.2003, come rettificata con deliberazione di G.M. n. 192 del 30.07.2009 al personale interessato per il periodo dal 01.10.2009 al 31.12.2010;
- con determinazione dirigenziale n. 01/29/197 del 09.12.2010 si è proceduto a confermare l'attribuzione al personale interessato di profilo "Funzionario", area amministrativa, ex 8^a q.f., Categoria D, posizione D6, per l'anno 2011, degli incarichi di posizione organizzativa istituiti dall'Amministrazione per il Settore Affari Generali e Pianificazione;
- con determinazione dirigenziale n. 01/29/213 del 14.12.2011 si è proceduto a confermare l'attribuzione al personale interessato di profilo "Funzionario", area amministrativa, ex 8^a q.f., Categoria D, posizione D6, per l'anno 2012, degli incarichi di posizione organizzativa istituiti dall'Amministrazione per il Settore Affari Generali e Pianificazione;
- con determinazione dirigenziale n. 01/29/30 del 09.02.2012, a seguito di quanto stabilito dalla Giunta con la deliberazione n. 31 del 27.01.2012, sono state assunte determinazioni in merito all'area delle posizioni organizzative per il settore affari generali e pianificazione;
- con determinazione dirigenziale n. 01/29/194 del 07/12/2012 si è proceduto a confermare l'attribuzione al personale interessato di profilo "Funzionario", area amministrativa, ex 8^a q.f., Categoria D, posizione D6, per l'anno 2013, degli incarichi di posizione organizzativa istituiti dall'Amministrazione per il Settore Affari Generali e Pianificazione;
- con determinazione dirigenziale n. 01/29/224 del 04.12.2013 si è proceduto a confermare l'attribuzione al personale interessato di profilo "Funzionario", area amministrativa, ex 8^a q.f., Categoria D, posizione D6, per l'anno 2014, degli incarichi di posizione organizzativa istituiti dall'Amministrazione per il Settore Affari Generali e Pianificazione con la deliberazione di Giunta n. 301 del 07/10/2003, esecutiva ai sensi di legge, come rettificata con le deliberazioni di Giunta n. 192 del 30.07.2009, n. 171 del 24.05.2011, n. 31 del 27.01.2012 e n. 7 del 07.01.2013, tutte esecutive ai sensi di legge;
- con determinazione dirigenziale n. 01/29/211 del 17.12.2014 si è proceduto a confermare l'attribuzione al personale interessato di profilo "Funzionario", area amministrativa, ex 8^a q.f., Categoria D, posizione D6, per l'anno 2015, degli incarichi di posizione organizzativa istituiti dall'Amministrazione per il Settore Affari Generali e Pianificazione con la

5



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

6

ORIGINALE

- deliberazione di Giunta n. 301 del 07/10/2003, esecutiva ai sensi di legge, come rettificata con le deliberazioni di Giunta n. 192 del 30.07.2009, n. 171 del 24.05.2011, n. 31 del 27.01.2012 e n. 7 del 07.01.2013, tutte esecutive ai sensi di legge;
- con determinazione dirigenziale 01/29/176 del 15.12.2015 si è proceduto a confermare l'attribuzione al personale interessato di profilo "Funzionario", area amministrativa, ex 8^a q.f., Categoria D, posizione D6, per l'anno 2016, degli incarichi di posizione organizzativa istituiti dall'Amministrazione per il Settore Affari Generali e Pianificazione con la deliberazione di Giunta n. 301 del 07/10/2003, esecutiva ai sensi di legge, come rettificata con le deliberazioni di Giunta n. 192 del 30.07.2009, n. 171 del 24.05.2011, n. 31 del 27.01.2012 e n. 7 del 07.01.2013, tutte esecutive ai sensi di legge, fatta eccezione per quello denominato: "INTERVENTI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO, DEL SEGRETARIO GENERALE, DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA CON LA GESTIONE PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI";
 - con determinazione dirigenziale n. 01/29/239 del 02.12.2016 si è proceduto all'attribuzione al personale interessato di profilo "Funzionario", area amministrativa, ex 8^a q.f., Categoria D, posizione D6, per l'anno 2017, degli incarichi di posizione organizzativa istituiti dall'Amministrazione per il Settore Affari Generali e Pianificazione con la deliberazione di Giunta n.456 del 18.10.2016, ad esito di apposita procedura selettiva interna;

PRESO ATTO che:

- Con la Determinazione Dirigenziale n. 01/29/176 del 15.12.2015 si è proceduto a confermare l'attribuzione al personale interessato di profilo "Funzionario", area amministrativa, ex 8^a q.f., Categoria D, posizione D6, per l'anno 2016, degli incarichi di posizione organizzativa istituiti dall'Amministrazione per il Settore Affari Generali e Pianificazione, come di seguito riportato:

Cognome	Nome	Denominazione Posizione	Fascia di allocazione	Tipologia della funzione (tabella C articolo 5 Regolamento posizioni)	Indennità di posizione annua lorda in euro (x13 mensilità)	Indennità di risultato (valore annuo lordo massimo attribuibile in euro)	Valore mensile lordo dell'indennità di posizione in euro	Decorrenza incarico	SPESA LORDA in euro
Bambi	Catello	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE E FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA, PIANIFICAZIONE GENERALE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE ED ORGANIZZAZIONE E METODI - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE - SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE ED AL NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, SERVIZI AUSILIARI CUSTODIA E CENTRALINO - COORDINAMENTO ATTIVITÀ GRUPPO LAVORO SITO WEB COMUNE	3	A	10.329,14	1.032,91	794,55	01.10.09	11.362,05
Totale					10.329,14	1.032,91			11.362,05

- Con la determinazione dirigenziale n.01/29/21 del 19.01.2016 si è proceduto, tra l'altro ad attribuire alla dipendente dott.ssa Angela Grillanti, di profilo "Funzionario", area amministrativa, ex 8^a q.f., Categoria D, posizione D6, a decorrere dal 05.02.2016 l'incarico di posizione organizzativa di seguito indicato, istituito dall'Amministrazione per il Settore Affari Generali e Pianificazione con la deliberazione di Giunta n. 301 del 07/10/2003, esecutiva ai sensi di legge, come rettificata con le deliberazioni di Giunta n. 192 del 30.07.2009, n. 171 del 24.05.2011, n. 31 del 27.01.2012, n. 7 del 07.01.2013 e n.335 del 10.12.2014, tutte esecutive ai sensi di legge, con la responsabilità delle linee funzionali e dei procedimenti, con il valore dell'indennità di posizione e di risultato indicato nella medesima tabella, applicando l'articolo 9 del CCNL del 31.03.1999 e gli articoli 6, 7, e 9 del Regolamento comunale per le posizioni organizzative:

Cognome	Nome	Denominazione Posizione	Fascia di allocazione	Tipologia della funzione (tabella C articolo 5 Regolamento posizioni)	Indennità di posizione annua lorda in euro (x13 mensilità)	Indennità di risultato (valore annuo lordo massimo attribuibile in euro)	Valore mensile lordo dell'indennità di posizione in euro	Decorrenza incarico	SPESA LORDA in euro	
Grillanti	Angela	INTERVENTI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DELLA	A	2	A	8.779,77	877,98	675,37	05.02.2016	9.657,75

6



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DLLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

		PRESIDENZA CONSIGLIO, SEGRETARIO GENERALE, CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA CON LA GESTIONE PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI	DEL DEL DEL							
Totale						8.779,77	877,98	675,37		9.657,75

- Che La predetta determinazione è stata revocata con effetto dal giorno 10.10.2016 giusta determinazione n. 01/29/184 del 29.09.2016.

RILEVATO che:

- il bilancio esercizio finanziario 2016 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 27 del 19.05.2016, esecutiva ai sensi di legge.
- con deliberazione di Giunta n. 285 del 16.06.2016, esecutiva ai sensi di legge, come integrata con deliberazione di Giunta n. 399 del 15.09.2016 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano della Performance anno 2016.
- Il Piano della Performance assegna le risorse finanziarie e gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire nel corso dell'anno di riferimento.
- al Settore Affari generali e Pianificazione sono stati assegnati nell'anno 2016 n. 02 obiettivi specifici; risultano anche assegnati n. 08 standard.
- il Sistema di valutazione della Performance è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 418 del 28.12.2013, come modificato con modificato con delibera di Giunta n.139 del 21.04.2015 e con deliberazione di Giunta n. 559 del 22.12.2016, esecutive ai sensi di legge;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta n. 397 del 13.09.2016, esecutiva ai sensi di legge, con cui l'A.C. ha stabilito:

- *"in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, cosiddetto "Decreto Brunetta", che, per il periodo relativo all'esercizio finanziario 2015 e 2016, la misurazione e la valutazione della "performance" di cui agli artt. 3 e seguenti del Decreto legislativo 27.10.2009, n. 150 sarà effettuata, per i Dirigenti, attraverso la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissi dalla Amministrazione Comunale e contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica e nel Piano degli Standard dell'anno oggetto di valutazione, tenuto conto dei risultati attestati nel Report della Gestione dell'anno di riferimento, applicando il nuovo sistema di valutazione in vigore nell'Ente e, nel caso in cui esso fosse incompatibile con l'indirizzo di cui sopra, applicando il sistema di valutazione allegato alla delibera di Giunta n. 220 del 03.07.2012, esecutiva ai sensi di legge, a cura dell'Organismo indipendente di valutazione della performance - OIV di cui all'art. 14 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150";*
- *"che quanto previsto al periodo che precede si applica per gli anni 2015 e 2016 anche alla valutazione degli incaricati di P.O., con l'utilizzo della metodologia di valutazione preesistente all'entrata in vigore del sistema di valutazione in vigore nell'Ente, con valutazione da parte dei Dirigenti di assegnazione e validazione di essa a cura dell'O.I.V.";*

DATO ATTO che:

- in esecuzione di quanto stabilito dalla Giunta con la deliberazione n. 397 del 13.09.2016, esecutiva ai sensi di legge, per la valutazione dell'attività svolta nell'anno 2015 dagli incaricati di Posizione Organizzativa si applica il sistema di valutazione di cui agli art. 10 e 11 del regolamento delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione di Giunta n° 141 del 27.05.2003, esecutiva ai sensi di legge;
- l'articolo 10 del C.C.N.L. del 31.3.1999 prevede che l'importo della retribuzione di risultato per le posizioni organizzative varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale;
- in questo Ente il valore massimo della indennità di risultato è pari al minimo previsto dalla norma citata, ossia al 10% dell'indennità di posizione attribuita;



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

- nel Settore Affari Generali e Pianificazione le risorse necessarie per il finanziare l'indennità di risultato anno 2016 sono pari al massimo ad € 1.032,91;
- l'articolo 10 del Regolamento per le posizioni organizzative vigente nell'anno 2015 individua i criteri per la valutazione dei risultati relativi alle posizioni organizzative stabilendo che la valutazione dei risultati conseguiti avviene attraverso apposito provvedimento del Dirigente responsabile della struttura organizzativa di massima dimensione alla quale la posizione organizzativa risulta funzionalmente assegnata. La valutazione avviene con cadenza annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. In caso di valutazione negativa, l'incarico di titolare di posizione organizzativa cessa a decorrere dalla data di adozione del provvedimento dirigenziale di revoca, determinando la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare (in tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza). Il punteggio attribuito a ciascun titolare di posizione organizzativa, a consuntivo delle funzioni e dell'attività svolta nel corso dell'anno considerato, è determinato in funzione, principalmente, dei risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi assegnati ed, in secondo luogo, in funzione della capacità di realizzare gli stessi in un contesto ambientale e gestionale favorevole;
- il successivo articolo 11 del medesimo Regolamento individua la metodica valutativa stabilendo che essa tende a favorire l'effettivo conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati all'atto del conferimento dell'incarico di titolarità (da considerarsi quali parametri di valutazione), assumendo contestualmente altri elementi di valutazione (conseguimento di economie reali, utilizzo di strumenti gestionali innovativi, sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale e impiego razionale e ottimizzato del tempo/lavoro) quali elementi accessori da considerare alla stregua di indici di valutazione;
- a norma del predetto articolo il procedimento valutativo è articolato nelle seguenti fasi:

Fase 1	Definizione e valutazione ponderata degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa;
Fase 2	Valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa;
Fase 3	Apprezzamento degli elementi accessori di valutazione e determinazione del punteggio finale;
Fase 4	Collocazione della posizione organizzativa nella corrispondente fascia di retribuzione di risultato

DATO ATTO che:

al fine della individuazione dei risultati ottenuti nell'anno 2016 dal settore Affari Generali e Pianificazione si tiene conto della valutazione rilevabile dal Referto di Gestione riferito all'anno 2016 elaborato dall'Organo competente, giusta nota prot. n. 33972/2018 del 12.06.2018, come approvato con deliberazione di C.C. n. 16 del 25.06.2018 esecutiva ai sensi di legge, da cui si evince che le attività gestionali rese dal settore Affari Generali e Pianificazione sono state svolte con regolarità con il raggiungimento dei seguenti risultati:

Settore Affari Generali e Pianificazione
Grado di conseguimento degli Obiettivi

	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE NEUTRO	RISULTATO RAGGIUNTO
AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	0	0	2

Grado di conseguimento degli Standard

	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO PARZIALMENTE RAGGIUNTO	RISULTATO NON RILEVABILE



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	0	7	1	0
----------------------------------	---	---	---	---

Specifica Obiettivi anno 2016

Prog. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
58	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Approvazione nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e relativa destinazione dei progetti per la produttività	X			

L'ufficio Organizzazione e Metodi ha predisposto l'ipotesi di CCDI parte normativa 2016-2018 integrata con gli articoli inerenti la progressione economica orizzontale anno 2016 e le Indennità trasmettendo il tutto alle OO.SS. Con nota prot. 24679 del 17/05/2016, la delegazione trattante è stata più volte convocata nel corso del 2016, da ultimo con nota prot. 38314 del 04/08/2016, senza addivenire ad alcuna conclusione in termini di trattative, in quanto il sindacato ha chiesto la quantificazione economica del Fondo comprensivo dei residui anni precedenti. Pertanto l'obiettivo per l'ufficio in questione è stato raggiunto.

Specifica Obiettivi anno 2016

Prog. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
59	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Modifica dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi finalizzato all'unificazione sotto un unico Centro di responsabilità degli attuali Settori pianificazione urbanistica ed assetto e governo del territorio. Di conseguenza anche l'intero personale assegnato ai due settori dovrà essere ricollocato sotto un unico Settore/Centro di responsabilità	X			

L'accorpamento dei due settori non ha avuto seguito in quanto l'AC pur avendo assegnato il presente quale obiettivo, ha inteso successivamente mantenere in vita i due settori, approvando il nuovo assetto strutturale con deliberazione di GM n. 33 del 24/01/2017. Pertanto per le attività relative al settore l'obiettivo risulta essere raggiunto.

Obiettivo totalmente raggiunto	T	Obiettivo non raggiunto	N	Obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	Obiettivo non rilevabile	S
--------------------------------	---	-------------------------	---	--	---	--------------------------	---

SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE

NR	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO	RISULTATO TOTALMENTE RAGGIUNTO T	RISULTATO NON RAGGIUNTO N	OBIETTIVO NON RILEVABILE S	OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO P
21	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali opportunamente e previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di	A) Predisposizione relazione al Responsabile anticorruzione sull'andamento degli Istituti di conferimento e autorizzazione incarichi al personale dirigenziale e non e verifica dichiarazioni sostitutive nell'ambito dei procedimenti di concorsi e procedure selettive B) Predisposizione relazione al Responsabile anticorruzione sull'andamento degli Istituti della inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali con riguardo alla corretta applicazione delle norme	A) Rispetto dei tempi di attuazione della misura B) Rispetto dei tempi di attuazione della misura C) Rispetto dei tempi di attuazione della misura D) Rispetto dei tempi di attuazione della misura E) Rispetto dei tempi di attuazione della misura F) Rispetto dei tempi di attuazione della misura	A) Entro 31/12/2016 B) Entro 31/12/2016 C) Entro 30/03/2016 D) Entro 30/03/2016 E) Entro 30/04/2016 F) Entro 30/11/2016	Sono state rispettate le misure, tranne la relazione al Responsabile Anticorruzione				P



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

		infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	regolamentari nell'ambito dei procedimenti di concorsi e procedure selettive C) Predisposizione schema da rendere a cura dei dipendenti relativamente all'attività successiva alla cessazione del servizio nell'ambito dei procedimenti di concorsi e procedure selettive D) Predisposizione clausola da inserire nei contratti di assunzione nuovi dipendenti						
16	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Azioni per reprimere situazioni di conflitto di interesse: inserimento nel corpo di ogni provvedimento finale, emesso a conclusione del procedimento, della attestazione, ai sensi del DPR n.445/2000, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.	A) numero attestazioni/numero atti.	A) 100%		E' stato verificato che nelle determinazioni vi è il rispetto dello standard in maniera sostanziale	T		
17	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei Procedimenti amministrativi. A) Numero dei Procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		Il dirigente dichiara che non risultano elementi dai quali si assumono ritardi nella conclusione dei procedimenti. Solo dall'anno 2017 è stato disposto l'inserimento in dichiarazione dei tempi di conclusione dei procedimenti.	T		
18	AFFARI	Attivazione	A) FORMAZIONE SU	A) Rispetto dei	A) entro il	il dirigente ha	T		



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

	GENERALI E PIANIFICAZIONE	delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016- 2018 da parte di tutti i dirigenti responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali o inserimenti di specifiche clausole opportunament e previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	"Etica e Legalità" e "Gare di Appalto". B) VERIFICHE PERIODICHE SULL'USO DEI POTERI DISCIPLINARI nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione nonché concorsi e prove selettive. C) Predisposizione proposta di ROTAZIONE DEL PERSONALE D) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S. E) Informazione sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ect..) F) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito G) inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dell'obbligo del rispetto delle regole di legalità o integrità previste dal Piano Anticorruzione con previsione della sanzione	tempi di attivazione della misura B) Rispetto dei tempi di attivazione della misura C) Rispetto dei tempi di attivazione della misura D) Rispetto dei tempi di attivazione della misura E) Rispetto dei tempi di attivazione della misura F) Rispetto dei tempi di attivazione della misura G) Rispetto inserimento clausola H) Rispetto dei tempi di attivazione della misura	31/12/2016; B) entro il 31/12/2016; C) entro il 31/12/2016 D) entro il 31/12/2016 E) entro il 31/12/2016 F) entro il 31/12/2016 G) Sempre H) Entro il 31/12/2016	rispettato le misure di cui alle lettere A); B); D); E); F); G)				
22	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016- 2018 da parte di tutti i dirigenti responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali opportunament e previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) Redazione del Bando tipo Unico per Servizi e Forniture B) Modifica regolamento con inserimento obbligo di avvio nuovo appalto sei mesi prima della scadenza del precedente C) Aggiornamento del Regolamento degli Uffici e Servizi D) Modifiche al Codice di Comportamento per Introdurre disposizioni più stringenti circa l'obbligo di osservanza.	A) Rispetto dei tempi di attuazione della misura B) Rispetto dei tempi di attuazione della misura C) Rispetto dei tempi di attuazione della misura D) Rispetto dei tempi di attuazione della misura	A) Entro il 30/06/2016 B) Entro il 30/06/2016 C) Entro il 31/12/2016 D) Entro il 30/06/2016	il dirigente dichiara che l'Ordinamento degli Uffici e Servizi è costantemente aggiornato; la proposta di modifica del Codice di Comportamento non è stata approvata per mancato parere dell'OIV	T			
2	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Controlli eseguiti sul parco veicolare	Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati.	Confronto tra il numero di chilometri	Predisposizione di un report trimestrale che	Il settore dotato di automezzo detiene un	T			



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

12

ORIGINALE

E	comunale		effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo o Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc.)	sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura automezzo Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione e tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari almeno alla spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2015, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate..	report che riporta il foglio di marcia del suddetto veicolo secondo quanto specificato nello standard				
19	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016- 2018 da parte di tutti i dirigenti responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con scadenze temporali opportunament	A) Pubblicazione sull'home page del sito istituzionale della modulistica relativa Allo WHISTLEBLOWING B) Informazione sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line etc.) C) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito	A) Rispetto dei tempi di attuazione della misura B) Rispetto dei tempi di attuazione della misura C) Rispetto dei tempi di attuazione della misura	A) entro il 30/06/2016 B) entro il 31/12/2016 C) entro il 31/12/2016	Il dirigente dichiara il soddisfacimento del presente standard	T		

12



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

		e previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.							
01	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	<p>A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte);</p> <p>B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto.</p> <p>C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il proprio</p>	<p>Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C).</p> <p>Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti similari o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.</p>	E' stato verificato che il settore ha soddisfatto le disposizioni di cui al presente standard	T			

PRECISATO:

- che in aggiunta agli obiettivi specifici attribuiti dall'Amministrazione per l'esercizio 2016, al settore affari generali e pianificazione, la citata struttura di massima dimensione aveva in tale annualità l'obiettivo di mantenere il livello raggiunto negli anni precedenti al 2016, sotto l'aspetto quali-quantitativo dei servizi erogati, dei procedimenti e delle attività assegnate;
- che in rapporto allo standard n. 21 la responsabilità del parziale raggiungimento è di questa Dirigenza che non ha relazionato al Responsabile dell'Anticorruzione nei tempi e con le modalità stabilite dal Piano Anticorruzione; il risultato parzialmente raggiunto, pertanto non si riverbera sul personale dipendente non dirigente o incaricato di P.O.



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

- che la valutazione dell'attività posta in essere nel 2016 dagli incaricati di P.O. del settore Affari Generali e Pianificazione si è concretizzata nella valutazione da parte di questa Dirigenza:
 - del positivo grado di realizzazione degli obiettivi assegnati pari al 100% (due obiettivi assegnati alla Sezione Gestione e sviluppo delle risorse e raggiunti);
 - del positivo grado di rispetto degli standard conseguito ed attestato nel Referto di Gestione 2016, corrispondente a 7 standard pienamente raggiunti, n. 1 parzialmente raggiunto sugli 8 assegnati;
 - del rispetto della tempistica fissata dal Regolamento dei Procedimenti in vigore nell'Ente, tra l'avvio e la conclusione dei procedimenti assegnati al settore, senza significativi scostamenti, accertato direttamente da questa Dirigenza;
 - dall'affidabilità dei dati e delle istruttorie seguite dal settore, valutata più che positivamente in rapporto al notevole numero di atti prodotti per ogni tipologia di attività, all'assenza di rilievi da parte degli Organi di Governo o di rinvio di istruttorie per l'approfondimento delle stesse, ovvero di richiesta di chiarimenti da parte dell'utenza interna o esterna;
 - dall'assenza di reclami da parte dell'utenza esterna o interna.
- che da ciò consegue che la percentuale di realizzazione degli obiettivi programmatici del settore Affari generali e pianificazione, nell'anno di riferimento è pari al 100%.
- che il personale incaricato di PO si è assentato dal servizio nell'anno di riferimento, come di seguito riportato:
 Bambi Catello: gg. 15
 Grillanti Angela: GG. 64.
 che tali assenze non hanno comportato nocumento alle attività del settore;
- che l'Organismo Indipendente di Valutazione ha provveduto alla valutazione del personale dirigente del Comune anno 2016 giusta nota prot. n. 0034945/2018 del 15.06.2018;

EVIDENZIATO che:

- questa Dirigenza ha relazionato all'OIV sui risultati raggiunti dalle PO del Settore AA.GG. con nota prot. n. 0042241/2018 del 18.07.2018, trasmettendo anche la scheda di valutazione;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance dell'Ente, con documento prot. n. 0048427/2018 del 04.09.2018 ha validato la valutazione operata da questo Organo dell'attività posta in essere dai dipendenti incaricati di posizione organizzativa per il settore Affari generali e Pianificazione relativamente all'anno 2016;

VISTI:

- il decreto legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- lo Statuto;
- le disposizioni contrattuali e regolamentari citate in premessa;

DETERMINA

- 1 di **valutare** i risultati conseguiti dai funzionari incaricati di posizione organizzativa all'interno del settore Affari generali e Pianificazione per il periodo dal 01.1.2016 al 31.12.2016, come riportato nella scheda valutativa del grado di raggiungimento degli obiettivi anno 2016, allegata alla relazione n. 0042241/2018 del 18.07.2018, dando atto che in considerazione della presenza di obiettivi specifici per u.o.c., nel PDO anno 2016 la valutazione è riferita sia a tali obiettivi che ai risultati ottenuti in rapporto al Piano degli Standard 2016, in osservanza di quanto stabilito dall'Amministrazione con la deliberazione di G.M. n. 397 del 13.09.2016;
- 2 di **dare atto** che a seguito della valutazione dei risultati conseguiti nell'anno 2016 dagli incaricati di posizione organizzativa del Settore Affari Generali e Pianificazione l'indennità di risultato anno 2016 è attribuita ai medesimi nel valore percentuale e nell'importo riportati nella tabella che segue, tenuto conto del Report di Gestione anno 2016, predisposto dall'organo competente giusta nota prot. n. 33972/2018 del 12.06.2018, come approvato con deliberazione di C.C. n. 16 del 25.06.2018, esecutiva ai sensi di legge:

Dipendente incaricato	Settore Affari Generali e	Indennità di	INDENNITA' DI	INDENNITA'
-----------------------	---------------------------	--------------	---------------	------------



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

15

ORIGINALE

Cognome	Nome	Pianificazione Denominazione Posizione	posizione	RISULTATO ATTRIBUITA ANNO 2016	DA LIQUIDARE
Bambi	Catello	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE E FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA, PIANIFICAZIONE GENERALE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE ED ORGANIZZAZIONE E METODI - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE - SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE ED AL NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, SERVIZI AUSILIARI CUSTODIA E CENTRALINO - COORDINAMENTO ATTIVITÀ GRUPPO LAVORO SITO WEB COMUNE	10.329,14	Punti 100=100% del massimo attribuibile equivalente al 10% dell'indennità di posizione = €10.329,14x10%= € 1.032,91	€ 1.032,91
Grillanti	Angela	INTERVENTI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO, DEL SEGRETARIO GENERALE, DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA CON LA GESTIONE PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI	8.779,77	Punti 100=100% del massimo attribuibile equivalente al 10% dell'indennità di posizione = €877,98x10%= € 877,98 Rapportata alla durata dell'incarico dal 05.02.2016 al 09.10.2016 pari ad 8 mesi: € 585,36	€ 585,36
TOTALE			19.108,91		€ 1.618,27

3 di liquidare e pagare in favore dei dipendenti di seguito indicati l'indennità di risultato anno 2016 per il periodo dal 01.01.2016 al 31.12.2016 nella misura di seguito indicata:

4

Dipendente incaricato		INDENNITA' DA LIQUIDARE
Cognome	Nome	
Bambi	Catello	€ 1.032,91
Grillanti	Angela	€ 585,36
TOTALE		€ 1.618,27

5 di dare atto che la spesa complessiva derivante da quanto qui disposto è pari ad € 1.618,27;

6 di imputare la spesa derivante da quanto qui disposto come da attestazione contabile allegata alla presente;

7 di allegare alla presente sì da formarne parte integrante e sostanziale:

- relazione prot. n. 0042241/2018 del 18.07.2018
- scheda di valutazione dei risultati conseguiti dagli incaricati di posizione organizzativa del settore Affari generali e Pianificazione, anno 2016;
- Validazione OIV;

8 di trasmettere la presente in copia a quanti interessati;

9 di attestare l'assenza, per quanto noto, di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti di questo Ente in capo a questa Dirigenza che sottoscrive il presente atto finale;

15



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

- 10 di attestare che tutto quanto dichiarato nel presente atto risponde a verità, che l'istruttoria è correttamente compiuta e i documenti citati sono detenuti dall'ufficio; che l'atto, per quanto noto, ha come destinatari dipendenti dell'Ente e non ha come destinatari parenti o affini di amministratori dell'ente, l'atto è stato redatto seguendo l'ordine cronologico e che non è stata possibile adottare la rotazione del R.P. per l'istruttoria per carenza d'organico;
- 11 di attestare, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento;
- 12 di trasmettere copia della presente alla delegazione trattante parte sindacale e al sindaco.



IL DIRIGENTE
Dott. Francesco ZENTI



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

RISERVATA

Prt.G. N. 0042241/2018 - 18/07/2018

18.07.2018

All'Organismo Indipendente di valutazione della
Performance del Comune di Ercolano
SEDE

Oggetto: SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE – PERFORMANCE PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2016 - RELAZIONE

L'art. 4 del D.lgs. n. 165/2001 e, in particolare, il comma 2, attribuisce ai dirigenti l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, e la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il concetto di performance organizzativa ed individuale, da molto tempo in uso nelle aziende private, è stato introdotto nelle Pubbliche Amministrazioni dalla legge-delega n. 15 del 4 marzo 2009 e dal successivo Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009.

L'articolo 3 comma 2 del suddetto Decreto dispone, infatti, che le amministrazioni pubbliche sono tenute a misurare e a valutare la performance organizzativa e individuale. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio. Tali strumenti sono improntati a principi generali quali la valorizzazione del merito, la garanzia di pari opportunità di diritti e l'evidenza nei risultati conseguiti, considerata leva determinante per la trasparenza, attraverso misurazioni oggettive, chiare e trasparenti. Il fine ultimo è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, e la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Il Decreto definisce inoltre i criteri con cui le amministrazioni pubbliche individuano i metodi e gli strumenti per misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, tenendo conto del soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il sistema di valutazione della Performance adottato con deliberazione di Giunta n.418 del 28.12.2013, come modificato con delibera di Giunta n.139 del 21.04.2015 e con deliberazione di Giunta n. 559 del 22.12.2016, esecutive ai sensi di legge, per il personale incaricato di Posizione Organizzativa stabilisce:

"VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA"

La performance dei responsabili PO viene determinata dai dirigenti settoriali di riferimento secondo la seguente procedura e validata dall'OIV.

LA VALUTAZIONE DI RISULTATO

La valutazione di risultato delle PO segue la medesima procedura di calcolo effettuata per il personale dirigenziale, semprechè in fase di assegnazione degli obiettivi e/o degli standard, quindi nei rispettivi PIANI sia stato indicato il nominativo del responsabile PO e la percentuale di assegnazione alla specifica attività operativa crono-programmata nell'ambito dei singoli obiettivi/standard o più genericamente l'indicazione della percentuale di assegnazione all'obiettivo ovvero standard; diversamente non sarà possibile determinare alcuna valutazione di prestazione di risultato per lo specifico responsabile PO, anche se l'obiettivo in questione ovvero lo standard rientra fra le attività precipuamente di competenza del richiamato PO (vedi modello esemplificativo di valutazione delle prestazioni di risultato di cui alla tabella 7).

LA VALUTAZIONE DI COMPORTAMENTO

Al valore di risultato parziale del PO derivante dalla prestazione di risultato si somma il valore che il dirigente di riferimento assegna alla prestazione di comportamento del responsabile PO secondo l'elenco dei fattori valutativi di seguito descritti e la cui descrizione applicativa è riportata nel modello esemplificativo di valutazione delle prestazioni comportamentali di cui alla tabella 8:

Elenco dei fattori valutativi comportamentali delle P.O. (Max 100 punti):

CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO (max 40 punti)

A) Partecipazione ai processi di formazione degli strumenti di programmazione. Punteggio fino a 10 punti

B) Elaborazione ed attuazione dei piani di lavoro e capacità di assegnazione di obiettivi individuali e/o di gruppo al personale assegnato. Punteggio fino a 10 punti



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

- C) Modalità di verifica delle presenze e dell'assiduità di lavoro del personale. Punteggio fino a 10 punti
D) Strumenti ed iniziative di monitoraggio delle attività interne. Punteggio fino a 10 punti

SPIRITO DI INIZIATIVA E CAPACITÀ DI GESTIONE ED INNOVAZIONE (max 40 punti)

- A) Rispetto delle scadenze di legge e regolamentari e dei tempi tecnici assegnati. Punteggio fino a 10 punti
B) Nuove iniziative rilevanti assunte nel corso dell'anno. Punteggio fino a 10 punti
C) Azioni condotte ai fini del miglioramento organizzativo interno ed alla motivazione del personale. Punteggio fino a 10 punti
D) Collaborazione prestata al fine dell'aggiornamento del sito web. Punteggio fino a 10 punti

CAPACITÀ DI RELAZIONE ALL'INTERNO ED ALL'ESTERNO DELL'ENTE (max 20 punti)

- A) Partecipazione alla Conferenza di servizio e/o riunioni operative su specifiche tematiche. Punteggio fino a 5 punti
B) Azioni condotte per favorire l'integrazione e la collaborazione con altri settori. Punteggio fino a 10 punti
C) Relazioni intrattenute con enti e soggetti esterni. Punteggio fino a 5 punti

MODELLO ESEMPLIFICATIVO DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE PO

ANNO:
SETTORE:
COGNOME E NOME:

RISULTATO DA PIANO DEGLI OBIETTIVI

OBIETT. ASSEGNATI	VALORE (a)	% ASSEGNAZIONE DEL RESPONS. PO ALL'OBIETTIVO (b)	INDICATORE	RISULTATO	% RAGGIUNGIMENTO ©	PUNTEGGIO (a*b*c)/100
....	50	0,45	...	....	0	0
....	30	0,55	...	....	70	11,55
....	20	0,3	...	....	100	6
VALORE DI RISULTATO INTERMEDIO						17,55

A

RISULTATO DA PIANO DEGLI STANDARD

	% RAGGIUNG. (a)	INDICATORE	VALORE (b)	% ASSEGNAZIONE DEL RESPONS. PO ALLO STANDARD (c)	PUNTEGGIO (a*b*c)/100	
STANDARD 1	100	INDICATORE SODDISFATTO	20	0,5	10	
STANDARD 2	0	INDICATORE NON SODDISFATTO	20	0,4	0	
STANDARD 3	100	INDICATORE SODDISFATTO	20	0,7	14	
VALORE DI RISULTATO STANDARD					24	
VALORE DI RISULTATO PARZIALE					(A)+(B)	41,55

B

C

FIRMA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE

DATA DI PRESA VISIONE: _____

FIRMA DEL RESPONSABILE PO

Tabella 7



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

PRESTAZIONE DI COMPORTAMENTO - RESPONSABILI DE POSIZIONI ORGANIZZATIVE			
PARAMETRI		PUNTI OTTENIBILI	PUNTI ASSEGNATI
CAPACITA' DI PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO			
Partecipazione ai processi di formazione degli strumenti di programmazione	MAX 40 PUNTI	fino a 10 punti	8
Elaborazione ed attuazione piani di lavoro e capacità di assegnazione di obiettivi e/o di gruppo al personale assegnato		fino a 10 punti	8
Modalità di verifica delle presenze e dell'assiduità di lavoro del personale		fino a 10 punti	8
Strumenti e iniziative di monitoraggio delle attività interne		fino a 10 punti	8
SPIRITO DI INIZIATIVA E CAPACITA' DI GESTIONE ED INNOVAZIONE			
Rispetto delle scadenze di legge e regolamentari e dei tempi tecnici assegnati	MAX 40 PUNTI	fino a 10 punti	7
Nuove iniziative rilevanti assunte nel corso dell'anno		fino a 10 punti	7
Azioni condotte ai fini del miglioramento organizzativo interno ed alla motivazione del personale		fino a 10 punti	7
Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web		fino a 10 punti	9
CAPACITA' DI RELAZIONE ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO DELL'ENTE			
Partecipazione alla Conferenza di servizio e/o riunioni operative su specifiche tematiche		fino a 5 punti	4
Azioni condotte per favorire l'integrazione e la collaborazione con altri Settori		fino a 10 punti	8
Relazioni intrattenute con enti e soggetti esterni		fino a 5 punti	5
TOTALE PRESTAZIONE DI COMPORTAMENTO			79
VALORE DI RISULTATO DEFINITIVO= VALORE DI RISULTATO PARZIALE + TOTALE PRESTAZIONE DI COMPORTAMENTO			

FIRMA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DI SETTORE

DATA DI PRESA VISIONE: _____

FIRMA DEL RESPONSABILE PO

Tabella 8



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

PERFORMANCE DEI RESPONSABILI PO

Il Valore di Risultato Definitivo dei responsabili PO è dato dalla somma del valore della prestazione di risultato con il valore della prestazione di comportamento. Esso costituisce la performance individuale dei responsabili PO.

L'OIV, sulla base dei valori di risultato definitivo dei responsabili PO di ciascun singolo settore, compila una graduatoria delle valutazioni individuali dei responsabili PO di tutti i settori. In tale graduatoria, i responsabili PO dei diversi settori saranno distribuiti in differenti fasce secondo le modalità di cui alla seguente Tabella 9:

Il 50% delle risorse destinate va corrisposto	Al 25% del personale corrispondente che si colloca nella fascia alta di valore di risultato definitivo
Il restante 50% delle risorse destinate va corrisposto	Al 50% del personale corrispondente che si colloca nella fascia intermedia di valore di risultato definitivo
Non viene erogata alcuna risorsa	Al restante 25% di personale corrispondente che si colloca nella fascia bassa di valore di risultato definitivo

Tabella 9

La contrattazione collettiva integrativa può prevedere deroghe alla percentuale del 25% relativa alla fascia di merito alta in misura non superiore a cinque punti percentuali in aumento o in diminuzione, con conseguente variazione compensativa delle percentuali delle fasce intermedia e bassa: La contrattazione può altresì prevedere deroghe alla composizione percentuale delle fasce intermedia e bassa ed alla distribuzione tra le medesime fasce delle risorse destinate ai trattamenti accessori collegati alla performance individuale.

Nel caso in cui il numero complessivo delle PO dei diversi settori risulti essere non superiore a 5, il 40% delle PO verrà collocato nella fascia di merito alta, alla quale corrisponde l'attribuzione del 70% delle risorse, mentre il 60% delle PO verrà collocato nella fascia di merito bassa, alla quale corrisponde il 30% delle risorse. Il tutto come da tabella 10 che segue:

Il 70% delle risorse destinate va corrisposto	Al 40% del personale dirigenziale corrispondente che si colloca nella fascia alta di valore di risultato definitivo
Il restante 30% delle risorse destinate va corrisposto	Al 60% del personale dirigenziale corrispondente che si colloca nella fascia bassa di valore di risultato definitivo

Tabella 10

Qualora dalla valutazione dei responsabili PO dovesse risultare che 2 o più responsabili PO abbiano raggiunto lo stesso valore di risultato definitivo, ai fini della compilazione della graduatoria, verrà premiato il responsabile PO che risulterà essersi assentato dal lavoro meno giorni rispetto agli altri."

L'Amministrazione, con la deliberazione di Giunta n. 397 del 13.09.2016, esecutiva ai sensi di legge, ha stabilito: "in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, cosiddetto "Decreto Brunetta", che, per il periodo relativo all'esercizio finanziario 2015 e 2016, la misurazione e la valutazione della "performance" di cui agli artt. 3 e seguenti del Decreto legislativo 27.10.2009, n. 150 sarà effettuata, per i Dirigenti, attraverso la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissi dalla Amministrazione Comunale e contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica e nel Piano degli Standard dell'anno oggetto di valutazione, tenuto conto dei risultati attestati nel Report della Gestione dell'anno di riferimento, applicando il nuovo sistema di valutazione in vigore nell'Ente e, nel caso in cui esso fosse incompatibile con l'indirizzo di cui sopra, applicando il sistema di valutazione allegato alla delibera di Giunta n. 220 del 03.07.2012, esecutiva ai sensi di legge, a cura dell'Organismo indipendente di valutazione della performance - OIV di cui all'art. 14 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150";

"che quanto previsto al periodo che precede si applica per gli anni 2015 e 2016 anche alla valutazione degli incaricati di P.O., con l'utilizzo della metodologia di valutazione preesistente all'entrata in vigore del sistema di valutazione in vigore nell'Ente, con valutazione da parte dei Dirigenti di assegnazione e validazione di essa a cura dell'O.I.V.".



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

La valutazione delle Posizioni Organizzative per l'anno 2016 non può essere effettuata utilizzando il nuovo sistema di valutazione in quanto esso presuppone l'attribuzione di obiettivi specifici anche alle P.O. ed una serie di attività a cascata non effettuata nell'anno di riferimento, circostanza che ne impedisce l'applicazione, con la necessità di applicare il preesistente sistema di valutazione.

Con deliberazione di Giunta n. 141 del 27.05.2003, esecutiva ai sensi di legge, venne approvato il Regolamento per le posizioni organizzative discendente dalla normativa contrattuale – articoli nn. 8, 9 e 10 del CCNL del 31/03/1999.

L'articolo 3 del Regolamento comunale per le posizioni organizzative individua tipologia e fasce retributive delle posizioni organizzative.

L'articolo 4 del Regolamento comunale per le posizioni organizzative stabilisce i criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative di tipo A, B e C.

L'articolo 5 del Regolamento comunale per le posizioni organizzative individua le modalità di valutazione o pesatura delle posizioni organizzative.

Con deliberazione di G.C. n. 178 del 12.04.2016, esecutiva ai sensi di legge il Regolamento delle Posizioni Organizzative è stato sostituito con effetto dalla data di adozione.

In esecuzione di quanto stabilito dalla Giunta con la deliberazione Giunta n. 397 del 13.09.2016, esecutiva ai sensi di legge, per la valutazione dell'attività svolta nell'anno 2015 dagli incaricati di Posizione Organizzativa si applica il sistema di valutazione di cui agli art. 10 e 11 del regolamento delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione di Giunta n° 141 del 27.05.2003, esecutiva ai sensi di legge.

L'articolo 10 del Regolamento per le posizioni organizzative vigente nell'anno 2015 individua i criteri per la valutazione dei risultati relativi alle posizioni organizzative stabilendo che la valutazione dei risultati conseguiti avviene attraverso apposito provvedimento del Dirigente responsabile della struttura organizzativa di massima dimensione alla quale la posizione organizzativa risulta funzionalmente assegnata.

La valutazione avviene con cadenza annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. In caso di valutazione negativa, l'incarico di titolare di posizione organizzativa cessa a decorrere dalla data di adozione del provvedimento dirigenziale di revoca, determinando la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare (in tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza). Il punteggio attribuito a ciascun titolare di posizione organizzativa, a consuntivo delle funzioni e dell'attività svolta nel corso dell'anno considerato, è determinato in funzione, principalmente, dei risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi assegnati ed, in secondo luogo, in funzione della capacità di realizzare gli stessi in un contesto ambientale e gestionale favorevole.

Il successivo articolo 11 del medesimo Regolamento individua la metodica valutativa stabilendo che essa tende a favorire l'effettivo conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati all'atto del conferimento dell'incarico di titolarità (da considerarsi quali parametri di valutazione), assumendo contestualmente altri elementi di valutazione (conseguimento di economie reali, utilizzo di strumenti gestionali innovativi, sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale e impiego razionale e ottimizzato del tempo/lavoro) quali elementi accessori da considerare alla stregua di indici di valutazione.

A norma del predetto articolo il procedimento valutativo è articolato nelle seguenti fasi:

- Fase 1 Definizione e valutazione ponderata degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa;
- Fase 2 Valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa;
- Fase 3 Apprezzamento degli elementi accessori di valutazione e determinazione del punteggio finale;
- Fase 4 Collocazione della posizione organizzativa nella corrispondente fascia di retribuzione di risultato

L'articolo 10 del C.C.N.L. del 31.3.1999 prevede che l'importo della retribuzione di risultato per le posizioni organizzative varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

Con la Determinazione Dirigenziale n. 01/29/176 del 15.12.2015 si è proceduto a confermare l'attribuzione al personale interessato di profilo "Funzionario", area amministrativa, ex 8ª q.f., Categoria D, posizione D6, per l'anno 2016, degli incarichi di posizione organizzativa istituiti dall'Amministrazione per il Settore Affari Generali e Pianificazione, come di seguito riportato:

Cognome	Nome	Denominazione Posizione	Fascia di allocazione	Tipologia della funzione (tabella C articolo 5 Regolamento posizioni)	Indennità di posizione annua lorda in euro (x13 mensilità)	Indennità di risultato (valore annuo lordo massimo attribuibile in euro)	Valore mensile lordo dell'indennità di posizione in euro	Decorrenza incarico	SPESA LORDA in euro
Bambi	Catello	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE E FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA, PIANIFICAZIONE GENERALE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE ED ORGANIZZAZIONE E METODI - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE -	3	A	10.329,14	1.032,91	794,55	01.10.09	11.362,05



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

	SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE ED AL NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, SERVIZI AUSILIARI CUSTODIA E CENTRALINO - COORDINAMENTO ATTIVITÀ GRUPPO LAVORO SITO WEB COMUNE								
Totale					10.329,14	1.032,91			11.362,05

Con la determinazione dirigenziale n.01/29/21 del 19.01.2016 si è proceduto, tra l'altro ad attribuire alla dipendente dott.ssa Angela Grillanti, di profilo "Funzionario", area amministrativa, ex 8ª q.f., Categoria D, posizione D6, a decorrere dal 05.02.2016 l'incarico di posizione organizzativa di seguito indicato, istituito dall'Amministrazione per il Settore Affari Generali e Pianificazione con la deliberazione di Giunta n. 301 del 07/10/2003, esecutiva ai sensi di legge, come rettificata con le deliberazioni di Giunta n. 192 del 30.07.2009, n. 171 del 24.05.2011, n. 31 del 27.01.2012, n. 7 del 07.01.2013 e n.335 del 10.12.2014, tutte esecutive ai sensi di legge, con la responsabilità delle linee funzionali e dei procedimenti, con il valore dell'indennità di posizione e di risultato indicato nella medesima tabella, applicando l'articolo 9 del CCNL del 31.03.1999 e gli articoli 6, 7, e 9 del Regolamento comunale per le posizioni organizzative:

Cognome	Nome	Denominazione Posizione	Fascia di allocazione	Tipologia della funzione (tabella C articolo 5 Regolamento posizioni)	Indennità di posizione annua lorda in euro (x13 mensilità)	Indennità di risultato (valore annuo lordo massimo attribuibile in euro)	Valore mensile lordo dell'indennità di posizione in euro	Decorrenza incarico	SPESA LORDA in euro
Grillanti	Angela	INTERVENTI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO, DEL SEGRETARIO GENERALE, DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA CON LA GESTIONE PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI	2	A	8.779,77	877,98	675,37	05.02.2016	9.657,75
Totale					8.779,77	877,98	675,37		9.657,75

La predetta determinazione è stata revocata con effetto dal giorno 10.10.2016 giusta determinazione n. 01/29/184 del 29.09.2016.

Riassumendo il personale incaricato di posizione organizzativa nel Settore Affari Generali e Pianificazione, per l'anno 2016, è quello di seguito individuato:

Cognome	Nome	Denominazione Posizione	Fascia di allocazione	Tipologia della funzione (tabella C articolo 5 Regolamento posizioni)	Indennità di posizione annua lorda in euro (x13 mensilità)	Indennità di risultato (valore annuo lordo massimo attribuibile in euro)	Valore mensile lordo dell'indennità di posizione in euro	Durata	SPESA LORDA in euro
Bambi	Catello	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE E FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA, PIANIFICAZIONE GENERALE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE ED ORGANIZZAZIONE E METODI - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE - SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE ED AL NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, SERVIZI AUSILIARI CUSTODIA E CENTRALINO - COORDINAMENTO ATTIVITÀ GRUPPO LAVORO SITO WEB COMUNE	3	A	10.329,14	1.032,91	794,55	Dal 01.01.2016 al 31.12.2016	11.362,05
Grillanti	Angela	INTERVENTI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO, DEL SEGRETARIO GENERALE, DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA CON LA GESTIONE PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI	2	A	8.779,77	877,98	675,37	Dal 05.02.2016 al 09.10.2016	9.657,75
Totale					19.108,91	1.910,89			21.019,8



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

In questo Ente il valore massimo della indennità di risultato è pari al minimo previsto dalla norma citata, ossia al 10% dell'indennità di posizione attribuita.

Nel Settore Affari Generali e Pianificazione le risorse necessarie per il finanziare l'indennità di risultato anno 2016 sono pari al massimo ad € 1.910,89.

Quanto sopra premesso si relaziona in merito all'andamento del settore Affari Generali e Pianificazione anno 2016 al fine dell'erogazione della Performance individuale anno 2016 in favore del personale incaricato di posizione organizzativa settore Affari generali e pianificazione.

Il bilancio esercizio finanziario 2016 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 27 del 19.05.2016, esecutiva ai sensi di legge.

Con deliberazione di Giunta n. 285 del 16.06.2016, esecutiva ai sensi di legge, come integrata con deliberazione di Giunta n. 399 del 15.09.2016 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano della Performance anno 2015.

Il Piano della Performance assegna le risorse finanziarie e gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire nel corso dell'anno di riferimento.

Al Settore Affari generali e Pianificazione sono stati assegnati nell'anno 2016 n. 02 obiettivi specifici; risultano anche assegnati n. 08 standard.

Dal Referto di Gestione riferito all'anno 2016 elaborato dall'Organo competente e trasmesso al Comune con nota prot. n. 33972/2018 del 12.06.2018, come approvato con deliberazione di C.C. n. 16 del 25.06.2018 esecutiva ai sensi di legge, da cui si evince che le attività gestionali rese dal settore Affari Generali e Pianificazione sono state svolte con regolarità con il raggiungimento dei seguenti risultati:

Settore Affari Generali e Pianificazione
Grado di conseguimento degli Obiettivi

	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE NEUTRO	RISULTATO RAGGIUNTO
AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	0	0	2

Grado di conseguimento degli Standard

	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO PARZIALMENTE RAGGIUNTO	RISULTATO NON RILEVABILE
AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	0	7	1	0

Specifica Obiettivi anno 2016

Prog. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
58	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Approvazione nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e relativa destinazione dei progetti per la produttività	X			

L'ufficio Organizzazione e Metodi ha predisposto l'ipotesi di CCDI parte normativa 2016-2018 integrata con gli articoli inerenti la progressione economica orizzontale anno 2016 e le Indennità trasmettendo il tutto alle OO.SS. Con nota prot. 24679 del 17/05/2016. la delegazione trattante è stata più volte convocata nel corso del 2016, da ultimo con nota prot. 38314 del 04/08/2016, senza addivenire ad alcuna conclusione in termini di trattative, in quanto il sindacato ha chiesto la quantificazione economica del Fondo comprensivo dei residui anni precedenti. Pertanto l'obiettivo per l'ufficio in questione è stato raggiunto.



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

Specifica Obiettivi anno 2016

Prog. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
59	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Modifica dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi finalizzato all'unificazione sotto un unico Centro di responsabilità degli attuali Settori pianificazione urbanistica ed assetto e governo del territorio. Di conseguenza anche l'intero personale assegnato ai due settori dovrà essere ricollocato sotto un unico Settore/Centro di responsabilità	X			

L'accorpamento dei due settori non ha avuto seguito in quanto l'AC pur avendo assegnato il presente quale obiettivo, ha inteso successivamente mantenere in vita i due settori, approvando il nuovo assetto strutturale con deliberazione di GM n. 33 del 24/01/2017. Pertanto per le attività relative al settore l'obiettivo risulta essere raggiunto.

Obiettivo raggiunto	totalmente	T	Obiettivo raggiunto	non	N	Obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente	I	Obiettivo rilevabile	non	S

SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE

NR.	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	VERIFICA RISULTATO CONSUNTIVO	RISULTATO TOTALMENTE RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO	OBIETTIVO NON RILEVABILE	OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
							T	N	S	P	
21	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) Predisposizione relazione al Responsabile anticorruzione sull'andamento degli istituti di conferimento e autorizzazione incarichi al personale dirigenziale e non e verifica dichiarazioni sostitutive nell'ambito dei procedimenti di concorsi e procedure selettive B) Predisposizione relazione al Responsabile anticorruzione sull'andamento degli istituti della inconfenibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali con riguardo alla corretta applicazione delle norme regolamentari nell'ambito dei procedimenti di concorsi e procedure selettive C) Predisposizione schema da rendere a cura dei dipendenti relativamente all'attività successiva alla cessazione del servizio nell'ambito dei procedimenti di concorsi e procedure selettive D) Predisposizione clausola da inserire nei contratti di assunzione nuovi dipendenti	A) Rispetto dei tempi di attuazione della misura B) Rispetto dei tempi di attuazione della misura C) Rispetto dei tempi di attuazione della misura D) Rispetto dei tempi di attuazione della misura E) Rispetto dei tempi di attuazione della misura F)	A) Entro 31/12/2016 B) Entro 31/12/2016 C) Entro 30/03/2016 D) Entro 30/03/2016 E) Entro 30/04/2016 F) Entro 30/11/2016	ii ii ii ii ii ii	Sono state rispettate le misure, tranne la relazione al Responsabile Anticorruzione				P
16	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Azioni per reprimere situazioni di conflitto di interesse: inserimento nel corpo di ogni provvedimento	A) numero attestazioni/numero alti.	A) 100%		E' stato verificato che nelle determinazioni vi è il rispetto dello standard in maniera	T				



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

		finale, emesso a conclusione del procedimento, della attestazione, ai sensi del DPR n.445/2000, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.				sostanziale				
17	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei Procedimenti amministrativi. A) Numero dei Procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		Il dirigente dichiara che non risultano elementi dai quali si assumono ritardi nella conclusione dei procedimenti. Solo dall'anno 2017 è stato disposto l'inserimento in dichiarazione dei tempi di conclusione dei procedimenti.	T			
18	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali o inserimenti di specifiche clausole opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) FORMAZIONE SU "Etica e Legalità" e "Gare di Appalto". B) VERIFICHE PERIODICHE SULL'USO DEI POTERI DISCIPLINARI nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione nonché concorsi e prove selettive. C) Predisposizione proposta di ROTAZIONE DEL PERSONALE D) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S. E) Informazione sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ecl..) F) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito G) inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dell'obbligo del rispetto delle regole di legalità o integrità previste dal Piano Anticorruzione con previsione della sanzione	A) Rispetto dei tempi di attivazione della misura B) Rispetto dei tempi di attivazione della misura C) Rispetto dei tempi di attivazione della misura D) Rispetto dei tempi di attivazione della misura E) Rispetto dei tempi di attivazione della misura F) Rispetto dei tempi di attivazione della misura G) Rispetto inserimento clausola H) Rispetto dei tempi di attivazione della misura	A) entro il 31/12/2016; B) entro il 31/12/2016; C) entro il 31/12/2016 D) entro il 31/12/2016 E) entro il 31/12/2016 F) entro il 31/12/2016 G) Sempre H) Entro il 31/12/2016	il dirigente ha rispettato le misure di cui alle lettere A); B); D); E); F); G)	T			
22	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo	A) Redazione del Bando tipo Unico per Servizi e Forniture B) Modifica regolamento	A) Rispetto dei tempi di attuazione della misura	A) Entro il 30/06/2016 B) Entro il 30/06/2016	il dirigente dichiara che l'Ordinamento degli Uffici e	T			



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

		Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	con inserimento obbligo di avvio nuovo appalto sei mesi prima della scadenza del precedente C) Aggiornamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi D) Modifiche al Codice di Comportamento per Introdurre disposizioni più stringenti circa l'obbligo di osservanza.	B) Rispetto dei tempi di attuazione della misura C) Rispetto dei tempi di attuazione della misura D) Rispetto dei tempi di attuazione della misura	C) Entro il 31/12/2016 D) Entro il 30/06/2016	Servizi è costantemente aggiornato; la proposta di modifica del Codice di Comportamento non è stata approvata per mancato parere dell'OIV				
2	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale	Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati.	Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc..)	Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura automezzo Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari almeno alla spesa sostenuta dai veicoli coinvolti nell'anno 2015, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate..	Il settore dotato di automezzo detiene un report che riporta il foglio di marcia del suddetto veicolo secondo quanto specificato nello standard	T			
19	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016-2018 da parte di tutti i dirigenti responsabili di	A) Pubblicazione sull'home page del sito istituzionale della modulistica relativa Allo WHISTLEBLOWING B) Informazione sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line etc.) C) Redazione checklist dei	A) Rispetto dei tempi di attuazione della misura B) Rispetto dei tempi di attuazione della misura C) Rispetto dei	A) entro il 30/06/2016 B) entro il 31/12/2016 C) entro il 31/12/2016	Il dirigente dichiara il soddisfacimento del presente standard	T			



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

		settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con cadenze temporali opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito	tempi di attuazione della misura						
01	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte); B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto. C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il proprio	Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C). Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti simili o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.	E' stato verificato che il settore ha soddisfatto le disposizioni di cui al presente standard	T				

In aggiunta agli obiettivi specifici attribuiti dall'Amministrazione per l'esercizio 2016, al settore affari generali e pianificazione, la citata struttura di massima dimensione aveva in tale annualità l'obiettivo di mantenere il livello raggiunto negli anni precedenti al 2016, sotto l'aspetto quali-quantitativo dei servizi erogati, dei procedimenti e delle attività assegnate.

Si precisa che in rapporto allo standard n. 21 la responsabilità del parziale raggiungimento è di questa Dirigenza che non ha relazionato al Responsabile dell'Anticorruzione nei tempi e con le modalità stabilite dal Piano Anticorruzione; il risultato parzialmente raggiunto, pertanto non si riverbera sul personale dipendente non dirigente o incaricato di P.O.

La valutazione dell'attività posta in essere nel 2016 dagli incaricati di P.O. del settore Affari Generali e Pianificazione si è concretizzata nella valutazione da parte di questa Dirigenza:

- del positivo grado di realizzazione degli obiettivi assegnati pari al 100% (due obiettivi assegnati alla Sezione Gestione e sviluppo delle risorse e raggiunti);



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

- del positivo grado di rispetto degli standard conseguito ed attestato nel Referto di Gestione 2016, corrispondente a 7 standard pienamente raggiunti, n. 1 parzialmente raggiunto sugli 8 assegnati;
- del rispetto della tempistica fissata dal Regolamento dei Procedimenti in vigore nell'Ente, tra l'avvio e la conclusione dei procedimenti assegnati al settore, senza significativi scostamenti, accertato direttamente da questa Dirigenza;
- dall'affidabilità dei dati e delle istruttorie seguite dal settore, valutata più che positivamente in rapporto al notevole numero di atti prodotti per ogni tipologia di attività, all'assenza di rilievi da parte degli Organi di Governo o di rinvio di istruttorie per l'approfondimento delle stesse, ovvero di richieste di chiarimenti da parte dell'utenza interna o esterna;
- dall'assenza di reclami da parte dell'utenza esterna o interna.

Da ciò consegue che la percentuale di realizzazione degli obiettivi programmatici del settore Affari generali e pianificazione, nell'anno di riferimento è pari al 100%.

Dal predetto accertamento consegue la valutazione dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa anno 2016 riportata nel documento allegato, corrispondente al 100% e proporzionato alla durata dell'incarico.

Si evidenzia infine che il personale incaricato di PO si è assentato dal servizio nell'anno di riferimento, come di seguito riportato:
Bambi Catello: gg. 15
Grillanti Angela: GG. 64.

Tali assenze non hanno comportato nocumento alle attività del settore.

Si evidenzia, infine, che l'Organismo Indipendente di Valutazione ha provveduto alla valutazione del personale dirigente del Comune anno 2016 giusta nota prot. n. 0034945/2018 del 15.06.2018, all'esame dell'Amministrazione.

Si resta in attesa della validazione di competenza di codesto Organismo.

Distinti saluti.


IL DIRIGENTE
Dott. Francesco ZENTI



Allegato alla relazione prot. G. N. 0042241/2018 - 18/07/2018

Oggetto: *Valutazione risultati conseguiti dagli incaricati di Posizione Organizzative assegnati al Settore Affari Generali e Pianificazione, annualità 2016*

IL DIRIGENTE

Visto il Regolamento comunale per le posizioni organizzative, in particolare gli articoli 10 e 11 che individuano i criteri e la metodologia della valutazione dell'attività resa dagli incaricati di posizione organizzativa al fine della determinazione del valore della indennità di risultato;

Dato atto che:

- il bilancio esercizio finanziario 2016 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 27 del 19.05.2016, esecutiva ai sensi di legge.
- con deliberazione di Giunta n. 285 del 16.06.2016, esecutiva ai sensi di legge, come integrata con deliberazione di Giunta n. 399 del 15.09.2016 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano della Performance anno 2015.
- il Piano della Performance assegna le risorse finanziarie e gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire nel corso dell'anno di riferimento.
- al Settore Affari generali e Pianificazione sono stati assegnati nell'anno 2016 n. 02 obiettivi specifici; risultano anche assegnati n. 08 standard;
- il Sistema di valutazione della Performance è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 418 del 28.12.2013, come modificato con modificato con delibera di Giunta n. 139 del 21.04.2015 e con deliberazione di Giunta n. 559 del 22.12.2016, esecutive ai sensi di legge;

Vista la deliberazione di Giunta n. 397 del 13.09.2016, esecutiva ai sensi di legge, con cui l'A.C. ha stabilito:

- *"in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, cosiddetto "Decreto Brunetta", che, per il periodo relativo all'esercizio finanziario 2015 e 2016, la misurazione e la valutazione della "performance" di cui agli artt. 3 e seguenti del Decreto legislativo 27.10.2009, n. 150 sarà effettuata, per i Dirigenti, attraverso la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissi dalla Amministrazione Comunale e contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica e nel Piano degli Standard dell'anno oggetto di valutazione, tenuto conto dei risultati attestati nel Report della Gestione dell'anno di riferimento, applicando il nuovo sistema di valutazione in vigore nell'Ente e, nel caso in cui esso fosse incompatibile con l'indirizzo di cui sopra, applicando il sistema di valutazione allegato alla delibera di Giunta n. 220 del 03.07.2012, esecutiva ai sensi di legge, a cura dell'Organismo indipendente di valutazione della performance - OIV di cui all'art. 14 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150";*
- *"che quanto previsto al periodo che precede si applica per gli anni 2015 e 2016 anche alla valutazione degli incaricati di P.O., con l'utilizzo della metodologia di valutazione preesistente all'entrata in vigore del sistema di valutazione in vigore nell'Ente, con valutazione da parte dei Dirigenti di assegnazione e validazione di essa a cura dell'O.I.V.";*



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

Atteso che la valutazione delle Posizioni Organizzative per l'anno 2016 non può essere effettuata utilizzando il nuovo sistema di valutazione in quanto esso presuppone l'attribuzione di obiettivi specifici anche alle P.O. ed una serie di attività a cascata non effettuata nell'anno di riferimento, circostanza che ne impedisce l'applicazione, con la necessità di applicare il preesistente sistema di valutazione;

Preso atto che ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dalla Giunta con la deliberazione n° 397 del 13.09.2016, esecutiva ai sensi di legge, per la valutazione dell'attività svolta dagli incaricati di Posizione Organizzativa si applica per l'anno 2015 il sistema di valutazione di cui agli art. 10 e 11 del regolamento delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione di Giunta n° 141 del 27.05.2003, esecutiva ai sensi di legge;

Esaminato il Referto di Gestione riferito all'anno 2016 elaborato dall'Organo competente e trasmesso al Comune con nota prot. n. 33972/2018 del 12.06.2018, come approvato con deliberazione di C.C. n. 16 del 25.06.2018 esecutiva ai sensi di legge, da cui si evince che le attività gestionali rese dal settore Affari Generali e Pianificazione sono state svolte con regolarità;

Accertato e dato atto che dal Referto di gestione anno 2016 emerge quanto segue, relativamente agli obiettivi ed agli standard raggiunti da questo settore:

Settore Affari Generali e Pianificazione
Grado di conseguimento degli Obiettivi

	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO NON RAGGIUNTO PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTA' DEL DIRIGENTE NEUTRO	RISULTATO RAGGIUNTO
AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	0	0	2

Grado di conseguimento degli Standard

	RISULTATO NON RAGGIUNTO	RISULTATO RAGGIUNTO	RISULTATO PARZIALMENTE RAGGIUNTO	RISULTATO NON RILEVABILE
AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	0	7	1	0

Specifica Obiettivi anno 2016

Prog. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
58	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Approvazione nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e relativa destinazione dei progetti per la produttività	X			



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

L'ufficio Organizzazione e Metodi ha predisposto l'ipotesi di CCDI parte normativa 2016-2018 integrata con gli articoli inerenti la progressione economica orizzontale anno 2016 e le Indennità trasmettendo il tutto alle OO.SS. Con nota prot. 24679 del 17/05/2016. la delegazione trattante è stata più volte convocata nel corso del 2016, da ultimo con nota prot. 38314 del 04/08/2016, senza addivenire ad alcuna conclusione in termini di trattative, in quanto il sindacato ha chiesto la quantificazione economica del Fondo complessivo dei residui anni precedenti. Pertanto l'obiettivo per l'ufficio in questione è stato raggiunto.

Specifica Obiettivi anno 2016

Prog. N.	SETTORE	OBIETTIVI	T	N	I	S
59	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Modifica dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi finalizzato all'unificazione sotto un unico Centro di responsabilità degli attuali Settori pianificazione urbanistica ed assetto e governo del territorio. Di conseguenza anche l'intero personale assegnato ai due settori dovrà essere ricollocato sotto un unico Settore/Centro di responsabilità	X			

L'accorpamento dei due settori non ha avuto seguito in quanto l'AC pur avendo assegnato il presente quale obiettivo, ha inteso successivamente mantenere in vita i due settori, approvando il nuovo assetto strutturale con deliberazione di GM n. 33 del 24/01/2017. Pertanto per le attività relative al settore l'obiettivo risulta essere raggiunto

Obiettivo totalmente raggiunto | T | Obiettivo non raggiunto | N | Obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dalla volontà del dirigente | I | Obiettivo non rilevabile | S

SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE

NR.	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA	STANDARD	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE RISULTATO	RISULTATO				
						T	N	S	P	
21	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016- 2018 da parte di tutti i dirigenti responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con scadenze temporali opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) Predisposizione relazione al Responsabile anticorruzione sull'andamento degli istituti di conferimento e autorizzazione incarichi al personale dirigenziale e non e verifica dichiarazioni sostitutive nell'ambito dei procedimenti di concorsi e procedure selettive B) Predisposizione relazione al Responsabile anticorruzione sull'andamento degli istituti della inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali con riguardo alla corretta applicazione delle norme regolamentari nell'ambito dei procedimenti di concorsi e procedure selettive C) Predisposizione schema da rendere a cura dei dipendenti relativamente all'attività successiva alla cessazione	A) Rispetto dei tempi di attuazione della misura B) Rispetto dei tempi di attuazione della misura C) Rispetto dei tempi di attuazione della misura D) Rispetto dei tempi di attuazione della misura E) Rispetto dei tempi di attuazione della misura F) Rispetto dei tempi di attuazione della misura	A) Entro il 31/12/2016 B) Entro il 31/12/2016 C) Entro il 30/03/2016 D) Entro il 30/03/2016 E) Entro il 30/04/2016 F) Entro il 30/11/2016	VERIFICA RISULTATO A CONSUNTIVO Sono state rispettate le misure, tranne la relazione al Responsabile Anticorruzione				P



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

			del servizio nell'ambito dei procedimenti di concorsi e procedure selettive D) Predisposizione clausola da inserire nei contratti di assunzione nuovi dipendenti							
16	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Azioni per reprimere situazioni di conflitto di interesse: inserimento nel corpo di ogni provvedimento finale, emesso a conclusione del procedimento, della attestazione, ai sensi del DPR n.445/2000, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.	A) numero attestazioni/numero atti.	A) 100%		E' stato verificato che nelle determinazioni vi è il rispetto dello standard in maniera sostanziale	T			
17	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Allo scopo di garantire efficienza ed una elevata qualità dei servizi offerti è necessario rispettare i tempi di erogazione dei servizi e quindi i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi secondo quanto previsto dalla legge o, in presenza, dal regolamento comunale.	Rispetto dei tempi di conclusione dei Procedimenti amministrativi. A) Numero dei Procedimenti amministrativi eseguiti nei tempi massimi previsti/numero di procedimento eseguiti. Il funzionario attesterà nell'atto finale (provvedimento) il rispetto dei termini di conclusione del procedimento o motiverà dettagliatamente le ragioni del mancato rispetto dei termini. In mancanza di un provvedimento finale sarà eseguito un controllo a posteriori secondo le ordinarie tecniche di campionamento.	A) 100%		Il dirigente dichiara che non risultano elementi dai quali si assumono ritardi nella conclusione dei procedimenti. Solo dall'anno 2017 è stato disposto l'inserimento in dichiarazione dei tempi di conclusione dei procedimenti.	T			
18	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016- 2018 da parte di tutti i dirigenti responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con scadenze temporali o inserimenti di specifiche clausole opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) FORMAZIONE SU "Etica e Legalità" e "Gare di Appalto". B) VERIFICHE PERIODICHE SULL'USO DEI POTERI DISCIPLINARI nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione nonché concorsi e prove selettive. C) Predisposizione proposta di ROTAZIONE DEL PERSONALE D) Redazione della proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive per concessioni e autorizzazioni e sul versamento oneri concessori, tributi, proventi C.d.S. E) Informazione sui servizi e procedure	A) Rispetto dei tempi di attivazione della misura B) Rispetto dei tempi di attivazione della misura C) Rispetto dei tempi di attivazione della misura D) Rispetto dei tempi di attivazione della misura E) Rispetto dei tempi di attivazione della misura F) Rispetto dei tempi di attivazione della misura G) Rispetto inserimento clausola H) Rispetto dei tempi di attivazione della misura	A) entro il 31/12/2016; B) entro il 31/12/2016; C) entro il 31/12/2016 D) entro il 31/12/2016 E) entro il 31/12/2016 F) entro il 31/12/2016 G) Sempre H) Entro il 31/12/2016	il dirigente ha rispettato le misure di cui alle lettere A); B); D); E); F); G)	T			



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

			di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line ect.) F) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito G) inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dell'obbligo del rispetto delle regole di legalità o integrità previste dal Piano Anticorruzione con previsione della sanzione							
22	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016- 2018 da parte di tutti i dirigenti responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con scadenze temporali opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) Redazione del Bando tipo Unico per Servizi e Forniture B) Modifica regolamento con inserimento obbligo di avvio nuovo appalto sei mesi prima della scadenza del precedente C) Aggiornamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi D) Modifiche al Codice di Comportamento per Introdurre disposizioni più stringenti circa l'obbligo di osservanza.	A) Rispetto dei tempi di attuazione della misura B) Rispetto dei tempi di attuazione della misura C) Rispetto dei tempi di attuazione della misura D) Rispetto dei tempi di attuazione della misura	A) Entro il 30/06/2016 B) Entro il 30/06/2016 C) Entro il 31/12/2016 D) Entro il 30/06/2016	il dirigente dichiara che l'Ordinamento degli Uffici e Servizi è costantemente aggiornato; la proposta di modifica del Codice di Comportamento non è stata approvata per mancato parere dell'OIV	T			
2	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Controlli eseguiti sul parco veicolare comunale	Razionalizzazione nell'uso dei mezzi assegnati.	Confronto tra il numero di chilometri effettuati da ogni singolo veicolo nel trimestre di riferimento, mediante verifica giornaliera, rispetto alle attività espletate nel corso dello stesso trimestre e per le quali è stato necessario l'utilizzo della vettura/automezzo Contenimento rispetto all'anno precedente, della spesa per carburante a parità di condizioni nell'uso dei mezzi (es. costo medio del carburante, percorsi eseguiti etc.)	Predisposizione di un report trimestrale che sintetizzi le attività espletate nel corso del trimestre di riferimento e i chilometri eseguiti dalla vettura automezzo Ogni dato riportato deve essere supportato da idonea documentazione tra cui il rendiconto telepass. Si richiede la tenuta di un registro di bordo sottoscritto giornalmente e controfirmato dal dirigente che attesti i chilometri percorsi, l'itinerario ed il servizio reso. Assenza di anomalie. L'obiettivo deve consentire un contenimento della spesa di carburante pari almeno alla spesa sostenuta dai veicoli	Il settore dotato di automezzo detiene un report che riporta il foglio di marcia del suddetto veicolo secondo quanto specificato nello standard	T			



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

					coinvolti nell'anno 2015, salvo eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate..					
19	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Attivazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Preventivo Comunale della Corruzione 2016- 2018 da parte di tutti i dirigenti responsabili di settore per contrastare eventuali rischi di fenomeni corruttivi. Applicazione con scadenze temporali opportunamente previste nel piano delle misure obbligatorie per far fronte ai rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.	A) Pubblicazione sull'home page del sito istituzionale della modulistica relativa Allo WHISTLEBLOWING B) Informazione sui servizi e procedure di accesso ai servizi (es. carte dei servizi, moduli on line etc.) C) Redazione checklist dei procedimenti a rischio e pubblicazione sul sito	A) Rispetto dei tempi di attuazione della misura B) Rispetto dei tempi di attuazione della misura C) Rispetto dei tempi di attuazione della misura	A) entro il 30/06/2016 B) entro il 31/12/2016 C) entro il 31/12/2016	Il dirigente dichiara il soddisfacimento del presente standard	T			
01	AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Contenimento della spesa annua PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	A) Per acquisti di importo fino a € 999 l'ente può acquistare beni e servizi autonomamente anche mediante affidamento diretto (rispettando sempre la comparazione di prezzo tra più offerte); B) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 1000 ed € 40.000 l'ente può procedere ad acquistare autonomamente solo ed unicamente se non vi sono, per lo specifico bene e/o servizio da acquistare convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa, senza dover obbligatoriamente ricorrere a forme aggregative di acquisto. C) Per acquisti di importo ricadenti nell'intervallo tra € 40.001 ed € 209.000 l'ente può scegliere tra l'acquisto su Consip o MePa o altro mercato elettronico ovvero mediante stazioni appaltanti di enti aggregatori, ma non può mai procedere autonomamente anche in assenza di prodotti che soddisfano il proprio	Acquistare beni e/o servizi rispettando i parametri di cui agli standard A), B) e C). Nella condizioni di acquisto di cui alla lettera B) nell'ipotesi di assenza di convenzioni Consip attive o prodotti che soddisfano il quadro esigenziale su altro MePa dello specifico bene e/o servizio da acquistare, il responsabile incaricato all'acquisto dovrà attestare nella motivazione della determinazione la mancanza di Convenzioni Attive Consip ovvero l'assenza di prodotti simili o che soddisfano il proprio quadro esigenziale su altro Mercato Elettronico della PA. E' posto divieto assoluto di eseguire acquisti frazionati finalizzati ad eludere il dispositivo normativo dello standard di riferimento.		E' stato verificato che il settore ha soddisfatto le disposizioni di cui al presente standard	T			



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

Dato atto che in rapporto allo standard n. 21 la responsabilità del parziale raggiungimento è di questa Dirigenza che non ha relazionato al Responsabile dell'Anticorruzione nei tempi e con le modalità stabilite dal Piano Anticorruzione; il risultato parzialmente raggiunto, pertanto non si riverbera sul personale dipendente non dirigente o incaricato di P.O.;

Ritenuto opportuno e necessario procedere a valutare i risultati conseguiti dai funzionari incaricati di posizione organizzativa assegnati a questo Settore, per il periodo dal 01.01.2016 al 31.12.2016, in rapporto agli obiettivi ordinariamente assegnati agli incaricati nel PDO anno 2016, nonché all'attività complessivamente resa dai medesimi nell'ambito del Settore, ed infine alla loro partecipazione al raggiungimento degli obiettivi settoriali di carattere generale e agli standard assegnati a questa Dirigenza, applicando il sistema di valutazione ex artt. 10 e 11 del regolamento delle P.O.;

Evidenziato che la valutazione dell'attività posta in essere nel 2016 dal settore Affari Generali e Pianificazione si è concretizzata nella valutazione da parte di questa Dirigenza:

- del positivo grado di realizzazione degli obiettivi assegnati pari al 100% (due obiettivi assegnati alla Sezione Gestione e sviluppo delle risorse e raggiunti);
- del positivo grado di rispetto degli standard conseguito ed attestato nel Referto di Gestione 2016, corrispondente a 7 standard pienamente raggiunti, n. 1 parzialmente raggiunto sugli 8 assegnati;
- del rispetto della tempistica fissata dal Regolamento dei Procedimenti in vigore nell'Ente, tra l'avvio e la conclusione dei procedimenti assegnati al settore, senza significativi scostamenti, accertato direttamente da questa Dirigenza;
- dall'affidabilità dei dati e delle istruttorie seguite dal settore, valutata più che positivamente in rapporto al notevole numero di atti prodotti per ogni tipologia di attività, all'assenza di rilievi da parte degli Organi di Governo o di rinvio di istruttorie per l'approfondimento delle stesse, ovvero di richiesta di chiarimenti da parte dell'utenza interna o esterna;
- dall'assenza di reclami da parte dell'utenza esterna o interna.

Da ciò consegue che la percentuale di realizzazione degli obiettivi programmatici del settore Affari generali e pianificazione, nell'anno di riferimento è pari al 100%. Dal predetto accertamento consegue la valutazione dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa anno 2016 riportata nel documento allegato, corrispondente al 100%.

Si evidenzia infine che il personale incaricato di PO si è assentato dal servizio nell'anno di riferimento, come di seguito riportato:

Bambi Catello: gg. 15

Grillanti Angela: gg.64

Tali assenze non hanno comportato nocumento alle attività del settore.

VALUTA



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

I risultati conseguiti dai funzionari incaricati di posizione organizzativa, per il periodo dal 01.01.2016 al 31.12.2016, come riportato nelle schede allegate alla presente, si da formarne parte integrante e sostanziale, attribuendo ai medesimi l'importo dell'indennità di risultato indicata nella tabella che segue:

Dipendente incaricato		Settore Affari Generali e Pianificazione Denominazione Posizione	Indennità di posizione	INDENNITA' DI RISULTATO ATTRIBUITA ANNO 2016	INDENNITA' DA LIQUIDARE
Cognome	Nome				
Bambi	Catello	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE E FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA, PIANIFICAZIONE GENERALE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE ED ORGANIZZAZIONE E METODI - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE - SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE ED AL NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, SERVIZI AUSILIARI CUSTODIA E CENTRALINO - COORDINAMENTO ATTIVITÀ GRUPPO LAVORO SITO WEB COMUNE	10.329,14	Punti 100=100% del massimo attribuibile equivalente al 10% dell'indennità di posizione = €10.329,14x10%= € 1.032,91	€ 1.032,91
Grillanti	Angela	INTERVENTI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO, DEL SEGRETARIO GENERALE, DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA CON LA GESTIONE PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI	8.779,77	Punti 100=100% del massimo attribuibile equivalente al 10% dell'indennità di posizione = €877,98x10%= € 877,98 Rapportata alla durata dell'incarico dal 05.02.2016 al 09.10.2016 pari ad 8 mesi: € 585,36	€ 585,36
TOTALE			19.108,91		€ 1.618,27



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

1° SETTORE: AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
1ª SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO RISORSE ORGANIZZAZIONE E METODI
RESPONSABILE DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE

Centro di Costo n. 101 : Gestione e Sviluppo Risorse – Organizzazione e Metodi - Responsabile: Posizione Organizzativa Catello Bambi

Nr.	Descrizione:	TIPOLOGIA OBIETTIVO	Indicatore risultato come riportato nel Piano Obiettivi anno 2016	Stato di attuazione obiettivo come indicato nel Report di Gestione anno 2016	Data raggiungimento obiettivo indicata nel Report di gestione	Valutazione come da Report 2016	Valutazione della Dirigenza	Percentuale di realizzazione	Valore dell'obiettivo ai fini della valutazione	VRP	VRPC	VRD
58	Approvazione nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e relativa destinazione dei progetti per la produttività	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO O ECONOMICO	Esecuzione delle attività e dei tempi previsti nel cronoprogramma	L'ufficio Organizzazione e Metodi ha predisposto l'ipotesi di CCDI parte normativa 2016-2018 integrata con gli articoli inerenti la progressione economica orizzontale anno 2016 e le Indennità trasmettendo il tutto alle OO.SS. Con nota prot. 24679 del 17/05/2016. la delegazione trattante è stata più volte convocata nel corso del 2016, da ultimo con nota prot. 38314 del 04/08/2016, senza addivenire ad alcuna conclusione in termini di trattative, in quanto il sindacato ha chiesto la	1° step 30/06 2° step 31/07	L'obiettivo è stato raggiunto al 100%		100%	30	30	30	30



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

				quantificazione economica del Fondo comprensivo dei residui anni precedenti. Pertanto l'obiettivo per l'ufficio in questione è stato raggiunto.								
59	Modifica dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi finalizzato all'unificazione sotto un unico Centro di Responsabilità degli attuali settori pianificazione urbanistica ed assetto e governo del territorio. Di conseguenza anche l'intero personale assegnato ai due settori dovrà essere ricollocato sotto un unico Settore/Centro di Responsabilità	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO O ECONOMICO	Esecuzione delle attività e dei tempi previsti nel cronoprogramma (30.06.2016)	L'accorpamento dei due settori non ha avuto seguito in quanto l'AC pur avendo assegnato il presente quale obiettivo, ha inteso successivamente mantenere in vita i due settori, approvando il nuovo assetto strutturale con deliberazione di GM n. 33 del 24/01/2017. Pertanto per le attività relative al settore l'obiettivo risulta essere raggiunto.	30.06.2016	L'obiettivo è stato raggiunto al 100%		100%	30	30	30	30
	GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DELLA SEZIONE e dell'incarico (comprensiva degli standard assegnati	N.I.	N.I.	ATTIVITA' Non INSERITA NEL PDO	Il progetto è stato svolto con regolarità e puntualità secondo le direttive di questo Organo		L'obiettivo è stato raggiunto al 100%	100	40	40	40	40



CITTA' DI ERCOLANO
 Città Metropolitana di Napoli
 SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
 ATTI DEL DIRIGENTE

al settore in senso generale)												
									100%	100	100	100

NON RISULTANO PERVENUTI RECLAMI

Elementi Accessori di Valutazione = EAV (VALORE TRA 0,9 E 1,1)

introduzione di strumenti gestionali innovativi,	1
sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale,	1
impiego razionale e ottimizzato del tempo/lavoro.	1
conseguimento d'economie reali,	1
VRD= VRPCXEAV 100X1X1X1X1=90	

VALORE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO PER LA POSIZIONE
 Retribuzione di Risultato

Fascia 1 [Fino a 20 punti]	0%	revoca automatica dell'incarico
Fascia 2 [Fino a 30 punti]	0%	
Fascia 3 [Fino a 50 punti]	10%	
Fascia 4 [Fino a 70 punti]	15%	
Fascia 5 [Fino a 90 punti]	20%	
Fascia 6 [Fino a 90 punti]	20%	
Fascia 7 [Oltre 91 punti]	25%	

Punti 100=100% del massimo attribuibile equivalente al 10%
 dell'indennità di posizione =10.329,14x10%=€ 1.032,91

Il valore della retribuzione di risultato è espresso in termini percentuali rispetto alla retribuzione di posizione riconosciuta alla posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del C.C.N.L. 31.03.1999



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

1° SETTORE: AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
2ª SEZIONE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE

Centro di Costo: n. 108 - Segreteria e Affari Generali - Responsabile: Posizione Organizzativa Grillanti Angela

- Descrizione:	Indicatore risultato come riportato nel Report di Gestione anno 2015	Stato di attuazione obiettivo come indicato nel Report di Gestione anno 2016	Data raggiungimento obiettivo indicata nel Report di gestione	Valutazione Dirigente Settore	Percentuale di realizzazione valutata dal dirigente	Valore dell'obiettivo ai fini della valutazione	VRP	VRPC	VRD
GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DELLA SEZIONE e dell'incarico (comprensiva degli standard assegnati al settore in senso generale)	N.I.	N.I.	ATTIVITA' NON INSERITA NEL PDO	Il progetto è stato svolto con regolarità e puntualità secondo le direttive di questo Organo tuttavia risulta non raggiunto l'obiettivo n° 5 del Piano degli Standard relativo all'accesso al Palazzo di Città. Tale mancato raggiungimento comporta una penalizzazione del 10% del punteggio massimo assegnabile	100%	100	100	100	100
					100%	100	100	100	100

NON RISULTANO PERVENUTI RECLAMI

Elementi Accessori di Valutazione = EAV (VALORE TRA 0,9 E 1,1)



CITTA' DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
ATTI DEL DIRIGENTE

introduzione di strumenti gestionali innovativi,					1
sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale,					1
impiego razionale e ottimizzato del tempo/lavoro.					1
conseguimento d'economie reali,					1
VRD= VRPCXEAV 100X1X1X1X1=100					
VALORE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO PER LA POSIZIONE Retribuzione di Risultato					Punti 100=100% del massimo attribuibile equivalente al 10% dell'indennità di posizione = €877,98x10%= € 877,98 Rapportata alla durata dell'incarico dal 05.02.2016 al 09.10.2016 pari ad 8 mesi: € 585,36
Fascia 1 ¶ Fino a 20 punti ¶	0%			revoca automatica dell'incarico	
Fascia 2 ¶ Fino a 30 punti ¶	0%				
Fascia 3 ¶ Fino a 50 punti ¶	10%				
Fascia 4 ¶ Fino a 70 punti ¶	15%				
Fascia 5 ¶ Fino a 90 punti ¶	20%				
Fascia 6 ¶ Fino a 90 punti ¶	20%				
Fascia 7 ¶ Oltre 91 punti ¶	25%				
Il valore della retribuzione di risultato è espresso in termini percentuali rispetto alla retribuzione di posizione riconosciuta alla posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del C.C.N.L. 31.03.1999					

Ercolano, 18.07.2018

Il Dirigente
Dott. Francesco Zenti

Per Presa Visione in data 18/07/18
Il Funzionario
Catello Bambi

Per Presa Visione in data 18/7/18
Dott.ssa Angela Grillanti

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

avv. Cozzolino Dino - Dott.ssa Ascolese Mariagrazia - avv. Buono Salvatore

CORSO RESINA N. 39 - 80056 ERCOLANO (NA) - TEL. 081 7881217 - FAX 081 7781214



Città di Ercolano



c_h243_0048427/2018

Prt.G.0048427/2018 - E - 04/09/2018 12:33:00
Smistamento: SETTORE_AFFARI_GENERALI_PIANI

Alla c.a. del Dott. Francesco Zenti

Oggetto: validazione della valutazione delle performance del personale incaricato di Posizione Organizzativa del settore "Affari Generali e Pianificazione" anno 2016 .

L'Organismo Indipendente della Valutazione del Comune di Ercolano, lette ed esaminate la nota Prt. G. n. 0042241/2018 del 18.07.2018, contenente la valutazione della performance del personale incaricato di Posizione Organizzativa del settore "Affari Generali e Pianificazione" anno 2016, ne ha validato la valutazione, come da verbale allegato .

Distinti Saluti.

Ercolano, 03.09.2018.

Il Presidente

Avv. Dino Cozzolino

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

avv. Cozzolino Dino -dott.ssa Ascolese Mariagrazia - avv. Buono Salvatore

CORSO RESINA N. 39 - 80056 ERCOLANO (NA) - TEL. 081 7881217 - FAX 081 7781214

VERBALE n. 26/2018 del 03 Settembre 2018

In data 03 Settembre 2018 alle ore 16,00, presso lo studio del Presidente dell'OIV Avv. Dino Cozzolino, sito in Ercolano(NA) alla Via IV Novembre n. 47, sono presenti:

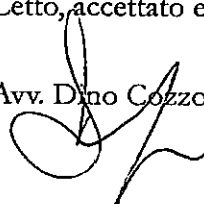
1. L'avv. Cozzolino Dino – presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
2. La Dott.ssa Ascolese Mariagrazia - componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
3. L'avv. Buono Salvatore – componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione;

Sono presenti i suindicati componenti dell'Organismo indipendente della Valutazione, i quali, letta ed esaminata la nota Prt. G. n. 0042241/2018 del 18.07.2018, trasmessa dal Dott. Zenti Francesco, valida la valutazione della performance del personale incaricato di Posizioni Organizzative anno 2016 del Settore "Affari Generali e Pinaificazione".

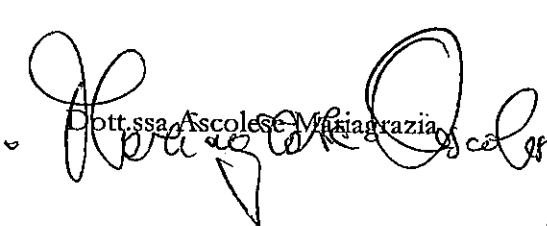
Alle ore 18,30, si dichiara sciolta la seduta.

Letto, accettato e sottoscritto

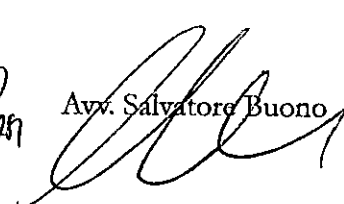
Avv. Dino Cozzolino



Dott.ssa Ascolese Mariagrazia



Avv. Salvatore Buono



Bilancio-Peg DI. 118/2011 Variazioni Gestione Chiusura Archivi Altri Moduli Utilità

COMUNE DI ERCOLANO

Anno di Gestione: 2018

Publisy S.p.A.

Trova Visualizza e Stampa Situazione Contabile Peg Uscita

> Elenco Visualizza e Stampa Situazione Contabile Peg Uscita

> Dettaglio Visualizza Peg Uscita

> Dettaglio Impegno >

Informazioni Generali **Att** **Prima Nota** **Movimenti** **Storico** **Creditore** **Elemento Contabile**

L'ultimo atto ha prodotto un Impegno Definitivo.

Progressivo (*) 952/ 2017
 Data (*) 28/03/2017
 Atto (*) Spese Fisse e Obbligatorie Numero 176 Data 15/12/2015 RESPONSABILI
 Pluriennale No

Bilancio (*) 01.02.1.101 - REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE

001.BBB.00056.03.00 1.01.01.01.004 - TRATTAMENTO ECONOMICO ACI

Tipo Bilancio Residuo 2017

Codice Siope 1010101004 - INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI S

Procedimento di Spesa -

Vincolo di Cassa-Fondo - (Infruttifero)

Mutuo / - -

	Originario (*)	Attuale
Importo	1.032,91	1.032,91

Creditore -

Raggruppamento

Causale INDENNITA' DI RIUSLTATAO ANNO 2016 AFFARI GENERALI EX IMPEGNO PLURIENNALE 2015 /1000065

Per Gara (*) No CUP CIG

Inserito da: Publisy S.p.A.
 Modificato da:

In Data: 09-gen-2018
 In Data:

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
 FINANZE E CONTROLLO
 (Dott.ssa Paola Tallarino)