



# COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



## DELIBERAZIONE DI GIUNTA

N. 137 del 12/07/2022

### OGGETTO

#### Valutazione della Performance Dirigenziale del Comune di Gaeta - Anno 2021

L'anno duemilaventidue, addì dodici del mese diluglio in Gaeta e nella sede del Municipio, alle ore 13:15 e seguenti, si è riunita la Giunta Comunale.

#### Sono intervenuti:

1)	<b>LECCESE CRISTIAN</b>	<b>Presente</b>
2)	<b>MORINI TEODOLINDA</b>	<b>Presente</b>
3)	<b>PETRUCCELLI SIMONE</b>	<b>Assente</b>
4)	<b>PAONE MARIO</b>	<b>Presente</b>
5)	<b>SANTORO DIEGO</b>	<b>Presente</b>
6)	<b>MALTEMPO LUCIA</b>	<b>Presente</b>

*Presenti: 5 Assenti: 1*

*Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Generale Avv. CINQUANTA PATRIZIA.*

- codice 195

A. codice 195

#### Oggetto:

Valutazione della Performance Dirigenziale del Comune di Gaeta - Anno 2021

### LA GIUNTA COMUNALE



# COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



**Vista** la seguente proposta di deliberazione nr. 10867 del 12/07/2022

Su proposta del Sindaco Dott. Cristian Leccese

## **Premesso:**

- che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 26.01.2018 è stato integrato il Regolamento Comunale sul Sistema integrato dei Controlli interni, prevedendo quale organismo di controllo il Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC);
- che con Decreto del Sindaco del 12.12.2018 prot. n. 67714, sono stati nominati i componenti ed il presidente del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (N.T.V.C.), secondo le disposizioni del Regolamento Comunale sul Sistema integrato dei Controlli interni di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 26.01.2018;
- che con Deliberazione della Giunta Comunale n°61 del 28.02.2018 recante ad oggetto: “Organigramma comunale. Aggiornamento funzionigramma”, con la quale è stato confermato l’organigramma comunale ed aggiornato il funzionigramma rispetto alla precedente Deliberazione di Giunta n°120 del 09.06.2018, per adeguarlo alla attuale struttura organizzativa dell’Ente;
- che con Deliberazione di Giunta Comunale n°196 del 02/08/2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Sistema di sistema di valutazione relativo alla pesatura e graduazione delle posizioni dirigenziali;
- che con Deliberazione di Giunta Comunale n°97 del 16/06/2021, esecutiva ai sensi legge, è stato approvato il Piano della Performance per l’anno 2021 contenente le disposizioni e le schede di valutazione della performance individuale ed organizzativa dei Dirigenti dell’Ente e del Segretario generale;

## **Dato atto:**

- che, in una prospettiva strategica di osservazione della produttività del lavoro pubblico, dell’efficienza e della trasparenza della Pubblica Amministrazione, si è dato corso agli adempimenti di cui all’art. 10 del Decreto Legislativo n°150/2009, ovvero è stato approvato il ciclo della performance, un documento che *“in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*;
- che il Decreto Legislativo n°150/2009 definisce con sufficiente precisione il contenuto ed i requisiti che deve avere questo documento, contenente sia gli obiettivi strategici che quelli operativi;



# COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



**Preso atto** delle relazioni dei Dirigenti e del Segretario Generale sulla gestione 2021, come di seguito indicate:

B. Segretario Generale Avv. Antonella Marra: Prot. n. 19813 del 20.04.2022;

C. Dott.ssa Anna Maria De Filippis: Prot. n. 11011 del 03.03.2022 e n. 28969 del 08.06.2022;

D. Dott.ssa Maria Veronica Gallinaro: Prot.n. 28486 del 07.06.2022;

E. Ing. Massimo Monacelli: Prot. n. 28652 del 07/06/2022;

F. Arch. Stefania Della Notte: Prot. n.28573 del 07.06.2022, n. 28809 del 08.06.2022 e n. 29122 del 09.06.2022;

**Preso atto** della Relazione della Performance del Comune di Gaeta anno 2021 per l'attribuzione ai Dirigenti della retribuzione di risultato per l'anno 2021, contenente le schede di valutazione degli Obiettivi sia Individuali che Organizzativi del Segretario Generale, dei Dirigenti predisposta dal Segretario Generale;

**Visto** il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 sulla Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

**Visto** il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

**Visto** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

**Visto** il D. Lgs. n. 74/2017 - Valutazione della performance dei dipendenti pubblici - Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015;

**Visto** il D. Lgs. n. 75/2017 - Testo unico del pubblico impiego - Modifiche e integrazioni al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z) della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;



# COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



**Vista** la nota prot 48637 del 12/10/2021 con la quale il Nucleo Tecnico di Valutazione ha validato la metodologia delle retribuzioni delle posizioni dirigenziali come previsto nella Delibera di Giunta n. 294 del 30 dicembre 2019;

**Vista** la Delibera di Giunta Comunale n.97 del 16/06/2021, con la quale è stato approvato il Piano Performance 2021;

**Vista** la Determinazione Dirigenziale n. 1332 del 31/12/2021, esecutiva a norma di legge, con la quale si procedeva alla costituzione del fondo relativo alla retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente per l'anno 2021 ed alla quantificazione in € 229.312,00 del fondo incentivante – (ind. di risultato € 75.000,00) di cui all'art. 26 del CCNL 23/12/1999 del personale dirigenziale per l'anno 2021 ed al relativo impegno di spesa;

**Evidenziato** che il rispetto delle norme poste a tutela della privacy ed il disposto del comma 5 dell'art.1 del Decreto Legislativo 30/07/1999 n°286 in base al quale "le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi non si applicano alle attività di valutazione e controllo strategico" impongono che la sezione *riservata* sia indirizzata esclusivamente (comma 6, dell'art.1, del D. Lgs.286/1999 e Regolamento del Nucleo di Valutazione) al Sindaco e alla Giunta Comunale ai "fini della attivazione della funzione amministrativa" per cui, i destinatari della Relazione stessa in riferimento all'uso e/o divulgazione dei dati contenuti nella Sezione riservata, sono obbligati alla cautela dovuta, vertendosi in tema di "dati sensibili" ai sensi della Regolamento Europeo n. , e ss.mm.ii. posta a tutela della privacy e trattamento dei dati personali e la cui violazione è normativamente sanzionata;

**Visto** il C.C.N.L. dell'area della dirigenza del comparto "Regioni - Autonomie Locali" che si applica a tutto il personale con qualifica dirigenziale dipendente dagli enti del comparto Regioni - Autonomie Locali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e le clausole contrattuali, art. 29 C.C.N.L. 23.12.1999, che prevedono la corresponsione della retribuzione di risultato commisurata alla retribuzione di posizione;

## **Considerato:**

- che sulla scorta della richiamata relazione e nell'ambito delle proprie autonome determinazioni facoltate in virtù dei criteri determinati con atto di Giunta Comunale n°196 del 02/08/2017, occorre procedere alla liquidazione delle competenze dovute ai dirigenti ed ai responsabili a titolo di retribuzione di risultato per l'anno 2021;

- che l'ammontare della retribuzione di risultato è relativa alla percentuale di risultato come stabilita sulla base dei criteri e del sistema di valutazione della Performance così come definiti dalle Deliberazioni di Giunta Comunale n°196 del 02/08/2017, che detta le linee guida, la tempistica e gli attori coinvolti nella procedura di valutazione e la metodologia per la determinazione del punteggio complessivo e dalla Deliberazione di Giunta Comunale n°97 del 16/06/2021, di approvazione del piano performance 2021;



# COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



**Visto** l'art. 8 del D. Lgs n. 74/2017, comma 1 lettera c), che stabilisce che la Relazione annuale sulla performance venga approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione;

**Preso atto** delle schede di valutazione degli Obiettivi sia Individuali che Organizzativi del Segretario Generale, dei Dirigenti e dei Responsabili per l'anno 2021, contenute nella Relazione della Performance del Comune di Gaeta anno 2021 e del prospetto riepilogativo anch'esso parte della suddetta Relazione, qui di seguito rappresentato:

Dirigente	[A]	[B]	[C]	Quota % indennità risultato anno 2021
Avv. Antonella Marra	30%	20%	43,5%	93,5%
Dott.ssa De Filippis Anna Maria	30%	40%	18,5%	88,5%
Arch. Stefania Della Notte	30%	40%	17,5%	87,5%
Ing. Massimo Monacelli	30%	42%	18,5%	90,5%
Dott.ssa Maria Veronica Gallinaro	30%	50%	20%	100%

## Legenda:

**[A]:** Sommatoria performance (di ente e di dip./unità di staff)

**[B]:** Sommatoria raggiungimento obiettivi individuali

**[C]:** Sommatoria raggiungimento comportamenti organizzativi

**Richiamate** le vigenti disposizioni in materia di C.C.N.L. per l'area dirigenziale con riferimento alla retribuzione di risultato;

**Visto** il Decreto Legislativo n°150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

**Richiamata** qui per intero la Relazione della Performance Comune di Gaeta anno 2021 allegata, quale parte integrante del presente atto;

**Preso atto** che il presente provvedimento costituisce atto dovuto, in quanto esecutivo ed attuativo delle sopra richiamate deliberazioni;

**Vista** la Determinazione Dirigenziale n. 1332 del 31/12/2021, esecutiva a norma di legge, con la quale si procedeva a:



# COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



la costituzione definitiva del fondo relativo alla retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente per l'anno 2020;  
dare atto che tale costituzione del fondo rispetta l'art. 23 comma 2 del d.lgs. 75/2017 e le norme vigenti in materia di contenimento della spesa di personale;

**Preso atto** delle valutazioni 2021 trasmesse con prot. 29975/2022 dal Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo;

**Visti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi dell'art.49 - 1° comma - del Decreto Legislativo 18/08/2000, n°267, rispettivamente dal Dirigente del Dipartimento "Segreteria Generale" e dal Dirigente del Dipartimento "Programmazione Economica e Finanziaria";

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano

## DELIBERA

Di prendere atto di tutto quanto innanzi riportato ed ivi integralmente richiamato;

**B.** Di approvare la Relazione della Performance del Comune di Gaeta anno 2021 per l'attribuzione ai Dirigenti della retribuzione di risultato per l'anno 2021, allegata al presente atto, contenente le schede di valutazione degli Obiettivi sia Individuali che Organizzativi del Segretario Generale e dei Dirigenti che hanno regolarmente relazionato nel merito;

**C.** Di demandare al N.T.V.C. la prescritta validazione della relazione della Performance del Comune di Gaeta – Anno 2021 ;

**D.** Di demandare conseguentemente al Dirigente del Dipartimento Pianificazione Organizzativa dell'Ente l'adozione del relativo atto gestionale (determinazione) afferente la liquidazione della quota relativa alla retribuzione di risultato a favore dei Dirigenti e del Segretario Generale del Comune di Gaeta per l'anno 2021, in attuazione delle Deliberazioni di Giunta Comunale n°196 del 02/08/2017 relativa al sistema di misurazione e valutazione della performance e n. 97 del 16/06/2021, con la quale è stato approvato il Piano Performance 2021, nelle misure di cui al prospetto di seguito indicato:

Dirigente	[A]	[B]	[C]	Quota % indennità risultato anno 2021
Avv. Antonella Marra	30%	20%	43,5%	93,5%
Dott.ssa De Filippis Anna Maria	30%	40%	18,5%	88,5%



# COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



Arch. Stefania Della Notte	30%	40%	17,5%	87,5%
Ing. Massimo Monacelli	30%	42%	18,5%	90,5%
Dott.ssa Maria Veronica Gallinaro	30%	50%	20%	100%

## Legenda:

[A]: Sommatoria performance (di ente e di dip./unità di staff)

[B]: Sommatoria raggiungimento obiettivi individuali

[C]: Sommatoria raggiungimento comportamenti organizzativi

E. Di dare atto, altresì, che la somma per la spesa in parola di € 75.000,00 è stata reimputata, in sede di Rendiconto 2021 alla voce di bilancio cod. 0110101 voce 3320.0 avente ad oggetto “ Fondo di retribuzione risultato area Dirigenziale e Segretario Generale (Imp.136/2022);

F. Di dare atto che la eventuale restante quota del fondo di retribuzione di risultato resta acquisita all'anno successivo a norma dell'art.28 del C.C.N.L. 1998/2001 relativo all'area della dirigenza del Comparto "Regioni – Autonomie Locali" del 23/12/1999 e del 22/02/2006, sempre nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;

G. Di precisare che il presente provvedimento è atto dovuto.

Successivamente,

## LA GIUNTA COMUNALE

**Ravvisata** la necessità di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile;

**Visto** l'art.134 – comma 4 – del Decreto Legislativo 18/08/2000, n°267;

Previa separata votazione unanime favorevole espressa in forma palese per alzata di mano

## D I C H I A R A

Il presente atto immediatamente eseguibile.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto nelle forme di legge.



# COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



GIUNTA COMUNALE

Responsabile procedimento: **PATRIZIA CINQUANTA**

Inserita da : GALLINAROV il 12/07/2022

## **DELIBERAZIONE G.C. N. 137 DEL 12/07/2022**

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto:

**Il Sindaco**  
Cristian Leccese

**Il Segretario Comunale**  
Patrizia Cinquanta



**COMUNE DI GAETA**

Provincia di Latina

# Relazione della performance Comune di Gaeta

Anno 2021

Relazione predisposta dall'Ufficio di supporto e dal Segretario Generale

1. Presentazione .....	
2. Sintesi delle informazioni rilevanti per i cittadini e per gli stakeholder esterni.....	
2.1 Chi siamo .....	
2.2 Cosa facciamo .....	
2.3 Come operiamo.....	
3. IDENTITA' .....	
3.1.1 Il Comune di Gaeta in cifre: indicatori finanziari ed economici (Valori utilizzati per i calcoli) .....	
3.1.2 Gli indicatori finanziari ed economici generali del Comune di Gaeta .....	
4. ANALISI DEL CONTESTO.....	
4.1 L'analisi del contesto esterno .....	
4.2 Analisi del contesto interno .....	
4.2 .1 Organigramma dell'Ente .....	
4.2.2 Composizione della struttura organizzativa.....	
4.2.3 Riepilogo dati personale .....	
4.2.4 Analisi qualitativa/quantitativa del personale.....	
4.3. Gli organi istituzionali.....	
4.3.1. Il Sindaco .....	
4.3.2. La Giunta .....	
4.3.3. Il Consiglio Comunale .....	
4.3.4. Le Commissions Consiliari .....	
5. Obiettivi strategici .....	
5. 1. I valori e le Linee programmatiche di mandato del Comune di Gaeta.....	
5. 2. Dalle Linee programmatiche di mandato agli obiettivi strategici (programmi). Il collegamento con la struttura organizzativa.....	
6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi .....	
6.1. La Performance Organizzativa .....	
- Gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2021 .....	
- Gli obiettivi assegnati al personale dirigente 2021 .....	
- Processo seguito, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance.....	
- Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano .....	
- Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio .....	
- Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance .....	

## 1. Presentazione

Il Piano delle Performance, secondo l'art. 10 comma 1 del D.Lgs.150/2009, è un documento programmatico triennale e/o annuale da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle strutture. Il Comune di Gaeta ha scelto di predisporre il Piano delle Performance con cadenza annuale.

Il Piano della Performance 2021 del Comune di Gaeta è un documento annuale approvato in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione di bilancio dell'Ente (DUP, *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 della Performance viene fornita, quindi, una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente, con declinazione di tali strategie in obiettivi operativi. La prima parte del Piano, pertanto, analizza le componenti ed i contesti, interni ed esterni, le dinamiche socio economiche e le caratteristiche del territorio. Nella seconda parte, invece, le linee strategiche (obiettivi strategici) sono strutturate in obiettivi operativi, di norma su base annuale, cui sono collegati indicatori (misurabili) volti a verificare lo stato di attuazione dei singoli obiettivi.

Il Comune di Gaeta, nel 2021, ha approvato il proprio Piano delle Performance con Delibera della Giunta Comunale n. 97/2021.

Prima dell'approvazione da parte della Giunta Comunale, il Piano è stato esaminato dall'Organismo Indipendente di Valutazione in carico attraverso appositi incontri con i dirigenti di dipartimento ed i rispettivi assessori di riferimento. In quella sede, l'OIV ha verificato l'idoneità e la coerenza degli obiettivi operativi con quelli strategici ed ha espresso considerazioni e suggerimenti volti al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza, negoziando con i Dirigenti i valori dei risultati attesi e le priorità.

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

Nel corso dell'anno, in occasione della ricognizione sullo Stato di Attuazione dei Programmi, sono stati raccolti ed analizzati i risultati emersi dal sistema di monitoraggio degli obiettivi adottato dall'Ente, in modo da individuare eventuali fattori e problematiche che ne potessero rallentare l'attuazione.

Ora, il presente documento costituisce la Relazione sulla Performance e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre 2021, 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.

I contenuti della Relazione si snodano attraverso la descrizione in tabelle delle caratteristiche socio-demografiche ed economiche del territorio comunale (*contesto esterno*), esponendo successivamente gli elementi quantitativi caratterizzanti l'Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (*contesto interno*).

L'ultimo capitolo riporta gli esiti del processo di valutazione di tutti i dirigenti.

La presente Relazione sulla Performance, predisposta ed approvata dall'Ufficio di supporto e dal Segretario Generale, è stata sottoposta alla validazione del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo, (NTVC), secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente approvata dalla Giunta Comunale. Al termine dell'iter di approvazione è stata pubblicata sul sito del Comune di Gaeta 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 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 Gaeta 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 Gaeta ha assunto il metodo della programmazione come principio guida della propria azione amministrativa.

Le linee programmatiche 2017-2022 si sintetizzano nei seguenti punti:

- *Sviluppo della città: opere strategiche dal centro alle periferie;*
- *Turismo: Gaeta la città del turismo;*
- *Città sicura: forze dell'ordine, più moderni loro più sicuri noi;*
- *Fare impresa: lo sviluppo e le idee creano lavoro;*
- *Qualità della vita: la salute prima di tutto, scuola, servizi alla persona, sport e benessere;*
- *Manteniamo viva la nostra memoria: cimitero e recupero siti e beni archeologici.*

A loro volta, i valori sono declinati in visioni (politiche) strategiche ciascuna delle quali definisce (secondo il termine anglosassone di *policy*) un insieme di azioni poste in essere dal Comune.

Per ciascuna visione (politica) strategica sono individuati obiettivi strategici che sono di volta in volta sviluppati per missione nella sezione strategica del DUP.

### 3. Identità

#### OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE PER MISSIONE

MISSIONE
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
MISSIONE 2 - Giustizia
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio
MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
MISSIONE 7 - Turismo
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
MISSIONE 11 - Soccorso civile
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
MISSIONE 13 - Tutela della salute
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
MISSIONE 19 - Relazioni internazionali

L'attuazione delle visioni (politiche) strategiche si sviluppa, quindi, attraverso gli obiettivi strategici e successivamente in azioni operative. Il PEG rappresenta quindi la sintesi tra valori, strategia, obiettivi operativi e portafoglio dei servizi predisposti per la città.

### 3.1.1 Il Comune di Gaeta in cifre: indicatori finanziari ed economici (Valori utilizzati per i calcoli)

Attraverso gli indicatori finanziari ed economici si analizzano aspetti della gestione economico/finanziaria dell'ente per fornire, mediante dati estremamente sintetici, elementi per formulare considerazioni sull'andamento delle risorse che sono a disposizione dell'ente locale e sul relativo stato di *salute*. Attraverso i certificati consuntivi degli esercizi finanziari relativi all'ultimo quadriennio, dal 2017 al 2020<sup>1</sup>, si sono realizzate serie storiche relative ad indicatori finanziari ed economici generali, al fine di conoscere l'andamento nel corso degli anni delle principali voci del bilancio comunale di Gaeta.

		2017	2018	2019	2020
<b>Autonomia finanziaria</b>	Titolo I + Titolo III	25.560.645,94	24.987.723,00	28.573.621,53	24.355.931,50
	----- x 100				
	Titolo I + II + III	26.850.500,23	27.348.439,91	37.463.052,98	34.412.305,50
<b>Autonomia impositiva</b>	Titolo I	16.001.520,56	16.885.170,90	17.690.708,71	15.724.361,78
	----- x 100				
	Titolo I + II + III	26.850.500,23	27.348.439,91	37.463.052,98	34.412.305,50
<b>Pressione finanziaria</b>	Titolo I + Titolo II	17.291.374,85	19.245.887,81	26.580.140,16	25.780.735,78
	-----				
	Popolazione	20.545	20.361	20.208	20.024
<b>Pressione tributaria</b>	Titolo I	16.001.520,56	16.885.170,90	17.690.708,71	15.724.361,78
	-----				
	Popolazione	20.545	20.361	20.208	20.024
<b>Intervento erariale</b>	Trasferimenti statali	96.953,45	94.461,26	685.037,34	2.752.957,47
	-----				
	Popolazione	20.545	20.361	20.208	20.024
<b>Intervento regionale</b>	Trasferimenti regionali	707.390,37	1.790.733,23	2.066.378,59	6.134.851,55
	-----				
	Popolazione	20.545	20.361	20.208	20.024
<b>Incidenza residui attivi</b>	Totale residui attivi	52.837.144,62	49.715.317,47	49.710.391,55	51.618.661,25
	----- x 100				
	Tot. accertam.competenza	71.246.793,17	64.496.691,55	92.298.753,46	96.675.652,41
<b>Incidenza residui passivi</b>	Totale residui passivi	19.143.220,54	15.356.594,51	16.518.736,12	18.113.936,53
	----- x 100				
	Tot. impegni competenza	71.987.740,80	62.140.372,73	83.611.912,90	87.277.242,38
<b>Indebitamento locale pro capite</b>	Residui debiti mutui	19.257.939,14	18.746.561,74	18.173.081,24	18.134.178,37
	-----				
	Popolazione	20.545	20.361	20.208	20.024
<b>Velocità riscossione entr. proprie</b>	Riscossioni Titolo I + III	21.673.340,21	23.101.324,34	22.827.655,06	21.707.928,31
	-----				
		25.560.645,94	24.987.723,00	28.573.621,53	24.355.531,50
<b>Rigidità spesa corrente</b>	Personale + Amortam. Mutui	7.750.774,00	7.606.193,07	11.220.677,44	8.372.833,39
	-----				
		26.850.500,23	27.348.439,91	37.463.052,98	34.412.305,50
<b>Velocità gestione spese correnti</b>	Pagamenti Tit. I competenza	15.369.185,36	17.717.364,46	17.922.886,58	25.472.229,84
	-----				
		23.142.695,01	23.871.170,09	25.923.192,59	25.491.161,24
<b>Rapporto dipendenti/popolazione</b>	Dipendenti	163	157	149	143
	-----				
	Popolazione	20.545	20.361	20.208	20.024

<sup>1</sup> Dati definitivi da rendiconto di gestione

### 3.1.2 Gli indicatori finanziari ed economici generali del Comune di Gaeta

		2017	2018	2019	2020
<b>Autonomia finanziaria</b>	$\frac{\text{Titolo I + Titolo III}}{\text{Titolo I + II + III}} \times 100$	95,00	91,37	76,27	70,78
<b>Autonomia impositiva</b>	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Titolo I + II + III}} \times 100$	60,00	61,74	47,22	45,69
<b>Pressione finanziaria</b>	$\frac{\text{Titolo I + Titolo II}}{\text{Popolazione}}$	841,63	945,23	1.315,33	1.287,49
<b>Pressione tributaria</b>	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Popolazione}}$	778,85	829,29	875,43	785,28
<b>Intervento erariale</b>	$\frac{\text{Trasferimenti statali}}{\text{Popolazione}}$	4,72	4,64	33,90	137,48
<b>Intervento regionale</b>	$\frac{\text{Trasferimenti regionali}}{\text{Popolazione}}$	34,43	87,95	102,26	306,37
<b>Incidenza residui attivi</b>	$\frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Tot. accertam.competenza}} \times 100$	74,00	77,08	53,86	53,39
<b>Incidenza residui passivi</b>	$\frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Tot. impegni competenza}} \times 100$	27,00	24,71	19,76	20,75
<b>Indebitamento locale pro capite</b>	$\frac{\text{Residui debiti mutui}}{\text{Popolazione}}$	937,35	920,71	899,30	905,62
<b>Velocità riscossione entr. proprie</b>	$\frac{\text{Riscossioni Titolo I + III}}{\text{Accertamenti Titolo I + III}}$	0,85	0,92	0,80	0,89
<b>Rigidità spesa corrente</b>	$\frac{\text{Personale + Amortam. Mutui}}{\text{Entrate Tit. I + II + III}} \times 100$	29,00	27,81	29,95	24,33
<b>Velocità gestione spese correnti</b>	$\frac{\text{Pagamenti Tit. I competenza}}{\text{Impegni Tit. I competenza}}$	0,66	0,74	0,69	1,00
<b>Rapporto dipendenti/popolazione</b>	$\frac{\text{Dipendenti}}{\text{Popolazione}}$	0,01	0,01	0,01	0,01

## 4. ANALISI DEL CONTESTO

### 4.1 L'analisi del contesto esterno

		Territorio				
Superficie in Km <sup>q</sup>						28,48
Risorse idriche						
Fiumi/Torrenti						1
<b>Viabilità</b>						
<i>Strade in Km</i>		2016	2017	2018	2019	2020
Statali		1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Regionali		8,0	8,0	8,0	8,0	8,0
Provinciali		7,8	7,8	7,8	7,8	7,8
Comunali		87,0	87,0	87,0	87,0	87,0
Totale		102,8	102,8	102,8	102,8	102,8
<b>Popolazione</b>						
<i>Descrizione</i>		2016	2017	2018	2019	2020
Popolazione residente al 31.12		20.674	20.545	20.361	20.208	20.021
di cui popolazione straniera		904	858	933	902	884
nati nell'anno		136	125	135	115	113
deceduti nell'anno		225	222	243	197	266
immigrati		461	476	425	526	424
emigrati		532	508	501	586	497
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>						
Popolazione in età prescolare		971	953	917	901	847
Popolazione in età scuola dell'obbligo		1.300	1.295	1.272	1.244	1.238
Popolazione in forza lavoro		3.136	3.085	3.007	2.921	2.812
Popolazione in età adulta		10.124	9.964	9.858	9.759	9.710
Popolazione in età senile		5.143	5.248	5.297	5.383	5.414
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholders</b>						
Prima infanzia		529	512	495	501	461
Utenza scolastica		1.584	1.567	1.528	1.490	1.443
Minori		3.018	2.971	2.900	2.829	2.730
Giovani		2.226	2.027	2.116	2.064	2.007

Organismi gestionali				
	Esercizio in corso	Programmazione pluriennale		
	Anno 2020::	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
CONSORZIO <sup>2</sup>	1	1	1	1
SOCIETA' di CAPITALI <sup>3</sup>	1	1	1	1
CONSORZIO CO.I.FAL <sup>4</sup>	1	1	1	1

<sup>2</sup> Consorzio Sviluppo Industriale Sud Pontino: Campodimele, Castelforte, Fondi, Formia, Gaeta, Itri, Lenola, Minturno, Monte S. Biagio, Sperlonga, Spigno Saturnia, SS. Cosma e Damiano, Amministrazione Provinciale di Latina, C.C.I.A.A., Associazione Operatori Economici, Assoper Federazio di Latina.

<sup>3</sup> Acqualatina S.P.A.: Idrolatina s.r.l., Maenza, Sezze, Nettuno, Sonnino, Aprilia, Spigno Saturnia, Anzio, Cisterna di Latina, Cori, Giuliano di Roma, Lenola, Castelforte, Minturno, Monte San Biagio, Norma, Priverno, Prossedi, Roccasecca dei Volsci, Roccaporga, Rocca Massima, Sermoneta, Sperlonga, Vallecorsa, Terracina, Amaseno, Fondi, Itri, Villa S. Stefano, San Felice Circe°, Gaeta, SS. Cosma e Damiano, Formia - Farmacia comunale, Ventotene, Latina, Sabaudia.

<sup>4</sup> Consorzio CO.I.FAL : Consorzio intercomunale art. 31 Dlgs.vo 267/2000 e ss.ii. e legge 475 /1968 e [ss.mm.](#) e ii. Tra i Comuni di Gaeta, Bracciano e Castel Madama

## I principali dati statistici al 31.12.2021

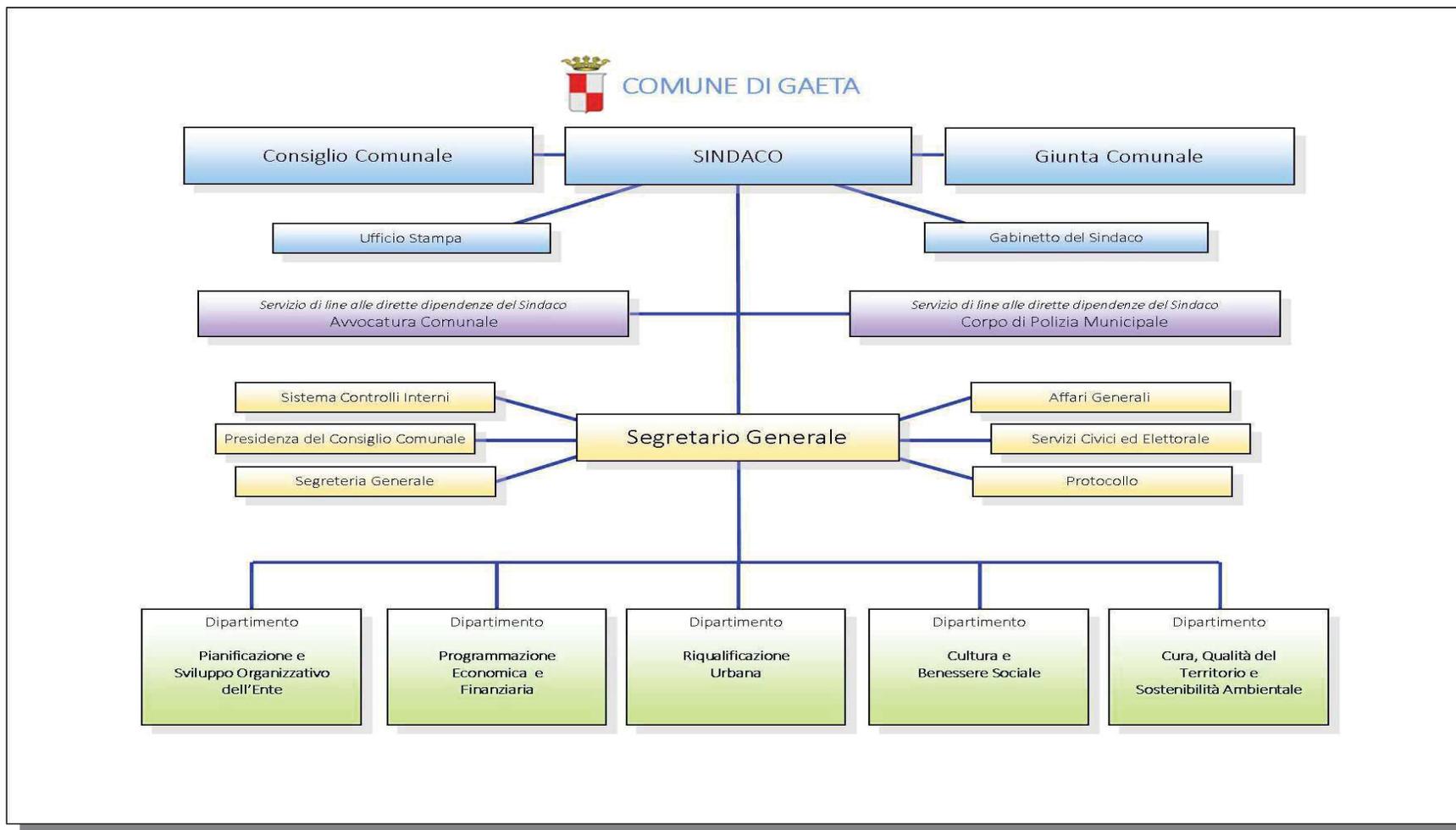
### Demografia

		<b>Maschi</b>	<b>%</b>	<b>Femmine</b>	<b>%</b>	
Popolazione residente	<b>19813</b>	9526	48,07	10287	51,92	
<b>Fasce d'età</b>						
	<b>Tot.</b>	<b>Maschi</b>	<b>%</b>	<b>Femmine</b>	<b>%</b>	
da 0 a 6 anni	<b>807</b>	410	50,80	397	49,19	
da 7 a 14 anni	<b>1192</b>	599	50,25	593	49,74	
da 15 a 29 anni	<b>2775</b>	1449	52,21	1326	47,78	
da 30 ai 65 anni	<b>9598</b>	4676	48,71	4922	51,28	
Oltre 65 anni	<b>5441</b>	2392	43,96	3049	56,03	
Età media	48,65	47,17		50,03		
Nuclei familiari	<b>9253</b>					
Stranieri residenti	<b>915</b>	353	38,57	562	61,42	
Nascite nell'anno 2021	<b>104</b>	60		56,73	44	42,30
Morti nell'anno 2021	<b>271</b>	137		50,55	134	49,44
Iscrizione anagrafiche nell'anno 2021	<b>472</b>	246		52,11	226	47,88
Cancellazioni anagrafiche nell'anno 2021	<b>514</b>	261		50,77	253	49,22

## 4.2 Analisi del contesto interno

Nel rispetto del principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico (proprie degli organi politici) e quelle gestionali di competenza della struttura amministrativa, il Comune di Gaeta si avvale di un'organizzazione complessa costituita, in primo luogo, da persone con ruoli e funzioni diverse e poi da dotazioni strumentali e attrezzature, da risorse finanziarie, ecc.

### 4.2.1 Organigramma



#### 4.2.2 Composizione della struttura organizzativa

Servizio di line alle dirette dipendenze del Sindaco - Avvocatura				
RISORSE UMANE				
COGNOME	NOME	QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur.
Muto	Onorato	Istr. Amm.	C4	C
Piccolo	Daniela	Avvocato	D4	D3
Rak	Annamaria	Avvocato	D4	D3
Muscas	Sergio	Usciere	B4	B1
Matarazzo	Maurizio	Funz. Amm.	D6	D3
RISORSE STRUMENTALI				
Personal Computer	5			
Stampanti di rete	1			
Fotocopiatrici	1			

Servizio di line alle dirette dipendenze del Sindaco - Staff Sindaco - Dirigente Avv. Antonella Marra				
RISORSE UMANE				
COGNOME	NOME	QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur.
Lenisi	Junior Stefano	Responsabile Segreteria	D1	D
Di Tucci	Giovanni	Addetto Segreteria	C1	C
Bregola	Andrea	Addetto segreteria per la promozione turistica	D1	D
Del Noce	Luciano	Addetto Segreteria per la cura delle prog. Terr.	C1	C
Mari	Roberto	Componente Uff. Gabinetto	C1	C1
RISORSE STRUMENTALI				
Personal Computer	6			
Stampanti di rete	1			
Fotocopiatrici	1			

Servizio di line alle dirette dipendenze del Sindaco – Dirigente D.ssa Anna Maria De Filippis

Funzioni amministrative del Corpo di Polizia municipale

RISORSE UMANE

COGNOME	NOME	QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur
Appicelli	Luca	Istr. Vig.	C1	C
Bencivenga	Stella	Istr. Vig.P/Time 24 ore	C1	C
Bosso	Giuseppe	Istr. Vig.	C1	C
Buttaro	Antonietta	Istr. Vig.	C5	C
Carriere	Cosmo Antonio	Istr. Vig.	C5	C
Chiavistelli	Antonio	Istr. Vig.	C4	C
D'Adamo	Domenico	Istr. Vig.	C2	C
Di Florio	Giuseppe	Istr. Vig.	C5	C
Di Tucci	Annunziata	Istr. Vig.	C5	C
Evangelista	Nadia	Oper. Pol. Mun.	C2	C
Granata	Anna	Oper. Pol. Mun..	C2	C
Ialongo	Donatella	Istr.Vig.	C3	C
Ilario	Domenica	Istr. Vig.	C1	C
Li Donni	Stefania	Oper. Pol. Mun.	C1	C
Lombardi	Lucia	Istr. Vig.	C3	C
Mastantuono	Carmina	Istr. Vig.	C3	C
Mottola	Rosa	Istr. Vig.	C5	C
Patriarca	Gianluca	Istr. Vig.	C1	C
Perrone	Emilia	Istr. Vig.	C5	C
Pimpinella	Mauro	Istr. Vig.	C2	C
Polisi	Pasqualino	Istr. Vig.	C5	C
Reale	Nunzia	Istr. Vig.	C1	C
Renzi	Mauro	Funzionario di Vigilanza	D3	D3
Rispoli	Giovanni	Istr. Vig.	C5	C
Rossini	Carmen	Istr. Vig.P/Time 18 ore	C1	C
Savelli	Marianna	Istr. Vig.	C1	C

Scalesse	Erasmus Francesco	Oper. Pol. Mun.	C1	C
Sestito	Silvia	Oper. Pol. Mun.	C2	C
Simeone	Gianluca	Istr. Vig.	C1	C
Vasta	Gerardo	Istr. Vig.P/Time 18 ore	C1	C
Vaudo	Annalisa	Istr. Vig.P/Time 24 ore	C1	C

**GIUDICE DI PACE**

<i>COGNOME</i>	<i>NOME</i>	<i>QUALIFICA</i>	<i>Cat. Eco</i>	<i>Cat. Giur</i>
Vona	Alessandro	Istr.Amm.	C2	C
Corrado	Anna Maria	Istr.Amm.	C4	C
Fusco	Anna Maria	Operaio generico	B2	B1

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Personal Computer	22
Stampanti di rete	3
Fotocopiatrici	2
Fax	1
Autovetture	9
Motoveicoli	4
Autovelox TPH III 5R PMOTOR8V	2

**Servizio di line alle dirette dipendenze del Sindaco - Dirigente D.ssa Stefania Della Notte**

**Funzioni amministrative del servizio sviluppo economico**

**RISORSE UMANE**

<i>COGNOME</i>	<i>NOME</i>	<i>QUALIFICA</i>	<i>Cat. Eco</i>	<i>Cat. Giur</i>
Ciccariello	Giacomo	Istr. Amm.	C5	C
Sciarra (SUAP) 30%	Giuseppina	Funzionario contabile	D6	D3

**RISORSE STRUMENTALI**

Personal Computer	2
Stampanti singole	1

Stampanti di rete	1
Fotocopiatrici	1
Fax	1

Dipartimento Pianificazione e Sviluppo Organizzativo dell'Ente – Dirigente Dott.ssa Anna Maria De Filippis

RISORSE UMANE

COGNOME	NOME	QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur
Sciarra (50%)	Giuseppina	Funzionario cont.	D6	D3
Simeone	Erasmus	Programm.	C5	C
Tramontano	Stefania	Istr. Contabile	C2	C

Dipartimento Pianificazione e Sviluppo Organizzativo dell'Ente – Dirigente Dott.ssa Anna Maria De Filippis

URP/USCIERATO

COGNOME	NOME	QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur
Gamuzza	Bruno	Operat. Amm.vo	B2	B1
Guzzon	Daniela	Operat. Amm.vo	B2	B1
Picano	Maria	Operat. Amm.vo	B2	B1
Cennamo	Salvatore	Operat. Generico	B2	B1

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC) – Dirigente Ing. Massimo Monacelli

COGNOME	NOME	QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur
Di Tucci (30%)	Antonio	Istruttore dir. tecnico	D6	D1

RISORSE STRUMENTALI

Personal Computer	7
Fotocopiatrici	3
Fax	2

SEGRETERIA GENERALE Dirigente Avv. Antonella Marra

Segreteria generale - Affari generali - Servizi civici ed elettorale - Protocollo - Presidenza del Consiglio - Controlli interni

RISORSE UMANE

*Affari generali, Segreteria generale, Presidenza del Consiglio, Controlli interni*

<i>COGNOME</i>	<i>NOME</i>	<i>QUALIFICA</i>	<i>Cat. Eco</i>	<i>Cat. Giur</i>
Buonaugurio	Filippo	Istr. Not.	C2	C
Colozzo	Raffaele	Istr. Amm.	C4	C
Di Costanzo	Maria Elena	Istr. Amm.	C2	C
Pini	Patrizia	Istr. Amm.vo	C5	C
Porceddu	Maria	Istr. Contab.	C4	C

**Servizi civici ed elettorale, Protocollo**

<i>COGNOME</i>	<i>NOME</i>	<i>QUALIFICA</i>	<i>Cat. Eco</i>	<i>Cat. Giur</i>
Allegretto	Gaetano	Istr. Amm.	C5	C
Antetomaso	Anna	Operat. Amm.vo	B2	B1
Cerullo	Maria Vittoria	Istr. Amm.	C2	C
Conte	Crescenzo	Istr. Amm.vo	C4	C
Ferrone	Nada	Istrutt. Amm.vo	C2	C
Fiorillo	Elio	Programmatore	C1	C
Granata	Annunziata	Istr. Amm.	C4	C1
L'Imperio	Giancarlo	Istr. Amm.	C2	C
Manildo	Roberta	Operat. Amm.vo	B2	B1
Martinelli	Cosmo	Istr. Amm.	C4	C
Nocca	Albina	Istr. Amm.	C4	C
Perrone	Renato	Istr. Amm.	C5	C
Prats	Cosmo	Istr. Amm.	C4	C
Valente	Filippo	Istr. Amm.	C2	C
Varani	Daniela	Istr. Amm.	C2	C
Vellone	Manuela	Oper. Amm.vo	B3	B1

**RISORSE STRUMENTALI**

Personal Computer	20
Stampanti singole	10
Fotocopiatrici	3

Stampanti di rete	3
Fax	2
Autovetture	1

Dipartimento Cura, Qualità del territorio e sostenibilità ambientale – Dirigente Ing. Massimo Monacelli				
Igiene, sanità e attività di polizia ambientale				
RISORSE UMANE				
COGNOME	NOME	QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur
Valente	Giandomenico	Istr. Dir. Tecnico	D2	D1
Opere pubbliche, demanio e manutenzioni				
COGNOME	NOME	QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur
Accetta	Cristofaro	Istr. Tecnico	C2	C
Bartolomeo	Alessio	Op. specializzato Muratore	B2	B1
Chinappi (50%)	Rita	Oper. Amm.vo	B2	B1
De Angelis	Nicola	Autista	B2	B1
Di Tucci (70%)	Antonio	Istr. Dir. Tecnico	D6	D1
Fabbri	Andrea	Istr. Tecnico part time 18 h	C1	C
Fasano	Alfredo	Op. specializzato Fabbro	B4	B3
Felace	Marco	Istr. Tecnico part time 18 h	C1	C
Granata	Rosalba	Istr. Amm.	C2	C
Montano	Domenico	Operaio Generico	B2	B1
Marciano	Fulvia	Istr. Dir. Tecnico	D2	D1
Paone	Guglielmo	Istr. Tecnico part time 18 h	C1	C
Spinosa	Anna Maria	Istr. Amm.	C4	C
RISORSE STRUMENTALI				
Personal Computer	13			
Stampanti singole	4			

Stampanti di rete	1
Fotocopiatrici	1
Fax	1
Autovetture	1
Automezzi	4

Dipartimento Riqualificazione Urbana – Dirigente Arch. Stefania Della Notte				
Riqualificazione urbana e politiche attive per la casa, Urbanistica e pianificazione urbanistica				
RISORSE UMANE				
COGNOME	NOME	QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur
Cardillo Zallo	Sara	Istr. Tecn.	C2	C
De Santis	Maurizio	Istr. Tecn.	C2	C
Di Nitto	Benedetto	Istr. Dir. Tecnico	D6	D1
Fantasia	Carlo	Istr. TEcn. Geom.	C5	C
Nardi	Francesco	Istr. Tecn.	C2	C
Olivieri	Luisa	Istr. Dir. Tecn.	D2	D1
Pelliccia	Lilia Maria	Funz. Dir. Tecn.	D6	D3
Tallini	Francesca	Istr. Dir. Amm. P. /Time 35 ore	D1	D1
Tipaldi	Laura	Funz. Dir. Tecn.	D4	D3
Valerio	Francesco	Istr. Tecn. Geom.	C3	C
Vecchiariello	Stefano	Istr. Tecnico	C2	C
Viola	Stefania	Istr. Amm.	C4	C
Zuccaro	Nicola Salvatore	Istr. Tecn.	C2	C
Politiche cimiteriali				
COGNOME	NOME	QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur
Petrone	Pasquale	Istr. Dir. Tecn.	D6	D1

Piercarilli	Umberto	Operaio Generico	B2	B1
Tena	Armando	Op. Sp. Str. Cim.	B2	B1
Raimondo	Salvatore	Operaio Generico	B2	B1
Chinappi (50%)	Rita	Oper. Amm.vo	B2	B1

**DEMANIO**

**ROSORSE UMANE**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>Cat. Eco</b>	<b>Cat. Giur</b>
Nardi (50%)	Francesco	Istr. Tecnico	C2	C
Vecchiariello (50%)	Stefano	Istr. Tecnico	C2	C

**RISORSE STRUMENTALI**

Personal Computer	15
Stampanti singole	5
Stampanti di rete	2
Fotocopiatrici	2
Fax	2
Automezzi	3
Autovetture	2

**ipartimento Programmazione Economica e Finanziaria – Dirigente Dott. Maria Veronica GALLINARO**

**RISORSE UMANE**

**Ragioneria, S.I.C., Giudice di Pace, Ambulatorio pediatrico (OPBG), Festival dei giovani**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>Cat. Eco</b>	<b>Cat. Giur</b>
Cesarelli	Carla	Istr. Dir. Cont.	D1	D
De Luca	Michela	Istr. Cont.	C5	C
Di Nitto	Emilia	Istr. Dir. Cont.	D6	D1
Mancini	Stefania	Istr. Amm.vo	C2	C
Minieri	Anna Maria	Istr. Cont.	C5	C
Saccoccio	Francesco	Istr. Cont. Part. Time 35h	C1	C

Spena	Tonina	Programm.	C5	C
Taccone	Giuseppina	Istr. Amm.	C2	C
<b>Ricchezza Territoriale – Contenzioso Tributario</b>				
<i>COGNOME</i>	<i>NOME</i>	<i>QUALIFICA</i>	<i>Cat. Eco</i>	<i>Cat. Giur</i>
Boccia	Carmine	Istr. Amm.	C3	C
Cardi	Antonella	Istr. Cont.	C2	C
Ciano (50%)	Patrizia	Oper. Amm.vo	B2	B1
Indolfi	Mario	Programm.	C5	C
Lombardi	Antonia	Operatore Amm.vo	B2	B1
Palumbo	Fulvio	Istr. Informatico	C1	C
Porzia	Carlo	Avvocato	D4	D3
Simeone	Serenella	Istr. Dir. Cont.	D2	D1

**RISORSE STRUMENTALI**

Personal Computer	16
Stampanti singole	6
Stampanti di rete	3
Fotocopiatrici	3
Fax	2
Server	11

**Dipartimento Cultura e Benessere Sociale – Dirigente D.ssa Anna Maria De Filippis**

**Politiche sociali, Scuola e Politiche giovanili**

**RISORSE UMANE**

<i>COGNOME</i>	<i>NOME</i>	<i>QUALIFICA</i>	<i>Cat. Eco</i>	<i>Cat. Giur</i>
Albano (50%)	Graziella	Educatrice	C5	C
Carbone	Damiano	Autista	C4	C
Cerbucci	Annarita	Educatrice	C1	C
Ciano (50%)	Patrizia	Oper. Amm.vo	B2	B1
Conte	Lucrezia	Educatrice	C5	C
Esposito	Maria Cristina	Oper. Base	B2	B1

Ferraiuolo	Laura	Assist. Soc.	D2	D1
Fusco	Assunta	Educatrice	C2	C
Lepizzera	Maria Antonietta	Educatrice	C4	C
Mancini	Giovanna	Assist. Soc.	D6	D1
Mandarello	Bianca	Oper. Di base	B4	B1
Parisella	Giuliana	Educatrice	C4	C
Porceddu (60%)	Rossella	Assist. Soc.	D2	D1
Sciarra (20%)	Giuseppina	Funz. Contabile	D6	D3
Tallini	Marisa	Funz. Amm.	D6	D3
Tagliatalata	Maria Serena	Assist. Soc.	D2	D1
Sardano	Michele	Usc. – Centr.	B4	B1
Vaudo	Elga	Educatrice	C2	C
Stamegna	Maria	Istr. Amm.vo	C2	C
<b>Dipartimento Cultura e Benessere Sociale – Dirigente D.ssa Anna Maria De Filippis</b>				
<b>Sport, Cultura e Turismo</b>				
<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>Cat. Eco</b>	<b>Cat. Giur</b>
Albano (50%)	Graziella	Educatrice	C5	C
Campino	Silvia	Istr.Amm.	C2	C
Strozza	Amedeo	Operaio generico	B2	B1
Porceddu (40%)	Rossella	Assist. Soc.	D2	D1
Uva	Patrizia	Operat. Amm.vo	B2	B1

**RISORSE STRUMENTALI**

Personal Computer	12
Stampanti singole	5
Stampanti di rete	1
Fotocopiatrici	3
Fax	3
Scuolabus	1

### 4.2.3 Riepilogo dati personale

Riepilogo personale in servizio al 31/05/2021

CAT	IN SERVIZIO NUMERO	CAT	IN SERVIZIO NUMERO
QF B	////	QF D	//////
B1	1	D1	7
B2	18	D2	8
B3	1	D3	1
B4	4	D4	3
B5	0	D5	0
B6	0	D6	10
QF C	////	Dirigenti (di ruolo)	4 (3)
C1	23		
C2	28		
C3	5		
C4	13		
C5	20		

Totale personale al 31/05/2021:

Personale di ruolo 140 - Personale non di ruolo 6

Area Tecnica		
CAT	QUALIFICA PROF.LE	N° IN SERVIZIO
B1	Esecutore amm.vo / tecnico	
B2	Operatore amm.vo/tecnico(operaio specializzato/fabbro)	8
B3	Collaboratore amm.vo / tecnico	
B4	Collaboratore amm.vo / tecnico	1
B6	Collaboratore amm.vo / tecnico	
C1	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	2
C2	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	7
C3	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	1
C4	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	3
C5	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	2
D1	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	1
D2	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	4
D3	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	
D6	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	4
	Dirigenti (vedi personale non di ruolo)	2

Area Economico-Finanziaria		
CAT	QUALIFICA PROF.LE	N° IN SERVIZIO
B2	Esecutore amm.vo / tecnico	1
B3	Collaboratore amm.vo / tecnico	
C1	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	2
C2	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	3
C3	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	1
C4	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	
C5	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	4
D1	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	1
D2	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	1
D3	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	
D4	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	1
D6	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	1
	Dirigenti ( di ruolo)	1

Area di Vigilanza
-------------------

CAT	QUALIFICA PROF.LE	N° IN SERVIZIO
B1	Collaboratore amm.vo / tecnico	
B2	Collaboratore amm.vo / tecnico	
C1	Istruttore Vigilanza	12
C2	Istruttore Vigilanza	5
C3	Istruttore Vigilanza	3
C4	Istruttore Vigilanza	1
C5	Istruttore Vigilanza	7
D3	Istr. Dir. Amm.	1
D6	Istr. Dir. Amm	
	Dirigente/Comandante	1

Area Servizi sociali/Cultura/Pianif.		
CAT	QUALIFICA PROF.LE	N° IN SERVIZIO
B1	Collaboratore amm.vo /	1
B2	Collaboratore amm.vo /	7
B3	Oper. Di Base	
B4	Collaboratore amm.vo /	2
B6		
C1	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	1
C2	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	6
C4	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	4
C5	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	3
D1	Istruttore direttivo finanziario/tecnico	2
D2	Ass. Sociali	3
D3	Funz. Amm.	
D6	Istr. Dir. Amm./Assist. Sociali/Psologi/Fumz. Amm.	4
	Dirigente ( non di ruolo)	

Area Affari generali		
CAT	QUALIFICA PROF.LE	N° IN SERVIZIO
B2	Operatore Amministrativo	2
B3	Operatore Amministrativo	1
B4	Operatore Amministrativo/Usciere	1
C1	Istruttore amm.vo /Programmatore	6
C2	Istruttore amm.vo	7
C3	Istruttore amm.vo	
C4	Istruttore amm.vo /Finanziario	6
C5	Istruttore amm.vo	4
D1	Istr. Dir. Amm	2
D4	Avvocati	2
D5	Funzionario Amm.	

D6	Funzionario Amm.	1
	Dirigente ( Segretario Generale)	

#### 4.2.4 Analisi quali/quantitativa delle risorse umane

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi									
Descrizione	Anno 2018			Anno 2019			Anno 2020		
	tempo indeterminato	tempo determinato	segretario generale	tempo indeterminato	tempo determinato	segretario generale	tempo indeterminato	tempo determinato	segretario generale
	Età Media del personale	50,0	36,3	63	50,0	36,3	64	50,0	36,3
Età Media dei dirigenti	53,8	61		48,67	62		48,6745		
Tasso di crescita unità di personale negli anni		-1,54			-1,54			-6,63%	
% di dipendenti in possesso di laurea	24,80%	54,50%	100,00%	26,80%	68,75%	100,00%	26,80%	68,75%	100,00%
% di dirigenti in possesso di laurea		80,00%			100,00%			100,00%	
Ore di formazione		416			273			180	
Turnover del personale (pensionamenti/assunzioni)	2	0		9/7	0/9	1/0	7/1	10/10	0/0

Analisi benessere organizzativo									
Descrizione	Anno 2018			Anno 2019			Anno 2020		
	tempo indeterminato	tempo determinato	segretario generale	tempo indeterminato	tempo determinato	segretario generale	tempo indeterminato	tempo determinato	segretario generale
	Tasso di assenze		26,86%			19,44%			19%
Tasso di dimissioni premature		0,00%			0,00%			0,00%	
Tasso di richieste di trasferimento		0,00%			0,00%			0,00%	
Tasso di infortuni		0,40%			0,40%			0,40%	
% di personale assunto a tempo indeterminato	0,48%	0,00%	0,00%	0,48%	0,00%	0,00%	0,32%	0,00%	0,00%

### 4.3. Gli organi istituzionali

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco sono gli organi di governo del comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo.

#### 4.3.1. Il Sindaco

Cosmo Mitrano è stato eletto Sindaco del Comune di Gaeta nel turno dell' 11 giugno 2017, con il 55,73% delle preferenze

#### 4.3.2. La Giunta

La Giunta Comunale è composta da 5 Assessori, più il Sindaco, ognuno con una o più deleghe:

Cognome e Nome	Delega
Dott. Cosmo Mitrano (Sindaco)	Bilancio — Urbanistica — Sport - Cultura
Angelo Magliozzi (Vice Sindaco-Assessore)	Turismo — Finanziamenti Europei — Lavori Pubblici — Patrimonio — Marketing Territoriale;
Teodolinda Morini	Politiche Ambientali e di sviluppo sostenibile — Aree verdi e Parchi — Fossati e torrenti — Benessere animale — Efficientamento energetico — Economia del mare — Sanità — Risorse idriche - Governo, Controllo e Pianificazione del territorio — Tutela del paesaggio
Raffaele Matarazzo	Polizia Municipale — Protezione Civile — Piano di emergenza comunale — Sicurezza Urbana — Trasporti — Demanio - Assetto Idrogeologico - Raccolta dei rifiuti ed ottimizzazione dei servizi della raccolta differenziata
Massimo Magliozzi	Attività Produttive — Commercio — SUAP — Governo, Controllo e Pianificazione del Territorio – Rapporti con Autorità Portuali di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale – Edilizia e Politiche Cimiteriali – Politiche attive del lavoro
Gianna Conte	Pubblica Istruzione — Asili Nido Comunale- Biblioteca Comunale – Personale - Politiche Giovanili – Politiche comprensoriali (Distretto socio-sanitario) – Valorizzazione palazzi storici e monumentali, federalismo demaniale – Mobilità sostenibile, parcheggi – Manutenzioni stradali, edifici pubblici, parchi giochi – Anagrafe, Affari Generali e Protocollo , Segreteria Generale, Uffici demografici, Elettorale, Leva, Statistica.

#### 4.3.3. Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 16 Consiglieri

	GRUPPO CONSILIARE	CONSIGLIERI	CAPOGRUPPO
<b>1</b>	<b>Una nuova stagione</b>	Emiliano Scinicariello	Emiliano Scinicariello
<b>2</b>	<b>Azione Popolare</b>	Rocco Galiano	Rocco Galiano
<b>3</b>	<b>Gruppo Misto di Minoranza</b>	Luigi Gaetani	Luigi Gaetani
<b>4</b>	<b>Gaeta al Centro</b>	Davide Speringo	Davide Speringo
<b>5</b>	<b>Gaeta Democratica</b>	Giuseppina Rosato	(Presidente C.C)

<b>6</b>	<b>Gruppo Misto di Maggioranza</b>	Marco Di Vasta	Marco Di Vasta
<b>7</b>	<b>LeAli per Gaeta</b>	Luigi Marzullo	Luigi Marzullo
<b>8</b>	<b>Ama Gaeta</b>	Maurizio Caso	Maurizio Caso
<b>9</b>	<b>Lista Mitrano Gaeta c'è</b>	Gennaro Dies Katia Pellegrino	Gennaro Dies Katia Pellegrino
<b>10</b>	<b>Il nuovo Quadrifoglio</b>	Pietro Salipante	Pietro Salipante
<b>11</b>	<b>Azzurri per crescere ancora</b>	Luigi Coscione Cristian Leccese Michela Di Ciaccio	Luigi Coscione Cristian Leccese Michela Di Ciaccio
<b>12</b>	<b>Obiettivo giovani</b>	Gennaro Romanelli	Gennaro Romanelli
<b>13</b>	<b>Il Veliero</b>	Franco De Angelis	Franco De Angelis

#### 4.3.4 Le Commissioni Consiliari

Come previsto dallo statuto e secondo l'art. 38, comma 6, del T.U. 267/2000, il consiglio istituisce nel suo ambito le commissioni consiliari permanenti per materia entro 90 giorni dalla convalida degli eletti; le commissioni sono composte in modo rappresentativo e hanno compiti istruttori e propositivi. Il consiglio può costituire commissioni speciali e/o di controllo e garanzia. Le commissioni svolgono una funzione consultiva e preparatoria degli atti di competenza del consiglio nonché vigilanza sull'attività amministrativa del comune.

Sono istituite 5 commissioni consiliari:

<b>Commissione Territorio, Urbanistica, Lavori Pubblici, Patrimonio, Ambiente</b>	
<b>Presidente</b>	Luigi Coscione
<b>Componenti</b>	Franco De Angelis, Marco Di Vasta, Rocco Galiano, Caso Maurizio
<b>Commissione Affari Generali, Organizzazione, Personale, Bilancio e Tributi, Patrimonio.</b>	
<b>Presidente</b>	Gennaro Dies
<b>Componenti</b>	Luigi Gaetani, Luigi Marzullo, Massimo Magliozzi, Pietro Salipante
<b>Commissione Commercio, Turismo, Sport, Attività Produttive e Sviluppo Economico, Trasporti.</b>	
<b>Presidente</b>	Cristian Leccese
<b>Componenti</b>	Katia Pellegrino, Gennaro Romanelli, Luigi Marzullo, Luigi Gaetani

<b>Commissione Cultura, Istruzione, Sanità ed Igiene, Servizi Sociali.</b>	
<b>Presidente</b>	Pietro Salipante
<b>Componenti</b>	Emiliano Scinicariello, Gennaro Romanelli, Michela Di Ciaccio, Davide Speringo
<b>Commissione Controllo e Garanzia</b>	
<b>Presidente</b>	Luigi Gaetani
<b>Componenti</b>	Emiliano Scinicariello, Katia Pellegrino, Marco Di Vasta, Davide Speringo

## 5. Gli obiettivi strategici

Le linee programmatiche 2017-2022 si sintetizzano nei seguenti punti:

- Sviluppo della città: opere strategiche dal centro alle periferie;
- Turismo: Gaeta la città del turismo;
- Città sicura: forze dell'ordine, più moderni loro più sicuri noi;
- Fare impresa: lo sviluppo e le idee creano lavoro;
- Qualità della vita: la salute prima di tutto, scuola, servizi alla persona, sport è benessere;
- Manteniamo viva la nostra memoria: cimitero e recupero siti e beni archeologici.

Per svilupparsi in visioni (politiche) strategiche e che a loro volta sono esplicitate nelle 19 missioni del DUP di cui alla Tabella Allegata:

<i>MISSIONE</i>
<i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>MISSIONE 2 - Giustizia</i>
<i>MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza</i>
<i>MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio</i>
<i>MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>
<i>MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
<i>MISSIONE 7 - Turismo</i>
<i>MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
<i>MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
<i>MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</i>
<i>MISSIONE 11 - Soccorso civile</i>
<i>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
<i>MISSIONE 13 - Tutela della salute</i>
<i>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</i>

<i>MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
<i>MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
<i>MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
<i>MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
<i>MISSIONE 19 - Relazioni internazionali</i>

Attraverso il Piano Esecutivo di Gestione si realizza, di anno in anno, la declinazione degli obiettivi strategici (di lungo periodo) contenuti nel DUP negli obiettivi operativi di breve periodo (durata annuale) assegnati ai Dirigenti dei Dipartimenti comunali, con correlativa assegnazione delle risorse umane e finanziarie e delle dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione delle politiche.

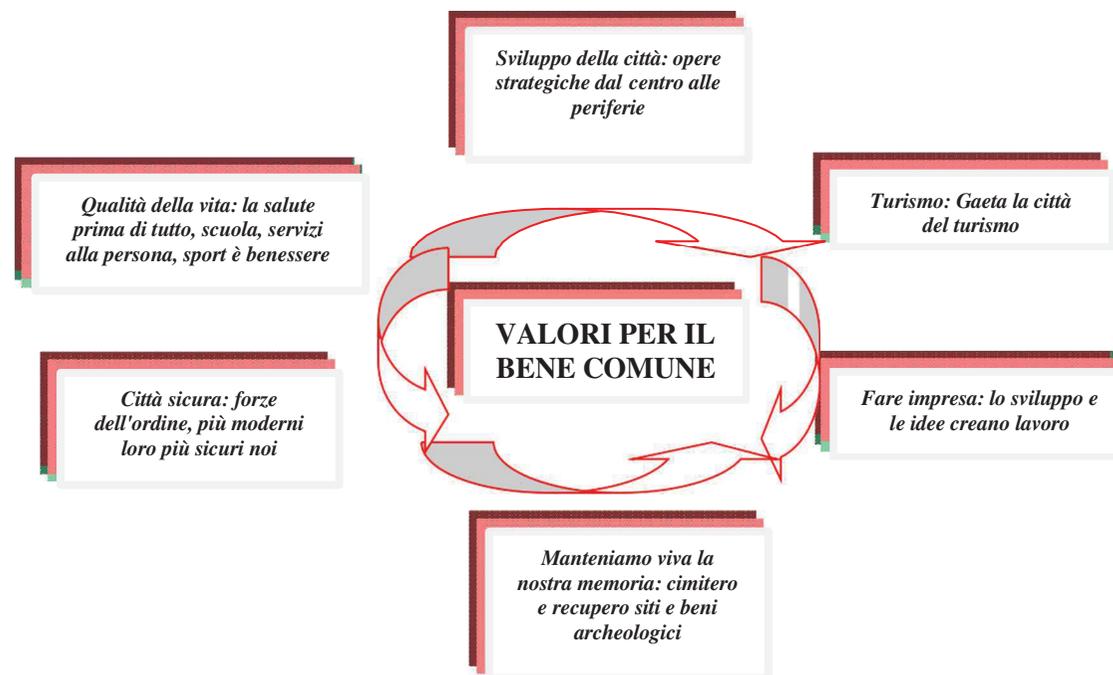
Le politiche delle Linee programmatiche e del DUP rappresentano, altresì, il punto di congiunzione con le macroattività dell'ente, ossia con l'insieme programmato delle principali attività e servizi che il Comune si propone, ex ante, di erogare alla comunità locale con indicazione dei livelli attesi e, ex post, realizzati.

**Il ciclo della performance si sviluppa, quindi, nelle seguenti fasi:**

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

## 5. 1. I valori e le linee programmatiche di mandato del Comune di Gaeta<sup>8</sup>

Le linee programmatiche del Comune di Gaeta sono ispirate ai *Valori del bene comune* evidenziati nello schema 1 seguente



<sup>8</sup> Il testo integrale delle linee programmatiche di mandato (approvati con deliberazione di Giunta n°152 del 23 giugno 2017) sono pubblicati sul sito Internet del Comune [www.comune.gaeta.lt.it](http://www.comune.gaeta.lt.it)

## 5. 2. Dalle linee programmatiche di mandato agli obiettivi strategici (programmi). Il collegamento con la struttura organizzativa.

Sulla base del programma di mandato 2017/2022 (le linee programmatiche riportate nello schema 1), sono stati definiti gli obiettivi strategici che risultano esplicitati delle 19 (Missioni) del DUP:

<i>MISSIONE</i>
<i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>MISSIONE 2 - Giustizia</i>
<i>MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza</i>
<i>MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio</i>
<i>MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>
<i>MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
<i>MISSIONE 7 - Turismo</i>
<i>MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
<i>MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
<i>MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</i>
<i>MISSIONE 11 - Soccorso civile</i>
<i>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
<i>MISSIONE 13 - Tutela della salute</i>
<i>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</i>
<i>MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
<i>MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
<i>MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
<i>MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
<i>MISSIONE 19 - Relazioni internazionali</i>

## 6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

### 6.1 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 Gaeta si è ritenuto di prevedere come *performance* organizzativa il contributo dell'organizzazione nel suo complesso.

Si è ritenuto cioè di misurare la *performance* organizzativa con obiettivi trasversali a tutte le aree di responsabilità, comunque denominate, con la conseguenza che tutte le aree di responsabilità devono contribuire al raggiungimento dei medesimi obiettivi che costituiscono sia obiettivi di *performance* organizzativa di ente che obiettivi di *performance* organizzativa di dipartimento/unità di staff.

Tale scelta è stata effettuata, in continuità con le scelte effettuate per l'anno 2020, nella logica di continuare il percorso virtuoso avviato nel 2020 che ha dato impulso ad un complessivo processo di informatizzazione dell'ente e delle procedure, nella convinzione che ciò possa determinare una concreta semplificazione con l'obiettivo di razionalizzare le risorse (in termini di personale e in termini di spesa) e, quindi, con conseguente concreto vantaggio da un lato della qualità dei servizi e dall'altro della trasparenza della gestione amministrativa che consente anche una maggiore partecipazione dell'utenza.

Per l'ottimale soddisfacimento dei bisogni dell'intera utenza ed il raggiungimento della *mission* del Comune e di tutti i relativi obiettivi si ritiene di fondamentale importanza attribuire centralità ad alcuni ambiti operativi che riguardano l'Ente nella sua completezza e tutti i relativi servizi.

In particolare si ritiene fondamentale, al fine di migliorare tutti i servizi comunali, concentrare grande attenzione sui temi della informatizzazione e dei controlli, che poi determineranno anche importanti impatti positivi in termini di trasparenza e di anticorruzione. Nel 2020 è stato avviato un processo di completa informatizzazione dell'ente e si intende portare a completamento il processo di informatizzazione degli atti amministrativi.

Per queste motivazioni il tema della Informatizzazione e dei Controlli vengono previsti come obiettivi sia di *performance* organizzativa di ente che di *performance* organizzativa di dipartimento/unità di staff, con la convinzione di perseguire con tale modalità non solo un miglioramento dei servizi all'utenza, ma anche un concreto benessere dell'intera struttura amministrativa attraverso una maggiore sinergia tra tutte le aree di responsabilità che dovranno tutte cooperare, dialogare e collaborare per il raggiungimento di obiettivi comuni (trattandosi di obiettivi trasversali). Ogni Dirigente sarà valutato per il proprio apporto individuale al raggiungimento della *performance* organizzativa, confermando il criterio adottato nelle precedenti annualità.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE E DI DIPARTIMENTO/UNITA' DI STAFF**

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>PESO SU BASE 30%</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO</b>	<b>FINALITA'</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>
N. 1	15% A)	<p><b>POTENZIAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI</b></p> <p>Con il presente obiettivo si intende potenziare il sistema integrato dei controlli.</p> <p>In particolare ogni Dirigente dovrà svolgere attività di controllo richiesti ai fini della compilazione del Report alla Corte dei Conti di cui all'art. 148 TUEL a firma del Sindaco: controllo di regolarità contabile, controllo di gestione, controllo dell'equilibrio finanziario, controllo strategico, controllo qualità dei servizi, e controllo partecipate.</p>	<p>Migliorare i processi decisionali e programmatici, rafforzare le scelte gestionali ed organizzative al fine di raggiungere gli obiettivi operativi</p> <p>Sotto questo profilo, i controlli interni rappresentano un presidio fondamentale per la sana gestione, in quanto utili ad assicurare l'efficacia e l'efficienza delle attività operative (controllo di gestione), l'attendibilità del reporting finanziario (controllo amministrativo-contabile), il consolidamento dei risultati delle gestioni (controllo sugli organismi partecipati) e la coerenza degli stessi sia con i risultati attesi (controllo strategico) sia con le aspettative degli utilizzatori finali dei servizi erogati (controllo di qualità).</p>	<p>Trattandosi di obiettivo trasversale, ogni Dirigente sarà valutato per il proprio apporto individuale al raggiungimento della performance organizzativa, l'obiettivo risulterà raggiunto se al 31.12.2021 ciascun ufficio/servizio avrà completato il questionario della Corte dei Conti e garantito il monitoraggio ed il report dei suddetti controlli</p>
N. 2	15% B)	<p><b>ADEMPIMENTO PUBBLICAZIONE DATI EX ART. 1, COMMA 32 L. N. 190/2012.</b></p> <p>Con il presente obiettivo si intende responsabilizzare l'intera struttura comunale su un adempimento tanto rilevante in materia di trasparenza. In particolare ogni dirigente dovrà individuare un collaboratore che curi l'inserimento e l'estrapolazione dei dati.</p>	<p>Migliorare il livello di responsabilizzazione dell'intera struttura sugli adempimenti in materia di trasparenza attraverso il coinvolgimento di tutti i Dirigenti e relativi collaboratori.</p>	<p>L'Ente sta implementando il sistema informatico attraverso l'acquisto di un software che consentirà, ai Dirigenti e collaboratori, di costruire un data base in formato xml contenente i dati richiesti dall'ANAC ai fini dell'adempimento della dichiarazione obbligatoria di tutti gli affidamenti effettuati in un esercizio finanziario (lavori, servizi, fornitura) secondo le linee guida dell'ANAC e trasmesso alla Stessa.</p>

				Trattandosi di obiettivo trasversale, ogni Dirigente sarà valutato per il proprio apporto individuale al raggiungimento della performance organizzativa, l'obiettivo risulterà raggiunto se ciascun ufficio/servizio avrà adempiuto a tutti gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 32 L. 190/2012.
--	--	--	--	--

Considerati gli ambiti e le finalità degli obiettivi di *performance* organizzativa scelti relativi alla informatizzazione ed ai controlli la misurazione e valutazione della performance organizzativa riguarderà il “portafoglio delle attività e dei servizi”.

Macro ambiti di misurazione e valutazione della <i>Performance</i> organizzativa di ente – Portafoglio delle attività e dei servizi			
<b>Finalità</b>	<b>Profili di performance</b>	<b>Tipologie di indicatori/parametri</b>	<b>Strumenti</b>
Descritte nella tabella precedente	Efficienza	Potenziamento del Sistema Integrato dei Controlli	Questionario della Corte dei Conti di cui art. 148 TUEL e report per ogni tipologia di controllo.
Descritte nella tabella precedente	Efficienza	Coinvolgimento di tutti i Dipartimenti nella corretta indicazione dei dati relativi agli affidamenti ed estrapolazione degli stessi nel formato dataset dell'ANAC	Trasmissione e Pubblicazione dei file e in formato xml così come richiesto dall'ANAC (specifiche tecniche di cui art. 1, comma 32 L. n. 190/2012)

## 6. 2. Gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2021<sup>9</sup>

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2020, 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 20% 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 e di dipartimento/unità di staff) (A)	30%
Obiettivi individuali (B)	20%
Comportamenti organizzativi (C)	50%

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

- [A] legata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 30%
- [B] legata alle capacità espresse nella direzione e valutata per il 20%
- [C] legata alla disponibilità e valutata per il 50%

**Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti e delle posizioni organizzative:**

[A] sommatoria raggiungimento obiettivi ente e organizzativi \_\_\_\_\_ x 30% = \_\_\_\_\_ %

[B] sommatoria raggiungimento obiettivi individuali \_\_\_\_\_ x 20% = \_\_\_\_\_ %

[C] sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi \_\_\_\_\_ x 50% = \_\_\_\_\_ %

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

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

<sup>9</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 al personale dirigente 2021\*

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati al personale dirigente per l'anno 2021, seguendo l'articolazione per programmi.

Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2021;
- il dirigente responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- il peso individuato, nell'ambito della percentuale di ponderazione del 50% 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 e di dipartimento/unità di staff) (A)	30%
Obiettivi individuali (B)	50%
Comportamenti organizzativi (C)	20%

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

- [A] legata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 30%
- [B] legata alle capacità espresse nella direzione e valutata per il 50%
- [C] legata alla disponibilità e valutata per il 20%

#### Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei dirigenti e delle posizioni organizzative:

[A] sommatoria raggiungimento obiettivi di ente e organizzativi \_\_\_\_\_ x 30% = \_\_\_\_\_ %

[B] sommatoria raggiungimento obiettivi individuali \_\_\_\_\_ x 50% = \_\_\_\_\_ %

[C] sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi \_\_\_\_\_ x 20% = \_\_\_\_\_ %

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

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

\* \*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.

Parametri utilizzati per la valutazione dei comportamenti organizzativi			Peso su base 20
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	1
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5
	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2
Capacità organizzative e di gestione del personale	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2
	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2
<b>Totale</b>			<b>20</b>

Valutazione Obiettivi individuali Segretario Generale Avv. Antonella Marra anno 2021

n. obiettivo	Peso su base 20	Descrizione sintetica dell'obiettivo	Target di risultato anno 2021	Risultato anno 2021
1	10	<p><b>SUBENTRO ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)</b>                      (D.P.C.M. del 17/12/2020 di proroga del termine per la richiesta di contributo da finanziare nell'ambito dell'Avviso pubblico del 05/12/2017, a valere sull'intervento "ANPR — Supporto ai Comuni per il subentro", Asse 1(FSE) Obiettivo specifico 1.3, Azione 1.31. del PON "Governance e capacità istituzionale 2014-2020, al 31 dicembre 2021)</p>	Entro il 31/12/2021	<p>Dalla relazione depositata dal Segretario Generale Avv. Antonella Marra si evince che è istituita presso il Ministero dell'Interno l'ANPR, quale base di dati di interesse nazionale, ai sensi dell'articolo 60, che subentra all'Indice nazionale delle anagrafi (INA), istituito ai sensi del quinto comma dell'articolo 1 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, recante "Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente" e all'Anagrafe della popolazione italiana residente all'estero (AIRE), istituita ai sensi della legge 27 ottobre 1988, n. 470, recante "Anagrafe e censimento degli italiani all'estero". Tale base di dati è sottoposta ad un audit di sicurezza con cadenza annuale in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 51. L'ANPR (Anagrafe delle Popolazioni residenti), istituita presso il Ministero dell'Interno, è l'anagrafe centrale unica di tutti i residenti in Italia e degli Italiani residenti all'estero e contiene i dati anagrafici e gli indirizzi di residenza e di domicilio (fisico e digitale) delle persone fisiche residenti. La sua completa attuazione, oltre a semplificare i rapporti tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, (richiesta di certificazioni non solo presso il comune di residenza ma presso tutti i comuni d'Italia, effettuare cambi di residenza in maniera semplice ed immediata, ecc.), consentirà alle PA di ottenere un risparmio economico ed al contempo di dialogare in maniera efficiente tra di loro avendo una fonte autoritativa certa per i dati anagrafici (essendo la banca dati curata e sviluppata dalla SOGEI); Lo sviluppo sul territorio della suddetta infrastruttura digitale, si colloca tra gli obiettivi prioritari del Piano triennale per la trasformazione digitale, i cui interventi possono essere sostenuti con finanziamenti agevolati resi disponibili da Cassa Depositi e Prestiti attraverso lo strumento denominato Prestito ordinario Enti Locali, e l'art. 66 del D. Lgs. n. 217/2017 prevede la possibilità di ottenere spazi finanziari per investimenti in sviluppo software e manutenzione evolutiva finalizzata all'attuazione del piano triennale per la trasformazione digitale, compreso il passaggio all'ANPR.</p> <p>Il processo di migrazione viene monitorato dalla Corte dei Conti in ottemperanza al mandato costituzionale assegnatole. Le fasi per l'adesione all'ANPR (guida <a href="http://anpr.interno.it/portale/guida-anpr">http://anpr.interno.it/portale/guida-anpr</a>) sono stati i seguenti:</p> <p>Contattare il proprio fornitore per avviare la prova di subentro;                      Registrare gli operatori d'anagrafe per ottenere la smart card;                      Pianificare una data di migrazione effettiva.</p> <p>Con del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 dicembre 2018 si è prorogato il termine per la richiesta di contributo da finanziare nell'ambito dell'Avviso pubblico del 05/12/2017, a valere sull'intervento "ANPR - Supporto ai Comuni per il subentro", Asse 1 (FSE) Obiettivo specifico 1.3, Azione 1.31. del PON "Governance e capacità istituzionale 2014-2020, al 31 dicembre 2019. Successivamente, sempre con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 06/12/2019, si è nuovamente prorogato il termine per la richiesta di contributo da finanziare nell'ambito dell'Avviso pubblico del 05/12/2017, a valere sull'intervento "ANPR - Supporto ai Comuni per il subentro", Asse 1 (FSE) Obiettivo specifico 1.3, Azione 1.31. del PON "Governance e capacità istituzionale</p>

			<p>2014-2020, al 31 dicembre 2020.</p> <p>Causa emergenza pandemica con le conseguenti difficoltà che la stessa ha portato a livello organizzativo e lavorativo, il D.P.C.M. del 17/12/2020 ha nuovamente prorogato il termine per la richiesta di contributo da finanziare nell'ambito dell'Avviso pubblico del 05/12/2017, a valere sull'intervento "ANPR- Supporto ai Comuni per il subentro", Asse 1 (FSE) Obiettivo specifico 1.3, Azione 1.31. del PON "Governance e capacità istituzionale 2014-2020, al 31 dicembre 2021).</p> <p>Queste molteplici proroghe hanno di fatto comportato lo slittamento del termine ultimo per il subentro dei Comuni nell'ANPR.</p> <p>Le suddette fasi del subentro nell'ANPR, come regolamentato dal DPR n. 126/2015 (approvato con DPR il 30 maggio 1989, n. 223) e dalla Circolare n. 13/2016 (Anagrafe nazionale della popolazione Residente (ANPR) Informazioni operative per il subentro di ANPR alle anagrafi comunali - Scheda di monitoraggio) ha previsto una serie di attività:</p> <p>Prima del subentro ciascun Comune doveva scegliere il proprio modello di funzionamento tra quelli previsti nel DPCM n. 194/2014 Allegato C: modello basato sul sito WEB di ANPR; modello basato sull'attuale sistema gestionale, integrato con i servizi di ANPR.</p> <p>L'accesso ad ANPR doveva scegliere, rispettivamente:</p> <p>Tramite l'area riservata di questo sito che sostituisce, almeno per gli adempimenti di natura strettamente anagrafica, il sistema attualmente utilizzato dal comune;</p> <p>Tramite i servizi di ANPR integrati nel proprio sistema gestionale, che continuerà ad essere utilizzato con modalità analoghe a quelle attuali.</p> <p>ANPR prevede un ambiente di test che i comuni possono utilizzare per: apprendere l'utilizzo dell'applicazione WEB; verificare il funzionamento del proprio sistema gestionale integrato con i servizi di ANPR; verificare il software di integrazione sviluppato dal proprio fornitore per il subentro e per l'allineamento delle proprie basi dati locali di servizio.</p> <p>Le modalità di accreditamento sono specificate nella guida ANPR;</p> <p>Il Comune di Gaeta ha presentato richiesta del contributo partecipando all'Avviso con le modalità e le istruzioni operative pubblicate sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione Pubblica e del PON "Governance e capacità istituzionale".</p> <p>Le attività principali che hanno impegnato i Servizi Demografici sono state le bonifiche della banca dati comunale e la verifica della qualità dei dati registrati localmente (Banca dati del Comune): il colloquio con ANPR prevede, infatti, il rispetto di regole e al momento del subentro, ANPR prevede un allineamento iniziale con le informazioni anagrafiche registrate nell'Anagrafe Tributaria che concorrono alla formazione del codice fiscale, pertanto è stato posto in essere una fase di verifica puntuale sui dati registrati nelle propria anagrafe comunale. Per fare ciò l'Ente si è dotato di un applicativo software per il subentro e la gestione dell'anagrafe nazionale della popolazione residente dalla Software House la Società Italsoft SRL (Determinazione Dirigenziale n. 130 del 23/02/202).</p> <p>Numerosi sono stati nell'anno 2020 gli ordini di servizi ai dipendenti del Servizio Demografico finalizzati a bonificare i dati della banca dati anagrafe, in modo da garantire successivamente la gestione ed il subentro nell'ANPR tramite il nuovo software (report protocollo degli ordini di</p>
--	--	--	---

				servizio). Fondamentale è stata l'assistenza della suddetta Società e la formazione che ha consentito all'Ente il rispetto dei tempi per il necessario subentro che è avvenuto come da programma il 16/06/2022 (note prot. n. 28814 del 11/06/2021, nota prot. n. 22834 del 12/05/2021, nota prot. n. 29390 del 15/06/2021).  <i><u>(Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 10%)</u></i>
2	10	<b>TRASPARENZA – ANTICORRUZIONE</b> Aggiornamento costante della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale con l’adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alla L. n. 190/2012; Monitoraggio dell’attuazione del PTPCT 2021/2023	-Pubblicazione del 100% atti soggetti all'obbligo di pubblicazione entro il 31/12/2021 -Referto semestrale al 30/06/2021 e al 31/12/2021 dell’attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo Dipartimento	<b>Dalla relazione depositata dal Segretario Generale Avv. Antonella Marra si evince che in merito all'obiettivo relativo alla Trasparenza, è necessario premettere che il Piano. Triennale Comunale per la Prevenzione della Corruzione, ex L. n. 190/2012, unitamente al Piano triennale per la Trasparenza ed Integrità amministrativa, venivano approvati con Deliberazione della Giunta Municipale n.47 del 26.03.2021 relativamente agli anni 2021/2023.</b> Con l'assunzione della titolarità della Segreteria Comunale dell'Ente, avvenuta il 23.01.2019, la Scrivente veniva individuata quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa del Comune di Gaeta, con decorrenza 23/01/2019, giusto Decreto Sindacale di nomina, prot. n. 3528 in pari data. Successivamente con la Giunta Comunale con Deliberazione n. 59 del 22/03/2019 con oggetto "Integrazione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2019/2021 - Sezione Trasparenza", l'Amministrazione ha aggiornato ed integrato la Sezione della Trasparenza del PTPC con l'indicazione del responsabile/referente per la pubblicazione degli atti/procedimenti per i diversi Dipartimenti/Servizi/Staff. In merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n.33/2013 ed alla L. n. 190/2012 e s.m.i. nella sezione "Trasparenza" sul sito istituzionale del Comune di Gaeta, con comunicazione prot. n. 3404 del la Scrivente ha richiesto ai Dirigenti/Responsabili la certificazione/attestazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, per quanto di rispettiva competenza, per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2021, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Trasparenza PA", ponendo l'accento su una serie di punti: Pubblicare sul sito web istituzionale le informazioni relative agli affidamenti e alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori e, forniture e servizi, in particolare indicare (la struttura proponente, le modalità di selezione prescelta, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, la liquidazione, ecc.) il tutto relativamente agli affidamenti conferiti dal 01/01/2021 al 31/12/2021; Pubblicare gli atti di autorizzazione, di concessione di contributi e/o di sussidi, ecc.; Pubblicare le informazioni relative al personale dipendente, a tempo determinato ed indeterminato, (provvedimenti di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, i premi della performance, gli atti della contrattazione decentrata, l'elenco delle prestazioni professionali di collaborazione e le consulenze, ecc.); Pubblicare le informazioni che comunque hanno attinenza con la sezione Trasparenza P.A. in considerazione di quanto previsto del Piano

				<p>Comunale Triennale Anticorruzione (ultimo aggiornamento Deliberazione G.M. n. 10 del 31.01.2021). Successivamente con diverse note i Dirigenti/Responsabili hanno comunicato le rispettive attestazioni positive relativamente agli obblighi di trasparenza, ed anche la Scrivente ha attestato, con nota prot. n. 4850 del 28/01/2022, ricomprendo ad interim l'incarico di Dirigente pro tempore della Segreteria Generale, per quanto di competenza e relativamente all'anno 2021, ha comunicato l'adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e di cui alla L. n. 190/2012. Infatti con Pec prot. n. 4990 del 31.01.2022 è stato trasmesso all'ANAC il file (secondo le specifiche tecniche stabilite dalla Stessa), relativo all'elenco degli affidamenti di lavori, forniture e servizi effettuati nell'anno 2021 dal Comune di Gaeta.</p> <p>Il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo, (NTVC), a seguito delle attestazioni presentate dai Dirigenti/Responsabili sull'adempimento dell'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente - sezione della Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i., e a seguito dell'attività di "Reingegnerizzazione del sito Istituzionale - Sez. Portale Amministrazione Trasparente" posta in essere dalla Segreteria Generale, ha comunicato con nota prot. n. 28784 del 11/06/2021, al Sindaco la validazione circa la veridicità e l'attendibilità rispetto a quanto pubblicato (Griglia della Trasparenza) sul sito del Comune di Gaeta, secondo gli obblighi del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato ed integrato dal D. Lgs. 97/2016 e dalla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 e n. 141/2018 e s.m.i, e secondo quanto disposto dalla L. n. 190/2012 e s.m.i., attestando che 1) il Comune di Gaeta ha individuato idonee misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente, anche in forza dell'adozione del programma di gestione del protocollo informatico" e"</p> <p>Il Comune di Gaeta ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. N. 33/2013; 3) l'Amministrazione non ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente.</p> <p>Infine, oltre a monitorare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, la Scrivente ha trasmesso al Sindaco, e poi ha pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente la Relazione del Responsabile per la Prevenzione e Trasparenza relativa all'anno 2021, (Deliberazione della G. M. n. 10 del 31/01/2022).</p> <p>E' opportuno ricordare tutta la fase di predisposizione degli obiettivi organizzativi dell'Ente (trasversali per tutta la Dirigenza ai fini della valutazione della Performance), che ha visto diverse modifiche alla proposta iniziale del Segretario Generale condivisa dal NTVC (prot. n. 6716 del 09/02/2021 e nota prot. 8399 del 17/02/2022), modificata in seguito alla richiesta da parte della Dirigenza al NTVC (prot. n. 24774 del 20/05/2021, nota prot. n. 2937 del 15/06/2021, prot. n. 29335 del 15/06/2021) ed infine alla approvazione con Deliberazione della G. M. n. 97 del 16/06/2021.</p> <p>In seguito alla richiesta di "Reingegnerizzazione" del sito dell'Amministrazione Trasparente, la Segreteria Generale ha acquistato</p>
--	--	--	--	--

				<p>due software: il primo per la gestione e la formazione del file xml di cui all'art. 1, comma 32 (elenco degli affidamenti effettuati dall'Ente, da pubblicare semestralmente sul portale della trasparenza amministrativa e da comunicare All'ANAC il 31 di gennaio dell'anno successivo - Determinazione dirigenziale n. 112 del 23.02.2021) e il programma per la gestione del nuovo Portale dell'Amministrazione Trasparente (determinazione dirigenziale n. 516 del 08/06/2021). E diverse sono state le giornate di formazione al personale incaricato dal Dirigente competente quale responsabile della pubblicazione degli atti sul sito della trasparenza dell'Ente (prot. n. 24270 del 19/05/2021, prot. n. 27213 del 03/06/2021, prot. n. 28626 del 10/06/2021, prot. n. 46634 del 01/10/2021, prot. n. 58290 del 03/12/2021). Infine con nota prot. n. 45213 del 23/09/2021 si comunica alla Dirigenza l'attivazione dal giorno 11/10/2021 del nuovo portale della Amministrazione Trasparente del Comune di Gaeta.</p> <p>Occorre ricordare che in data 28/09/2021 con prot. n. 45793 è lo stesso Nucleo tecnico di Valutazione e Controllo a comunicare alla Dirigenza e alla Segreteria Generale (nonostante l'impegno per e la reingegnerizzazione del sito istituzionale dell'Ente - sezione Amministrazione Trasparenza) le mancate pubblicazioni nella stessa.</p> <p>In merito all'obiettivo del monitoraggio del PTPCT 2021/2023, con nota prot. n. 15626 del 30/03/2021 (Direttive) questa Segreteria Generale ha trasmesso ai Dirigenti/Referenti dell'Ente la Deliberazione della G. M. n. 47 del 26.03.2021 di approvazione del PCTPCT 2021/2023. Con la medesima comunicazione, al fine di prevedere, come disposto dal PNA 2019 dell'Anac (Delibera n. n.1064 del 13/11/2019.), la massima partecipazione al processo di gestione del rischio da parte della Dirigenza, e per il loro tramite, di tutta la struttura organizzativa, ha fornito direttive circa il monitoraggio e l'aggiornamento del PCTPCT 2021/2023, invitato i Dirigenti (Referenti) ad indicare, ai propri collaboratori, disposizioni in merito all'aggiornamento della mappatura dei processi e fasi dei rispettivi dipartimenti con relativi rischi. (formazione a distanza). Il gruppo, (Dirigenti /Referenti), coordinato dal RPCT, ha proceduto tramite l'utilizzo della piattaforma informatica di cui questo Comune è dotato, (Strategie PA), ad implementare il Piano Comunale con le attività previste dal PNA 2019, nel tempo utile per formulare un'adeguata e motivata valutazione dei rischi di corruzione e proporre misure sostenibili ed efficaci per il contrasto da inserire nei prossimi aggiornamenti del PTPCT.</p> <p>Al fine di avviare le attività sinteticamente descritte e previste nel PTPCT 2021/2023, questa Segreteria Generale ha avviato un percorso formativo in materia di anticorruzione anche in funzione della nuova metodologia prevista dal PNA 2019 dell'Anac per la valutazione e il trattamento del rischio di corruzione, promuovendo una analisi qualitativa, (giornate formative per ogni referente sia in presenza che in remoto con il consulente Ippoliti). E quale attività di monitoraggio del PCTPCT 2021/2023 ha trasmesso ai Dirigenti, n. 15626 del 30/03/2021, la mappatura dei rischi di corruzione approvata con Deliberazione della G. M. n. 47 del 26/03/2021, invitando i Dirigenti/Referenti con i rispettivi collaboratore/ri a valutare la necessità/opportunità di integrare o apportare modifiche alla Mappatura e di comunicare gli aggiornamenti richiesti ai diversi Dipartimenti/Servizi e ricordando agli Stessi di</p>
--	--	--	--	--

				<p>utilizzare a tal fine il software digitale per i controlli dell'anticorruzione, Strategie PA della Società Management &amp; Consulting SRL.</p> <p>Con note prot. n. 51096 del 25/10/2021 e prot. n. 51101 del 25/10/2021, la scrivente ha richiesto, per le finalità connesse agli adempimenti di cui alla Relazione annuale sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, di compilare il fac simile del questionario dai Referenti (Dirigenti), ciascuno per il Dipartimento di competenza, al fine di fornire le informazioni ed i dati richiesti dall'ANAC. Relazione, approvata con Deliberazione della G. C. n. 10 del 31.01.2022</p> <p>- Sezione Amministrazione Trasparente - pubblicata sul sito del Comune di Gaeta.</p> <p><u>Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 10%</u></p>
Totale	20			<p><u><b>Risultato complessivo raggiunto 20</b></u></p>

Valutazione Obiettivi individuali Dott.ssa GALLINARO VERONICA:.....anno 2021

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica dell'obiettivo	Target di risultato anno 2021	Risultato anno 2021
1	10	PREDISPOSIZIONE SCHEMA BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024	Entro 30-11-2021	<p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Veronica Gallinaro con prot. N. 0028486 si evince che: Lo schema del bilancio di previsione 2022/2024 è stato approvato dalla Giunta Comunale nella seduta del 19 novembre 2021 con la deliberazione n. 184.</p> <p>Lo schema di bilancio è stato predisposto in un contesto in cui lo stato di emergenza era in scadenza al 31 dicembre (poi prorogato al 31 marzo 2022) pertanto non sono state previste assegnazioni di fondi per la gestione delle spese emergenziali. Per quanto riguarda le previsioni di entrata occorre subito puntualizzare come il 2022, non possa contare sulle risorse COVID che nel 2020 e 2021 hanno caratterizzato la gestione, in quanto gli importi che eventualmente saranno assegnati avranno una consistenza minima rispetto agli esercizi precedenti. Gli enti quindi dovranno conseguire il pareggio di bilancio senza queste risorse straordinarie, fatta eccezione per la quota di avanzo vincolato da fondone 2021 destinato a dare copertura alla quota 2022 dei contratti di servizio continuativi, ai sensi del DM Economia e finanze n. 273392 del 28/10/2021.</p> <p>Nella formulazione delle previsioni di spesa occorre innanzitutto tenere conto, anche solo come scenario potenziale, degli effetti che l'inflazione potrà avere su: a) aumento dei prezzi delle spese per approvvigionamento dei beni e servizi, per i contratti che sono agganciati all'indice ISTAT; b) aumento dei tassi di interesse per il ricorso all'indebitamento e dei tassi dei mutui variabili; c) aumento del costo del lavoro.</p> <p>Fino allo scorso anno, infatti, il tasso di inflazione è stato prossimo allo zero (quando non negativo), portando - di fatto - all'azzeramento della componente inflattiva nonché a tassi di interesse di riferimento anch'essi negativi. Il 2021 ha segnato un'inversione di tendenza, facendo riprendere l'inflazione che rischia di assumere livelli non trascurabili dal prossimo anno. Nella nota di aggiornamento al DEF 2021 il Governo evidenzia una ripresa dell'inflazione al 2% nel mese di agosto 2021, causata soprattutto dall'aumento dei prezzi dell'energia. La nota, comunque, prevede un tasso di inflazione programmata all'1,5% nel 2022. Per quanto riguarda le spese e gli accantonamenti si rappresenta che l'art. 57, comma 2, del d.l. 124/2019 ha definitivamente disapplicato per gli enti territoriali (regioni, province e città metropolitane, comuni, unioni di comuni e comunità montane) i loro organismi ed enti strumentali e le società partecipate, a partire dal 2020, tutta una serie di norme che avevano imposto limiti su determinate voci di spesa ovvero obblighi informativi. E ciò a prescindere dal fatto che gli enti rispettino o meno i termini per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Si è ritenuto dunque per quanto sopra esposto e visto il perdurare dell'emergenza sanitaria (COVID - 19) che rispettare, per l'approvazione del bilancio preventivo, il termine ordinariamente previsto del 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello di riferimento rientri nei principi di sana e corretta gestione finanziaria e consente all'Ente di dotarsi sin dall'inizio dell'esercizio finanziario del principale atto programmatico nonché autorizzatorio delle spese che si renderanno necessarie anche in conseguenza della situazione emergenziale in corso, pertanto con deliberazione n. 65 del 16 dicembre 2022 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2022/2024.</p> <p><b>Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 10%</b></p>

2	10	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINA CUMULO GIURIDICO SANZIONI TRIBUTARIE	Entro il 31/12/2021	<p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Veronica Gallinaro con prot. N. 0028486 si evince che: Il "cumulo giuridico" è una modalità di calcolo delle sanzioni tributarie in cui viene applicata la sanzione per la violazione più grave aumentata da vari coefficienti: la norma di riferimento è l' art. 12 del D.lgs n. 472 del 1997. Il primo comma dell'art. 12 prende in esame i casi di concorso formale di violazioni che si verifica quando, con una sola azione od omissione, si commettono diverse violazioni della medesima norma o di norme diverse - e di concorso materiale di violazioni - quando, con più azioni od omissioni, si commettono più violazioni della stessa norma: in questi casi, l'ente impositore irrognerà una sola sanzione, determinata applicando un aumento da un quarto al doppio alla sanzione per la violazione più grave commessa. Il cumulo giuridico è applicato anche nei casi di continuazione (o progressione) dell'illecito, ossia quando con più azioni si commettono più violazioni che, nella loro progressione, pregiudicano o tendono a pregiudicare la determinazione dell'imponibile ovvero la liquidazione, anche periodica, del tributo (art. 12, comma 2, D.Lgs. n. 472/1997). Il caso tipico di applicazione del "cumulo giuridico" ai tributi locali è quello previsto dal comma 5 del suddetto articolo: "Quando violazioni della stessa indole vengono commesse in periodi di imposta diversi, si applica la sanzione base aumentata dalla metà al triplo." Inizialmente, nel silenzio della norma, le pronunce giurisprudenziali hanno escluso l'applicabilità del "cumulo giuridico" ai tributi locali ma di recente la Corte di Cassazione si è sempre più spesso pronunciata sull'estensione di tale criterio anche al sistema sanzionatorio dei tributi locali ed anche i giudizi di merito delle Commissioni Tributarie si stanno uniformando a tale indirizzo. Alla luce di tale evoluzione giurisprudenziale è apparso indifferibile dotare l'Ente di un Regolamento che disciplini l'applicazione del "cumulo giuridico" agli accertamenti operati per le tasse ed i tributi di propria competenza ed in particolare che stabilisca le percentuali delle maggiorazioni da applicare alla sanzione base in modo da evitare ogni possibile equivoco o contestazione. Con deliberazione n. 66 del 16 dicembre 2021 il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento in materia.</p> <p><b>Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 10%</b></p>
3	10	ATTIVAZIONE WIFI CITTADINA EDIFICI SCOLASTICI E COMUNALI	Entro il 31/12/2021	<p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Veronica Gallinaro con prot. N. 0028486 si evince che: Nel corso del 2021 il Comune di Gaeta ha realizzato un sistema di connettività cittadino in tecnologia 802.11 a/n/ac per il collegamento tra il palazzo municipale e gli edifici scolastici e le sedi periferiche per la distribuzione della rete internet alle scuole e della rete dati agli uffici.</p> <p>Il collegamento è stato realizzato con l'installazione di ponti radio dati sul tetto della torre civica del palazzo comunale, con l'uso di antenne sia direttive che settoriali, e l'installazione ed il potenziamento di installazioni wi-fi in punti strategici della città in modo da raggiungere tutti i punti interessati del territorio anche se direttamente al centro stella della torre civica. Un primo ponte radio in tecnologia CAMBIUM IEEE 802.11 a/n/ac è stato installato e configurato tra la torre civica e la postazione della protezione civile in grado di supportare collegamenti dati simmetrici fino a 150/150Mbit.</p>

L'installazione alla protezione civile ha reso possibile la realizzazione di un secondo ponte direttivo verso Punta Stendardo, sempre in tecnologia CAMBIUM IEEE 802.11 a/n/ac in modo da poter raggiungere, sia sul sito della protezione civile che su quello di Punta Stendardo, zone della città di Gaeta non direttamente collegabili con la torre civica.

Sulle postazioni della protezione civile e di Punta Stendardo sono stati installati due access point per la distribuzione delle connessioni degli edifici periferici in modo da poter collegare rispettivamente:

1.Dalla postazione della protezione civile:

- a)Istituto comprensivo Principe Amedeo
- b)Scuola dell'infanzia Giovanni Paolo
- c)Ufficio del Giudice di Pace

2.Dalla postazione di Punta Stendardo:

- a)Scuola primaria Giuseppe Mazzini
- b)Sistema di interscambio dati e ztl Piazzale Caboto
- c)Pinacoteca comunale
- d)Sistema di videosorveglianza lungomare caboto tra piazzale caboto e campi da tennis.

Sempre sulla postazione della Protezione Civile è stato installato un ponte radio punto-punto per il collegamento della scuola primaria Sebastiano Conca, tale collegamento si è reso necessario in quanto l'altezza della Scuola in questione è notevolmente inferiore ai palazzi che la circondano rendendo difficile un collegamento non dedicato.

Sulla torre civica è stato installato un secondo ponte radio direttivo, questa volta in tecnologia Wiis IEEE 802.11 a/n/ac verso una postazione "di rimbalzo" nei pressi dell'ospedale civile di Gaeta "Mons. Luigi Di Liegro" che serve sia per il raggiungimento di alcune postazioni sia come sistema di backup in alternativa ad eventuali malfunzionamenti del ponte radio della protezione civile verso punta stendardo.

Sulla postazione dell'ospedale è installato un access point che consente il collegamento di alcune postazioni di ztl, nello specifico quella di via Annunziata e di via Begani ed inoltre, il collegamento al Palazzo della Cultura dove viene servita la biblioteca comunale da cui riparte, a sua volta, un collegamento dedicato punto punto verso il "Sistema di interscambio dati e ztl di Piazzale Caboto".

La realizzazione di questo secondo sistema di ponti radio in tecnologia IEEE 802.11 a/n/ac sulla frequenza di 5 Ghz consente di chiudere l'anello di scambio dati che, grazie all'utilizzo di router Mikrotik adeguatamente configurati, gestiscono il reinoltro dei dati su rotte alternative in caso di guasto. Sulla sommità della torre civica è anche installato un sistema ap settoriale su tecnologia DynaDish Mikrotik IEEE 802.11 a/n/ac per il collegamento "lato SUD" a cui sono collegati i seguenti edifici:

- 1.Uffici di via Firenze e ambulatorio pediatrico Bambino Gesù;
- 2.Cimitero Comunale
- 3.Asilo Nido di via Amalfi

Sempre sulla torre civica del palazzo municipale è installato un altro sistema di connettività settoriale bidirezionale in tecnologia Mikrotik IEEE 802.11 a/n/ac con l'utilizzo di due Access Point a 5 Ghz con lo stesso SSID sui quali sono collegati le postazioni di streaming per gli spettacoli della fontana di San Francesco, la postazione ztl di ingresso in via indi-

				<p>pendenza e piazza della Libertà verso OVEST e la postazione di videosorveglianza nei pressi dell'ufficio postale verso EST.</p> <p>Alla postazione della Protezione Civile è stata installata una connessione internet fornita da provider WISP utilizzata come primo canale di backup per la rete dati comunale e per l'infrastruttura wireless. Alla postazione di piazzale sono collegati, via cavo, i sistemi di videosorveglianza e della ztl oltre che una connettività internet Ftte da 200/20Mbit che distribuisce la connessione internet ai dispositivi collegati all'access point di Punta Stendardo e funge da ulteriore backup internet per l'intera infrastruttura Wi-Fi in modo da non appesantire il traffico dati per gli uffici periferici passante sui ponti radio a lunga distanza. Inoltre è stato installato un ponte radio punto-punto tra la sala CED del SIC del Comune di Gaeta e la scuola primaria Virgilio non passando dalla torre civica in relazione alla notevole vicinanza tra gli edifici in questione. Nello specifico, quindi, sono stati collegati gli uffici periferici del Comune di Gaeta e gli edifici scolastici non provvisti di connettività a banda larga distribuita dal SIC del Comune di Gaeta, si è provveduto alla configurazione di sistemi di backup in modo da rendere disponibile per la rete comunale tre livelli distinti tecnologicamente di backup della connessione internet.</p> <p><b>Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 10%</b></p>
4	10	PREDISPOSIZIONE ATTI CONVENZIONE OSPEDALE PEDIATRICO BAMBINO GESU'	Entro il 31/12/2021	<p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Veronica Gallinaro con prot. N. 0028486 si evince che: Il Comune di Gaeta considerati i lusinghieri risultati conseguiti dal Centro di consulenza specialistica inaugurato il 13 giugno 2015 ha chiesto il rinnovo dell'accordo di collaborazione in essere con l'OPBG nel campo della Pediatria con la nota prot. n. 5092 del 1° febbraio 2021. Conseguentemente è stato predisposto uno schema di convenzione finalizzato ad assicurare visite pediatriche e chirurgiche pediatriche presso il Centro di consulenza specialistica pediatrica del Comune di Gaeta con l'impegno dell'OPBG di garantire l'accesso mensile da parte del proprio personale medico mentre il Comune metterà a disposizione le attrezzature, il personale di supporto occorrente e quant'altro possa necessitare per lo svolgimento delle attività di consulenza specialista pediatrica.</p> <p>Con deliberazione n. 90/2021 la Giunta Comunale ha approvata lo schema di convenzione successivamente sottoscritto con decorrenza 02 aprile 2021.</p> <p><b>Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 10%</b></p>

5	10	<p>TRASPARENZA – ANTICORRUZIONE</p> <p>Aggiornamento costante della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito istituzionale con l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii. ed alla L.n.190/2012</p> <p>Monitoraggio dell'attuazione del PTPCT 2020/2022</p>	<p>-Pubblicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro il 31.12.21</p> <p>-Referto semestrale al 30.06.21 ed al 31.12.21 dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo Dipartimento</p>	<p>Dalla relazione depositata dalla Dott.ssa Veronica Gallinaro con prot. N. 0028486 si evince che: l'Ufficio ha ottemperato a tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i come dichiarato con nota prot. 4586 del 21/01/2022 . Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 26/03/2021, nell'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPCT) per il triennio 2021/2023 si è provveduto alla mappatura dei processi individuando i rischi ad essi correlati. Nel su indicato Piano sono state anche individuate le misure per ridurre i rischi di corruzione che questo Dipartimento ha recepito nel proprio contesto organizzativo</p> <p><b>Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 10%</b></p>
Totale	50			<p><b><u>Risultato complessivo raggiunto 50%</u></b></p>

Valutazione Obiettivi individuali Dr.ssa De Filippis Annamaria:.....anno 2021

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica dell'obiettivo	Target di risultato anno 2021	Risultato anno 2021
1	10	Potenziamento dell'organico di P.L. e corsi di formazione per qualificare il personale	Entro 31-12-21	<p>Con Determina Dirigenziale n.118 del 23.02.21 è stata indetta selezione pubblica per titoli e prova orale per la formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni di personale a tempo determinato a carattere stagionale e per altre esigenze temporanee ed eccezionali nel profilo professionale di "istruttore di vigilanza (agente di polizia locale)2 – cat.C/1 CCNL Enti locali, con Determinazione Dirigenziale n.378 del 27.04.21 sono stati ammessi i candidati per la selezione pubblica per titoli e prova orale per la formazione di una graduatoria da cui attingere per eventuali assunzioni a tempo determinato part-time 18 ore nel profilo di "istruttore di vigilanza categoria C posizione economica C1 per esigenze stagionali. Con Determinazione Dirigenziale n.455 del 18.05.21 si è proceduto all'assunzione di n.10 unità con profilo professionale di Agenti di Polizia Locale a tempo determinato e part-time per il periodo dal 21-02-21 al 12-09-21; con Determinazione Dirigenziale n. 903 del 13-10-21 si è proceduto all'assunzione di ulteriori n.8 unità con profilo professionale di Agenti di Polizia Locale a tempo determinato e part-time per il periodo dal 15-10-21 al 16-01-22. La volontà dell'Amministrazione è rispondere sempre di più ai bisogni della città e garantire sicurezza e vivibilità ai cittadini; potenziare il Corpo di Polizia Locale consente di avere più pattuglie in strada anche di sera e di notte più servizi adeguati alle necessità</p> <p><b>OBIETTIVO RAGGIUNTO PESO 10%</b></p>
2	10	Miglioramento della Sicurezza Urbana, mediante attività di prevenzione, informazione ed educazione	Entro 31.12.21	<p>La Sicurezza Urbana include la sicurezza pubblica, quale tutela della proprietà ed incolumità dei cittadini, ed è finalizzata a garantire una buona qualità della vita abbracciando aspetti quali l'inclusione sociale e la riqualificazione socio-culturale. La presenza sul territorio degli operatori di Polizia Locale ha funzione preventiva mediante il controllo e la vigilanza sulle azioni che i cittadini espletano nel loro vivere quotidiano. Il godimento dello spazio urbano e la buona qualità di vita per i cittadini sono tutelate dal presidio di aree a rischio che mira alla prevenzione ed al rilevamento di comportamenti che infrangono le Leggi statali e la normativa locale nonché comportamenti contrari alla convivenza civile. Per far fronte al recente fenomeno di consistenti gruppi di giovani che si incontrano in certe zone del centro ed assumono comportamenti che talvolta sfociano in atti di vandalismo ed aggressività, la Polizia Locale ha disposto nuovi servizi in abiti civili, oltre il potenziamento di pattuglie. Siccome il nostro dovere non è solo reprimere ma soprattutto capire l'origine del fenomeno ed attuare politiche in grado di prevenirlo, è stato messa in campo una attività di indagine e controllo e un'azione educativa che si avvale di professionisti ed il coinvolgimento diretto delle famiglie e altri adulti di riferimento.</p> <p><b>OBIETTIVO RAGGIUNTO PESO 10%</b></p>
3	10	Attivazione servizio di Refezione Scolastica direttamente in loco presso la sede di Via Amalfi	Entro 31.21.21	<p>E' stato reso operativo a Gaeta il nuovo Centro di Cottura per le scuole cittadine, inaugurato nei locali comunali di Via Amalfi. Tra i servizi resi alla collettività c'è anche quello della ristorazione scolastica, partito ufficialmente con dodici dipendenti unitamente al centro diurno per disabili. Di pari passo è stato promosso un percorso di educazione alimentare con duplice obiettivo: nutrizionale e formativo. L'obiettivo di questo progetto è stato quello di consegnare alle famiglie del Comune di Gaeta un innovativo centro di cottura dal quale si possa effettuare un servizio di ristorazione con flussi di produzione razionali ed ambienti idonei, proporzionati al numero di pietanze da produrre e atti a soddisfare le esigenze produttive e le tecniche richieste dall'Amministrazione.</p>

				<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b> <b>PESO 10%</b>
4	10	Accessibilità e fruibilità al Museo del Mare	Entro 31.12.21	Da Caserma Militare al Palazzo della Cultura una riconversione durata 40 anni. La struttura inaugurata consta di 4 livelli: al piano terrasi sta definendo il progetto del Museo Demo-etno-antropologico del Mare. Con Detrminazione Dirigenziale n.790 del 07-09-21 si è proceduto ad affidare a Mixintime Group SRLS con sede a Latina P.zza Bruno Buozzi n.1 l'allestimento esecutivo multimediale e scenografico del Museo del Mare La dilatazione della tempistica è dovuta alla complessità delle procedure di gara più gravose dopo la pandemia. Inoltre dal 10-10-21 al 21-11-21 le sale del piano terra del palazzo della cultura hanno ospitato la mostra "Un secolo di azzurro" , pertanto i lavori nelle suddette sale sono ricominciate all'inizio del 2022 e sono ancora in atto. <b>OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO</b> <b>PESO 8%</b>
5	10	Trasparenza – anticorruzione- aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii ed alla L.n.190/2012 – Monitoraggio dell'attuazione del PTPCT 2021/2023	Entro 31.12.21	Dal controllo effettuato da Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo durante l'anno 2021 sono state evidenziate delle criticità nella pubblicazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Gaeta, e sul referto semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo dipartimento. Pertanto, l'obiettivo risulta parzialmente raggiunto ( <b>Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 2%</b> ).
Totale	50			<b><i>Risultato complessivo raggiunto 40%</i></b>

Valutazione Obiettivi individuali Ing Massimo Monacelli:.....anno 2021

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica dell'obiettivo	Target di risultato anno 2021	Risultato anno 2021
1	15	Adeguamento Sismico - Funzionale e messa a norma della Scuola "Virgilio" - Conclusione procedura affidamento	Entro 31-12-21	<p style="text-align: center;"><b><u>ATTIVITA' SVOLTE</u></b></p> <p>Con riferimento all'obiettivo sopra richiamato, si evidenzia che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con Deliberazione di G.C. n. 165 del 13.06.2018 veniva approvato il progetto definitivo dell'intervento di completamento, miglioramento sismico e funzionale dell'edificio scolastico "Virgilio";</li> <li>- per detto intervento il comune di Gaeta risultava assegnatario di un finanziamento Regionale nell'ambito del Piano regionale triennale 2018-2020 come da determinazione Regione Lazio n. G00537 del 23.01.2019;</li> <li>- con determinazione n 88 del 26.07.2019 veniva accertato il suddetto finanziamento per € 4.930.000,00 e si prendeva atto del cofinanziamento dell'opera per € 20.000,00, per un importo complessivo pari ad € 4.950.000,00;</li> <li>- con Determinazione Dirigenziale 1083 del 09.12.2020, all'esito della procedura di gara indetta con Determinazione Dirigenziale n. 254 del 09.08.2019, venivano affidati alla RTP "Virgilio restyling RTP" i servizi di progettazione esecutiva, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, aggiornamento catastale e pratica antincendio per l'intervento in parola;</li> <li>- in adempimento all'aggiudicazione di cui sopra la RTP provvedeva alla redazione del progetto esecutivo acquisito in atti al prot 23121 del 14.05.2021 ed approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 81 del 19.05.2021;</li> <li>- con determinazione dirigenziale n. 546 del 18.06.2021, venivano approvati gli atti di gara ed avviata la procedura aperta per l'affidamento dell'appalto in oggetto, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs 50/2016 e smi.;</li> <li>- con determinazione dirigenziale n. 877 del 30.09.2021, a seguito</li> </ul>

				<p>di gara regolarmente esperita, si procedeva ad aggiudicare i lavori in favore della prima classificata, concorrente A.T.I.: Sacen s.r.rl capogruppo e D'Urso Impianti s.r.l. mandante, con sede c/o la capogruppo in Napoli alla Viale Colli Animei n. 279 - P.IVA 01285880637.</p> <p>Pertanto l'attività dell'ufficio è stata svolta secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione negli obiettivi gestionali fissati per l'anno 2021.</p> <p><b><i>Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto (Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 15%).</i></b></p>
2	10	Interventi di adeguamento sismico attraverso demolizione e ricostruzione della scuola primaria - infanzia "S. Conca" - Conclusione procedura affidamento	Entro 31.12.21	<p>con deliberazione di G.C. n. 167 del 13/06/2018 veniva approvato il progetto dell' "intervento di messa a norma dell' edificio scolastico "Sebastiano Conca", previa demolizione del Corpo E;E;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per detto intervento il comune di Gaeta risultava assegnatario di un finanziamento Regionale nell'ambito del Piano regionale triennale 2018-2020, come da determinazione Regione Lazio n. G00537 del 23.01.2019, pari ad € 2.161.849,95;</li> <li>- con determinazione n. 89 del 26/07/2019, veniva accertato il sopracitato finanziamento, e si prendeva atto del cofinanziamento dell'opera per € 20.000,00, per un importo complessivo pari ad € 2.181.849,95;</li> <li>- con Determinazione Dirigenziale n. 590 del 04/11/2019 venivano approvati gli atti di gara e si stabiliva di procedere per l'affidamento dei servizi in oggetto specificati mediante procedura aperta, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D.Lvo 50/2016 e s.m.i., previa verifica del possesso dei requisiti, con il divieto di offerte in aumento ed esclusione delle offerte anomale ai sensi dell'articolo 97 del D.Lvo 50/2016;</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- con determinazione n. 885 del 30.10.2020, a seguito di gara regolarmente esperita, si aggiudicavano “i servizi di progettazione definitiva ed esecutiva comprensiva di relazione geologica, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, aggiornamento catastale e pratica antincendio per l'intervento di messa a norma dell' edificio scolastico "Sebastiano Conca", previa demolizione del Corpo E”, a favore del R.T.P. Capogruppo Mandatario Sidoti Engineering s.r.l. Unipersonale con sede in Via Borgo Garibaldi, 33 - CAP 00041 - Albano Laziale (Roma), P.IVA 12502151009;</li> <li>- con deliberazione di G.C. n. 134 del 17/09/2021 veniva approvato il progetto definitivo dell'intervento;</li> <li>- con determinazione n. 924 del 19.10.2021 venivano approvati gli elaborati relativi alla progettazione esecutiva, approvati gli atti di gara ed avviata, altresì, la procedura per l'affidamento dei lavori da esperire mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;</li> <li>- con determinazione n. 1102 del 22.11.2021 si aggiudicava l'appalto dell' “intervento di messa a norma dell' edificio scolastico "Sebastiano Conca", previa demolizione del Corpo E”, in favore del concorrente Picalarga Sr.l. con sede in Campagnano di Roma (RM) alla Via del Pavone n. 86 - C.F. 00936580588 - P.I. 00944471002. Pertanto l'attività dell'ufficio è stata svolta secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione negli obiettivi <b><i>Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto (Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 10%).</i></b></li> </ul>
3	10	Lavori di Realizzazione di un complesso sportivo per il gioco del tennis in località “Il Colle” - Fine lavori	Entro 31.12.21	<ul style="list-style-type: none"> <li>- con determinazione n. 393/CTA del 06/10/2015, veniva indetta</li> </ul>

				<p>gara d'appalto tramite procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa, secondo quanto previsto all'articolo 83 del D.Lvo 163/06, con il divieto di offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara ed esclusione delle offerte anormalmente basse ai sensi dell' articolo 86 del Codice degli Appalti, per l'affidamento dei lavori di "Realizzazione complesso sportivo gioco del tennis";</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con la stessa Determinazione venivano approvati i relativi atti di gara; con Determinazione Dirigenziale n. 99/CTA del 05.04.2018, l'esecuzione dell'intervento veniva aggiudicato alla Società "Simar Appalti S.r.l.", Via Marziale, 13, 04023 Formia (LT) - P.IVA 01183240595;</li> <li>- con determinazione n. 680 del 25.11.2019 si prendeva atto della concessione in affitto, da parte della ditta "Simar Appalti Srl", del complesso aziendale in favore dell'Impresa "EDIL APPALTI LAZIO S.r.l.s." con sede in Formia - 04023 (LT), Viale delle Industrie n. 42, C.F. e P.IVA 03045430596, a decorrere dalla data del 02.08.2019, relativamente a tutti i rapporti commerciali e contrattuali stipulati ed in essere a tale data, facenti capo alla società "Simar Appalti Srl", e relativamente al complesso aziendale ceduto in affitto;</li> <li>- con determinazione n. 553 del 24.10.2019 veniva approvata la variante dei lavori e successivamente riacquisiti i pareri dovuti;</li> <li>- alla data del 31.12.2021 i lavori sono conclusi</li> </ul> <p><b><i>Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto (Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 10%).</i></b></p>
4	5	Attivazione servizio di controllo sul territorio in materia ambientale (Eco-Cam, Guardie ambientali, ecc. )	Entro 31.12.21	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sono state acquisite - e messe a disposizione del team di Polizia Locale dedito all'ambiente - n. 2 autovetture elettriche "FIAT</li> </ul>

				<p>500”, al fine di consentire una continua attività di monitoraggio ambientale in modalità completamente "green";</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sono stati acquisiti - e installati sul territorio in rispondenza alle esigenze manifestate dall'A.C. - n. 15 sistemi di video sorveglianza, costituiti da telecamere in grado di garantire la visione e la registrazione su server remoti delle attività di conferimento dei rifiuti, al fine di prevenire, verificare e reprimere usi illeciti da parte degli utenti;</li> <li>- sono stati acquisiti - e attualmente a disposizione dell'A.C. - n. 10 contenitori ad accesso controllato (l'accesso avviene solo a mezzo lettore di card/tessera sanitaria) da posizionare sul territorio dove e quando l'A.C. ritiene opportuno, al fine di agevolare le attività di conferimento dei rifiuti da parte dell'utenza in situazioni particolari e di prevenire fenomeni di abbandono;</li> <li>- è stata diffusa un'app mobile per raccolta differenziata su piattaforma nazionale fruibile attraverso tablet e smartphone, in grado di consentire al Comune l'interazione con gli utenti, fornendo informazioni sulle modalità di gestione dei rifiuti adottate sul territorio e permettendo di identificare immediatamente un prodotto da buttare ed indicandone il corretto conferimento. Pertanto l'attività dell'ufficio è stata svolta secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione negli obiettivi</li> </ul> <p><b><i>Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto (Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 5%).</i></b></p>
5	10	<p>TRASPARENZA - ANTICORRUZIONE</p> <p>Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con l'adempimento di tutti gli</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro 31-12-21</li> <li>- Referto semestrale al 30-06-21 ed al 31-12-21 dell'attuazione delle misure di</li> </ul>	<p>L'ufficio <b>NON</b> ha provveduto con costanza alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, adempiendo a tutti gli obblighi di cui al D.Lgs. N. 323/2013 ed alla L. n. 190/2012.</p> <p>In particolare l'ufficio ha provveduto a pubblicare</p>

		<p>obblighi di cui al D.Lgs. N. 323/2013 ed alla L. n. 190/2012</p>	<p>prevenzione del rischio mappato per il relativo Dipartimento.</p>	<p>nell'apposita sezione oltre a tutti gli atti di programmazione in materia di opere pubbliche, i dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati aggregati attività amministrativa</li> <li>• Provvedimenti organi indirizzo-politico</li> <li>• Provvedimenti dirigenti amministrativi</li> <li>• Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</li> <li>• Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatoli distintamente per procedura</li> <li>• Atti di programmazione delle opere pubbliche</li> <li>• Informazioni ambientali</li> </ul> <p>Pertanto l'attività dell'ufficio <b>NON</b> è stata svolta secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione negli obiettivi gestionali fissati per l'anno 2021.</p> <p><i><b>Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto (Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 2%).</b></i></p>
Totale	50			<b><u>Risultato complessivo raggiunto 42%</u></b>

Valutazione Obiettivi individuali ARCH. DELLA NOTTE STEFANIA:.....anno 2021

n. obiettivo	Peso su base 50	Descrizione sintetica dell'obiettivo	Target di risultato anno 2021	Risultato anno 2021
1	10	Impianto di cremazione project financing- Pubblicazione bando, avvio procedure di gara e aggiudicazione	Entro 31-12-21	<p align="center"><b><u>ATTIVITA' SVOLTE</u></b></p> <p>Con delibera di C.C. n.64 del 25.11.2020 si é ratificato il contenuto della Determinazione Dirigenziale n. 764 del 18.09.2020 di Conclusione Positiva della Conferenza di Servizi; E' stata predisposta e pubblicata la gara per il Project financing. Scadenza luglio 2021. Non vi sono state offerte. La Delibera di Consiglio é stata impugnata al Tar che ha accolto il ricorso e per l'effetto ha annullato la stessa e gli atti conseguenti. L'Amministrazione non ha inteso procedere ulteriormente.</p> <p><b><u>SONO STATE EFFETTUATE TUTTE LE OPERAZIONI INDICATE NELL'OBIETTIVO MA L'AGGIUDICAZIONE NON E' STATA POSSIBILE</u></b></p> <p><i>Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto (Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 10%).</i></p>
2	10	Parcheggio Spaltoni project financing - Firma contratto e avvio opere	Entro 31.12.21	<p align="center"><b><u>ATTIVITA' SVOLTE</u></b></p> <p>Contratto sottoscritto in data 14.05.2021. Per l'inizio lavori il contraente deve produrre il progetto esecutivo e devono essere reperiti tutti i pareri di rito. Obiettivo raggiunto per la parte di competenza.</p> <p><i>Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto parzialmente (Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 8%).</i></p>
3	10	Acquisizione Monastero Zannone in area ENI	Entro 31.12.21	<p align="center"><b><u>ATTIVITA' SVOLTE</u></b></p> <p><b><u>OBIETTIVO SLITTATO PER LA PROCEDURA AVVIATA DALLA SOVRINTENDENZA BB.CC.AA.-</u></b></p>

				<p><u>DI VERIFICA DI INTERESSE CULTURALE.</u> Solo all'esito di tale procedura é possibile la stipula materiale dell'atto di trasferimento. Sono stati predisposti dal Dipartimento tutti gli atti propedeutici</p> <p>Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto (Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 10%).</p>
4	10	AVIR - Lavori di messa in sicurezza.	Entro 31.12.21	<p><u>ATTIVITA' SVOLTE</u></p> <p>Sono state messe in sicurezza tutte le opere ritenute pericolanti ed é stata acquisita una perizia sullo stato di sicurezza della ciminiera.</p> <p><u>OBIETTIVO RAGGIUNTO</u></p> <p><i>Pertanto, l'obiettivo risulta raggiunto (Risultato raggiunto nel 2020 e peso sulla performance complessiva 10%).</i></p>
5	10	Trasparenza – Anticorruzione Aggiornamento costante della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale con l'adempimento di tutti gli obblighi di cui al D.Lgs. n.33/2013 e ss.nn.ii. ed alla L. 190/2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro 31-12-21</li> <li>- Referto semestrale al 30-06-21 ed al 31-12-21 dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo Dipartimento.</li> </ul>	<p><u>ATTIVITA' SVOLTE</u></p> <p><i>Dal controllo effettuato da Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo durante l'anno 2021 sono state evidenziate delle criticità nella pubblicazione e aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito del Comune di Gaeta, e sul referto semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo dipartimento.</i></p> <p><i>Pertanto, l'obiettivo risulta parzialmente raggiunto (Risultato raggiunto nel 2021 e peso sulla performance complessiva 2%).</i></p>
Totale	50			<b><u>Risultato complessivo raggiunto 40%</u></b>

***Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei Dirigenti e del Segretario Generale del Comune di Gaeta per l'annualità 2021***

Nome Cognome Dirigente Valutato	Sommatoria performance ( di ente e di dipartimento/unità di staff) [ A ]	Sommatoria raggiungimento obiettivi individuali [ B ]	Sommatoria raggiungimento obiettivi comportamenti organizzativi [ C ]	<b>Quota % di indennità di risultato spettante per l'annualità 2021</b>
Avv. Antonella Marra	30%	20%	43,5%	<b>93,5%</b>
Dott.ssa De Filippis Anna Maria	30%	40%	18,5%	<b>88,5%</b>
Arch. Stefania Della Notte	30%	40%	17,5%	<b>87,5%</b>
Ing. Massimo Monacelli	30%	42%	18,5%	<b>90,5%</b>
Dott.ssa Maria Veronica Gallinaro	30%	50%	20%	<b>100%</b>

Valutazione dei comportamenti organizzativi Avv. Antonella Marra

2021

Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate (Peso su base 50%)

Componenti	Descrizione	Target di risultato 2020	Risultato anno 2020
FUNZIONI ISTITUZIONALI	Assistenza giuridico-amministrativa all'Ente ed ai suoi organi	10%	10% <i>2021</i>
	Supervisione e verifica provvedimenti di Consiglio e Giunta	10%	10%
	Attività rogatoria	2%	1%
	Aggiornamento e ricerca normativa sui temi portanti dell'Amministrazione	10%	10%
FUNZIONI PROFESSIONALI INTEGRATIVE	Incarichi gestionali permanenti	2%	2%
	Eventuali incarichi speciali	2%	=
	Qualità dell'azione professionale	2%	2%
	Apporto in termini di impegno profuso	2%	2%
COMPORAMENTO PROFESSIONALE	Capacità di gestione del tempo/lavoro	2,5%	2,5%
	Capacità relazionali e di coordinamento	5%	2,5%
	Capacità di risolvere i problemi della struttura	2,5%	1,50%
Totale	Risultato complessivo raggiunto	50%	43,5%

  
 IL SINDACO  
 Dott. Cosimo Mittino

IL SEGRETARIO GENERALE  
 Avv. Antonella Marra  
 MARRA ANTONELLA  
 14.06.2022 17:29:18  
 GMT+01:00



Valutazione dei comportamenti organizzativi Dr. ssa Maria Veronica Gallinaro

2021

Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Peso su base 20	Risultato anno 2020 2021
Capacità di governance esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	1
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interne	1	1
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	1
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	2
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	2
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	2
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	2
	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	2
<b>Totale</b>			<b>20</b>	<b>20</b>

IL SINDACO  
Dott. Cosmo Mitrano

IL DIRIGENTE  
D.ssa Maria Veronica Gallinaro

Valutazione dei comportamenti organizzativi D.ssa Anna Maria De Filippis

2021

Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Peso su base 20	Risultato anno 2020 2021
Capacità di governance esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	1
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interne	1	1
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	1
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in mode adeguato c con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica c la responsabilità sui risultati	2	2
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1,5
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	1
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	2
	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	2
	Totale		20	18,5

IL SINDACO

Dot. Cosmo Mirziano

IL DIRIGENTE

D.ssa Anna Maria De Filippis

## Valutazione dei comportamenti organizzativi Arch. Stefania Della Notte

2021

Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Peso su base 20	Risultato anno 2020-2021
Capacità di <i>governance</i> esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	0,5
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interne	1	0,5
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	0,5
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5
	Decisione	Capacità di decidere in mode adeguato c con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2
Capacità organizzative e di gestione del personale	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	2
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1,5
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	1,5
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	2
	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	2
<b>Totale</b>			<b>20</b>	<b>17,5</b>

H-SINDACO

Dott. Cosaro Mitrano

H-DIRIGENTE

Arch. Stefania Della Notte

Valutazione dei comportamenti organizzativi Ing. Massimo Monacelli			2021	
Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Peso su base 20	Risultato anno 2020 2021
Capacità di governance esterna e comunicazione	Governance esterna	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	1	1
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interne	1	1
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	1	1
Capacità di pianificazione e controllo	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance attesa	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi in relazione a quanto definito nell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09	0,5	0,5
	Qualità e tempestività nella rappresentazione della performance conseguita	Chiarezza e tempestività nella rendicontazione infrannuale e finale della performance conseguita	0,5	0,5
Capacità organizzative e di gestione del personale	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	2	2
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	2
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	2
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	2	2
	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	2	1,5
	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative	2	1
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale	2	2
	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la <i>performance</i> ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	2	2
	Totale		20	18,5

IL SINDACO  
Dot. Cosmo Mitrano

IL DIRIGENTE  
Ing. Massimo Monacelli

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

Per la redazione del Piano della Performance sono stati coinvolti sinergicamente i dirigenti e 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.

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

A tal proposito si rinvia al piano della performance 2021 del Comune di Gaeta.

## Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio

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

## 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 e 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 liberando risorse; utilizzabili per il funzionamento dei servizi e, al contempo, esercitare un prelievo fiscale in linea con le effettive esigenze di finanziamento delle attività;
- 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.

**Allegato alla DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE  
N. 137 del**

**OGGETTO:**

**N.Profilo 10867**

**Valutazione della Performance Dirigenziale del Comune di Gaeta - Anno 2021**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che il presente atto è divenuto esecutivo il perchè dichiarato immediatamente eseguibile  
(art.134 - comma 4 - del Dec. Lgs. 18/08/2000 n.267).

Gaeta,

Il Segretario Generale  
Avv. Antonella Mara

**ATTESTAZIONE di INIZIO PUBBLICAZIONE**  
**Allegato alla DELIBERA di GIUNTA COMUNALE**  
**N. 137 del 12/07/2022**

**OGGETTO:**

**N.profilo 10867**

**Valutazione della Performance Dirigenziale del Comune di Gaeta - Anno 2021**

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti di ufficio,

**ATTESTA**

certifica che, ai sensi dell'art. 124 - comma 1 - del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il presente atto viene pubblicata all'Albo pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal giorno 14-07-2022.

- E' esecutivo perchè dichiarato immediatamente eseguibile (art.134 - comma - 4 del Dec. Lgs. 18/08/2000 n.267).

il Messo Comunale  
PINI PATRIZIA

Gaeta, 14-07-2022

Il Segretario Generale  
D.ssa Patrizia Cinquanta



**Delibera di GIUNTA**

**ALLEGATO ALLA PROPOSTA N. 10867 del 12/07/2022**

**OGGETTO:** (Profilo:10867)

**Valutazione della Performance Dirigenziale del Comune di Gaeta - Anno 2021**

**VISTO DEL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

**Parere di regolarità contabile** attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art.49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267 .

Il Dirigente del dipartimento

RILASCIA

Parere **POSITIVO**

Note:

**Gaeta li, 12-07-2022**

**Il Dirigente Responsabile del Settore  
Finanziario**

**MARIA VERONICA GALLINARO**