



COMUNE DI MELPIGNANO



Provincia di Lecce

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 31/10/2019

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019 – 2021 E OBIETTIVI 2019

OBIETTIVI TRASVERSALI					
Num	Peso	Descrizione progetto	Target	Indicatore	Punti
1	25	Applicazione obblighi trasparenza	Implementazione sito istituzionale e Amministrazione Trasparente con inserimento di costante dati e informazioni nel rispetto degli obblighi di trasparenza	Aggiornamento informazioni	
2	25	Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Rispetto delle misure generali e specifiche previste dal Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza e rendicontazione secondo quanto previsto dal Piano stesso	Attuazione misure Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza	
3	25	Protezione dati personali GDPR 216/679	Recepimento normativa protezione dati personali Regolamento UE 2016/679. Individuazione soggetti e uffici interessati. Predisposizione modulistica e informative. Realizzazione registro trattamenti, valutazione rischi e valutazione impatto).	Attuazione normative europea protezione dati personali	

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE					
Num	Peso	Descrizione progetto	Target	Indicatore	Punti
1	37,5	Procedura mobilità interna Servizi Demografici	Avvio, espletamento e conclusione procedura di mobilità interna definitive di Istruttore Amministrativo Categoria C addetto ai Servizi Demografici.	Conclusione procedura entro pensionamento Responsabile Servizi Demografici	
2	37,5	Gradazione posizioni organizzative	Valutazione e gradazione posizioni organizzative Responsabili di Settore con determinazione importo indennità di posizione.	Rideterminazione indennità di posizione	

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	<input type="checkbox"/> precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1 2 3 4 5
Capacità organizzativa	<input type="checkbox"/> attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa	1 2 3 4 5
	<input type="checkbox"/> capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	
Capacità relazionale	<input type="checkbox"/> orientamento all'utenza, anche interna all'ente	1 2 3 4 5
	<input type="checkbox"/> disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	
Problem solving	<input type="checkbox"/> Soluzione dei problemi e situazioni critiche	1 2 3 4 5
	<input type="checkbox"/> Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti	
	<input type="checkbox"/> Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	
Innovazione	<input type="checkbox"/> Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro	1 2 3 4 5
	<input type="checkbox"/> Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		(Max 25 punti)

OBIETTIVI RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE					
Num	Peso	Descrizione progetto	Target	Indicatore	Punti
1	6,8	Pratiche pensionistico/previdenziali	Elaborazione procedimenti pensionistico/previdenziali in favore dei dipendenti: inserimento dati e trasmissione telematica modello pa04.	Completamento procedimenti pensionistico/previdenziali	
2	6,8	Contenzioso tributario: rappresentanza in giudizio	Predisposizione fascicoli con atti e documenti per commissione tributaria, stesura controdeduzioni e rappresentanza in udienza.	Rispetto termini processuali	
3	6,8	Banca dati IMU e TARI	Aggiornamento banca dati interna IMU e TARI tramite incrocio banche dati Catasto, ENEL, ACQP, variazioni anagrafiche e di stato civile, rilascio titoli edilizi.	Aggiornamento tempestivo banca dati	
4	6,8	Contenzioso tributario: difesa in giudizio	Redazione deliberazioni e determinazioni per conferimento incarichi di rappresentanza legale dente davanti commissioni tributarie.	Tempestiva costituzione in giudizio	
5	6,8	Contenzioso tributario: attività preparatoria	Predisposizione fascicoli processuali conteneti atti e documenti inerenti i giudizi davanti commissioni tributarie.	Tempestiva costituzione in giudizio	
6	6,8	Fatturazione elettronica	Scarico da Sistema di Interscambio, verifica dati e inserimento in programma contabilità, per Settore Amministrativo Contabile e Tecnico.	Riduzione tempi medi pagamento	
7	6,8	Anagrafe Nazionale Popolazione Residente	Bonifica e migrazione di tutti i dati anagrafici in ANPR e conseguente disabilitazione dell'anagrafe comunale.	Completa trasmigrazione dati nella nuova ANPR	
8	6,8	Sanzioni Codice della Strada: protocollazione	Protocollazione ricorsi Giudice di Pace, ricorsi Prefetto e comunicazioni dati conducente.	Riduzione tempi istruzione contenzioso	
9	6,8	Sanzioni Codice della Strada: contenzioso	Predisposizione fascicolo processuale per Giudice di Pace e Prefetto. Trasmissione ricorsi Prefetto tramite Portale SANA. Procedimenti di accesso agli atti. Rappresentanza in giudizio avverso ingiunzioni Prefetto. Individuazione veicolo e validazione targa.	Riduzione tempi istruzione contenzioso	
10	6,8	Sanzioni Codice della Strada: archiviazione	Registrazione ricorsi e sentenze Giudice di Pace con scadenario per impugnazioni. Notificazione ingiunzioni Prefetto. Scarico Pec Polizia Locale.	Completa fascicolazione atti e documenti	

11	6,8	Notificazione atti tributari e non	Notificazione atti tributari e non su tutto il territorio comunale.	Rispetto termini decadenza	
----	-----	------------------------------------	---	----------------------------	--

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	<input type="checkbox"/> precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1 2 3 4 5
Capacità organizzativa	<input type="checkbox"/> attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa <input type="checkbox"/> capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	1 2 3 4 5
Capacità relazionale	<input type="checkbox"/> orientamento all'utenza, anche interna all'ente <input type="checkbox"/> disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	1 2 3 4 5
Problem solving	<input type="checkbox"/> Soluzione dei problemi e situazioni critiche <input type="checkbox"/> Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti <input type="checkbox"/> Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	1 2 3 4 5
Innovazione	<input type="checkbox"/> Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro <input type="checkbox"/> Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	1 2 3 4 5
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		(Max 25 punti)

OBIETTIVI RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO					
Num	Peso	Descrizione progetto	Target	Indicatore	Punti
1	18,7	Razionalizzazione spesa energia elettrica	Avvio procedura di adesione alla convenzione CONSIP attiva. Implementazione sistema di monitoraggio.	Richiesta attivazione convenzione CONSIP; e affidamento servizio di monitoraggio	
2	18,7	Segnaletica stradale verticale	Ricognizione e rilievo della segnaletica stradale verticale con indicazione: posizionamento, numero, tipologia e stato di conservazione.	Elaborazione planimetria	
3	18,7	Gestione telematica procedimenti SUE	Indagine di mercato relative ai software di gestione telematica dei procedimenti SUE: estensione programma in uso; attivazione modulo SUAP Camera di Commercio; implementazione modulo gestione documentale.	Selezione proposta di gestione telematica dei procedimenti SUE	
4	18,7	Manutenzione verde pubblico; support Ufficio Polizia Locale	Taglio periodico delle aree a prato; potatura delle siepi; diserbo meccanico delle strade urbane e extra urbane; pulizia cestini urbani; servizio affissione manifesti; predisposizione segnaletica temporanea; piccolo manutenzioni immobile comunali.	Attivazione, previa formazione, sistema di piro diserbo	

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	<input type="checkbox"/> precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1 2 3 4 5
Capacità organizzativa	<input type="checkbox"/> attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa	1 2 3 4 5
	<input type="checkbox"/> capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	
Capacità relazionale	<input type="checkbox"/> orientamento all'utenza, anche interna all'ente	1 2 3 4 5
	<input type="checkbox"/> disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	
Problem solving	<input type="checkbox"/> Soluzione dei problemi e situazioni critiche	1 2 3 4 5
	<input type="checkbox"/> Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti	
	<input type="checkbox"/> Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	
Innovazione	<input type="checkbox"/> Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro	1 2 3 4 5
	<input type="checkbox"/> Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		(Max 25 punti)