



**Comune di Formia**  
Provincia di Latina

**Relazione sugli obiettivi 2020**  
**Comune di Formia (LT)**  
**per l'erogazione dell'indennità di risultato annualità 2020**

Relazione approvata dal Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Comunale, con deliberazione n. 148 del 30 giugno 2021

## 1. Presentazione

Il Piano degli Obiettivi (PDO) 2020 del Comune di Formia è un documento annuale approvato in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione di bilancio dell'Ente (*Linee Programmatiche di Mandato, RPP, PEG*) al fine di non trasformare il Piano stesso in uno strumento (nuovo) potenzialmente avulso dal contesto dell'Ente. Con il Piano degli Obiettivi viene fornita, quindi, una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente, con declinazione di tali strategie in obiettivi operativi.

Il Comune di Formia, nel 2020, ha approvato in via definitiva il proprio **Piano degli Obiettivi (PDO) 2020 con Deliberazione G. C. n. 133 del 14 maggio 2020**.

Il Piano degli Obiettivi è stato, quindi, approvato dall'organo esecutivo unitamente al Piano Esecutivo di Gestione e pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ora, il presente documento costituisce la Relazione sulla Performance e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano, i risultati realizzati al 31 dicembre 2020 seguendo sempre la struttura *ad albero*, vale a dire partendo dagli obiettivi strategici (ente e organizzativi) per arrivare agli obiettivi operativi (individuali) ed ai singoli indicatori.

La presente Relazione sulla Performance verrà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione. Al termine dell'iter di approvazione sarà pubblicata sul sito del Comune di Formia (LT) nell'area Amministrazione Trasparente.

## 2. Sintesi delle informazioni rilevanti per i cittadini e per gli stakeholder esterni

### 2.1 Chi siamo

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città Metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

L'art. 13 del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000) anteriore alla riforma del titolo V – riconosce al comune il ruolo d'interprete primario dei bisogni della collettività locale, di cui rappresenta gli interessi e promuove lo sviluppo. Tale norma assegna, quindi, al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge nazionale o regionale.

Di rilievo, in particolare, la Legge 5 maggio 2009 n. 42 *Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell'art. 119 della Costituzione* che ha individuato in via provvisoria le funzioni fondamentali dei Comuni per i quali è prevista la garanzia del finanziamento integrale sulla base dei fabbisogni standard che costituiscono i nuovi parametri cui ancorare il finanziamento delle spese fondamentali per gli enti locali (al fine di assicurare un graduale e definitivo superamento della spesa storica)

### 2.2 Cosa facciamo

Come sopra evidenziato al Comune, come ente esponenziale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: i **servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico**.

### 2.3 Come operiamo

Il Comune di Formia ha sviluppato una fitta rete di collaborazione con tutti i soggetti istituzionali allo scopo di meglio tutelare l'interesse pubblico, sotto i diversi profili, e promuovere lo sviluppo della città, nel rispetto dei rispettivi ruoli.

In tale quadro, il Comune di Formia ha assunto il metodo della programmazione come principio guida della propria azione amministrativa. Le linee programmatiche di mandato si ispirano a **valori per una Formia in cui si vive bene insieme e in cui si sceglie di vivere**.

A loro volta, **i valori sono declinati in visioni (politiche) strategiche**.

### 3. Mandato istituzionale e Mission del comune di Formia

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città Metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza. In particolare, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico. Al Comune, inoltre, sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La *Mission* istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nelle *Linee Programmatiche di Mandato* e articolate nel DUP in tali documenti è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderata per la comunità Formiana.

Nella parte 4 del Piano della Performance sono riportate le modalità con le quali l'Ente ha provveduto a declinare le politiche e gli obiettivi strategici contenuti nelle *Linee Programmatiche di Mandato* e nel DUP in obiettivi operativi (contenuti nel PEG).

### 4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

#### 4.1. La performance organizzativa

Come indicato nell'introduzione, il nuovo sistema di misurazione e valutazione definisce la *performance* organizzativa come "il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*".

Per il Comune di Formia la *performance* organizzativa è stata articolata come segue:

<b>Livello di performance organizzativa</b>	<b>Percentuale</b>
<i>Performance</i> organizzativa di ente	5%
<i>Performance</i> organizzativa di settore/unità di staff	25%

- a livello generale di ente (*performance* organizzativa di ente), in relazione alla scelta dell'ambito di misurazione e valutazione *Stato di salute dell'Amministrazione*, sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti sia alla gestione finanziaria del bilancio del Comune di Formia, sia alla gestione del personale, con i corrispondenti target 2020:

Performance organizzativa di ente: stato di salute dell'amministrazione - indicatori attinenti alla gestione finanziaria del bilancio del Comune di Formia <sup>1</sup>			Peso su base 5%	Risultato gestione	Punteggio attribuito anno 2020
Indicatore		Target 2021			
Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide ( debito e personale ) su entrate correnti	Inferiore al 50%	0,50%	26,06%	0,50%
Grado di autofinanziamento della spesa in conto capitale	Spesa in conto capitale non finanziata dal debito	Maggiore del 75%	0,50%	100%	0,50%
Situazione di deficit strutturale	Valutazione di esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero Interno	Rispetto di almeno 8 parametri rispetto ai 10 previsti	0,50%	n. 9/10	0,50%
Spesa in conto capitale pro capite	Spesa per investimenti su popolazione	Maggiore di 800 euro	0,50%	€ 33,28	0,00%
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata per una percentuale predefinita delle spese correnti	Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Minore dello 0,5%	0,50%	0,0012%	0,50%
Capacità di pagamento della spesa corrente	Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza che per i residui	Per la competenza maggiore del 60%	0,50%	64,57%	0,50%
		In conto residui maggiore del 75%	0,50%	49,84%	0,00%
Capacità di riscossione delle entrate proprie	Velocità di riscossione delle entrate proprie sia per la competenza che per i residui	Per la competenza maggiore del 60%	0,50%	67,17%	0,50%
		In conto residui maggiore del 75%	0,50%	31,24%	0,00%
<b>Performance organizzativa di ente: stato di salute dell'amministrazione - indicatori attinenti alla gestione del personale del Comune di Formia</b>					
Riduzione delle ferie arretrate del personale	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale dal 01.01.2021 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'1.01.2020 inferiore a 1	N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2021/N° tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2020 < 1	0,50%	0,94	0,50%
				<b>Totale</b>	<b>3,50%</b>

- a livello di struttura organizzativa (*Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff*), in relazione alle scelte del macro ambito di misurazione e valutazione *Portafoglio delle attività e dei servizi*, sono stati individuati quattro macro obiettivi come evidenziati nella Tabella successiva:

<sup>1</sup> La predetta Tabella è stata inviata ed attestata dal Responsabile del Servizio Bilancio Dott. Daniele Rossi con nota Prot n° 31151 del 28 giugno 2021.

Performance organizzativa di dipartimento/unità di staff			Peso su base 25%
Indicatore/output progettuale	Definizione	Target 2020 (Peso su base 25%)	Risultato anno 2020. Si rinvia alla nota
<b>Completamento e messa a regime del modello di gestione del ciclo della programmazione e controllo del Comune di Formia</b>	Finalizzato al miglioramento del processo di programmazione, pianificazione, monitoraggio e controllo della <i>performance</i> . I relativi obiettivi sono collegati alla messa a regime degli strumenti di misurazione dell'efficienza, efficacia, trasparenza e qualità dell'azione amministrativa; nonché alla realizzazione delle condizioni necessarie all'avvio a regime di un <i>sistema integrato dei controlli interni</i> . In particolare, il suddetto Progetto di ente, in attuazione della disciplina del ciclo della <i>performance</i> è teso a definire gli strumenti di supporto alle scelte degli Organi di Alta direzione politica e gestionale, gli strumenti di monitoraggio utili alla dirigenza per la rilevazione degli andamenti gestionali e la soluzione delle eventuali criticità, nonché ad individuare strumenti di misurazione e valutazione della <i>performance</i> più puntuali e attendibili.	<b>Predisposizione e relativa approvazione del Manuale del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Formia entro il 31/12/2020 (Peso 5%)</b>	<b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b> Dalle relazioni presentate da alcuni Dirigenti si evince <i>che è stata avviata</i> l'attività per la Predisposizione del Manuale del Sistema Integrato dei Controlli interni del Comune di Formia. L'analisi della documentazione prodotta, alla data del 31/12/2020, evidenzia un parziale raggiungimento dell'obiettivo assegnato pari al 2%. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 2%)</b>
<b>Comune on-line</b>	<i>E Government - dematerializzazione</i> , finalizzato, da una parte, all'incremento dell'efficienza dei processi gestionali, tramite l'utilizzo di strumenti e tecnologie che migliorino la tempistica dei procedimenti (obiettivi di dematerializzazione e gestione elettronica documentale, integrazione delle banche dati, ecc.), anche al fine evitare la dispersione delle risorse e far fronte alla riduzione delle stesse; dall'altra, il progetto è funzionale all'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità dei servizi, tramite l'ampliamento degli strumenti di gestione ed erogazione in forma telematica (es. incremento delle informazioni accessibili on line, PEC, ecc.).	<b>Entro il 31/12/2020 tutti i servizi comunali devono avere l'interfaccia web per l'erogazione dei servizi on-line ai cittadini (Peso 5%)</b>	<b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b> Dalle relazioni non si evince che tutti i servizi comunali hanno l'interfaccia web per l'erogazione dei servizi on-line ai cittadini. L'analisi della documentazione prodotta, alla data del 31/12/2020, evidenzia un parziale raggiungimento dell'obiettivo assegnato pari al 3%. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 2%) (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 2%)</b>
<b>Carta dei servizi</b>	<i>Trasparenza e integrità - Accessibilità e qualità dei servizi</i> ”, i cui obiettivi, in via generale, sono collegati al miglioramento continuo dei livelli di trasparenza e qualità dei servizi erogati dall'Ente.	<b>Entro il 31/12/2020, predisposizione della Carta dei Servizi del comune di Formia (la carta dei servizi dovrà contenere i diagrammi di flusso - flow chart - delle singole attività dei vari dipartimenti con indicazione del responsabile del procedimento e la relativa tempistica di evasione, ecc) (Peso 2%)</b>	<b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b> Dalle relazioni presentate da alcuni Dirigenti si evince <i>che è stata avviata</i> l'attività per la Predisposizione della Carta dei Servizi del Comune di Formia. L'analisi della documentazione prodotta, alla data del 31/12/2020, evidenzia un parziale raggiungimento dell'obiettivo assegnato pari al 1%. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 1%)</b>
<b>Attuazione obblighi previsti dal Decreto Legislativo n° 33 del 31 luglio 2013 e Legge 6 novembre 2012, n. 190;</b>	Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto <i>Decreto Legislativo n° 33 del 31 luglio 2013 e Legge 6 novembre 2012, n. 190</i> , al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale.	<b>Entro il 31/12/2020, Ogni Responsabile deve effettuare la mappatura dei processi ad alto rischio di corruzione e predisporre la relativa analisi dei rischi per l'aggiornamento del Piano Anticorruzione (Peso 13%)</b>	<b>Obiettivo non raggiunto</b> Dalle relazioni presentate da alcuni Dirigenti si evince <i>che è stata avviata</i> la mappatura dei processi ad alto rischio di corruzione e la relativa analisi dei rischi per l'aggiornamento del Piano Anticorruzione. L'analisi della documentazione prodotta, alla data del 31/12/2020, evidenzia un parziale raggiungimento dell'obiettivo assegnato pari al 7%. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 8%)</b>
<b>TOTALE</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>13,00</b>

Occorre tener conto che gli obiettivi gestionali collegati ai quattro macro obiettivi evidenziati richiedono lo stesso apporto da parte dei diversi Uffici/Servizi – di cui si tiene conto nell'ambito del suddetto piano delle performance.

## 6. 2. Gli obiettivi assegnati al Segretario Generale per l'anno 2020<sup>2</sup>

### Gli obiettivi assegnati al Segretario Generale per l'anno 2020

Segretario Generale

Avv. Alessandro Izzi

Obiettivi esercizio finanziario 2020

#### OBIETTIVI INDIVIDUALI

Per l'esercizio 2020 gli obiettivi individuali del Segretario Generale sono stati assegnati dal Sindaco con proprio Atto, protocollo 823 del 19 febbraio 2020, che in tale sede si richiama integralmente, lo stesso viene allegato al presente provvedimento quale parte integrate e sostanziale.

**La validazione della Relazione sul raggiungimento degli obiettivi del Segretario Comunale è stata prodotta dal Nucleo di Valutazione con Verbale n. 33 del 29 aprile 2021**

IL SINDACO  
Prefetto Silvana Tizzano

IL RESPONSABILE  
Avv. Alessandro Izzi

---

<sup>2</sup> Nel negoziare gli obiettivi da raggiungere entro l'anno, il valutatore e il dirigente definiscono il criterio di misurazione (il parametro in base al quale sarà valutata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo). Gli obiettivi negoziati debbono riferirsi alle priorità indicate dalla Giunta Comunale, come espressi nei documenti programmatici.

In linea di massima il numero degli obiettivi sarà limitato a non più di cinque, e, comunque dovranno essere congrui con le risorse assegnate al dirigente e funzionali all'attività svolta dalla struttura interessata. Il valutatore ed il dirigente possono negoziare anche pesi differenziati dei singoli obiettivi, purché il totale sia uguale a 100. In tal caso, in sede di valutazione del conseguimento degli stessi la media sarà quella derivante dalla somma dei prodotti del peso percentuale negoziato moltiplicato per il grado percentuale di raggiungimento. Diversamente tutti gli obiettivi si intendono dello stesso peso.

### 6. 3. Gli obiettivi assegnati ai Dirigenti per l'anno 2020<sup>3</sup>

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati ai Dirigenti, seguendo l'articolazione per programmi.

Per ciascun obiettivo vengono indicati:

la denominazione dell'obiettivo;

l'indicatore di risultato atteso 2020;

il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;

il peso individuato, nell'ambito della percentuale di ponderazione del 35% attribuita all'elemento di valutazione degli obiettivi individuali.

La misurazione e valutazione della *performance* del personale dirigente è articolata come segue:

Elementi valutazione	Percentuale
Performance organizzativa di ente <b>(A)</b>	5%
Performance organizzativa di settore/unità di staff <b>(B)</b>	25%
Obiettivi individuali <b>(C)</b>	35%
Comportamenti organizzativi <b>(30%)</b> + Capacità di Valutare il personale sottoposto (5%) <b>(D)</b>	35%

La retribuzione individuale di risultato del dirigente è ripartita, quindi, in quattro quote:

- **[A]** con un peso pari al 5%
- **[B]** con un peso pari al 25%
- **[C]** con un peso pari al 35%
- **[D]** con un peso pari al 35%

**Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti:**

**[A] sommatoria raggiungimento obiettivi ente** \_\_\_\_\_ x 5% = \_\_\_\_\_ %

**[B] sommatoria raggiungimento obiettivi organizzativi** \_\_\_\_\_ x 25% = \_\_\_\_\_ %

**[C] sommatoria raggiungimento obiettivi individuali** \_\_\_\_\_ x 35% = \_\_\_\_\_ %

**[D] sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi** \_\_\_\_\_ x 35% = \_\_\_\_\_ %

**Si propone, quindi l'indennità di risultato nella misura del:**

**[A]** \_\_\_\_\_ + **[B]** \_\_\_\_\_ + **[C]** \_\_\_\_\_ + **[D]** \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ %

<sup>3</sup> Nel negoziare gli obiettivi da raggiungere entro l'anno, il valutatore e il dirigente definiscono il criterio di misurazione (il parametro in base al quale sarà valutata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo). Gli obiettivi negoziati debbono riferirsi alle priorità indicate dalla Giunta Comunale, come espressi nei documenti programmatici. In linea di massima il numero degli obiettivi sarà limitato a non più di cinque, e, comunque dovranno essere congrui con le risorse assegnate al dirigente e funzionali all'attività svolta dalla struttura interessata. Il valutatore ed il dirigente possono negoziare anche pesi differenziati dei singoli obiettivi, purché il totale sia uguale a 100. In tal caso, in sede di valutazione del conseguimento degli stessi la media sarà quella derivante dalla somma dei prodotti del peso percentuale negoziato moltiplicato per il grado percentuale di raggiungimento. Diversamente tutti gli obiettivi si intendono dello stesso peso.

**Valutazione Obiettivi individuali SETTORE 1: AFFARI LEGALI E AMMINISTRATIVI DIRIGENTE: Avv. DOMENICO DI RUSSO**

n. obiettivo	Peso su base 35	Descrizione sintetica Obiettivo	Indicatore di risultato 2020	Risultato anno 2020
1	5	Semplificazione e digitalizzazione della Contrattualizzazione degli appalti di lavori, forniture di beni e servizi (obiettivo congiunto tra il Settore Lavori Pubblici ed il Settore Affari Legali e Amministrativi)	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dall'Avvocato Domenico Di Prot. n. 15172 del 30/3/2021, si evince che: <i>Con nota del 30 aprile 2020 è stata disposta la semplificazione della contrattualizzazione mentre la sottoscrizione dei contratti avviene digitalmente. Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 5%)</i>
2	5	Informatizzazione delle procedure di gara per appalti di lavori, forniture di beni e servizi, con dematerializzazione della documentazione di gara (obiettivo congiunto tra il Settore Lavori Pubblici ed il Settore Affari Legali e Amministrativi)	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dall'Avvocato Domenico Di Prot. n. 15172 del 30/3/2021, si evince che: <i>Con determinazione n.166 del 3/2/2020 è stata acquistata la piattaforma per la gestione integralmente informatica delle gare. www.cucrivieradulisse.it. La prima gara è stata pubblicata in piattaforma a ottobre 2020. Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 5%)</i>
3	7	Transazioni: attività di deflazione di tutti i contenziosi dell'Ente mediante ricorso alle transazioni. Supporto tecnico-legale ai Dirigenti per il ricorso alle transazioni. Verifica formale della possibilità del ricorso alle transazioni prima della instaurazione di ogni contenzioso o della difesa in giudizio.	Numero transazioni effettuate /Numero contenziosi attivi e passivi = Target 100%	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dall'Avvocato Domenico Di Prot. n. 15172 del 30/3/2021, si evince che: <i>Sono stati definiti transattivamente tutti i contenziosi per i quali gli Uffici hanno espresso parere favorevole e le controparti hanno aderito. Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%).</i>
4	7	Informatizzazione report attività del contenzioso in essere, a favore dell'Esecutivo e della Segreteria Generale, con indicazione dello stato delle cause e delle eventuali transizioni concluse.	Entro il 31 luglio 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dall'Avvocato Domenico Di Prot. n. 15172 del 30/3/2021, si evince che: <i>Vedi elenco allegato estratto da piattaforma gestionale. Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</i>
5	7	Razionalizzazione logistica di tutti gli Uffici appartenenti al Settore 1 Affari legali e amministrativi, riunendo i primi presso unico immobile di proprietà comunale, accorpando i servizi operanti nell'ambito del medesimo Settore, al fine di eliminare i costi delle locazioni, e migliorare l'offerta dei servizi per il cittadino, costituendo un polo unico in cui possano confluire i più importanti tra i servizi di contatto con il pubblico dell'Ente, assicurando una maggiore accessibilità delle informazioni, ed, al contempo, una riduzione ed una semplificazione degli adempimenti richiesti ai cittadini;(obiettivo congiunto con il Settore Polizia Locale)	Entro il 31 Dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dall'Avvocato Domenico Di Prot. n. 15172 del 30/3/2021, si evince che: <b>Disdette locazioni ed accorpati gli Uffici dei Settori in unico stabile di proprietà comunale con costituzione di polo unico per l'erogazione dei servizi demografici con rifacimento di tutto il front office. Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b>
6	4	Avvio gestione gare in via telematica informatica, attraverso piattaforma unica per tutti gli Enti aderenti alla Centrale di Committenza	Entro il 31 Dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dall'Avvocato Domenico Di Prot. n. 15172 del 30/3/2021, si evince che: <b>www.cucrivieradulisse.it. A partire da settembre 2020 tutte le gare sono in piattaforma. Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 4%)</b>
<b>Totale</b>	<b>35</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto nell'anno 2020</b>		<b>35%</b>

IL SINDACO  
Prefetto Silvana Tizzano

IL DIRIGENTE  
Avv. Domenico Di Russo

Valutazione Obiettivi individuali SETTORE 2: Sviluppo Economico, Affari Generali e Transizione Digitale. DIRIGENTE: Dott.ssa TIZIANA LIVORNESE.

n. obiettivo	Peso su base 35	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2020	Risultato anno 2020
1	7	Gestione tavolo tecnico con le associazioni di categoria per l'individuazione di misure e interventi per fronteggiare lo stato di emergenza epidemiologica da Covid 19 con l'obiettivo di mettere in campo tutte le possibili misure di sostegno della categoria	Entro il 31 luglio 2020	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Tiziana Livornese del 18/01/2021, si evince che: è stato istituito a tal proposito un Tavolo tecnico tra l'Amministrazione comunale di Formia e le Associazioni di categoria riconosciute dal CNEL (Confcommercio e CNA). Il Tavolo tecnico promosso dall'ex Assessore al Turismo e Commercio Kristian Franzini al fine di fronteggiare lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 ha interessato in particolare l'aspetto tributario in ordine alle occupazioni di spazi ed aree pubbliche per le imprese commerciali obbligate dalla normativa ad assicurare il distanziamento sociale. Si è discusso pertanto essenzialmente della Tosap, la tassa per l'occupazione di spazi, per addivere all'aumento delle aree pubbliche a disposizione ed al relativo aumento delle aree demaniali necessarie per rispettare il distanziamento sociale delle attività, senza gravare ulteriormente sulle stesse già penalizzate dal lockdown. Da ciò ne sono derivate le linee di indirizzo dell'amministrazione, giusto riferimento alla delibera di Giunta Comunale n.119 del 30.04.2020 avente ad oggetto "Tributi Comunali, Emergenza sanitaria collegata alla diffusione del COVID-19 – Determinazioni", al fine di disciplinare le modalità di occupazione del suolo pubblico in ottemperanza alla normativa sul distanziamento interpersonale necessario al contenimento del rischio di diffusione del Covid-19 e consentire la possibilità di aumentare gli spazi già in concessione e necessaria a garantire il distanziamento sociale ed ottenere una minore tassazione delle aree. (All. 5). Successivamente è intervenuta a favore della categoria delle attività di ristorazione nuova normativa che ha emanato norme di esenzione e semplificazione dei procedimenti autorizzatori. Si rimettono a tal fine in allegato (All. 6-7-8) i verbali dei tavoli tecnici istituiti per l'emergenza COVID-19 e la documentazione a supporto a relativa alla nuova modulistica per le autorizzazioni di suolo pubblico in deroga al decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 Decreto Rilancio art.181 comma 2° avente ad oggetto "Sostegno delle imprese di pubblico esercizio" con il quale sono state stabilite le modalità di presentazione delle istanze da parte delle imprese di pubblico esercizio per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche che in tal caso ha semplificato il procedimento di autorizzazione per la posa in opera temporanea su vie, piazze, strade e altri spazi aperti di interesse culturale o paesaggistico, da parte delle attività di somministrazione di alimenti e bevande di strutture amovibili quali elementi di arredo urbano, pedane, tavolini, sedute e ombrelloni, purché funzionali all'attività di ristorazione, non subordinandola alle autorizzazioni di cui agli articoli 21 e 146 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e comunque prevedendo l'autocertificazione sul rispetto delle norme in materia. Si veda modulistica pubblicata sul sito web nella Sezione Snap.</p> <p><b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b></p>
2	7	Ridefinizione e riqualificazione delle aree destinate ai mercati mediante nuova planimetria dei posteggi da assegnare agli operatori in attuazione dell'art. 52 del nuovo T.U. del Commercio emanato dalla Regione Lazio con L.R. n. 22 del 06.11.2020	Entro il 31 dicembre 2020	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Tiziana Livornese del 18/01/2021, si evince che: Al fine di dare piena esecuzione alle deliberazioni di G.C. n. 95 del 12/03/2020 è stata elaborata una nuova planimetria, in allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n.173 del 3/7/2020 per farne parte integrante e sostanziale, con la quale per il mercato settimanale del sabato è stata conservata la medesima disposizione degli stalli, così come rappresentati nell'elaborato grafico affollato alla deliberazione stessa con una nuova collocazione degli stalli al fine di consentire la realizzazione degli interventi di valorizzazione dell'area e contemperare le esigenze degli operatori commerciali. Sul punto sono state sentite le associazioni di categorie degli operatori ambulanti che hanno condiviso all'unanimità la suddetta proposta, rispetto alle diverse soluzioni proposte, che non ha alterato e non ha modificato le attuali posizioni e metratura dei singoli posteggi se non nella collocazione dell'area complessiva destinata al mercato settimanale di Largo Paone e la sola riduzione di 50 cm di parte degli stalli onde consentire la realizzazione degli interventi di valorizzazione del borgo marinaro di Mola e le interconnessioni con le aree limitrofe. Le attività <b>demandata al settore per gli adempimenti</b> conseguenti a quanto disposto con il presente atto sono state pienamente attuate entro il termine del 31.1.2020. (All.9). Con altra deliberazione di Giunta comunale n.172 del 3/7/2020 che si allega alla presente relazione al fine di dare piena esecuzione alle deliberazioni di G.C. n. 95 del 12/03/2020 è stata elaborata, altresì, con il coordinamento degli altri settori di competenza, una nuova planimetria e con la quale è stata prevista una diversa distribuzione dei posteggi del mercato rionale di Largo Paone con apposita delimitazione dell'area mercatale e indicazione dei relativi posteggi nel numero con le dimensioni ivi riportate facendo presente che la sopra descritta collocazione del mercato - prevedendo una distinzione tra l'area destinata alla sosta e quella dedicata all'attività di commercio - evidenzia una migliore distribuzione e razionalizzazione degli spazi, sia per quelli dedicati ai posteggi del mercato, sia per le aree di transito degli autoveicoli e di percorrenza dei pedoni all'interno della piazza di Largo Paone onde consentire la realizzazione degli interventi di valorizzazione di del borgo marinaro di Mola e le interconnessioni con le aree limitrofe. (All.10)</p> <p><b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b></p>
2	7	Transizione digitale obiettivo 1: Migrazione in cloud mediante scelta fornitore nel catalogo dei fornitori certificato AGID Cloud SaaS	Entro il 31 dicembre 2020	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Tiziana Livornese del 18/01/2021, si evince che: Al fine di dare attuazione al presente obiettivo è importante far presente che con determinazione n.2003 del 4/12/2020 avente ad oggetto "Impegno di spesa ed affidamento soluzione software applicativa erogata in modalità S.a.a.S. per l'evoluzione del sistema informativo comunale. Attività di analisi, migrazione dati, formazione, entrata in esercizio, manutenzione ed assistenza tecnica tramite MePA alla ditta Dedagroup Public Services S.r.l." si è provveduto a completare l'iter di selezione del fornitore certificato Agid di cui all'obiettivo assegnato attivando il processo di transizione correlato all'evoluzione tecnologica di cui alla relazione allegata alla determinazione. (All.11)</p>

				<p>Con la suddetta determinazione si è infatti aderito all'offerta della società Dedagroup Public Services S.r.l. per i seguenti servizi informatici : 1) Servizi di Base (a. Attivazione e Configurazione iniziale della piattaforma applicativa Civilea Next in Ambiente Cloud, Configurazione organigramma, modelli di stampa e profili; b. Analisi e Migrazione banche dati con verifica delle banche dati dei servizi demografici, contabilità, paghe, personale e tributi, in formato ASCII corredate da tracciato record documentato e Tuning dei sistemi); 2) Servizi di Formazione (Formazione e Assistenza Back Office con 40 giornate di formazione e supporto all'avviamento).</p> <p>L'adesione all'offerta richiede un progressivo approccio a nuove tecnologie che comporterà una prima fase di attivazione e configurazione iniziale della piattaforma in ambiente cloud, con l'inserimento dei dati iniziali dell'ente (organigramma, modelli di stampa, profili, ecc.), nonché con la verifica delle banche dati gestite con gli applicativi attualmente in uso e la conseguente migrazione della base dati mediante procedure automatiche che convoglieranno i tracciati record nella nuova piattaforma.</p> <p>L'interlocuzione con la società Dedagroup Public Services S.r.l. si è resa necessaria per addivenire ad una soluzione quanto più efficace e vantaggiosa per l'Ente con riduzione dei canoni e con l'implementazione di servizi standard, in particolare per i servizi rivolti all'utenza, oltre alla predisposizione ai nuovi servizi che dal prossimo 28 febbraio 2021 saranno obbligatori, quali l'integrazione della piattaforma PagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle entrate, l'integrazione del Sistema Pubblico di Identità Digitale, Spid, che insieme alla CIE, la Carta di Identità Elettronica, rappresenterà l'unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali.</p> <p>A riguardo l'offerta è in linea con gli stanziamenti messi in campo per la digitalizzazione ovvero per le infrastrutture digitali e la cyber security e per l'interoperabilità grazie alle risorse del Recovery Fund con l'istituzione di un cloud storage nazionale il cui sviluppo camminerà in parallelo e in sinergia con il progetto Europeo GALA-X che punta a creare un forum di standardizzazione europeo per definire i protocolli di funzionamento dei servizi in cloud.</p> <p><b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b></p>
4	7	Transizione digitale obiettivo 2: Migrazione servizi di fonia in VoIP ed attivazione di soluzioni di collaborazione digitale mediante adesione alla gara CONSIP SPC-Colud	Entro il 31 dicembre 2020	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Tiziana Livornese del 18/01/2021, si evince che: In ordine al presente obiettivo si fa rilevare che con determinazione n. 1251 del 12.08.2020 avente ad oggetto "Affidamento alla società Telecom Italia s.p.a. della fornitura di servizi di cloud computing mediante adesione all'accordo quadro stipulato da Consip per i servizi di cloud computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le pubbliche amministrazioni spc cloud lotto 1 - CIG z3a2de60e8", si è provveduto ad aderire all'accordo quadro SPC Cloud - Lotto 1 stipulato da Consip per i servizi di "SaaS - Software as a Service, Cloud enabling e supporto specialistico" mediante sottoscrizione in formato digitale del Contratto Esecutivo e del Progetto dei fabbisogni che ha attivato la pianificazione della migrazione in tecnologia VoIP delle linee telefoniche collegate agli attuali centralini telefonici delle sedi comunali ivi inclusi relativi supporti specialistici/tecnologici. ( All.12). Nell'ambito dello sviluppo del sistema di fonia dell'amministrazione in tecnologia VoIP tutta l'infrastruttura interna è completamente VoIP mentre le interfacce telefoniche esterne sono in tecnologia analogica e verificato che la gara SPC Cloud Lotto 1 fornisce le misure tecnologiche e logistiche/organizzative utili ad migrare le attuali interfacce telefoniche in tecnologia VoIP. L'obiettivo si collega alla necessità di far evolvere l'infrastruttura di telefonia allo scopo di ottenere maggiore fruibilità e prestazioni al fine di convergere verso una piattaforma centralizzata che eroghi un servizio di fonia evoluta come soluzione scalabile sia in termini di utenti sia di applicazioni senza richiedere modifiche architetturali, salvaguardando l'investimento attraverso una infrastruttura capace di evolvere costantemente nel tempo, caratteristica non riscontrabile in soluzioni legacy / tradizionali, rispondendo in tal modo alle esigenze presenti e future. La transizione alla tecnologia VoIP delle linee telefoniche ha rappresentato una condizione necessaria per l'evoluzione e l'ottimizzazione dei servizi telefonici dell'amministrazione e si è provveduto secondo le indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid), giusto richiamo alla circolare n. 2 del 24 giugno 2016, con la quale vengono definite le modalità con le quali le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, possono procedere agli acquisti di beni e servizi ICT, ed in particolare l'art. 4 comma c) obbliga il ricorso ad accordi quadro e gare su delega individuati con decreto ministeriale (ai sensi dell'art. 2, comma 574, della L. 244/2007). Le condizioni della gara espletata tra Consip, nell'ambito del sistema SPC hanno consentito di acquisire, evitando costi e tempi per procedure di gara, tutti i servizi di sicurezza e in cloud, secondo le proprie esigenze. Consip ha sottoscritto in data 20 luglio 2016 il contratto quadro SPC Cloud - Lotto 1 per i servizi di Cloud Computing con Telecom Italia S.p.A., impresa mandataria capogruppo del Raggruppamento Temporaneo delle società mandanti HPE Services Italia S.r.l., Postecom S.p.A., Poste Italiane S.p.A. e Postel S.p.A. Il Contratto Quadro prevede rassicuranti margini di flessibilità per adeguamenti conseguenti ad eventuali mutate esigenze, con la possibilità di variazione ed aggiornamento del piano di fabbisogni. La società Telecom Italia S.p.A., mandataria della RTI sopracitata è stata invitata a predisporre il "Piano dei fabbisogni" in adesione all'accordo quadro SPC Cloud - Lotto 1 relativa ai servizi di "SaaS - Software as a Service, Cloud enabling e supporto specialistico", per l'evoluzione del sistema di fonia in tecnologia VoIP. Con comunicazione a mezzo PEC prot. 31354 del 22/07/2020 è stato inviato dal Comune di Formia il Piano dei Fabbisogni elaborato dall'Istituto direttivo dell'Ufficio Transizione Digitale e CED, dott. Filippo Mastroianni sulla base delle necessità dell'ente in ordine ai servizi di fonia su IP. E' seguito da parte della società Telecom Italia S.p.A. con documento protocollo n. 2081000270595001PJF del 29/07/2020 ricevuto a mezzo PEC prot. n. 32824 del 03/08/2020, il "Progetto dei fabbisogni" per il servizio di cui trattasi comprensivo dei servizi tecnici aggiuntivi.</p> <p><b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b></p>
5	7	Attivazione, gestione e supporto agli uffici per il lavoro agile	Entro il 31 luglio 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b>

				<p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Tiziana Livornese <b>del 18/01/2021</b>, si evince che: <i>Attraverso un'attività interna all'ufficio Transizione Digitale e CED si è provveduto ad effettuare l'analisi, l'installazione e la verifica interna del funzionamento di una soluzione open source di virtualizzazione del desktop su protocollo HTTP. Con successiva determinazione n. 444 dell'11.03.2020 avente ad oggetto " Registrazione Dominio, acquisto ed installazione certificato SSL " si è provveduto alla securizzazione sia dell'accesso alla rete comunale sia dello stesso canale di comunicazione permettendo la completa abilitazione del telelavoro con una tecnologia altamente affidabile, sicura e performante congiuntamente ad una modalità minimamente invasiva dal punto di vista tecnologico dal lato utente. La soluzione ha permesso l'attivazione del telelavoro già dalla seconda settimana di marzo 2020 in aderenza alle norme emanate in materia di lavoro agile in emergenza epidemiologica da Covid-19 consentendo al personale comunale dell'Ente in rispondenza ai principi di efficienza, efficacia ed economicità di poter garantire la continuità amministrativa senza intralcio per la qualità dei servizi erogati. Ad oggi la soluzione è ancora operativa ed utilizzata quotidianamente da circa il 50% del personale amministrativo comunale.</i></p> <p><b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b></p>
<b>Totale</b>	<b>35</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>35%</b>

Il Commissario Prefettizio  
**Prefetto Silvana Tizzano**

IL DIRIGENTE  
**Dott.ssa Tiziana Livornese.**

Valutazione Obiettivi individuali SETTORE 4: Economico Finanziario e Personale. DIRIGENTE: Dott. DANIELE ROSSI

n. obiettivo	Peso su base 35	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2020	Risultato anno 2020
1	7	Rinegoziazione mutui con Cassa Depositi e Prestiti	Entro il 3 giugno 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dal Dott. Daniele Rossi <b>Protocollo 4252 del 26 gennaio 2021</b> , si evince che: con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 20 maggio 2020 è stata autorizzata la rinegoziazione dei mutui in essere con la Cassa Depositi e Prestiti SpA come da elenco allegato alla richiamata deliberazione. Successivamente con Determinazione Dirigenziale n. 801 del 25 maggio 2020 è stata adottata determinazione a contrarre per la sottoscrizione dei contratti di prestito rinegoziati. Gli effetti finanziari della rinegoziazione, relativi sia all'esercizio 2020 che ai successivi esercizi finanziari, hanno avuto riflessi fondamentali per il mantenimento degli equilibri, anche in considerazione della necessità di reperire le risorse necessarie al finanziamento delle spese a fronte delle quali si sarebbe dovuto applicare avanzo vincolato, con i limiti derivanti dall'essere in una situazione di disavanzo elevato, sia in considerazione della necessità della copertura finanziaria del piano di rientro del disavanzo di amministrazione emerso in sede di rendiconto di gestione 2019, a seguito dell'applicazione del metodo ordinario per la determinazione dell'accantonamento a titolo di fondo crediti di dubbia esigibilità nel risultato di amministrazione. In merito si vedano le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale nella seduta del 27 agosto 2020 con il verbale n. 38 per il ripiano del disavanzo ai sensi dell'articolo 39 quater del D.L. n. 162/2019 ed il verbale n. 39 per quanto concerne la variazione necessaria al rispetto del disposto di cui all'articolo 1, comma 898 della Legge n. 145/2019. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b>
2	7	Regolamento per l'attivazione del lavoro agile	Entro il 31 luglio 2020	<b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b> Dalla relazione depositata dal Dott. Daniele Rossi <b>Protocollo 4252 del 26 gennaio 2021</b> , si evince che: Si rappresenta che nel corso dell'esercizio 2020 non è stato approvato un regolamento specifico da parte della Giunta Comunale per la disciplina dell'attività lavorativa in modalità agile, che è stato introdotto nelle modalità organizzative dell'Ente in via emergenziale. In seguito alla dichiarazione dello stato di emergenza, disposto con deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, e della, conseguente, Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 1/2020 lo scrivente ha predisposto proposta di deliberazione, approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 92/2020, per l'approvazione di misure eccezionali per la disciplina del lavoro agile in considerazione della situazione di emergenza sanitaria. Sulla base della deliberazione, sopra richiamata, è stata emanata la circolare protocollo 12257/2020 disciplinante le modalità operative. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 5%)</b>
3	7	Predisposizione ed invio per l'approvazione del Regolamento contrasto evasione tributaria ai sensi dell'art. 15 ter del DL 34/2020	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo non raggiunto</b> Dalla relazione depositata dal Dott. Daniele Rossi <b>Protocollo 4252 del 26 gennaio 2021</b> , si evince che: l'obiettivo non è stato raggiunto. <b>Ciò premesso, l'obiettivo non è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 0%)</b>
4	7	a) Accordo integrativo decentrato per l'anno 2020 (conclusione) b) Avvio contrattazione per l'anno 2020	a) Entro il 31 luglio 2020 b) Entro il 31 ottobre 2020	<b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b> Dalla relazione depositata dal Dott. Daniele Rossi <b>Protocollo 4252 del 26 gennaio 2021</b> , si evince che: Si rappresenta che nel corso dell'esercizio 2020 è stata sottoscritta, in data 1 dicembre 2020, la pre-intesa relativa all'accordo ponte per l'anno 2019, che sancisce l'ultrattività delle norme del precedente CCDI nelle more della definizione del nuovo CCDI, ad oggi la stessa non risulta ancora sottoscritta in via definitiva, nelle more dell'autorizzazione alla sottoscrizione da parte dell'organo esecutivo. In data 26 giugno 2020 è stata trasmessa ai membri della delegazione trattante la piattaforma relativa al contratto collettivo decentrato integrativo 2020-2022. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 5%)</b>
5	7	Predisposizione PEF secondo il metodo ARERA	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dal Dott. Daniele Rossi <b>Protocollo 4252 del 26 gennaio 2021</b> , si evince che: Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 27 agosto 2020 è stato approvato e validato il piano economico finanziario per la determinazione delle tariffe per il servizio di raccolta rifiuti valide per l'anno 2020 predisposto sulla base delle indicazioni di cui alla deliberazione dell'Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente, come modificata ed integrata con deliberazione n. 52/2020 adottata dall'Autorità per effetto della crisi economica derivante dalla diffusione del virus Sars-CoV-2 nel corso dell'esercizio 2020. Il piano economico finanziario è stato, successivamente, trasmesso all'ARERA in data 26 settembre 2020. La predisposizione del piano si è rilevata particolarmente complessa per gli enti locali, motivo per il quale il termine di approvazione è stato fissato al 30 aprile 2020 già in sede di approvazione della legge di bilancio 2020 da parte del Parlamento, la complessità insita nel nuovo assetto del PEF è stata ulteriormente aggravata alla crisi sanitaria che ha caratterizzato l'esercizio 2020, ragione per la quale nel corso dell'esercizio gli enti locali sono stati autorizzati ad applicare le tariffe approvate per l'esercizio 2019 e ad approvare il PEF entro il termine del 30 dicembre 2020. Il Comune di Formia, con il supporto fondamentale dell'ufficio TARI, è riuscito a predisporre il piano economico finanziario con la metodologia di cui alle citate deliberazioni dell'ARERA nel mese di agosto 2020 e ad emettere, conseguentemente, le bollette con le tariffe 2020 nel successivo mese di settembre 2020. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b>
<b>Totale</b>	<b>35</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>24%</b>

Il Commissario Prefettizio  
Prefetto Silvana Tizzano

IL DIRIGENTE  
Dott. Daniele Rossi

Valutazione Obiettivi individuali Settore 6 POLIZIA LOCALE E SERVIZI AI CITTADINI DIRIGENTE: Dott.ssa ROSANNA PICANO

n. obiettivo	Peso su base 35	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2020	Risultato anno 2020
1	7	Anagrafe dei servizi sociali database dei bisogni, famiglie e cittadini che usufruiscono degli ausili, aggiornati alla luce dell'Emergenza Covid	Entro il 31 dicembre 2020	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Picano Rosanna, Protocollo n° 4033 del 25/01/2021, si evince che: <i>Tale obiettivo è stato pienamente raggiunto dalla scrivente. Nel corso del 2020, attesa la sopravvenuta emergenza da COVID 19, questo Settore ha dovuto riorganizzare i Servizi Sociali e in particolare l'anagrafe dei cittadini che usufruiscono di sussidi.</i></p> <p><i>L'ufficio ha provveduto a raccogliere tutte le istanze pervenute a mano o per via digitale, nonché i nominativi delle centinaia di nuclei familiari che hanno presentato richiesta di sussidio provvedendo, per l'effetto, ad aggiornare la banca dati degli utenti del Servizio. Ogni cittadino risultato beneficiario del sussidio di buoni spesa o della spesa sospesa è stato censito all'interno di un database custodito dall'Ufficio e riprodotto anche in forma analogica. Gli elenchi sono stati caricati su un form realizzato per l'occasione e disponibile sul cloud all'interno del quale il nominativo di ogni singolo beneficiario è abbinato ai codici dei buoni spesa consegnati così da garantire la piena tracciabilità dei percorsi seguiti dall'ufficio. Vista la mole dei sussidi erogati, si è trattato di un'operazione complessa che ha richiesto l'impiego integrale dell'organico in servizio presso i Servizi Sociali del Comune, coadiuvato dal personale del Servizio Scuola, Sport e Cultura. L'attività di raccolta e selezione delle domande nonché di erogazione dei sussidi previsti dalle norme nazionali e regionali per tamponare l'emergenza sociale ed economica prodotta dalla pandemia è stata supportata da uno sforzo amministrativo altrettanto importante. Con l'Avviso pubblicato in data 01.04.2020 sono stati individuati i requisiti per la partecipazione e le modalità di calcolo del contributo. L'Amministrazione ha aderito ai criteri individuati dalla Regione Lazio con la deliberazione di Giunta Regionale n. 138 del 31.03.2020, introducendone di nuovi volti a favorire l'individuazione delle persone più bisognose, con particolare riferimento alla categoria dei "nuovi poveri" nata a seguito delle misure di contenimento dell'emergenza adottate dal governo. A partire dalla data del 03.04.2020 sono iniziate a pervenire le domande presentate via mail o consegnate a mano previo appuntamento telefonico con i Servizi Sociali al fine di evitare assembramenti. Le istanze, formulate attraverso un modulo redatto sotto forma di autocertificazione resa ai sensi dell'art. 76 del Dpr 445 del 28.12.2000 e dell'art. 495 c.p., sono state esaminate una per una dai nostri Servizi Sociali attraverso telefonate volte ad approfondire lo stato dei redditi percepiti all'interno dei singoli nuclei familiari, con il fine di individuare le categorie più esposte, maggiormente bisognose del contributo. L'esame dettagliato delle domande ha trovato puntuale riscontro nei verbali elaborati ogni giorno dagli uffici. Con determinazione n. 609 del 15.04.2020 si è provveduto a emettere un nuovo Avviso Pubblico in sostituzione del precedente con la definizione di criteri più articolati e l'individuazione di soglie reddituali calcolate in ragione del carico familiare. Il risultato è stata una distribuzione ancora più equa delle risorse e il coinvolgimento di una platea più ampia di beneficiari. Con le suddette determinazioni si provvedeva a distribuire le risorse stanziare con l'OCDPC n. 658 del 29.03.2020 pari a € 264.415,57.</i></p> <p><i>Stante la residua disponibilità di risorse, con la determinazione n. 748 del 14.05.2020 è stata disposta una seconda attribuzione dei sussidi a chi ne era già risultato beneficiario. Con la determinazione n. 778 del 20.05.2020 è stato indetto un terzo Avviso pubblico con nuovi e ulteriori criteri volti ad ampliare la platea dei beneficiari così da procedere alla distribuzione dei fondi stanziati dalla Regione Lazio con la DGR n. 138 del 31.03.2020, pari a € 151.262,89. Stante la disponibilità di risorse, con determina n. 1771 del 06.11.2020 si è provveduto a emanare un nuovo Avviso pubblico con ridefinizione dei criteri di ammissione volti a individuare nuove categorie di possibili beneficiari. Con determinazione n. 2098 del 15.12.2020 è stato infine indetto un nuovo bando, tuttora aperto, finalizzato a distribuire i fondi stanziati dal Ministero dell'Interno per un importo ulteriore di € 264.451,57. Ogni determinazione è stata preceduta da regolare indirizzo espresso dalla Giunta. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b></i></p>
2	7	Avvio procedure di gara di almeno un impianto sportivo comunale	Entro il 31 dicembre 2020	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Picano Rosanna, Protocollo n° 4033 del 25/01/2021, si evince che: <i>Tale obiettivo è stato pienamente raggiunto dalla scrivente. L'Ufficio ha proceduto, previo indirizzo da parte della Commissione Sport, a predisporre la deliberazione di Giunta Municipale n. 218 del 29.07.2020 avente come oggetto. "Impianti sportivi "Palamendola" e Pluriuso di Maranola" - Determinazioni.</i></p> <p><i>Sulla scorta di tali indirizzi, la scrivente provvedeva con determinazione n. 1796 del 10.11.2020 all'indizione di una procedura aperta per l'affidamento in concessione della tensostruttura denominata "Palamendola". Contestualmente, venivano approvati gli atti di gara e si disponeva la pubblicazione sul GURI, regolarmente avvenuta nei giorni a seguire. Nel corso dell'annualità 2020, la scrivente ha inoltre completato le procedure di gara per la gestione in concessione dei Campi da Tennis "Ex Americani" (determinazione n. 1680 del 23.10.2020) e per l'affidamento del servizio di gestione dello Stadio Comunale "W. Parisio"(determinazione n. 1956 del 01.12.2020), già avviate nel 2019. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b></i></p>
3	7	Razionalizzazione logistica di tutti gli Uffici appartenenti al Settore 1 e 6 riunendo i primi presso unico immobile di proprietà comunale, accorpando i servizi operanti nell'ambito del medesimo Settore, al fine di eliminare i	Entro il 31 dicembre 2020	<p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p> <p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Picano Rosanna, Protocollo n° 4033 del 25/01/2021, si evince che: <i>Tale obiettivo è stato pienamente raggiunto dalla scrivente. L'Ufficio ha proceduto, previo indirizzo da parte della Commissione Sport, a predisporre la deliberazione di Giunta Municipale n. 218 del 29.07.2020 avente come oggetto. "Impianti sportivi "Palamendola" e Pluriuso di Maranola"</i></p>

		costi delle locazioni, e migliorare l'offerta dei servizi per il cittadino, costituendo un polo unico in cui possano confluire i più importanti tra i servizi di contatto con il pubblico dell'Ente, assicurando una maggiore accessibilità delle informazioni, ed, al contempo, una riduzione ed una semplificazione degli adempimenti richiesti ai cittadini; <i>(obiettivo congiunto con il Settore Affari Legali e Amministrativi)</i>		- <i>Determinazioni.</i> ” Sulla scorta di tali indirizzi, la scrivente provvedeva con determinazione n. 1796 del 10.11.2020 all'indizione di una procedura aperta per l'affidamento in concessione della tensostruttura denominata "Palamendola". Contestualmente, venivano approvati gli atti di gara e si disponeva la pubblicazione sul GURI, regolarmente avvenuta nei giorni a seguire. Nel corso dell'annualità 2020, la scrivente ha inoltre completato le procedure di gara per la gestione in concessione dei Campi da Tennis "Ex Americani" (determinazione n. 1680 del 23.10.2020) e per l'affidamento del servizio di gestione dello Stadio Comunale "W. Parisio" (determinazione n. 1956 del 01.12.2020), già avviate nel 2019 <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b>
4	7	Area archeologica Caposele. Pulizia area e trasferimento dei beni archeologici della Città di Formia depositati temporaneamente nell'area C.O.N.I.	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Picano Rosanna, Protocollo n° 4033 del 25/01/2021, si evince che: <i>In relazione a tale obiettivo, si rappresenta che lo stesso è stato pienamente assolto dalla scrivente. Nel corso del mese di giugno 2020, dopo la fine del lockdown imposto dall'emergenza Covid - 19, si è provveduto a rivalutare l'area archeologica di Caposele. A tal uopo la scrivente Dirigente ha provveduto di concerto con l'Assessorato di competenza ai seguenti interventi:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>ripulitura da sterpaglie ed erbacce dell'area a ridosso del paleoscenico;</i></li> <li>2. <i>cura e potatura dei cespugli divisorii siti tra il campo da tennis e l'area delle piscine romane con conseguente miglioramento in termini di visibilità e accessibilità dell'utenza;</i></li> <li>3. <i>ripulitura da rifiuti di tutti gli ambienti, ambulacri, grotte situate nella zona adiacente il campo da tennis. Gli stessi sono stati inoltre idoneamente illuminati. Il tutto al fine di favorirne un'adeguata valorizzazione e migliorarne l'accessibilità da parte di visitatori e turisti;</i></li> <li>4. <i>controllo circa l'adeguatezza del Piano di evacuazione e antincendio.</i></li> </ol> <i>In relazione agli interventi 1), 2) e 3) gli stessi sono stati effettuati in concerto con il Settore Lavori Pubblici e Ambiente. Il bilancio comunale, proprio al fine di rivalutare il patrimonio archeologico della Città, assegna infatti al Settore Lavori Pubblici un apposito intervento finalizzato alla manutenzione e pulizia dei siti archeologici. Per quanto attiene il trasferimento presso l'area di Caposele dei beni archeologici della Città conservati nell'area del centro C.O.N.I. "Bruno Zauli", come ampiamente illustrato nella nota prot. n. 53436 del 01.12.2020 a firma della scrivente e dell'allora Assessore alla Cultura, si significa che non è stato possibile realizzare l'intervento atteso che, come emerso dal continuo confronto con il MIBACT, la materia è di esclusiva competenza della Soprintendenza, sia sotto il profilo amministrativo che finanziario. In questa sede si ritiene utile richiamare la predetta nota, che ad ogni buon fine si allega, nella quale l'Assessorato alla Cultura dichiara: "...ritiene raggiunto l'obiettivo finalizzato alla pulizia e al recupero dell'area in quanto vi è ora la possibilità di avere a disposizione sia spazi da destinare alla conservazione delle cassette contenenti materiale archeologico, reperti da scavi nel territorio, in concerto con la Soprintendenza, sia la possibilità di visite guidate, laboratori ed eventi legati alla promozione del patrimonio archeologico cittadino. Si ringrazia il Dirigente del Settore 6 Polizia Locale e Servizi ai Cittadini della fattiva collaborazione posta in essere al raggiungimento di un obiettivo di così importante ricadute culturale e turistica della Città di Formia."</i> <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b>
5	7	Segnaletica orizzontale e verticale su tutto il territorio comunale (sistemazione e controllo di tutte le paline di segnali stradali loro sostituzione e rinforzo laddove è richiesto) e possibile individuazione di aree pedonali	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Picano Rosanna, Protocollo n° 4033 del 25/01/2021, si evince che: <i>Il Comando di Polizia Locale ha, tra i suoi obiettivi primari, quello di garantire, nella misura più ampia possibile, la sicurezza stradale migliorando la circolazione stradale e con riferimento a tale obiettivo assegnato ha proceduto, nell'esercizio finanziario 2020, al ripristino della segnaletica stradale orizzontale sulle seguenti vie cittadine: nei quartieri di S. Giulio e S. Pietro si è proceduto al rifacimento della segnaletica orizzontale in Via Palazzo; nella frazione di Maranola si è proceduto al rifacimento della segnaletica orizzontale in Via Peschiera, in Via Rotabile nel tratto compreso tra Via Castagneto e Via A. Forte, in Via A. Forte; nella frazione di Trivio in Via C. Filosa; nella frazione di Castellonoro in Via S. Rocco; in Via Castagneto, in Via Rio Fresco. Ha proceduto altresì al rifacimento degli attraversamenti pedonali in Via A. Rubino, al rifacimento delle zone carico e scarico, degli stalli per disabili, delle fermate bus, dei passi carrabili su tutto il territorio comunale. Inoltre lo scrivente Ufficio ha proceduto per il tramite della Società concessionaria del servizio di gestione della sosta a pagamento al rifacimento degli stalli di sosta a pagamento in tutte le aree ove insiste la sosta a pagamento ed alla modifica della sosta in Via Porto Caposele antistante la Pineta di Vindicio ed in Via F. Tonetti in ottemperanza alla D.G. n. 167 del 25/06/2020. Il Comando di Polizia Locale ha proceduto alla fornitura ed alla apposizione di segnaletica stradale verticale temporanea per soddisfare le richieste da parte di cittadini, Enti pubblici e imprese, intese ad ottenere l'emanazione di provvedimenti viabilistici necessari alla regolamentazione della viabilità in occasione dell'effettuazione di lavori di varia natura, come per esempio, quelli di scavo, manutenzione dei manti stradali, manutenzione della segnaletica stradale, manutenzione del verde, traslochi, ecc., procedendo altresì alla predisposizione di ordinanze temporanee di regolamentazione della circolazione stradale, adottate al fine di consentire le attività di cui sopra. Con determinazione n. 1541 del 07/10/2020 si è proceduto alla fornitura di n. 100 transenne modulari con barriera infrangente in prolipopilene al fine di creare e regolamentare i varchi di accesso e di uscita all'interno delle aree mercatali istituite in</i>

			<p>Via O. Spaventola e in Largo D. Paone in ottemperanza all'ordinanza del Presidente della Regione Lazio n. Z00050 del 02/07/2020 ed all'ordinanza sindacale n. 42 del 20/05/2020. Con delibera di G. C. n. 95 del 12/03/2020 avente ad oggetto "Valorizzazione del Borgo Marinaro di mola ed Interconnessioni con le aree limitrofe" si stabiliva, tra l'altro la pedonalizzazione del Ponte Tallini per migliorare il collegamento con il Centro Commerciale Naturale di Via Vitruvio. Con nota prot. n. 20133 del 14/05/2020 14/05/2020 il Dirigente del Settore II A. Fracassa chiedeva, allo scrivente Settore l'emissione di ordinanza per la chiusura al transito veicolare e pedonale di Via B. Tallini, tratto di strada compreso tra la Via Vitruvio e la Via Lungomare della Repubblica, sulla base della relazione tecnica redatta dall'Ing. Morano, al fine di garantire la sicurezza della pubblica e privata incolumità, con decorrenza 18/05/2020. Il Comando di Polizia Locale in data 15/05/2020 predisponendo l'ordinanza n. 125 con la quale si stabiliva la chiusura della Via B. Tallini, tratto di strada compreso tra la Via Vitruvio e la Via Lungomare della Repubblica con la quale si istituiva il divieto di circolazione veicolare. Lo scrivente Settore si è occupato della fornitura ed apposizione della segnaletica di divieto e di indicazione dei percorsi alternativi affidando al forniture e posa in opera all'impresa Pensiero Segnaletica giusta determinazione n. 766 del 16/05/2020. Atteso che il 31 gennaio 2020 veniva collocato in quiescenza il dipendente comunale di Cat. "B" avente la qualifica di "Esecutore Specializzato" assegnato al Servizio Segnaletica Stradale e che tale figura non è stata a tutt'oggi integrata con determinazione n. 1127 del 28/07/2020 si procedeva all'affidamento, alla Società Cooperativa Pensiero Segnaletica da Spigno Saturnia(LT) alla Via A. Manzoni, 3 - 04020 -C.F. e P. IV.A. 02946310592 il servizio di installazione di segnaletica verticale mancante in quanto obsoleta e / o di sistemazione di segnali stradali danneggiati (pali storti, collari, vite da sostituire...), posa in opera di dissuasori di sosta, posizionamento di transenne (se necessario) il rifacimento di aree riservate (carico e scarico, zone bus, zone riservate agli invalidi etc.) e l'istituzione della segnaletica temporanea a seguito di emissioni di ordinanze per lavori, traslochi e manifestazioni varie per la durata di mesi 8 la cui scadenza è fissata il 31/03/2021. L'impresa Pensiero su disposizione dell'ufficio segnaletica procedeva alla manutenzione sostituzione della segnaletica verticale obsoleta e, alla sostituzione delle relative paline su tutto il territorio comunale compresa la segnaletica insistente sulle rotonde, installazione di dissuasori in Via A. Forte. A tal uopo sono stati redatti i verbali giornalieri con l'elenco dettagliato dei lavori eseguiti agli atti del Settore. Atteso che l'Amministrazione Comunale inseriva nelle Linee Programmatiche del proprio mandato, la vivibilità e la qualità dello spazio pubblico da realizzare anche mediante interventi che, seppure di modeste dimensioni, in quanto reciprocamente integrati e coordinate, possono contribuire a rendere armonioso l'aspetto estetico della città, garantendone, nel contempo, l'accessibilità per tutti pertanto in esecuzione della <b>Deliberazione di G.C. N. 95 del 12/03/2020</b> avente ad oggetto "Sistemi di percorso Ciclo-Pedonali per la valorizzazione del borgo marinaro di Mola ed interconnessioni con le aree limitrofe - Atto di indirizzo" si procedeva alla fornitura ed alla installazione di n. 1 barriera mobile per uso arredo urbano ad apertura automatica, funzionante con telecomando, dotata di sistema autonomo di sicurezza e sblocco manuale, pronta da collegare al cavo di alimentazione composta da una fioriera con struttura metallica, realizzata in acciaio zincato a caldo e verniciato a polveri, al cui interno è collocata una parete scorrevole (separata dalla vasca di contenimento della terra) che trasla lateralmente, n. 1 dispositivo di comando con rilevatore acustico per l'apertura automatica della barriera al passaggio nelle immediate vicinanze dei mezzi d'emergenza a sirene azionate; n. 2 dissuasori mobili elettromeccanici funzionanti con telecomando, n. 2 dispositivi di comando con rilevatore acustico per l'apertura automatica degli stessi al passaggio nelle immediate vicinanze dei mezzi d'emergenza a sirene azionate; n. 30 dissuasori flessibili diam.100 e n. 30 dissuasori in ferro completi di basetta in gbsa diam 76 mediante trattativa n. 1377704 indirizzata all'impresa <b>M.A.E.CO. S.N.C. da ARPAIA (BN)</b> approvata con determinazione n. 1346 del 02/09/2020. Tali dispositivi sono stati installati in Via dei Provenzali ed in Via Ponticello, aree individuate come varchi di chiusura per eventuale Area Pedonale o Z.T.L. Anche tale obiettivo alla luce di quanto illustrato è stato pienamente raggiunto dalla scrivente Dirigente. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b></p>
<b>Totale</b>	<b>35</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>	<b>35%</b>

Il Commissario Prefettizio  
 Prefetto Silvana Tizzano

IL DIRIGENTE  
 Dott.ssa Rosanna Picano

Valutazione Obiettivi individuali SETTORE 5: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO: Arch. ANNUNZIATA LANZILLOTTA

n. obiettivo	Peso su base 35	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2020	Risultato anno 2020
1	7	<b>Miglioramento e Innovazione:</b> Implementazione Sportello Unico dell'Edilia e formazione del personale	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Annunziata Lanzittotta Protocollo 3682 del 22/01/2021, si evince che: <b>In data 11.12.2020 si è tenuto l'incontro pubblico per la presentazione dello Sportello Unico dell'Edilizia agli ordini e colleghi professionali, ai tecnici e liberi professionisti, agli operatori economici e cittadini come da allegata documentazione (locandina di presentazione – all. n.1 – e relativo video visionabile su youtube). Quanto innanzi al termine dell'espletamento di tutta l'attività di implementazione dei procedimenti mappati, dell'analisi dei flussi e della formazione del personale che si è tenuta da remoto a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19, tutt'ora in corso, durante i mesi di settembre/ottobre (cfr nota di prot. n.49277 del 10.11.2020, prot. n. 43533 del 12.10.2020, prot.n. 36501 del 01.09.2020, mail del 24.09.2020 - all. n.2). Dal che ne risulta il pieno raggiungimento dello stesso. Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b>
2	7	<b>Strategico Trasversale:</b> Attivazione procedura di fattibilità per l'acquisizione al patrimonio del Teatro Remigio Paone	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Annunziata Lanzittotta Protocollo 3682 del 22/01/2021, si evince che: <b>A seguito di incessante attività e solleciti da parte degli Uffici di cui - ove reputato necessario e quindi richiesto si produrranno le dovute evidenze documentali (corrispondenza, mail, verbali di sopralluogo, protocolli, atti aggiuntivi, stime, ecc) - con deliberazione di G.C. n. 368 del 18 dicembre 2020 si è preso atto delle risultanze dell'attivata verifica di fattibilità di cui all'obiettivo sopra indicato. (all. n.3). Dal che ne risulta il pieno raggiungimento dello stesso. Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b>
3	7	<b>Di Mantenimento:</b> Espletamento attività conseguenti al bando pubblico per la concessione di contributi straordinari per il pagamento dei canoni di locazione quale politiche a sostegno del disagio abitativo	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Annunziata Lanzittotta Protocollo 3682 del 22/01/2021, si evince che: <b>Le attività correlate e discendenti da detto obiettivo sono state riassunte, per opportuna conoscenza oltre che al già Sindaco p.t. (sia via mail che su supporto cartaceo) anche alla neo designata già Assessore ai Servizi sociali p.t. dott.ssa Maria De Tata con la nota di prot.n. 49653 del 12.11.2020 che si allega unitamente alla determina ivi richiamata da dove sono desumibili tutti i dati e le attività svolte. (all. n.4). Dal che ne risulta il pieno raggiungimento dello stesso. Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b>
4	7	<b>Di Miglioramento:</b> Toponomastica territorio comunale: Suddivisione degli ambiti territoriali in quadranti contigui con completamento delle attività (revisione, installazione, apposizione targhe, ecc) nella misura di almeno il 25% dell'intero perimetro comunale.	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Annunziata Lanzittotta Protocollo 3682 del 22/01/2021, si evince che: <b>In attuazione a detto obiettivo gli Uffici hanno espletato tutte le dovute necessarie attività le cui risultanze sono confluite nell'atto di approvazione di G.C. n.345 del 26 novembre 2020 da cui si evince che, a fronte del target indicato in sede di PEG (25% del territorio comunale= 25 quadranti), l'attività espletata ha riguardato ben il 45% =n.45 quadranti. (all. n.5). Ove e se reputato utile si rimane a disposizione per fornire copia di tutta la correlata sottesa documentazione, anche cartografica, predisposta. Dal che ne risulta il pieno raggiungimento dello stesso. Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b>
5	7	<b>Strategico Trasversale Innovativo:</b> Introduzione di processi innovativi e bidirezionali di interazione/informazione/comunicazione tra il Cittadino e la Pubblica Amministrazione nei processi di pianificazione di competenza	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Annunziata Lanzittotta Protocollo 3682 del 22/01/2021, si evince che: <b>In relazione all'obiettivo e facendo seguito alle precedenti interlocuzioni formali ed informali intervenute con il già Sindaco p.t. nonché con i già Assessori di riferimento p.t., a diverso titolo interessati (Assessori al Demanio e al Patrimonio, Sindaco/ Assessore all'Urbanistica e Assessore ai Servizi sociali), si rappresenta che con nota del 16.12.2020 di prot.n. 55832 e allegata mail del 01.12.2020 (all. n.6), sono state fornite le credenziali per potere accedere al sito di neo istituzione denominato URABA_MENTE di pronta e compiuta disponibilità che, tuttavia, non è stato attivato nell'attesa della sua presentazione alla cittadinanza e a tutti gli Stakeholders in un evento pubblico che, per le note sopravvenute circostanze amministrative oltre che emergenziali, gli Assessori p.t. di riferimento non hanno più tenuto. "URBANA_MENTE", di cui la scrivente ha curato, titoli, contenuti, immagini ovvero l'allestimento che, come si è già avuto modo di precisare, è da intendersi completo ancorchè suscettibile - trattandosi comunque di sito istituzionale - di essere modificato, integrato e implementato con tutto quanto l'attuale Amministrazione riterrà opportuno non appena avrà modo di verificarne finalità, contenuti, forme e modalità di interazione bidirezionale. Per comodità se ne riportano nuovamente le credenziali di accesso. Per accedere al sito Portale digitare la url <a href="https://www.urbanamente.it/wp-admin/">https://www.urbanamente.it/wp-admin/</a> ed inserire le seguenti credenziali. Nome Utente: Redazioneurbanamente. Password: <b>OMISSIS</b>. Dopo aver effettuato l'accesso cliccare in alto a sinistra sul link "Urbana Mente" per accedere al portale. Dal che ne risulta il pieno raggiungimento dello stesso. Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 7%)</b>
<b>Totale</b>	<b>35</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>35%</b>

Il Commissario Prefettizio  
Prefetto Silvana Tizzano

IL DIRIGENTE  
Arch. Annunziata Lanzillotta

Valutazione Obiettivi individuali SETTORE 3: ANTONIO FRACASSA

n. obiettivo	Peso su base 35	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2020	Risultato anno 2020
1	5	Semplificazione e digitalizzazione della Contrattualizzazione degli appalti di lavori, forniture di beni e servizi (obiettivo congiunto tra il Settore Lavori Pubblici ed il Settore Affari Legali e Amministrativi)	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dall'Ing. Antonio Fracassa Protocollo Prot. n. 4078 del 25/01/2021, si evince che: L'attività relativa a tale obiettivo è stata effettuata attraverso:- l'adozione di forme contrattuali semplificate, preferendo la scrittura privata con sottoscrizione digitale rispetto alla forma pubblica notarile "classica";- l'adozione, per gli affidamenti diretti, della corrispondenza di tipo commerciale con l'operatore economico affidatario, con sottoscrizione della determinazione di affidamento in sostituzione del contratto. DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO: A titolo di esempio di contratti sottoscritti, si allega la scrittura privata del contratto dei lavori di Efficiamento energetico e messa in sicurezza della Pubblica Illuminazione. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 5%)</b>
2	5	Informatizzazione delle procedure di gara per appalti di lavori, forniture di beni e servizi, con dematerializzazione della documentazione di gara (obiettivo congiunto tra il Settore Lavori Pubblici ed il Settore Affari Legali e Amministrativi)	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dall'Ing. Antonio Fracassa Protocollo Prot. n. 4078 del 25/01/2021, si evince che: L'attività relativa a tale obiettivo è stata effettuata attraverso il ricorso massiccio alla piattaforma telematica Net4Market, utilizzata negli anni precedenti quasi esclusivamente quale albo degli operatori economici. Tale piattaforma consente la completa dematerializzazione della documentazione di gara. È stato organizzato altresì un corso di formazione per il personale del settore nel mese di ottobre 2020. DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO: Si allega l'elenco delle procedure avviate nel 2020 attraverso la piattaforma telematica. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 5%)</b>
3	4	Completamento istruttoria Project Financing dell'Impianto di Cremazione ed avvio della procedura di gara in caso di pubblico interesse	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b> Dalla relazione depositata dall'Ing. Antonio Fracassa Protocollo Prot. n. 4078 del 25/01/2021, si evince che: Il Settore ha completato l'istruttoria del progetto di fattibilità presentato dal proponente privato e lo ha sottoposto all'attenzione delle Commissioni Consiliari "Lavori Pubblici" e "Urbanistica", nella doppia sessione del 18 giugno e del 2 luglio. L'esame delle commissioni era propedeutico alla proposizione al Consiglio Comunale della nomina del promotore e della dichiarazione di pubblico interesse. Nel corso della Commissione sono emersi alcuni aspetti che necessitano di ulteriore approfondimento e che sono ancora all'esame del Settore, per cui non si è proceduto entro il 31 dicembre alle ulteriori attività indicate nell'obiettivo. DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO: Convocazioni delle Commissioni Consiliari congiunte. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 3%)</b>
4	4	Completamento istruttoria Project Financing dell'Efficiamento della Pubblica Illuminazione ed avvio della procedura di gara in caso di pubblico interesse	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b> Dalla relazione depositata dall'Ing. Antonio Fracassa Protocollo Prot. n. 4078 del 25/01/2021, si evince che: Il Settore ha proceduto all'istruttoria del progetto di fattibilità presentato dal proponente privato, attraverso il nuovo RUP nominato con determinazione n. 1016 del 07/07/2020. Dall'istruttoria sono emerse alcune criticità relative alla proposta che rendono necessario un maggior approfondimento. Inoltre, relativamente al tema della Pubblica Illuminazione, sono pervenute manifestazioni di interesse da parte di altri operatori economici che stanno sviluppando autonomi progetti di fattibilità. Per cui si è ritenuto di attendere di avere a disposizione altre proposte da confrontare con quella in esame. DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO: Determinazione di nomina del RUP. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 3%)</b>
5	5	Consegna dei lavori per i quali sono stati accesi mutui nell'anno 2020 (€ 400.000 ed € 140.000)	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dall'Ing. Antonio Fracassa Protocollo Prot. n. 4078 del 25/01/2021, si evince che: I Lavori di completamento e messa in sicurezza viabilità comunale, relativi al mutuo di € 140.000,00 sono stati affidati all'impresa e consegnati. Nel mese di dicembre è maturato il 1° Stato di Avanzamento dei lavori. Per quanto riguarda i Lavori di completamento, messa in sicurezza ed abbattimento barriere architettoniche marciapiedi comunali, relativi al mutuo di € 400.000,00, è stata avviata l'affidamento di un primo lotto, relativo a via Mamurra. Per la parte restante è stato consegnato il progetto esecutivo, in corso di verifica e validazione. DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO: Determinazione di liquidazione del 1° SAL dei "Lavori di completamento e messa in sicurezza viabilità comunale". Determinazione a contrarre per i "Lavori di completamento, messa in sicurezza ed abbattimento barriere architettoniche marciapiedi comunali". <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 5%)</b>
6	4	Standardizzazione ed informatizzazione delle procedure amministrative dei servizi ambientali e cimiteriali	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> Dalla relazione depositata dall'Ing. Antonio Fracassa Protocollo Prot. n. 4078 del 25/01/2021, si evince che: Il Settore ha perseguito l'obiettivo procedendo ad una modifica della procedura amministrativa per le autorizzazioni di competenza dei servizi cimiteriali. Si è passati da una gestione "a sportello", in cui gli interessati presentavano le istanze al personale dell'ufficio, ad una gestione "back-office", in cui le istanze vengono presentate attraverso il protocollo, con ottimizzazione delle (ridotte) risorse umane dell'ufficio e riduzione dei tempi di rilascio. Inoltre, è stata sviluppata una modulistica standard per le istanze cimiteriali, di prossima adozione, che consentirà di conseguire indubbi vantaggi per una ulteriore riduzione dei tempi di istruttoria (finora ogni agenzia funebre utilizza la sua). DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO: Modulistica dei servizi cimiteriali. <b>Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 4%)</b>
7	4	Esternalizzazione delle attività di	Entro il 31 dicembre 2020	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b>

		competenza comunale presso i tre cimiteri cittadini		Dalla relazione depositata dall'Ing. Antonio Fracassa Protocollo Prot. n. 4078 del 25/01/2021, si evince che: <i>Il Settore ha perseguito l'obiettivo procedendo ad una modifica della procedura amministrativa per le autorizzazioni di competenza dei servizi cimiteriali. Si è passati da una gestione "a sportello", in cui gli interessati presentavano le istanze al personale dell'ufficio, ad una gestione "back-office", in cui le istanze vengono presentate attraverso il protocollo, con ottimizzazione delle (ridotte) risorse umane dell'ufficio e riduzione dei tempi di rilascio. Inoltre, è stata sviluppata una modulistica standard per le istanze cimiteriali, di prossima adozione, che consentirà di conseguire indubbi vantaggi per una ulteriore riduzione dei tempi di istruttoria (finora ogni agenzia funebre utilizza la sua). DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO: Modulistica dei servizi cimiteriali. Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 4%)</i>
8	4	Finalizzazione delle attività finanziate nell'ambito del Contratto di Fiume "Rio Capodacqua-Santacroce"	Entro il 31 dicembre 2020	Dalla relazione depositata dall'Ing. Antonio Fracassa Protocollo Prot. n. 4078 del 25/01/2021, si evince che: <i>Il Settore ha perseguito l'obiettivo procedendo ad una modifica della procedura amministrativa per le autorizzazioni di competenza dei servizi cimiteriali. Si è passati da una gestione "a sportello", in cui gli interessati presentavano le istanze al personale dell'ufficio, ad una gestione "back-office", in cui le istanze vengono presentate attraverso il protocollo, con ottimizzazione delle (ridotte) risorse umane dell'ufficio e riduzione dei tempi di rilascio. Inoltre, è stata sviluppata una modulistica standard per le istanze cimiteriali, di prossima adozione, che consentirà di conseguire indubbi vantaggi per una ulteriore riduzione dei tempi di istruttoria (finora ogni agenzia funebre utilizza la sua). DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO: Modulistica dei servizi cimiteriali. Ciò premesso, l'obiettivo è stato raggiunto. (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 4%)</i> <b>Obiettivo raggiunto al 100%</b>
<b>Totale</b>	<b>35</b>	<b>Risultato complessivo raggiunto</b>		<b>33%</b>

Il Commissario Prefettizio  
 Prefetto Silvana Tizzano

IL DIRIGENTE  
 Ing. Antonio Fracassa

**Valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI Anno 2020: DIRIGENTE AVV. DOMENICO DI RUSSO**

Tipologia di comportamento	Descrizione categorie	Selezione e pesatura	Punteggio attribuito
Competenze professionali	Grado di contestazione di qualsiasi genere avverso gli atti adottati – applicazione corretta conoscenze tecniche necessarie.	0 - 2	2
	Aggiornamento delle conoscenze professionali.	0 - 2	2
Ambito gestionale	Problem solving ( <i>capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità anche in situazioni critiche o incerte</i> ).	0 - 8	6
	Riscontro PEC e direttive del Sindaco e del Segretario Generale.	0 - 6	3
	Raggiungimento dei risultati nel rispetto dei tempi, senza dar luogo a proroghe.	0 - 2	2
	Capacità di gestire le risorse affidate (umane strumentali ed economiche) con criteri di economicità ottimizzando il rapporto il rapporto costo qualità.	0 - 2	2
	Impegno profuso nelle attività con riferimento alla quantità di atti prodotti.	0 - 2	2
Ambito relazionale	Disponibilità all'aggiornamento	0 - 2	2
	Attenzione alla qualità per la soddisfazione dell'utenza ed al miglioramento dei servizi.	0 - 2	2
	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi.	0 - 2	2
<b>Totale Comportamenti Organizzativi</b>		<b>0 - 30</b>	<b>25</b>
	Capacità di valutazione del personale sottoposto	0 - 5	3
<b>Totale Generale</b>		<b>0 - 35</b>	<b>28</b>

FORMIA, 25 marzo 2021

Il Commissario Prefettizio  
**Prefetto Silvana Tizzano**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Avv. Alessandro Izzi**

**Valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI Anno 2020: DIRIGENTE ARCH. ANNUNZIATA LANZILLOTTA**

Tipologia di comportamento	Descrizione categorie	Selezione e pesatura	Punteggio attribuito
Competenze professionali	Grado di contestazione di qualsiasi genere avverso gli atti adottati – applicazione corretta conoscenze tecniche necessarie.	0 - 2	2
	Aggiornamento delle conoscenze professionali.	0 - 2	2
Ambito gestionale	Problem solving ( <i>capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità anche in situazioni critiche o incerte</i> ).	0 - 8	6
	Riscontro PEC e direttive del Sindaco e del Segretario Generale.	0 - 6	3
	Raggiungimento dei risultati nel rispetto dei tempi, senza dar luogo a proroghe.	0 - 2	2
	Capacità di gestire le risorse affidate (umane strumentali ed economiche) con criteri di economicità ottimizzando il rapporto il rapporto costo qualità.	0 - 2	2
	Impegno profuso nelle attività con riferimento alla quantità di atti prodotti.	0 - 2	2
Ambito relazionale	Disponibilità all'aggiornamento	0 - 2	2
	Attenzione alla qualità per la soddisfazione dell'utenza ed al miglioramento dei servizi.	0 - 2	2
	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi.	0 - 2	2
<b>Totale Comportamenti Organizzativi</b>		<b>0 - 30</b>	<b>25</b>
	Capacità di valutazione del personale sottoposto	0 - 5	3
<b>Totale Generale</b>		<b>0 - 35</b>	<b>28</b>

FORMIA, 25 marzo 2021

Il Commissario Prefettizio  
**Prefetto Silvana Tizzano**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Avv. Alessandro Izzi**

**Valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI Anno 2020: DIRIGENTE Dott.SSA TIZIANA LIVORNESE**

Tipologia di comportamento	Descrizione categorie	Selezione e pesatura	Punteggio attribuito
Competenze professionali	Grado di contestazione di qualsiasi genere avverso gli atti adottati – applicazione corretta conoscenze tecniche necessarie.	0 - 2	2
	Aggiornamento delle conoscenze professionali.	0 - 2	2
Ambito gestionale	Problem solving ( <i>capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità anche in situazioni critiche o incerte</i> ).	0 - 8	6
	Riscontro PEC e direttive del Sindaco e del Segretario Generale.	0 - 6	3
	Raggiungimento dei risultati nel rispetto dei tempi, senza dar luogo a proroghe.	0 - 2	2
	Capacità di gestire le risorse affidate (umane strumentali ed economiche) con criteri di economicità ottimizzando il rapporto il rapporto costo qualità.	0 - 2	2
	Impegno profuso nelle attività con riferimento alla quantità di atti prodotti.	0 - 2	2
Ambito relazionale	Disponibilità all'aggiornamento	0 - 2	2
	Attenzione alla qualità per la soddisfazione dell'utenza ed al miglioramento dei servizi.	0 - 2	2
	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi.	0 - 2	2
<b>Totale Comportamenti Organizzativi</b>		<b>0 - 30</b>	<b>25</b>
	Capacità di valutazione del personale sottoposto	0 - 5	3
<b>Totale Generale</b>		<b>0 - 35</b>	<b>28</b>

FORMIA, 25 marzo 2021

Il Commissario Prefettizio  
 Prefetto Silvana Tizzano

IL SEGRETARIO GENERALE  
 Avv. Alessandro Izzi

**Valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI Anno 2020: DIRIGENTE Dott.ssa ROSANNA PICANO**

Tipologia di comportamento	Descrizione categorie	Selezione e pesatura	Punteggio attribuito
Competenze professionali	Grado di contestazione di qualsiasi genere avverso gli atti adottati – applicazione corretta conoscenze tecniche necessarie.	0 - 2	2
	Aggiornamento delle conoscenze professionali.	0 - 2	2
Ambito gestionale	Problem solving ( <i>capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità anche in situazioni critiche o incerte</i> ).	0 - 8	6
	Riscontro PEC e direttive del Sindaco e del Segretario Generale.	0 - 6	3
	Raggiungimento dei risultati nel rispetto dei tempi, senza dar luogo a proroghe.	0 - 2	2
	Capacità di gestire le risorse affidate (umane strumentali ed economiche) con criteri di economicità ottimizzando il rapporto il rapporto costo qualità.	0 - 2	2
	Impegno profuso nelle attività con riferimento alla quantità di atti prodotti.	0 - 2	2
Ambito relazionale	Disponibilità all'aggiornamento	0 - 2	2
	Attenzione alla qualità per la soddisfazione dell'utenza ed al miglioramento dei servizi.	0 - 2	2
	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi.	0 - 2	2
<b>Totale Comportamenti Organizzativi</b>		<b>0 - 30</b>	<b>25</b>
	Capacità di valutazione del personale sottoposto	0 - 5	3
<b>Totale Generale</b>		<b>0 - 35</b>	<b>28</b>

FORMIA, 25 marzo 2021

Il Commissario Prefettizio  
 Prefetto Silvana Tizzano

IL SEGRETARIO GENERALE  
 Avv. Alessandro Izzi

**Valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI Anno 2020: DIRIGENTE Dott.ssa ROSSI DANIELE**

Tipologia di comportamento	Descrizione categorie	Selezione e pesatura	Punteggio attribuito
Competenze professionali	Grado di contestazione di qualsiasi genere avverso gli atti adottati – applicazione corretta conoscenze tecniche necessarie.	0 - 2	2
	Aggiornamento delle conoscenze professionali.	0 - 2	2
Ambito gestionale	Problem solving ( <i>capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità anche in situazioni critiche o incerte</i> ).	0 - 8	6
	Riscontro PEC e direttive del Sindaco e del Segretario Generale.	0 - 6	3
	Raggiungimento dei risultati nel rispetto dei tempi, senza dar luogo a proroghe.	0 - 2	2
	Capacità di gestire le risorse affidate (umane strumentali ed economiche) con criteri di economicità ottimizzando il rapporto il rapporto costo qualità.	0 - 2	2
	Impegno profuso nelle attività con riferimento alla quantità di atti prodotti.	0 - 2	2
Ambito relazionale	Disponibilità all'aggiornamento	0 - 2	2
	Attenzione alla qualità per la soddisfazione dell'utenza ed al miglioramento dei servizi.	0 - 2	2
	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi.	0 - 2	2
<b>Totale Comportamenti Organizzativi</b>		<b>0 - 30</b>	<b>25</b>
	Capacità di valutazione del personale sottoposto	0 - 5	3
<b>Totale Generale</b>		<b>0 - 35</b>	<b>28</b>

FORMIA, 25 marzo 2021

Il Commissario Prefettizio  
 Prefetto Silvana Tizzano

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
 Avv. Alessandro Izzi

**Valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI Anno 2020: DIRIGENTE ING. ANTONIO FRACASSA**

Tipologia di comportamento	Descrizione categorie	Selezione e pesatura	Punteggio attribuito
Competenze professionali	Grado di contestazione di qualsiasi genere avverso gli atti adottati – applicazione corretta conoscenze tecniche necessarie.	0 - 2	2
	Aggiornamento delle conoscenze professionali.	0 - 2	2
Ambito gestionale	Problem solving ( <i>capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità anche in situazioni critiche o incerte</i> ).	0 - 8	6
	Riscontro PEC e direttive del Sindaco e del Segretario Generale.	0 - 6	3
	Raggiungimento dei risultati nel rispetto dei tempi, senza dar luogo a proroghe.	0 - 2	2
	Capacità di gestire le risorse affidate (umane strumentali ed economiche) con criteri di economicità ottimizzando il rapporto il rapporto costo qualità.	0 - 2	2
	Impegno profuso nelle attività con riferimento alla quantità di atti prodotti.	0 - 2	2
Ambito relazionale	Disponibilità all'aggiornamento	0 - 2	2
	Attenzione alla qualità per la soddisfazione dell'utenza ed al miglioramento dei servizi.	0 - 2	2
	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi.	0 - 2	2
<b>Totale Comportamenti Organizzativi</b>		<b>0 - 30</b>	<b>25</b>
	Capacità di valutazione del personale sottoposto	0 - 5	3
<b>Totale Generale</b>		<b>0 - 35</b>	<b>28</b>

FORMIA, 25 marzo 2021

Il Commissario Prefettizio  
 Prefetto Silvana Tizzano

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
 Avv. Alessandro Izzi

**Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti del Comune di Formia per l'annualità 2020**

Nome Cognome Dirigente Valutato	Sommatoria raggiungimento o obiettivi ente [A]	Sommatoria raggiungimento obiettivi organizzativi [B]	Sommatoria raggiungimento obiettivi individuali [C]	Sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi [D]	Quota % di indennità di risultato spettante per l'annualità 2020
AVV. DOMENICO DI RUSSO	3,50%	13%	35%	28%	79,50%
ARCH. ANNUNZIATA LANZILLOTTA	3,50%	13%	35%	28%	79,50%
Dott.ssa TIZIANA LIVORNESE	3,50%	13%	35%	28%	79,59%
Dott.ssa ROSANNA PICANO	3,50%	13%	35%	28%	79,50%
Dott. DANIELE ROSSI	3,50%	13%	24%	28%	68,50%
ING. ANTONIO FRACASSA	3,50%	13%	33%	28%	77,50%

## 7. Processo seguito, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della *performance*

Per la redazione del Piano degli Obiettivi sono stati coinvolti sinergicamente i dipendenti responsabili di P.O., anche attraverso percorsi mirati alla conoscenza ed alla validità programmatica e gestionale dello stesso.

Il documento finale è frutto di un lavoro minuzioso, analitico e di condivisione che ha assunto quale riferimento principale la qualità dei servizi da erogare.

Il Piano, una volta approvato dalla Giunta comunale, sarà reso accessibile verso l'interno, per la consultazione, a tutto il personale dipendente, anche attraverso sistema di comunicazione intranet.

Il Piano verso l'esterno sarà reso accessibile: mediante **pubblicazione** sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione denominata *Trasparenza, valutazione e merito*, situata nell'home page del sito. Infine, tutti i passaggi/processi, tra cui la **relazione della performance**, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

### 7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

A tal proposito si rinvia al paragrafo 1.5 (*Il processo di programmazione nel Comune di Formia*) e 1.6 (*Il Piano degli Obiettivi 2020 del Comune di Formia*) del presente documento.

### 7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio

Il presente documento è stato redatto in piena coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio.

### 7.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della *performance*

#### **Partecipazione alle finalità dell'Ente**

Nel rispetto della separazione fra le funzioni di indirizzo e di gestione dell'Ente, previste dall'ordinamento degli Enti Locali, si sottolinea l'obiettivo di raggiungere una forte integrazione e coerenza fra le scelte di indirizzo operate dall'Amministrazione e le azioni che le funzioni di gestione realizzano.

La capacità di modificare i comportamenti organizzativi ed i risultati complessivi del settore in coerenza con le decisioni degli organi di indirizzo costituiscono uno dei fattori rilevanti di valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Qualità dei servizi**

La qualità dei servizi resi alla comunità, la partecipazione dei cittadini alla valutazione della qualità dei servizi (*carte dei servizi, customer satisfaction*) e l'adozione di azioni correttive atte ad adeguare i servizi a nuove esigenze e a migliorare la loro qualità, rappresentano gli obiettivi generali coerenti con l'obiettivo della Giunta di coinvolgere l'utente nello sviluppo e nel miglioramento della propria azione di governo.

#### **Integrazione**

Il miglioramento dell'integrazione e l'azione congiunta dei responsabili che operano direttamente sulla città rappresentano uno dei fattori organizzativi più importanti.

#### **Motivazione e coinvolgimento collaboratori**

La capacità di motivare, coinvolgere, guidare, supportare e sviluppare e valorizzare le professionalità delle persone che l'amministrazione mette a disposizione di ogni responsabile per raggiungere gli obiettivi, mantenendo nello stesso tempo i livelli di efficienza necessari, è ritenuta uno dei fattori rilevanti a garanzia degli esiti positivi dell'azione dell'Ente e della qualità dei suoi risultati.

### ***Flessibilità***

La flessibilità e la capacità di identificare ed attuare con tempestività le modifiche o le correzioni organizzative necessarie per adeguare l'azione dei propri settori in relazione ad obiettivi organizzativi generali dell'organizzazione o a nuove esigenze settoriali, è ritenuto un fattore rilevante per mantenere sempre adeguata l'azione amministrativa con i mutamenti richiesti dalla comunità.

### ***Comunicazione***

La capacità di informare la comunità e l'organizzazione con efficacia in merito alle azioni del proprio settore e la capacità di sintetizzare le informazioni provenienti dalla comunità e dalla città nelle materie di competenza e trasmetterle alle funzioni di indirizzo è uno degli obiettivi fondamentali di ogni dipendente responsabile titolare di P.O.

### ***Supporto allo sviluppo delle nuove forme di gestione***

Partecipare, con i contributi tecnici di competenza, alla definizione e alla costituzione e all'orientamento delle forme di gestione che l'Ente riterrà di realizzare per rendere più efficace ed efficiente la propria azione amministrativa.

### **La gestione finanziaria dell'Ente è ispirata alle seguenti linee guida:**

- 1) Razionalizzazione della spesa dell'attività ordinaria;
- 2) Ottimizzazione dell'Entrata: recupero dei crediti nonché delle risorse trasferite da altri Enti;
- 3) Proposte di intervento di risanamento in presenza di debiti fuori bilancio;
- 4) Assunzione di impegno di spesa definitiva in relazione agli specifici interventi assegnati;
- 5) Pianificazione delle attività e delle risorse necessarie a realizzarle, al fine di eliminare gli avanzi di amministrazione;
- 6) Analisi dei costi e dei benefici dei servizi non caratteristici dell'Ente, al fine di esternalizzare gli stessi;
- 7) Espletamento gare relative all'appalto dei servizi in scadenza contrattuale, nell'ottica del contenimento della spesa e della proposizione di soluzioni alternative.