



COMUNE DI CASSINO

PROVINCIA DI FROSINONE

Protocollo n. 24552 del 4.5.2021

RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

ANNO 2020

PREMESSA

La relazione sulla performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs 150/2009 ha lo scopo di illustrare i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente.

In particolare, la relazione evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

La redazione di questo documento è stata curata dal segretario generale e sarà validato dal Nucleo di Valutazione dell'Ente.

La gestione della performance consente alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi: in particolare, si intende per performance il contributo che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Pertanto il ciclo della performance offre all'Amministrazione un quadro di azioni che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premiabilità selettiva).

Il contesto in cui ha operato l'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2020 è stato caratterizzato dalla pandemia derivante da COVID – 19.

Ciò ha determinato che quasi tutte le attività amministrative sono totalmente cambiate in quanto è stato introdotto il lavoro agile anche al 100%.

Tuttavia l'obbligo di controllo sull'adozione e pubblicazione degli atti - pur necessari a garantire la trasparenza degli Enti - ha contribuito a sua volta ad un ulteriore appesantimento procedurale a parità di costi e personale destinato alle attività di servizio.

ASSETTO ORGANIZZATIVO

Nella attualità il Peg si misura con l'assetto organizzativo esistente, da ultimo riorganizzato nell'anno 2020 con la deliberazione di G.C. n. 12.

L'attuale modello organizzativo caratterizzato da un numero delle partizioni di primo livello definite "Aree", pari a cinque, è stato aggiornato nel 2020 con l'obiettivo di tener conto delle capacità professionali e competenze trasversali che ciascuno, dal Dirigente all'incaricato di P.O. e al dipendente, è in grado di apportare al funzionamento della macchina amministrativa, garantendo il miglior equilibrio tra impiego di risorse e raggiungimento degli obiettivi.

L'anno 2020 si presenta come un anno reso ancora più difficile rispetto agli anni precedenti, tanto per la situazione finanziaria in cui versa l'Ente in stato di dissesto finanziario ed ai limiti cui esso soggiace, anche in ordine al riordino del personale ed aumento delle reali capacità assunzionali, tanto per il dilagare della crisi sanitaria causata dal COVID-19 che ha portato alla pandemia mondiale.

L'attività amministrativa, anche in emergenza, deve essere svolta con maggiore attenzione ai bisogni della collettività per quanto orientata da un lato all'esigenza di razionalizzazione dei consumi e delle spese superflue, quanto dall'esigenza di accrescere l'efficienza gestionale dall'altra.

Lavoro di rete, trasversalità, collegialità, flessibilità, mobilità interna, razionalizzazione e semplificazione amministrativa vengono riversati nell'azione quotidiana dell'intera organizzazione e saranno obiettivi da perseguire ad ogni livello.

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE Segretario Generale	Direzione e coordinamento di tutte le Aree Omogenee – Assistenza Organi Istituzionali – Nucleo di Valutazione – Contratti – Altri incarichi ex art. 97, comma 4, lett. d) – Trasparenza e prevenzione della corruzione
--	---

AREA OMOGENEA	Servizi Assegnati	Posizione Organizzativa del servizio
AREA AMMINISTRATIVA Dirigente Amministrativo Posizione vacante	A.A. 1- Segreteria – Protocollo - Messi comunali – Ufficio di Segreteria del Sindaco – Cerimoniale – Ufficio Stampa – Gemellaggi - Comunicazione istituzionale – Relazioni internazionali - Ufficio Presidenza del Consiglio Comunale – Affari Legali	Posizione Organizzativa Evangelista Carmen

AREA SERVIZI	A.S.1 - Servizi Sociali, Politiche per la Famiglia – Assistenza e Politiche Giovanili	Posizione Organizzativa Matera Aldo
Dirigente Amministrativo Posizione vacante	A.S. 2 - Pubblica Istruzione, Scuola Materna, Asili Nido – Assistenza scolastica, Servizi Culturali e Biblioteca – Sport, Turismo e Spettacolo – Pari Opportunità– C.i.l.o.	Posizione Organizzativa Ferritto Domenico
	A.S.3 - Gestione Commercio ed altre Attività produttive – UMA – Trasporto Pubblico Locale – Ufficio Relazioni con il pubblico- SUAP	Posizione Organizzativa Saggese Federico
	A.S. 4- Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale – C.E.Cir.	Posizione Organizzativa Canessa Marcello
AREA FINANZIARIA	A.F.1 - Bilancio e Programmazione Economica – Gestione Finanziaria – Economato –Partecipate	Responsabilità avocata al Dirigente salvo l’esercizio della delega ai sensi di legge.
Dirigente Economico-Finanziario In servizio	A.F.2- Risorse Umane: trattamento giuridico ed economico del personale	Posizione Organizzativa Dott. Tomasso Grazia
	A.F.3 - Fiscalità Locale e Riscossioni – Entrate Tributarie - Contenzioso Tributario	Posizione Organizzativa Dott. Casale G.F.
INCARICHI AGGIUNTIVI VICE SEGRETARIO GENERALE		
AREA TECNICA	A.T.1- Programmazione e gestione Opere Pubbliche – Espropriazioni, Affrancazioni – Usi Civici	Responsabilità avocata al Dirigente salvo l’esercizio della delega ai sensi di legge.
Dirigente Tecnico In servizio a tempo determinato (art. 110 del t.u.e.l.)	A.T.2 -Patrimonio – Manutenzione e Gestione Beni immobile ed Infrastrutture	Posizione Organizzativa Vecchio Giuseppe

A.T.3 - SUE – Edilizia Privata, autorizzazioni ed agibilità – Condoni Edilizio e Abusi	Posizione Organizzativa Cavaliere Massimo
A.T.4 - Pianificazione Urbanistica e Territoriale – Toponomastica – Depenalizzazione – ERP	Posizione Organizzativa Pisani Federico
A.T. 5 - Ambiente, Igiene e Sanità – Protezione Civile – Informatizzazione ed Innovazione Tecnologica	Posizione Organizzativa: Francesco Donati fino a febbraio 2020

**INCARICHI AGGIUNTIVI
DATORE DI LAVORO**

AREA SICUREZZA	A.PL. 1 - Polizia Stradale e vigilanza sul territorio in materia ambientale, edilizio, igiene e sanità pubblica – Polizia Urbana e Rurale – Polizia Amministrativa, Commerciale, fiere e mercati – Imposta di Soggiorno - Polizia Giudiziaria – Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza – Vigilanza a tutela del Patrimonio Pubblico e Privato – Servizi Amministrativi e di supporto agli altri Uffici e Servizi Comunali, ivi compresa la Protezione Civile ed il soccorso in caso di calamità.	Posizione Organizzativa Nunziata Giuseppe
Dirigente Polizia Locale Posizione vacante		

Gli incarichi di responsabilità dirigenziale delle Aree Omogenee della Struttura Comunale sono stati attribuiti con Decreto Sindacale n. 36 del 04/03/2020.

Per quanto riguarda la nomina dei responsabili di servizio, i Dirigenti delle rispettive aree hanno provveduto ad emanare i seguenti atti per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa: Determina n.263/2020, n.468/2020, n.469/2020, n.470/2020, n.481/2020, n.484/2020, n.485/2020, n.523/2020, n.524/2020, n.525/2020.

PERSONALE DIPENDENTE

L'attuale forza lavoro del Comune di Cassino conta su circa 140 unità così suddivise.

CATEGORIA	PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO ALL'1/1/2020	PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO ALL'1/1/2020
	T.PIENO	PART/TIME
A	46	
B1	11	
B3	27	
C	30	1
D	20	1
DIRIGENTI	1	
TOTALE	135	2
SEGRETARIO	1	
TOTALE A TEMPO INDETERMINATO	136	2

	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO ALL'1/1/2020	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO ALL'1/1/2020
	T.PIENO	PART/TIME
DIRIGENTE 110 C.1	1	
D		1
TOTALE A TEMPO DETERMINATO	1	1

Presso l'Ente operano diverse unità di personale in comando proveniente da altre amministrazioni, mentre cinque unità dipendenti del Comune di Cassino sono in aspettativa non retribuita per incarico assunto presso altre amministrazioni.

Nel dettaglio la distribuzione del personale tra AREE è la seguente.

MATRICOLA	DATA ASSUNZIONE	DIPENDENTE	% PT	LIVELLO	SETTORE	UFFICIO	PROFILO
385	01/10/1978	MORI STEFANIA		C2	AMMINISTR/	Organi istituzionali	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE
388	01/10/1978	NARDONE MARIA VALERIA		C2	AMMINISTR/	Organi istituzionali	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE
491	08/05/2000	PETRACCONI IDA		D3 D1	AMMINISTR/	Organi istituzionali	ISTR. DIR. AMM.VO-CONTABILE
199	01/07/1984	PIROLLO FRANCA MARIA		B2	AMMINISTR/	Organi istituzionali	APPLICATO
482	01/03/2000	COSTANTINO SILVANA		D5	AMMINISTR/	Segret. Prot. Organizz.	CAPO SERVIZIO
612	01/11/2001	D'ALESSANDRO GIUSEPPE		A3	AMMINISTR/	Segret. Prot. Organizz.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
357	24/10/1978	DI GIORGIO ROSALIA		B5 B3	AMMINISTR/	Segret. Prot. Organizz.	APPLICATO
621	01/11/2001	ESPOSITO IOLANDA		A3	AMMINISTR/	Segret. Prot. Organizz.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
625	01/11/2001	FARINA ANNAMARIA		A3	AMMINISTR/	Segret. Prot. Organizz.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
204	21/11/1987	LANNI CLAUDIO		C2	AMMINISTR/	Segret. Prot. Organizz.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE
377	01/10/1978	MARANO MARIA FILOMENA		B4 B3	AMMINISTR/	Segret. Prot. Organizz.	COLLABORATORE-COMPUTERISTA
454	12/11/1978	MARROCCO MARIA ROSAR		B5 B3	AMMINISTR/	Segret. Prot. Organizz.	COLLABORATORE-COMPUTERISTA
38	01/12/1993	MATERA ROSA		B6 B3	AMMINISTR/	Segret. Prot. Organizz.	MESSO COMUNALE
496	01/08/2001	MELIO MIREILLE		B2	AMMINISTR/	Segret. Prot. Organizz.	CENTRALINISTA
647	01/11/2001	PICCIRILLI RITA		A3	AMMINISTR/	Segret. Prot. Organizz.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
27	02/07/1984	QUAGLIOZZI ANNA MARIA		C2	AMMINISTR/	Segret. Prot. Organizz.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE
138	02/07/1984	TERELLE LINA GIANFRANC		C2	AMMINISTR/	Segret. Prot. Organizz.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE
525	31/12/2014	ARPINO ANNA		D1	AMMINISTR/	Segret. Prot. Organizz.	ISTR. DIR. AMM.VO-CONTABILE
610	01/11/2001	D'AFFINITO UMBERTO		A3	AMMINISTR/	Uffici Giudiziari	OPERATORE POLIFUNZIONALE
627	01/11/2001	FERRI ELIO		A3	AMMINISTR/	Uffici Giudiziari	OPERATORE POLIFUNZIONALE
641	01/11/2001	NITTOLO RENATO		A3	AMMINISTR/	Uffici Giudiziari	OPERATORE POLIFUNZIONALE

MATRICOLA	DATA ASSUNZIONE	DIPENDENTE	% PT	LIVELLO	SETTORE	UFFICIO	PROFILO
421	06/11/1978	ABATE DARIO	50,00	C2	FINANZA	Ragioneria	PERITO INDUSTRIALE
29	16/01/1978	CASTIGLIA RITA		C2	FINANZA	Ragioneria	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE
79	02/07/1984	CHIRICO GIOVANNI		C2	FINANZA	Ragioneria	VICE PROVVEDITORE
676	31/12/2001	FABRIZIO EDOARDO ANTONIO		B3 B1	FINANZA	Ragioneria	ESECUTORE AMM.VO
507	01/10/2003	ROSSI GIAMPIERO	aspettativa	D5	FINANZA	Ragioneria	CAPO SERVIZIO
529	31/12/2015	TOMASSO GRAZIA		D5 D1	FINANZA	Ragioneria	ISTR. DIR. AMM.VO-CONTABILE
422	06/11/1978	ATTARDI PIO		C1	FINANZA	Risorse umane	PERITO INDUSTRIALE
60	02/07/1984	DELICATO IGNAZIO GIOVANNI		B7 B3	FINANZA	Risorse umane	ASSISTENTE TECNICO
43	19/05/1984	MARZOCHELLA MARCELLA		B5 B3	FINANZA	Risorse umane	APPLICATO
481	01/03/2000	CASALE GIOVANNI FRANCO		D5	FINANZA	Servizio Tributi	CAPO SERVIZIO
639	01/11/2001	NARDONE FILOMENA MARIA		A3	FINANZA	Servizio Tributi	OPERATORE POLIFUNZIONALE
28	02/07/1984	PACITTO ANNA MARIA		C2	FINANZA	Servizio Tributi	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE
514	01/05/2008	ROSSI MARIA		D1	FINANZA	Servizio Tributi	ISTRUTTORE DIRETTIVO
402	04/10/1978	SECONDINO SILVANA		C2	FINANZA	Servizio Tributi	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE
470	10/11/1978	TORTOLANO ARNALDO		B5 B3	FINANZA	Servizio Tributi	APPLICATO
474	18/11/1978	VALENTE ELIO		B5 B3	FINANZA	Servizio Tributi	GIARDINIERE
COMANDO		DEL GRECO ANTONELLA		C	FINANZA	Ragioneria	

MATRICOLA	DATA ASSUNZIONE	DIPENDENTE	% PT	LIVELLO	SETTORE	UFFICIO	PROFILO
353	13/10/1978	DEL CIMENTO MARIARITA		B6 B3	SERVIZI	Anagrafe	ACCOMP. SCOLASTICO
358	03/10/1978	DI MANNO ANTONIA		C1	SERVIZI	Anagrafe	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE
381	01/10/1978	MATRUNDOLA GEMMA		A5	SERVIZI	Anagrafe	ADDETTO UFFICIO
15	02/07/1984	MENTELLA GIOVANNI		B5 B3	SERVIZI	Anagrafe	APPLICATO
80	19/01/1987	NATALE LUCIANO		C2	SERVIZI	Anagrafe	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE
524	31/12/2014	PERILLO CRESCENZO		B3 B3	SERVIZI	Anagrafe	TERMINALISTA
653	01/11/2001	RAIA ANTONIO		A3	SERVIZI	Anagrafe	OPERATORE POLIFUNZIONALE
412	23/10/1978	VOLPICELLA ANGELA		C1	SERVIZI	Anagrafe	ASSISTENTE INFANZIA
604	01/11/2001	AVERSA PASQUALINA		A3	SERVIZI	Asilo Nido	OPERATORE POLIFUNZIONALE
384	01/10/1978	MIGNANELLI MARIA LAURA		C1	SERVIZI	Asilo Nido	ASSISTENTE INFANZIA
528	28/12/2015	POLINI ROSALBA		C5	SERVIZI	Asilo Nido	EDUCATRICE
654	01/11/2001	RANALDI ANNA		A3	SERVIZI	Asilo Nido	OPERATORE POLIFUNZIONALE
488	01/03/2000	ROMAGNOLI ANNARITA		C4	SERVIZI	Asilo Nido	ASSISTENTE INFANZIA
655	01/11/2001	ROSSI LUCIA		A3	SERVIZI	Asilo Nido	OPERATORE POLIFUNZIONALE
352	16/10/1978	DE BELLIS ANNITA		C2	SERVIZI	Ass. Benef. e Servizi alla Pers.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE
631	01/11/2001	LEONARDI MARIA		A3	SERVIZI	Ass. Benef. e Servizi alla Pers.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
517	01/06/2009	MATERA ALDO		D1	SERVIZI	Ass. Benef. e Servizi alla Pers.	ASSISTENTE SOCIALE
477	06/11/1978	VECCIO GIUSEPPE		D3 D1	SERVIZI	Ass. Benef. e Servizi alla Pers.	ISTR. DIR. AMM.VO-CONTABILE
137	02/07/1984	VELARDO ALESSANDRO		B5 B3	SERVIZI	Ass. Benef. e Servizi alla Pers.	COLLABORATORE-COMPUTERISTA
238	08/03/1984	CAPASSO GIUSEPPE		B3 B1	SERVIZI	Assist.Scolast. Trasp.Refez. e a	ACCOMP. SCOLASTICO
431	06/11/1978	CHIARELLA FRANCESCO		B5 B3	SERVIZI	Assist.Scolast. Trasp.Refez. e a	ACCOMP. SCOLASTICO
239	08/03/1984	DE NISI RAFFAELE		B3 B1	SERVIZI	Assist.Scolast. Trasp.Refez. e a	ACCOMP. SCOLASTICO
356	01/10/1978	DI CARLO RITA		B6 B3	SERVIZI	Assist.Scolast. Trasp.Refez. e a	ACCOMP. SCOLASTICO
619	01/11/2001	DI PONIO ROSA		A3	SERVIZI	Assist.Scolast. Trasp.Refez. e a	OPERATORE POLIFUNZIONALE
505	01/10/2003	FERRITTO DOMENICO		D6	SERVIZI	Assist.Scolast. Trasp.Refez. e a	CAPO SERVIZIO
243	08/03/1984	GROSSI PIETRO		B5 B3	SERVIZI	Assist.Scolast. Trasp.Refez. e a	AUTISTA SCUOLABUS
182	21/11/1987	LANINI MAURO		B5 B3	SERVIZI	Assist.Scolast. Trasp.Refez. e a	AUTISTA SCUOLABUS
244	08/03/1984	MARCONI ANTONIO		B5 B3	SERVIZI	Assist.Scolast. Trasp.Refez. e a	AUTISTA SCUOLABUS
650	01/11/2001	PITTIGLIO ROBERTO		A3	SERVIZI	Assist.Scolast. Trasp.Refez. e a	OPERATORE POLIFUNZIONALE
247	08/03/1984	RUGGIERO MARIO		B5 B3	SERVIZI	Assist.Scolast. Trasp.Refez. e a	AUTISTA SCUOLABUS
406	15/11/1978	TESA GIUSEPPINA		B6 B3	SERVIZI	Assist.Scolast. Trasp.Refez. e a	ACCOMP. SCOLASTICO
472	06/11/1978	VACCA FERNANDO		B5 B3	SERVIZI	Assist.Scolast. Trasp.Refez. e a	AUTISTA SCUOLABUS
526	31/12/2014	VILLANI GIOVANNA		D2	SERVIZI	Assist.Scolast. Trasp.Refez. e a	ISTR. DIR. AMM.VO-CONTABILE
437	14/11/1978	D'AGUANO SILVANA		B2	SERVIZI	Biblioteca	APPLICATO
428	10/11/1978	CAPEZZUTO GIOVANNI		B5 B3	SERVIZI	Commercio	APPLICATO - ARCHIVISTA
516	01/06/2009	D'ALESSANDRO ANTONIO		C1	SERVIZI	Commercio	ISTR. DIR. AMM.VO-CONTABILE
485	01/03/2000	EVANGELISTA CARMEN		D3 D1	SERVIZI	Commercio	ISTR. DIR. AMM.VO-CONTABILE
662	01/11/2001	SANTORO NICOLA		A3	SERVIZI	Commercio	OPERATORE POLIFUNZIONALE
663	01/11/2001	SCALA CATERINA		A3	SERVIZI	Commercio	OPERATORE POLIFUNZIONALE
489	01/03/2000	SCHIAVI MARIA ROSARIA		D3 D1	SERVIZI	Commercio	ISTRUTTORE DIRETTIVO
119	02/04/1984	SAGGESE FEDERICO		D3 D1	SERVIZI	Organi istituzionali	ISTR. DIR. AMM.VO-CONTABILE
503	01/06/2009	CANESSA MARCELLO		D1	SERVIZI	Anagrafe	ISTRUTTORE DIRETTIVO
COMANDO		FORCINA ROSANNA		C	SERVIZI	Anagrafe	

MATRICOLA	DATA ASSUNZIONE	DIPENDENTE	% PT	LIVELLO	SETTORE	UFFICIO	PROFILO
508	01/01/2004	ACQUARO GIUSEPPE	aspettativa	D2	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	ISTRUTTORE DIR. DI VIGILANZA
113	02/04/1984	CALCE PAOLO		C5	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	VIGILE URBANO
114	02/04/1984	CANDELARESI PATRIZIA		C5	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	VIGILE URBANO
87	15/01/1986	CARAMADRE ANTONIO		C5	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	VIGILE URBANO
675	31/12/2001	DI PONIO ANGELO		A3	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	OPERATORE POLIFUNZIONALE
493	01/05/2000	FABRIZIO RINO		D2	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	ISTRUTTORE DIR. DI VIGILANZA
123	31/12/2014	FUSCO NELLO	aspettativa	C5	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	VIGILE URBANO
117	02/04/1984	LENA GIUSEPPE		C5	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	VIGILE URBANO
486	01/03/2000	MAGLIULO LUCIANO		C5	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	VIGILE URBANO
83	15/01/1986	NERI ANTONIO		D2	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	ISTRUTTORE DIR. DI VIGILANZA
95	22/05/1978	PANARELLO ANTIMO		C5	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	VIGILE URBANO
487	01/03/2000	PIROLLO VITTORIO		C5	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	VIGILE URBANO
88	15/01/1986	RICOZZI RITA		C4	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	VIGILE URBANO
506	01/10/2003	RIZZA GIOVANNI		C3	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	VIGILE URBANO
120	02/04/1984	SCHIAVI CARLO	aspettativa	C5	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	VIGILE URBANO
85	15/01/1986	TEDESCO MAURIZIO		C5	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	VIGILE URBANO
121	02/04/1984	VIZZACCARO ANTONIO		C5	SICUREZZA	Polizia Amministrativa	VIGILE URBANO
COMANDO		NUNZIATA GIUSEPPE		D	SICUREZZA		

MATRICOLA	DATA ASSUN.	DIPENDENTE	% PT	LIVELLO	SETTORE	UFFICIO	PROFILO
504	01/10/2003	CAVALIERE MASSIMO		D4 D1	TECNICA	Edilizia Resid. Pubblica	ISTR. DIR. TECNICO
605	01/11/2001	CAPALDO MAURIZIO		A3	TECNICA	Gest.Beni Demanio e Patrim.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
435	06/11/1978	COLELLA VINCENZO		B5 B3	TECNICA	Gest.Beni Demanio e Patrim.	GIARDINIERE
611	01/11/2001	D'AGOSTINO CLAUDIO		A3	TECNICA	Gest.Beni Demanio e Patrim.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
623	01/11/2001	EVANGELISTA MASSIMO		A3	TECNICA	Gest.Beni Demanio e Patrim.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
297	02/07/1984	FIORILLO PIETRO LUIGI		B5 B3	TECNICA	Gest.Beni Demanio e Patrim.	COLLABORATORE-COMPUTERISTA
632	01/11/2001	LUCARELLI MARIA		A3	TECNICA	Gest.Beni Demanio e Patrim.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
387	07/10/1978	NARDONE GIOVANNI		C2	TECNICA	Gest.Beni Demanio e Patrim.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE
652	01/11/2001	PRISCO ANTONIO		A3	TECNICA	Gest.Beni Demanio e Patrim.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
484	14/02/2000	DONATI FRANCESCO		D6	TECNICA	Parchi e servizi Tutela Amb.	CAPO SERVIZIO
677	31/12/2001	MANNA BIANCA		A3	TECNICA	Lavori Pubblici	OPERATORE POLIFUNZIONALE
645	01/11/2001	PASSERO RICCARDO		B3 B1	TECNICA	Informatizzazione	ESECUTORE SPECIALIZZATO
468	06/10/1978	SINAGOGA BENEDETTO		D2	TECNICA	Informatizzazione	ISTR. DIR. TECNICO
665	01/11/2001	TESTA GAETANO		A3	TECNICA	Lavori Pubblici	OPERATORE POLIFUNZIONALE
614	01/11/2001	DE MARIA MAURIZIO		A3	TECNICA	Parchi e servizi Tutela Amb.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
633	01/11/2001	MARSELLA GREGORIO CAF		A3	TECNICA	Parchi e servizi Tutela Amb.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
678	31/12/2001	MIELE NADIA		B3 B1	TECNICA	Parchi e servizi Tutela Amb.	ESECUTORE AMM.VO
674	01/11/2001	ZOLA DOMENICO		A3	TECNICA	Parchi e servizi Tutela Amb.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
602	01/11/2001	ARDU GIAN FRANCO		A3	TECNICA	Servizio Cimiteriale	OPERATORE POLIFUNZIONALE
620	01/11/2001	DI SILVIO ANTONIO		A3	TECNICA	Servizio Cimiteriale	OPERATORE POLIFUNZIONALE
636	01/11/2001	MINCHELLA FRANCO		A3	TECNICA	Servizio Cimiteriale	OPERATORE POLIFUNZIONALE
308	19/05/1984	REA MAURIZIO		B3 B1	TECNICA	Servizio Cimiteriale	CUSTODE CIMITERO
657	01/11/2001	SACCO ELIO		A3	TECNICA	Servizio Cimiteriale	OPERATORE POLIFUNZIONALE
624	01/11/2001	FALLONE MARIO		A3	TECNICA	Lavori Pubblici	OPERATORE POLIFUNZIONALE
479	18/11/1978	PAUROSO UMBERTO		B4 B3	TECNICA	Urbanistica e Gest. Territorio	APPLICATO CUST. CIMIT.
523	01/08/2013	PISANI FEDERICO	50,00	D3 D1	TECNICA	Urbanistica e Gest. Territorio	ISTRUTTORE DIRETTIVO
651	01/11/2001	PREVETE PAOLO		A3	TECNICA	Urbanistica e Gest. Territorio	OPERATORE POLIFUNZIONALE
615	01/11/2001	DI DOMENICO ALESSANDR		A3	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
616	01/11/2001	DI MASCIIO ELIO		A3	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
617	01/11/2001	DI MEO MASSIMO		A3	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
618	01/11/2001	DI PLACIDO FELICE		B3 B1	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	ESECUTORE AMM.VO
494	15/07/2000	MIELE ERNESTO ANTONIO		B4 B1	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	IDRAULICO
638	01/11/2001	NARDONE DONATA		A3	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
642	01/11/2001	PACITTO FLAVIO		A3	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
646	01/11/2001	PECCHIA GIUSTINO		A3	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
648	01/11/2001	PINCHERA TULLIO		A3	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
226	02/07/1984	PITTIGLIO ROBERTO		B5 B3	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	ASSISTENTE TECNICO
658	01/11/2001	SACCO LINO		A3	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
659	01/11/2001	SALVATORE ANTONIO		A3	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
248	08/03/1984	SECONDINO GIAMPIERO		B5 B3	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	ESCAVATORISTA - AUTISTA MACCHINE OPER. COMPL.
467	18/12/1978	SIGNORE AGOSTINO		B5 B3	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	IDRAULICO
666	01/11/2001	TOMASSI BENEDETTO		A3	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
667	01/11/2001	TRIBELLI GIUSEPPE		A3	TECNICA	Viabilita' Circolaz. Strad. e S.	OPERATORE POLIFUNZIONALE
ASPE		LASTORIA MARIO	aspettativa	D	TECNICA	LAVORI PUBBLICI	
TE. DETERMINATO		CAPOGNA DANILO		D	TECNICA		

I responsabili delle strutture di primo livello - i Dirigenti - dovranno garantire la gestione delle risorse umane assegnate assicurando il normale funzionamento degli uffici ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'ente si avvarrà, tra l'altro, della collaborazione del personale dipendente come indicato in ciascuna struttura organizzativa. Verrà garantita, nel corso della gestione, l'ottimale allocazione di dette unità presso le strutture dell'ente, al fine di incentivare lo sviluppo di ogni possibile azione di supporto con l'obiettivo del miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, che dovrà essere gestita con l'ottimizzazione delle procedure informatiche.

Attraverso la definizione degli obiettivi, delle performance e delle relative priorità nonché con l'individuazione degli indicatori delle performance, sarà possibile da un lato disporre di un costante monitoraggio della gestione, soprattutto al fine di intervenire tempestivamente sui fattori critici, dall'altro verificare la capacità di acquisizione tempestiva e costante delle risorse finanziarie, in vista del rispetto degli equilibri e del pareggio di bilancio.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Con il PEG 2020/2022 vengono assegnati quali obiettivi di programmazione strategica quelli contenuti nel programma amministrativo della neo eletta amministrazione che si è insediata a seguito delle elezioni comunali a giugno 2019, come meglio specificati con l'approvazione del bilancio di previsione e nel DUP.

Di seguito si riporta la struttura della pianificazione strategica del Comune di Cassino, derivante dal programma di mandato del Sindaco ed elaborata anche a seguito di una serie di incontri tenutisi con gli Assessori comunali, riferimento a livello politico e punti di connessione a livello operativo.



CASSINO, CITTA' DI TUTTI E DI CIASCUNO



OS1 RIQUALIFICHIAMO IL NOSTRO TERRITORIO



OS2 POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI



OS3 SICUREZZA



OS4 LA CULTURA, IL TURISMO E LO SPORT



OS5 MOBILITA' EFFICIENTE



OS6 AMBIENTE



OS7 UN'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE ANCHE A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA

Di seguito si riporta una tabella esplicativa della linea strategica e di ciascun obiettivo strategico sopra indicato.

<p>CASSINO, CITTA' DI TUTTI E DI CIASCUNO - In questi anni saranno attuate tutte le politiche e le strategie necessarie a superare il degrado materiale, culturale e soprattutto economico che sotto alcuni aspetti colpisce la città. Tale progetto, ambizioso in qualsiasi contesto, lo è ancora di più a causa del dissesto finanziario in cui si trova l'amministrazione ma che non ci sposta dal nostro obiettivo.</p> <p>L'amministrazione intende realizzare un concreto piano d'azione basato su cardini fermi: welfare municipale, sviluppo sostenibile, cultura e identità, sicurezza, informatizzazione e semplificazione amministrativa, sviluppo dell'economia locale che saranno raggiunti attraverso una costante condivisione con la cittadinanza e con i dipendenti comunali, fruitori e agenti indispensabili del rinnovamento della città di Cassino, città di tutti e di ciascuno.</p>		
OS1	<p>RIQUALIFICHIAMO IL NOSTRO TERRITORIO - Si intende dare dignità e decoro alla città, realizzando una dimensione policentrica e annullando la differenza tra "centro" e "periferie". Ogni quartiere, zona, settore, diventa cuore pulsante di una città vivibile e bella. Concentreremo tutte le nostre energie e risorse per attuare una puntuale manutenzione dell'esistente e un'attenta progettualità volta alla promozione di un cambiamento positivo.</p>	<p>Assessore EMILIANO VENTURI Vice Sindaco FRANCESCO CARLINO</p>
OS2	<p>POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI - L'obiettivo dell'amministrazione è favorire lo sviluppo di una "comunità solidale" mettendo in campo un'azione incentrata sulla responsabilità civile che educa alla solidarietà e alla reciprocità. Questo è possibile attraverso progetti che diano risposte concrete, non solo alle difficoltà materiali e alle situazioni di disagio ma anche alle nuove fragilità emergenti. In questa visione anziani, giovani e famiglie diventano risorse per la nostra comunità in grado di creare valore e benessere sociale.</p>	<p>Assessora MARIA CONCETTA TAMBURRINI Assessore LUIGI MACCARO</p>
OS3	<p>SICUREZZA - Parlare di sicurezza significa adottare regole chiare e condivise attraverso la collaborazione delle Forze dell'Ordine, delle Istituzioni e dei cittadini stessi. Essa si realizza concretamente con l'attuazione di progetti che mirino ad una maggiore efficienza del sistema di conoscenza e prevenzione dei rischi, di campagne di informazione e formazione che coinvolgano tutta la cittadinanza e soprattutto gli alunni delle scuole del primo ciclo. La strategia da attuare in tema sicurezza è quella della prevenzione attraverso una pianificata e sistematica attività di interventi migliorativi e manutentivi del patrimonio comunale, delle strade, dell'illuminazione e della videosorveglianza.</p>	<p>Assessora BARBARA ALIFUOCO</p>
OS4	<p>LA CULTURA, IL TURISMO E LO SPORT - Cassino è la Città della Cultura: le tracce del patrimonio culturale vanno recuperate, valorizzate e potenziate attraverso eventi culturali che attirino l'attenzione nazionale ed internazionale sulle ricchezze e bellezze del nostro territorio.</p> <p>L'idea di cultura che vogliamo promuovere parte dalla valorizzazione delle risorse presenti sul territorio, le quali saranno in grado di creare un'attrattiva talmente vasta da permettere la promozione del territorio e la creazione di nuove opportunità lavorative attraverso il settore turistico. Tutto ciò passa obbligatoriamente dall'istituzione di una "governance unitaria" degli eventi culturali, dalla promozione di una "cultura partecipata" che coinvolga e renda protagoniste le associazioni</p>	<p>Assessora MARIA CONCETTA TAMBURRINI Assessore DANILO GROSSI</p>

	<p>di settore del territorio per realizzare una politica condivisa a favore del turismo e della cultura.</p> <p>L'amministrazione intende sviluppare un'idea di sport legata alla pratica sportiva intesa come cultura e stile di vita, come elemento aggregante e formativo che riesca a coinvolgere soprattutto le persone in difficoltà e più fragili della comunità. Si intende incentivare la pratica sportiva diffusa e la cultura dello "sport sostenibile" attraverso il coinvolgimento delle associazioni, delle federazioni sportive e di tutti gli operatori del settore presenti sul territorio, avendo particolare attenzione ai bambini, ai ragazzi, alle persone diversamente abili e alle situazioni di disagio economico e sociale.</p>	
OS5	<p>MOBILITA' EFFICIENTE – Sarà realizzato un Piano di mobilità efficiente e sostenibile che faciliti gli spostamenti delle persone, elimini la congestione del traffico nella zona urbana centrale, favorisca il servizio puntuale e sistematico nelle zone periferiche e nei punti di interesse collettivo. Si intende potenziare i collegamenti tra il centro della città e le periferie, soprattutto in relazione ai servizi presenti sul territorio (Ospedale, Università, Inps, Cimitero, Centri Commerciali, punti di interesse turistici, ecc)</p>	<p>Assessore EMILIANO VENTURI Vice Sindaco FRANCESCO CARLINO</p>
OS6	<p>AMBIENTE - La strategia messa in campo dall'amministrazione mira al fisiologico potenziamento e miglioramento del servizio di igiene urbana come pure alla risoluzione - grazie alla collaborazione con le associazioni ambientaliste del territorio - dell'emergenza legata alla bonifica dei siti inquinati presenti sul territorio in località Nocione e alla risoluzione della questione giudiziaria legata all'ex discarica Panaccioni.</p>	<p>Assessore EMILIANO VENTURI</p>
OS7	<p>UN'AMMINISTRATIVA EFFICIENTE ANCHE A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA - La dimensione partecipativa è uno dei pilastri del nostro progetto e caratterizza trasversalmente ogni area di intervento individuata. Si intende promuovere il confronto costante e diretto con i cittadini basato su una comunicazione trasparente e puntuale di tutto ciò che avviene nella "casa comune" anche attraverso l'attivazione di tavoli di lavoro permanenti in ogni ambito di riferimento. La semplificazione amministrativa dovrà passare obbligatoriamente da una riorganizzazione del modello di erogazione dei servizi rendendolo più efficace ed efficiente anche attraverso la digitalizzazione amministrativa, per creare benefici concreti alla cittadinanza, benefici anche nella gestione delle attività produttive del territorio.</p> <p>Per arrivare al raggiungimento di tutti gli obiettivi di miglioramento che si è posta questa amministrazione sarà indispensabile partire da politiche di Bilancio che dovranno assolutamente e necessariamente promuovere un'azione di risanamento. Con la dichiarazione di dissesto avvenuta poco più di un anno fa, la situazione da fronteggiare è particolarmente delicata, ma attraverso una serie di azioni precise, dettagliate, trasparenti e mirate verranno attuate politiche di gestione volte al risanamento e ad una gestione finanziaria che possa dare delle risposte ai numerosi problemi che viviamo quotidianamente. Ci impegneremo a sostenere ogni possibile sforzo al fine di uscire dalla situazione di dissesto cercando di avviare, in stretta collaborazione con la OSL, la procedura semplificata.</p>	<p>Assessora ALIFUOCO BARBARA Assessore GROSSI DANILO Assessora DELLI COLLI CHIARA Delegato al Bilancio ENZO SALERA</p>

Di seguito si riporta una tabella con il collegamento di ciascun obiettivo strategico alla missione di bilancio

Linea strategica - CASSINO, CITTA' DI TUTTI E DI CIASCUNO		
OS1	RIQUALIFICHIAMO IL NOSTRO TERRITORIO	Missione 9 - 8 - 10
OS2	POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI	Missione 12 - 15 - 10 - 1 - 8 - 7
OS3	SICUREZZA	Missione 10 - 4 - 3
OS4	LA CULTURA, IL TURISMO E LO SPORT	Missione 1 - 5 - 6 - 7
OS5	MOBILITA' EFFICIENTE	Missione 8 - 10
OS6	AMBIENTE	Missione 9
OS7	OS7 UN'AMMINISTRATIVA EFFICIENTE ANCHE A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA ANCHE A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA	Missione 1 - 9 - 14 - 15

GLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI DEL DUP 2020 – 2022 -

Dalle linee programmatiche vengono declinati gli obiettivi strategici dell’Ente, da perseguire entro il termine del mandato politico, e gli obiettivi operativi, attribuiti agli specifici servizi della struttura organizzativa. Entrambe le categorie di obiettivi sono definite all’interno del Documento Unico di Programmazione (DUP), presentato alla Giunta comunale entro il 31 luglio di ogni anno, aggiornato e sottoposto all’approvazione del Consiglio comunale entro il 15 novembre del medesimo anno, pubblicato, ai sensi dell’art. 29 del d.lgs. n. 33/2013, in Amministrazione trasparente/bilanci/bilancio preventivo e consuntivo del sito istituzionale dell’Ente. Tale rappresentazione consente di unire e compenetrare due aspetti: linee programmatiche di mandato codifica di missioni/programmi ministeriali.



OS1 RIQUALIFICHIAMO IL NOSTRO TERRITORIO

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PERIODO
OS1.01 Potenziare il Piano di manutenzione del verde pubblico	Redazione di un Piano per la sistematica potatura del patrimonio arboreo comunale	2020/2023
OS1.02 Potenziare il Piano di manutenzione delle infrastrutture comunali	Definizione dei criteri oggettivi nel rispetto dei quali redigere il Piano di manutenzione ordinaria delle infrastrutture	2020/2023
OS1.03 Riqualificare il centro e alcune zone periferiche, attraverso lo sblocco e la semplificazione dell'iter procedimentale secondo un Piano di Sviluppo di Rigenerazione Urbana. Attuazione della L.R. 7/2017	Realizzazione di programmi di rigenerazione urbana (pubblicazione dell'avviso ex art. 2 L.R. 7/2017) Approvazione con Delibera di Consiglio Comunale degli strumenti urbanistici: Ambiti territoriali di riqualificazione e recupero edilizio, disposizioni per il cambio di destinazione d'uso degli edifici, interventi per il miglioramento sismico e per l'efficienza energetica degli edifici (artt. 3, 4 e 5 L.R. 7/2017)	2020/2023
OS1.04 Realizzare il "Progetto AGORÀ". Riqualificazione di Piazza Labriola, secondo criteri architettonici ed urbanistici al fine di favorire tutte le iniziative che possano promuovere la cultura della partecipazione attiva dei cittadini alla vita pubblica	Studio di fattibilità che chiarisca definitivamente la fattibilità del progetto	2020/2023
OS1.05 Aggiornare e adeguare lo studio preliminare sulla variante al Piano Regolatore Generale ridisegnando la pianta della città per renderla più accogliente, aumentare le aree verdi, realizzare e ottimizzare i parcheggi periferici al fine di decongestionare il	Approvazione dello Studio Preliminare che recepisca le novità normative urbanistiche degli Enti sovraordinati da applicare nell'attuazione della strategia amministrativa	2020/2023

traffico urbano, promuovere la cura dell'arredo urbano e ottimizzare della viabilità presso le scuole		
OS1.06 Ampliare il Cimitero di San Bartolomeo attraverso bando di gara per la realizzazione del II lotto e lo sblocco immediato del cantiere. Affidamento della manutenzione ordinaria dell'impianto di illuminazione mediante project financing e messa in sicurezza	Affidamento tramite project financing della manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di illuminazione e di alcune strutture esistenti Ampliamento del cimitero successivamente alla risoluzione di alcune criticità giudiziarie	2020/2023
OS1.07 Eliminazione dei vincoli sui terreni gestiti secondo la convenzione P.E.E.P e trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà ed	Approvazione della delibera di C.C.	2020/2023
OS1.08 Realizzazione di impianto di illuminazione a tecnologia led e di un percorso fitness sulla pista ciclabile in Via Madonna di Loreto	Opera realizzata	Realizzata



OS2

POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PERIODO
OS2.01 Ottimizzare la collaborazione con le associazioni del terzo settore presenti sul territorio attraverso un'attività di supporto e coordinamento nella realizzazione delle strategie comuni	Approvazione del Regolamento per la definizione dei rapporti con il terzo settore Istituzione di un albo delle associazioni suddiviso per aree tematiche Istituzione di un albo dei volontari	2020/2023
OS2.02 Lotta alla "Grave marginalità" sociale - Redazione di un programma triennale di interventi tramite l'istituzione di un tavolo tecnico di coordinamento comune-organizzazioni di volontariato del territorio al fine di garantire ai soggetti e famiglie più fragili un tempestivo/preventivo intervento di aiuto	Redazione di un Programma Triennale di Interventi secondo la rilevazione dei fabbisogni individuati nell'ambito del tavolo tecnico	2020/2023
OS2.03 Realizzare una rete del "Dopo di noi" per le persone disabili	Avvio del progetto	2020/2023
OS2.04 Supportare e potenziare lo Sportello Antiviolenza - anche in sinergia con le associazioni di settore e con il consultorio familiare - promuovendo una campagna di sensibilizzazione e di informazione sulle possibilità di ricevere assistenza e supporto psicologico.	Potenziamento dell'efficacia dello Sportello Antiviolenza attraverso la collaborazione e il coordinamento con almeno n. 4 associazioni del territorio Campagna promozionale e divulgativa dello Sportello	2020/2023
OS2.05 Ripristino del Consiglio Comunale dei Ragazzi per la creazione di spazi di confronto e di aggregazione che coinvolgono i giovani di Cassino e che garantiscano l'attivazione delle prime forme di partecipazione alla vita sociale e civile	Attivazione del Consiglio Comunale dei Ragazzi	2020/2023
OS2.06 Realizzare il progetto "La casa delle Donne" attraverso il quale promuovere momenti di confronto e l'introduzione delle donne nel modo del lavoro per garantire la loro giusta emancipazione nell'ottica delle pari opportunità. Attivazione della rete con le associazioni, enti e chiunque possa supportare il progetto	Istituzione e apertura della "Casa delle Donne" attraverso l'individuazione del luogo fisico dove stabilirla Sviluppo delle attività previste in collaborazione con almeno n. 5 associazioni del territorio e n. 2 enti sovraordinati	2020/2023
OS2.07 Potenziamento del servizio asilo nido	Incremento del 100% dei posti a disposizione Esternalizzazione gestione asilo comunale	2020/2023
OS2.08 Apertura nuovo Centro Anziani presso quartiere San Bartolomeo	Centro anziani aperto	2020/2023
OS2.09 Attivazione del servizio di Taxi Sociale per le persone con disabilità che hanno necessità di essere accompagnate	Servizio attivato	Realizzato
OS2.10 Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche	Attuazione del Piano	2020/2023
OS2.11 Lotta contro le dipendenze attraverso la realizzazione del Progetto "We free" per la promozione di una politica di	2000 persone incontrate Mappatura esercizi con slot machine e luoghi sensibili	2020/2023

prevenzione che coinvolga gli adolescenti, i genitori e gli insegnanti del territorio, in collaborazione con la ASL, Università e Exodus		
OS2.12 Donne vittime di violenza, apertura della casa rifugio beneficiando dell'utilizzo di una parte dei beni confiscati alla criminalità organizzata	Apertura "Casa Rifugio"	2020/2023
OS2.13 Potenziamento dell'efficienze dei servizi sociali attraverso la gestione informatizzata delle cartelle sociali degli utenti dei servizi sociali per monitorare l'attività svolta e i servizi erogati	Informatizzazione della gestione delle informazioni sugli utenti dei servizi sociali	2020/2023
OS2.14 Risoluzione dell'emergenza abitativa - Stipula convenzione con ATER per gestione appartamenti confiscati a fini alloggiativi separatamente dalle graduatorie ERP	Risoluzione emergenza abitativa attraverso attivazione convenzioni con ATER	2020/2023
OS2.15 Attivazione del Centro per l'Affido Familiare – Supporto e sostegno alle famiglie affidatarie attraverso la promozione della formazione e consulenza psico-pedagogica ove necessario al fine di prevenire il disagio dei minori all'interno della famiglia e il rischio di allontanamento dalla stessa da parte dell'autorità giudiziaria	N. 2 corsi annui di formazione per le famiglie in difficoltà Apertura di uno sportello di consulenza specifica	2020/2023
OS2.16 Reddito di cittadinanza - attuazione dei PUC (Progetti di Utilità Collettiva) per promuovere l'inserimento lavorativo dei beneficiari	N. 30 inserimenti dei beneficiari individuati	2020/2023
OS2.17 Creazione della Consulta giovanile	Consulta dei Giovani creata	2020/2023
OS2.18 Presentazione di progetti di Servizio Civile. Per effettuare la presentazione è necessario l'accreditamento del comune presso l'ufficio Nazionale per il Servizio Civile	Presentazione di progetti per il Servizio Civile	2020/2023
OS2.19 Programmazione degli interventi da realizzare a favore dei Giovani del territorio alla luce dei risultati e dei bisogni emersi nell'ambito dall'indagine sulla condizione giovanile a Cassino svolta in collaborazione con l'Università e le associazioni del territorio	Programma degli interventi per i giovani del territorio Analisi della condizione giovanile del territorio	2020/2023
OS2.20 istituzione del Centro Informa giovani all'interno del Palazzo della Cultura	Apertura Centro Informa giovani	2020/2023



OS3 SICUREZZA

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PERIODO
OS3.01 Riqualificare e potenziare l'illuminazione pubblica non solo al fine di migliorare la sicurezza reale e percepita, ma anche al fine di riqualificare la città. Realizzazione di un progetto di finanza di efficientemente della pubblica illuminazione al fine di potenziare e ampliare l'attuale sistema di illuminazione e gestirne la manutenzione ordinaria	Sostituzione e messa a norma di n. 7000 punti luce obsoleti con nuove tecnologie che garantiscano una migliore qualità dell'illuminazione e un risparmio energetico Creazione di nuovi punti luce	2020/2023
OS3.02 Prevenire il rischio sismico nelle scuole attraverso l'attivazione di un tavolo tecnico-istituzionale di coordinamento per la valutazione dello stato degli edifici esistenti. Individuazione e presentazione delle domande a bandi per la messa in sicurezza degli edifici scolastici. Promozione di un'attività ben pianificata e strutturata di prevenzione al rischio sismico.	Redazione e attuazione di un Piano degli interventi per la prevenzione del rischio sismico negli edifici scolastici	2020/2023
OS3.03 Ripristino e potenziamento del sistema di video sorveglianza sul territorio attraverso l'attuazione del nuovo Regolamento Comunale sul Servizio di Videosorveglianza. Attivazione di un sistema di "Foto-Trappola" per contrastare il degrado del territorio dovuto all'abbandono illecito di rifiuti	Istituzione di un sistema di "Foto-Trappola" N. telecamere in utilizzo all'Amministrazione/n. telecamere aggiornate e adeguate	2020/2023

speciali e non. Miglioramento delle performance delle telecamere già in utilizzo all'amministrazione e incremento di nuove postazioni		
OS3.04 Potenziamento dei controlli sul territorio grazie al controllo sistematico dei punti nevralgici di viabilità soprattutto nei luoghi e momenti in cui il traffico è più intenso	Assunzione di almeno n. 6 nuove unità da impiegare nei controlli sul territorio Potenziamento dei controlli all'entrata e all'uscita delle scuole grazie all'attivazione di convenzioni con le associazioni ex combattentistiche del territorio	2020/2023
OS3.05 Attività di coordinamento con tutte le forze dell'ordine al fine di monitorare sistematicamente e puntualmente il territorio	Incremento del 10% degli interventi congiunti rispetto all'anno precedente	2020/2023



OS4 LA CULTURA, IL TURISMO E LO SPORT

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PERIODO
OS4.01 Dare nuovi stimoli alla cultura e all'economia locale potenziando i rapporti e le collaborazioni con le associazioni del territorio sia di carattere culturale e turistico, che di categoria di commercio e delle attività produttive, in modo evidenziare e potenziare le peculiarità del territorio stesso.	Realizzazione di almeno 2 progetti comuni tra gli assessorati al turismo, cultura e commercio	2020/2023
OS4.02 Promuovere una "cultura partecipata" in particolare con le associazioni del territorio attraverso la valorizzazione del volontariato e l'uso di sponsorizzazioni e finanziamenti sovracomunali	Creare un elenco aperto per tenere costantemente aggiornato il censimento delle associazioni del territorio al fine di promuovere la loro partecipazione alle iniziative dall'amministrazione Realizzazione di eventi culturali in collaborazione con le associazioni del territorio	2020/2023
OS4.03 Realizzare il progetto "Celebriamo i 1500 anni dell'Abbazia" che ricorreranno nel 2029 e per il quale è necessario sin da ora avviare attività preparatorie e promozionali	Avvio di attività promozionali dell'evento	2020/2023
OS4.04 Progetto "LA CITTÀ UNITA E LA RISCOPERTA DELL'ANTICA CASINUM" per valorizzare il patrimonio artistico e archeologico del territorio grazie alla collaborazione con le istituzioni (Polo Museale del Lazio e la Sovrintendenza) e l'Università di Cassino	Creazione di un unico percorso di visita dell'intera area archeologica della città anche attraverso il supporto di strumenti tecnologici	2020/2023
OS4.05 Promozione e attivazione di percorsi turistici specialistici quali i percorsi del TURISMO LENTO sulla Francigena, sul Cammino di San Benedetto, sulla Micaelica	Potenziamento e pubblicizzazione dei percorsi del TURISMO LENTO	2020/2023
OS4.06 Riqualificazione dell'ex Colonia Solare - tappa fondamentale per l'accoglienza dei pellegrini in transito sulla Via Francigena e sul Cammino di San Benedetto - anche attraverso il coinvolgimento della Regione Lazio	Studio di fattibilità	2020/2023
OS4.07 Valorizzazione della Rocca Janula attraverso l'esternalizzazione della sua gestione a cura di associazioni e imprese di giovani. Saranno inoltre realizzati i seguenti interventi: - realizzare il museo degli antichi strumenti e degli antichi mestieri - riqualificare il parcheggio antistante il Teatro Romano, come area di parcheggio per visitatori indipendenti, pullman turistici e camperisti - ripristinare l'info-point esistente	Esternalizzazione della gestione della Rocca e realizzazione delle attività previste nell'ambito del bando finanziato dalla Regione, anche al fine di promuovere l'imprenditoria giovanile Apertura di n. 3 info-point Riqualificazione del parcheggio per l'accesso al Teatro Romano Miglioramento delle fruibilità e accessibilità alla Rocca attraverso un intervento di manutenzione straordinaria	2020/2023
OS4.08 Messa in sicurezza della Torre Pentagonale della Rocca Janula	Avvio progetto ed esecuzioni lavori di Messa in sicurezza	2020/2023

OS4.09 Valorizzazione delle sorgenti a P.zza Corte con l'organizzazione di eventi con la Fondazione San Benedetto	Apertura dello spazio e manutenzione dello stesso	2020/2023
OS4.10 Riapertura del Teatro Manzoni	Teatro aperto	2020/2023
OS4.11 Istituzione il "Cammino della Memoria" che dall'antica Casinum, passando per la Rocca Janula e per l'antica strada romana, possa raggiungere l'Abbazia di Montecassino con la realizzazione di un vero e proprio percorso bellico all'interno del quale siano inseriti tutti i luoghi della Memoria, della distruzione e della ricostruzione	"Cammino della Memoria" istituito	2020/2023
OS4.12 Realizzazione di un percorso di trekking urbano che attraversi il centro cittadino	Realizzazione del percorso di trekking urbano	2020/2023
OS4.13 Qualificare la città di Cassino come "Città della Pace" realizzando percorsi di approfondimento culturale per farla divenire osservatorio nazionale ed internazionale dei conflitti, attivando tavoli di confronto che coinvolgano anche le giovani generazioni e culminino nell'istituzione del Premio Città di Cassino per la Pace.	Premio Città di Cassino per la Pace istituito	2020/2023
OS4.14 Attività di aggiornamento continuo del portale per il turismo	Pubblicazione e aggiornamento del portale	2020/2023
OS4.15 Riattivazione della stagione estiva al Teatro Romano	N. 20 eventi estivi svolti	2020/2023
OS4.16 Realizzazione del monumento del generale Anders in L.go Dante	Monumento istituito	Realizzato
OS4.17 Istituzione del Palazzo della Cultura all'interno di un bene confiscato dove istituire: la biblio-caffè, spazio eventi e spazio espositivo per mostre	Apertura Palazzo della cultura	2020/2023
OS4.18 Incentivare la pratica sportiva diffusa e la cultura dello "sport sostenibile"	Censimento di tutte le associazioni sportive Organizzazione di almeno 2 convegni l'anno per dare un supporto finanziario e gestionale alle ASD e Associazioni sportive del territorio Attivazione di n. 5 eventi gratuiti di promozione e fruizione dello sport in collaborazione con le associazioni del territorio	2020/2023
OS4.19 Formazione di una squadra paralimpica sul territorio a partire dalle discipline maggiormente praticate. Promozione della pratica dello sport paralimpico individuale	Formazione di una squadra paraolimpica sul territorio di una disciplina individuata maggiormente gradita Promozione della pratica dello sport paraolimpico individuale	2020/2023
OS4.20 Creare e valorizzare contesti dello "sport per la terza età"	Convenzioni per la pratica sportiva degli anziani presso le palestre scolastiche gratuitamente Promozione di un project financing che possa istituire un parco per la pratica sportiva della terza età	2020/2023
OS4.21 Incremento della funzionalità degli impianti sportivi allestiti all'interno dei plessi scolastici mediante azioni di project financing e promozione del loro uso in orario extrascolastico, da parte delle società sportive del territorio.	Incremento del 20% delle ore extra-scolastiche di utilizzo degli impianti sportivi	2020/2023
OS4.22 Diffondere la cultura sportiva nelle Scuole dell'Infanzia e nelle Scuole Primarie del territorio potenziando la convenzione esistente con la facoltà di Scienze Motorie l'Università di Cassino e del Lazio Meridionale soprattutto nella fase di pianificazione e organizzazione delle attività e delle iniziative sportive	N. 2 istituti comprensivi coinvolti nei progetti realizzati N. 2 eventi organizzati	2020/2023
OS4.23 Realizzare attraverso project financing il progetto "LA CITTA' DELLO SPORT- SPORT IN CENTRO" per lo sviluppo e la diffusione dello sport a Cassino e nel Lazio meridionale. Il complesso polifunzionale ha l'obiettivo di costituire un polo specializzato, ufficialmente riconosciuto nel settore delle pratiche sportive amatoriali e/o agonistiche assistite, in grado di rappresentare un organismo a valenza regionale. La parola "centro" deve essere intesa non solo come centro territoriale ma anche come centro di una riconquistata qualità di vita. Il progetto prevede:	Adeguamento ed il completamento dei manufatti esistenti ed in particolare dello stadio Ristrutturazione e l'adeguamento della piscina coperta Realizzazione di un palazzetto dello sport Costruzione di un centro medico fisioterapico e di varie strutture sportive specifiche per i vari sport Istituzione di una attrezzata Area cultura con Anfiteatro e Tre sale cinematografiche	2020/2023

<ul style="list-style-type: none"> - l'adeguamento ed il completamento dei manufatti esistenti ed in particolare dello stadio; - la ristrutturazione e l'adeguamento della piscina coperta; - la realizzazione di un palazzetto dello sport; - la costruzione di un centro medico fisioterapico e di varie strutture sportive specifiche per i vari sport; - l'istituzione di una attrezzata Area cultura con Anfiteatro e Tre sale cinematografiche 		
---	--	--



OS5 MOBILITA' EFFICIENTE

OS5.01 Realizzare fermate d'autobus attrezzate con adeguata cartellonistica elettronica, idonee pensiline e relativa dotazione di app di informazione e incentivazione dell'uso di mezzi a basso impatto ambientale.	N. 20 nuove fermate realizzate	2020/2023
OS5.02 Approvazione e attuazione del nuovo Piano Urbano del Traffico (PUT)	Approvazione e adozione del Piano	2020/2023
OS5.03 Pedonalizzazione e riqualificazione del centro al fine di favorire una mobilità alternativa e migliorare la qualità della vita dei cittadini e dei visitatori della città	Creazione di un'isola pedonale permanente	2020/2023



OS6 AMBIENTE

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PERIODO
OS6.01 Bonifica dei siti inquinati presenti sul territorio in località Nocione, in collaborazione con la Regione Lazio e con il coinvolgimento delle associazioni ambientaliste presenti sul territorio	Caratterizzazione complessiva del sito e bonifica dei tre cumuli determinati dai carotaggi effettuati in sede di accertamenti da parte dalla Procura	2020/2023
OS6.02 Inserimento dell'ex discarica Panaccioni nei siti di interesse nazionale - SIN, in modo da poter coordinare l'intervento in collaborazione con gli enti sovraordinati	Trasformazione dell'ex discarica Panaccioni in SIN	2020/2023
OS6.03 Risoluzione della questione Ambiente istituendo una consulta permanente e di una vera e propria TASK FORCE che, coinvolgendo le associazioni ambientaliste e i comitati di quartiere, monitorare le criticità e solleciti la loro risoluzione	Istituzione di una consulta permanente su Wambiente	2020/2023
OS6.04 Diffusione della "cultura della sostenibilità" attraverso lo sviluppo della mobilità a basso impatto ambientale	Promozione di campagne informative sul territorio	2020/2023
OS6.05 Attuazione di strategie di potenziamento della raccolta differenziata	Incremento della raccolta differenziata del 5% nel triennio	2020/2023
OS6.06 Ripristino della gestione autonoma dell'acqua e avvio di una nuova attività di negoziazione con ACEA del "Ristoro di Acqua Campania" al fine di redistribuire l'acqua presso la cittadinanza e addivenire ad un abbassamento delle bollette idriche all'utenza	Attivazione della consulta dei sindaci dei comuni del Cassinate al fine di concordare la risoluzione della convenzione con ACEA	2020/2023
OS6.07 Promuovere tutte le azioni necessarie e nelle proprie competenze per migliorare la qualità dell'aria anche realizzando	Monitoraggio continuo del livello delle polveri Svolgimento di n. 4 domeniche ecologiche con divieto di circolazione di tutti gli autoveicoli nel centro cittadino	2020/2023

un progetto di monitoraggio continuo dell'inquinamento da polveri ultrasottili		
OS6.08 Costruire la Nuova Isola Ecologica con l'informatizzazione degli accessi	Isola attivata	2020/2023
OS6.09 Costruire il nuovo Centro di Conferimento Collettivo	Costruzione di un Centro di Conferimento Collettivo	2020/2023
OS6.10 Rilanciare il progetto "Cassino Riusa" già finanziato dalla Regione Lazio con € 196.000 e che prevede azioni di comunicazione nelle scuole tra cui la promozione della campagna "Compostiamo" e altre campagne volte alla riduzione dei rifiuti	Attivazione del progetto	2020/2023
OS6.11 Realizzare il progetto "Cassino Zero Rifiuti" finanziato dalla Provincia di Frosinone che tra le varie azioni prevede la riattivazione del centro riuso	Attivazione del progetto	2020/2023



OS7 UN'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE ANCHE A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	Periodo
OS7.01 Informatizzare l'ufficio urbanistica del Comune di Cassino attraverso la dotazione di apposito software	Informatizzazione dei procedimenti afferenti l'ufficio urbanistica	2020/2023
OS7.02 Riattivare il servizio di messaggistica e comunicazione diretta su smartphone con i cittadini di Cassino tramite APP COMUNICACITY	Attivazione della APP COMUNICACITY	2020/2023
OS7.03 Sviluppare competenze ed individuare le strutture di riferimento per l'implementazione della ricerca di nuove modalità di finanziamento, quali la partecipazione a bandi europei, il crowdfunding, il partenariato pubblico-privato	Individuazione nuove fonti di finanziamento	2020/2023
OS7.04 Realizzare, anche in sinergia con l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, zone di wi-fi ad accesso gratuito nella città	Realizzazione di nuove zone di wi-fi ad accesso gratuito nella città	2020/2023
OS7.05 Promozione di una informatizzazione dei servizi on line erogati al cittadino	Erogazione dei servizi al cittadino in modalità on line	2020/2023
OS7.06 Riduzione del contenzioso con i cittadini attraverso il potenziamento dello strumento della risoluzione bonaria delle controversie nel caso risulti vantaggioso all'amministrazione	Diminuzione del 5% del contenzioso rispetto all'anno precedente	2020/2023
OS7.07 Attivazione della convenzione stipulata con l'Università di Cassino per l'impiego di stagisti/tirocinanti al fine di promuovere l'avvicinamento al modo del lavoro dei giovani del territorio	Impiego di almeno 10 stagisti l'anno	2020/2023
OS7.08 Istituzione di appositi albi professionali per garantire il principio della trasparenza, rotazione ed efficienza della P.A.	Istituzione dell'albo degli avvocati	2020/2023
OS7.09 Redazione e pubblicazione della carta dei servizi erogati dall'amministrazione in modo da dare visibilità al cittadino di chi deve fare cosa e dell'iter procedimentale da seguire	Pubblicazione della Carta dei servizi dei Servizi Sociali Pubblicazione della Carta dei servizi di tutti i servizi comunali	2020/2023
OS7.10 Esternalizzazione della gestione della villa comunale	Gestione della villa comunale esternalizzata	2020/2023
OS7.11 Istituzione di un mercato settimanale al centro di Cassino per promuovere l'economia locale	Mercato settimane istituito	2020/2023
OS7.12 Miglioramento della gestione del mercato di Piazza Miranda attraverso l'installazione di videosorveglianza per verificare e monitorare i commercianti in entrata	Trasferimento mercato Piazza Miranda	2020/2023
OS7.13 Recupero dell'evasione tributaria al fine di applicare quello straordinario principio in base al quale "se tutti pagano le tasse, pagheremo tutti meno tasse"	Azioni volte al recupero dell'evasione tributaria	2020/2023
OS7.14 Calmierare dopo la chiusura del dissesto alcune tariffe comunali	Verifica della fattibilità di procedere nel tempo a una graduale diminuzione delle tariffe comunali	2020/2023

OS7.15 Perseguimento tempestivo e puntuale delle disposizioni ministeriali derivanti dall'obbligo di risanamento del bilancio successivo alla dichiarazione di dissesto finalizzato a una contrazione dei tempi previsti (5 anni)	Pagamento dei debiti per la contrazione dei tempi necessari all'uscita della situazione di dissesto finanziario attraverso l'adesione alla procedura semplificata	2020/2023
OS7.16 Potenziamento e miglioramento del contratto di affidamento del nuovo bando di gara per il SERVIZIO TRIBUTI, attraverso l'ampliamento della sfera dei servizi ed attività da gestire in supporto ed in concessione.	Conclusione gara ed affidamento	2020/2023
OS7.17 Potenziamento dell'attività di controllo della regolarità TOSAP e dell'imposta sulla pubblicità anche attraverso una verifica sul territorio degli impianti pubblicitari installati e l'eventuale rimozione dei cartelloni risultati abusivi, regolarità dichiarazioni e versamenti. Tale attività permetterà all'amministrazione l'acquisizione di nuove aree da inserire nel NUOVO PIANO DEGLI IMPIANTI, ampliando la possibilità di acquisizione degli stessi nel rispetto delle norme, rimuovendo quindi gli illeciti e contemporaneamente incrementando le entrate.	Demolizione stalli pubblicitari abusivi Redazione e attuazione PIANO DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI Incremento delle entrate	2020/2023
OS7.18 Miglioramento delle entrate - al fine di reperire le risorse necessarie al pagamento dei debiti pendenti nel dissesto e nuove leve finanziarie da destinare al mantenimento degli equilibri di bilancio.	Incremento delle entrate patrimoniali e non. Riduzione spese.	2020/2023
OS7.19 Redigere e attuare il Piano delle assunzioni nel rispetto dei controlli ministeriali legati al bilancio in modo da poter reintegrare le risorse poste in quiescenza. Le assunzioni saranno effettuate tramite concorsi nel prossimo triennio.	Redazione e attuazione del Piano assunzionale 2020/2022	2020/2023

LA PIANIFICAZIONE ESECUTIVA. IL PEG E IL PDO 2020 – 2022

A partire dalla programmazione del triennio 2020 – 2022 il Comune di Cassino imposta il proprio Piano Esecutivo di Gestione (PEG) attraverso l'integrazione del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e del Piano della Performance. Il PEG costituisce, dunque, il documento di pianificazione tramite il quale vengono approvati gli obiettivi strategici dell'Ente e in cui vengono specificamente declinati i contenuti della Sezione operativa del Documento unico di Programmazione (DUP). Qui si intende ricordare che la funzione del PDO è quella di individuare nel dettaglio tutti gli elementi necessari alla specifica attribuzione degli obiettivi e dei risultati richiesti in merito ad essi, in relazione ad uno specifico lasso temporale. E' il documento che costituisce, dunque, lo strumento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente. Sulla base di queste indicazioni, i due documenti si riportano di seguito integrati.

Per l'anno 2020, tenuto conto anche dell'emergenza COVID, si elencano i principali obiettivi da perseguire nell'ambito della strategia definita dall'Amministrazione. Il Piano sarà oggetto di aggiornamento nel periodo 2021/2022.

Missione Programmatica	Area	ID Obiettivo	Obiettivo operativo	Responsabile	Annualità	Peso
1.01	Area Amministrativa	2020-052.05	<p>Descrizione: Ripristino del Consiglio Comunale dei Ragazzi per la creazione di spazi di confronto e di aggregazione che coinvolgano i giovani di Cassino e che garantiscano l'attivazione delle prime forme di partecipazione alla vita sociale e civile</p> <p>Azione: Elezioni ed individuazione del Presidente del Consiglio e Consiglio Comunale dei Ragazzi</p> <p>Indicatore di risultato: Prima seduta del Consiglio Comunale dei Ragazzi</p> <p>Termine: 31/12/2020</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad Interim –</p> <p>P.O. Carmen Evangelista</p>	2020	25
1.02	Area Servizi		<p>Descrizione: Favorire lo sviluppo di una "comunità solidale"</p> <p>Azione: Creazione gruppo di volontariato</p> <p>Indicatore di risultato: Costituzione gruppo "Cassino Risponde"</p> <p>Termine: 31/05/2020</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim –</p> <p>P.O. Aldo Matera</p>	2020	35
1.02	Area Servizi		<p>Descrizione: Supporto Sportello Antiviolenza</p> <p>Azione: Creazione casa Rifugio – Casa delle Donne</p> <p>Indicatore di risultato: Affidamento servizio di gestione della prima casa Rifugio di Cassino</p> <p>Termine: 31/12/2020</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>P.O. Domenico Ferritto</p>	2020	35
1.02	Area Servizi		<p>Descrizione: Attuazione progetti servizio civile</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente</p>	2020	35

			<p>Azione: Gestione progetti e 40 volontari con l'ausilio dei responsabili dei progetti</p> <p>Indicatore di risultato: Start del servizio</p> <p>Termine: 31/7/2020</p>	<p>ad interim P.O. Aldo Matera</p>		
1.02	Area Servizi		<p>Descrizione: Politiche giovanili per l'occupazione</p> <p>Azione: Gestione progetto di Rocca Janula riservata ai giovani</p> <p>Indicatore di risultato: affidamento della gestione del progetto</p> <p>Termine: 30/11/2020</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>P.O. Aldo Matera</p>	2020	35
1.03	Area Finanziaria	2020-057.15	<p>Descrizione: Perseguimento tempestivo e puntuale delle disposizioni ministeriali derivanti dall'obbligo di risanamento del bilancio successivo alla dichiarazione di dissesto finalizzato ad una contrazione dei tempi previsti (5 anni)</p> <p>Azione: Aumento delle certificazioni di credito, controllo pagamenti, pagamento debiti</p> <p>Indicatore di risultato: numero transazioni approvate/numero transazioni pagate</p> <p>Termine: 31/12/2020</p>	<p>Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini – P.O. vacante</p>	2020 2021 2022	35
1.04	Area Finanziaria	2020-057.16	<p>Descrizione: Potenziamento e miglioramento del contratto di affidamento del nuovo bando di gara per il SERVIZIO TRIBUTI, attraverso l'ampliamento della sfera dei servizi ed attività da gestire in supporto ed in concessione.</p> <p>Azione: Attivazione di nuovi servizi al contribuente con efficienza ed efficacia sul piano di monitoraggio</p>	<p>Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini – P.O. Dott. Gianfranco Casale</p>	2020	35

			<p>delle entrate, recupero evasione, sportello del cittadino</p> <p>Indicatore di risultato: Approvazione esiti di gare e aggiudicazione e inizio servizio</p> <p>Termine: 31/7/2020 aggiudicazione – 30/11/2020 – consegna servizio</p>			
1.04	Area Finanziaria e Tecnica	2020-OS7.17	<p>Descrizione: Potenziamento dell'attività di controllo in ambito ICP. Tale attività permetterà all'amministrazione l'acquisizione di nuove aree da inserire nel NUOVO PIANO DEGLI IMPIANTI, ampliando la possibilità di acquisizione degli stessi nel rispetto delle norme, rimuovendo quindi gli illeciti e contemporaneamente incrementando le entrate.</p> <p>Azione: Verifica sul territorio degli impianti pubblicitari installati e l'eventuale rimozione dei cartelloni risultati abusivi, regolarità dichiarazioni e versamenti. Individuazione di nuovi spazi pubblicitari.</p> <p>Indicatore di risultato: Numero dichiarazioni accertate e impianti rimossi.</p> <p>Termine:</p> <p>31/12/2020 almeno 10</p> <p>31/12/2021 + 5%</p> <p>31/12/2022 + 5%</p>	<p>Dirigente Area Finanziaria:</p> <p>2020</p> <p>Dott.ssa Monica Tallini –</p> <p>2021</p> <p>2022</p> <p>P.O. Gianfranco Casale</p> <p>Dirigente Area Tecnica: Ing. Mario Lastoria–</p> <p>P.O. Giuseppe Vecchio</p>	2020	35
1.04	Area Finanziaria	2020-OS7.18	<p>Descrizione: Miglioramento delle entrate - al fine di reperire le risorse necessarie al pagamento dei debiti pendenti nel dissesto e nuove leve finanziarie da destinare al mantenimento degli equilibri di bilancio."</p> <p>Azione: Accesso al fondo di rotazione enti dissestati</p> <p>Indicatore di risultato: Accertamento somme del fondo di rotazione, stabilizzazione piano di</p>	<p>Dirigente Area Finanziaria:</p> <p>Dott.ssa Monica Tallini –</p> <p>P.O. vacante</p>	2020	35

			ammortamento nel bilancio pluriennale, trasferimento alla O.S.L. Termine: 31/12/2020			
1.04	Area Finanziaria	2020-OS7.13	<p>Descrizione: Recupero dell'evasione tributaria al fine di applicare quello straordinario principio in base al quale "se tutti pagano le tasse, pagheremo tutti meno tasse"</p> <p>Azione: Controlli e accertamenti sulla congruenza tra entrate previste ed entrate percepite</p> <p>Indicatore di risultato: Numero atti di accertamento recupero evasione IMU e TARI emessi/ Numero atti di accertamento recupero evasione IMU e TARI spediti</p> <p>Importo stanziato/Importo accertato</p> <p>Termine: 31/12/2020 n. 2.000 atti 31/12/2021 +20% 31/12/2022 + 30%</p>	Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini – P.O. Gianfranco Casale	2020 2021 2022	35
1.06	Area Tecnica	2020-OS1.02	<p>Descrizione: Potenziare il Piano di manutenzione delle infrastrutture comunali</p> <p>Azione: Manutenzione delle strade comunali. Messa in sicurezza, essendo possibile l'utilizzo delle risorse anche per lavori su infrastrutture comunali. Recupero di spazi pubblici.</p> <p>Indicatore di risultato: Approvazione del nuovo Piano di manutenzione delle infrastrutture comunali</p> <p>Termine:31/12/2020</p>	Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. Vecchio Giuseppe	2020	35

1.06	Area Tecnica	2020-OS1.06	<p>Descrizione: Ampliare il Cimitero di San Bartolomeo attraverso bando di gara per la realizzazione del II lotto e lo sblocco immediato del cantiere.</p> <p>Azione: Risoluzione contratto I lotto</p> <p>Pubblicazione bando di gara contenente i requisiti per la concessione dell'appalto di ampliamento del cimitero. ordinaria</p> <p>Indicatore di risultato: Avvio procedure risoluzione e approvazione bando di gara II lotto</p> <p>Termine: 31/12/2020</p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. Vacante</p>	2020	35
1.06	Area Tecnica	2020-OS4.08	<p>Descrizione: Messa in sicurezza della Torre Pentagonale della Rocca Janula</p> <p>Azione: Lavori di ristrutturazione del sito</p> <p>Indicatore di risultato: Affidamento lavori</p> <p>Termine: 31/ 12/2020</p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. Vacante</p>	2020	35
1.06	Area Tecnica	2020-OS4.10	<p>Descrizione: Riapertura del Teatro Manzoni</p> <p>Azione: Affidamento della gestione del teatro.</p> <p>Indicatore di risultato: contratto affidamento Termine 31/12/2020</p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. vacante</p>	2020	35

1.08	Area Tecnica	2020-OS7.02	<p>Descrizione: Riattivare il servizio di messaggistica e comunicazione diretta su smartphone con i cittadini di Cassino tramite APP COMUNICACITY</p> <p>Azione: Aggiornamento continuo delle notizie riguardanti il Comune all'interno dell'app</p> <p>Indicatore di risultato: Continuità del servizio Termine 31/12/2020</p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria –</p>	2020	35
1.10	Area Finanziaria	2020 – OS7.19	<p>Descrizione: Aggiornamento regolamentazione gestione procedure concorsuali.</p> <p>Azione: Adozione Proposta di nuovo regolamento</p> <p>Indicatore di risultato: Approvazione e attuazione regolamento sulle procedure concorsuali e selettive</p> <p>Termine: 30/04/2020</p>	<p>Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini –</p> <p>P.O. Grazia Tomasso</p>	2020	3 5
1.10	Area Finanziaria	2020-OS7.19	<p>Descrizione: Aggiornamento Piano delle assunzioni nel rispetto dei controlli ministeriali legati al bilancio in modo da poter reintegrare le risorse poste in quiescenza con il turn over.</p> <p>Azione: Adozione Proposta di fabbisogno piano del personale e occupazionale 2020/2022</p> <p>Indicatore di risultato: Approvazione delibera e approvazione dalla Commissione Stabilità finanziaria enti locali</p> <p>Termine: 30/04/2020</p>	<p>Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini –</p> <p>P.O. Grazia Tomasso</p>	2020	3 5

1.10	Area Finanziaria	2020- S7.19	Descrizione: Gestione iter concorsuale per assunzione di n. 23 nuove unità di personale.	Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini –	2020	35
			Azione: Pubblicazione n. 7 bandi, acquisizione domande, nomina commissioni, acquisizione atti concorsuali e nomina vincitori	P.O. Grazia Tomasso		
			Indicatore di risultato: numero bandi da pubblicare/numero bandi pubblicati			
			Numero graduatorie da approvare/numero graduatorie approvate			
			Numero unità da assumere/numero unità assunto			
			Termine: emanazione bandi: 30 giorni dall'approvazione della commissione			
			Acquisizione domande: 15 giorni dalla scadenza bandi			
			Nomina commissioni: 30 giorni dalla scadenza bandi			
			Nomina vincitori: 30 giorni dalla fine delle prove			
			Assunzione: 30 giorni dall'approvazione graduatorie.			
1.11	Area Amministrativa	2020- OS7.06	Descrizione: Riduzione del contenzioso con i cittadini attraverso il potenziamento dello strumento della risoluzione bonaria delle controversie nel caso risulti vantaggioso all'amministrazione	Dirigente Area Amministrativa (P.V) Segretario Ad Interim –	2020	25
			Azione: Verifica dei casi di contenzioso e risoluzione tramite proposte transattive. Approvazione regolamento gestione controversie da risarcimento	P.O. Carmen Evangelista	2021	
					2022	

Indicatore di risultato: Approvazione regolamento. Numero transazioni

Termine: 31/12/2020 approvazione regolamento e numero transazioni

31/12/2021: numero transazioni +10%

31/12/2022: numero transazioni +15%

1.11	Area Amministrativa	2020-OS7.08	<p>Descrizione: Istituzione di appositi albi professionali per garantire il principio della trasparenza, rotazione ed efficienza della P.A. negli incarichi legali nonché regolamentazione per la trattazione delle transazioni per ciò che concerne i sinistri stradali</p> <p>Azione: Istituzione e gestione dell'Albo dei legali.</p> <p>Indicatore di risultato: Approvazione albo degli avvocati distinti in varie sezioni.</p> <p>Termine: 31/07/2020</p>	Dirigente Area Amministrativa (P.V) Segretario Ad Interim – P.O. Carmen Evangelista	2020	35
3.01	Area Sicurezza	2020-OS3.05	<p>Descrizione: Attività di coordinamento con tutte le forze dell'ordine al fine di monitorare sistematicamente e puntualmente il territorio</p> <p>Azione: Aumentare i controlli del territorio, prevenire fenomeni del crimine</p> <p>Indicatore di risultato: numero interventi esterni rapporto uomo/giornate</p> <p>ore controllo traffico/ore lavoro</p> <p>Termine: 31/12/2020</p>	Dirigente Area Sicurezza Segretario Ad Interim – P.O. Nunziata Giuseppe	2020	35

3.02	Area Sicurezza	2020- OS3.04	<p>Descrizione: Potenziamento sistema di videosorveglianza</p> <p>Azione: Approvazione Progetto videosorveglianza e promozione patto per la sicurezza urbana con la Prefettura</p> <p>Indicatore di risultato: Attuazione progetto</p> <p>Termine 31/12/2020</p>	<p>Dirigente Area Sicurezza Segretario Ad Interim –</p> <p>P.O. Nunziata Giuseppe</p>	2020	35
4.01	Area Tecnica		<p>Descrizione: Prevenire il rischio sismico nelle scuole. Promozione di un'attività ben pianificata e strutturata di prevenzione al rischio sismico.</p> <p>Azione: Attivazione di un tavolo tecnico-istituzionale di coordinamento per la valutazione dello stato degli edifici esistenti. Individuazione siti e impiego finanziamenti antincendio scuole erogato dal MIUR - € 580.000,00</p> <p>Indicatore di risultato: Approvazione progetto esecutivo e affidamento lavori</p> <p>Termine: 31/12/2020</p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria –</p>	2020	35
5.01	Area Servizi		<p>Descrizione: Valorizzazione della Rocca Janula attraverso l'esternalizzazione della sua gestione a cura di associazioni e imprese di giovani.</p> <p>Azione: Fruibilità della struttura per tutti i cittadini</p> <p>Indicatore di risultato: Affidamento della gestione</p> <p>Termine 31/12/2020</p>	<p>Dirigenti Area Servizi P.O. Aldo Matera</p>	2020	35

5.02	Area Servizi		<p>Descrizione: Dare nuovi stimoli alla cultura e all'economia locale potenziando i rapporti e le collaborazioni con le associazioni del territorio sia di carattere culturale e turistico, che di categoria di commercio e delle attività produttive, in modo da evidenziare e potenziare le peculiarità del territorio stesso.</p> <p>Azione: Rilanciare il mercatino dell'antiquariato con nuovo affidamento</p> <p>Indicatore di risultato: bando e aggiudicazione</p> <p>Termine: 31/12/2020</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim P.O. Saggese Federico</p>	2020	3 5
6.01	Area Servizi	OS4.18	<p>Descrizione: Incentivare la pratica sportiva diffusa e la cultura dello "sport sostenibile"</p> <p>Azione: Affidamento degli impianti sportivi mediante procedura ad evidenza pubblica</p> <p>Indicatore di risultato: affidamento in gestione degli impianti sportivi</p> <p>Termine: 31/2/2020</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim P.O. Domenico Ferritto</p>	2020	35
8.01	Area Tecnica	OS1.03	<p>Descrizione: Riqualificare il centro e alcune zone periferiche, attraverso lo sblocco e la semplificazione dell'iter procedimentale secondo un Piano di Sviluppo di Rigenerazione Urbana. Attuazione della L.R. 7/2017</p> <p>Azione: Realizzazione di programmi di rigenerazione urbana (pubblicazione dell'avviso ex art. 2 L.R. 7/2017)</p> <p>Indicatore di risultato: numero proposte presentate</p> <p>Termine: 31/12/2020</p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. Federico Pisani</p>	2020	3 5

8.01	Area Tecnica	OS1.05	<p>Descrizione: Aggiornare e adeguare lo studio preliminare sulla variante al Piano Regolatore Generale ridisegnando la pianta della città per renderla più accogliente, aumentare le aree verdi, realizzare e ottimizzare i parcheggi periferici al fine di decongestionare il traffico urbano, promuovere la cura dell'arredo urbano e ottimizzare della viabilità presso le scuole</p> <p>Azione: Approvazione dello Studio Preliminare che recepisca le novità normative urbanistiche degli Enti sovraordinati da applicare nell'attuazione della strategia amministrativa</p> <p>Indicatore di risultato: numero proposte presentate</p> <p>Termine 31/12/2020</p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. Federico Pisani</p>	2020	3 5
8.01	Area Tecnica	OS1.07	<p>Descrizione: Eliminazione dei vincoli sui terreni gestiti secondo la convenzione P.E.E.P e trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà</p> <p>Azione: Predisposizione proposta delibera</p> <p>Indicatore di risultato: Approvazione Proposta in Consiglio Comunale</p> <p>Termine: 31/12/2020</p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. Federico Pisani P.O. Massimo Cavaliere</p>	20 20	3 5
8.01	Area Tecnica	OS5.03	<p>Descrizione: Pedonalizzazione e riqualificazione del centro al fine di favorire una mobilità alternativa e migliorare la qualità della vita dei cittadini e dei visitatori della città</p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria –</p>	2020	3 5

			Azione: Progettazione pista ciclabile urbana	P.O. Vecchio Giuseppe		
			Indicatore di risultato: numero km pista ciclabile			
			Termine: 31/12/2020			
10.05	Area Tecnica	OS3.01	Descrizione: Riqualificare e potenziare l'illuminazione pubblica non solo al fine di migliorare la sicurezza reale e percepita ma anche al fine di riqualificare la città. Razionalizzare la spesa	Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria –	2020	3 5
			Azione: Attivazione sistema di monitoraggi utenze, eliminazione siti obsoleti, trasfromazione impinati a led			
			Indicatore di risultato: potenziamento del sistema di pubblica illuminazione e riduzione costi.			
			Termine: 31/12/2020			
12.01	Area Servizi	OS2.07	Descrizione: Potenziamento del servizio asilo nido	Segretario in qualità di dirigente ad interim	2020	3 5
			Azione: progettazione e indizione gara per affidamento asilo nido comunale	P.O.Ferritto Domenico		
			Indicatore di risultato: indizione gara			
			Termine: 31/12/2020			
12.04	Area Servizi	OS2.16	Descrizione: Reddito di cittadinanza - attuazione dei PUC (Progetti di Utilità Collettiva) per promuovere l'inserimento lavorativo dei beneficiari	Segretario in qualità di dirigente ad interim P.O. Canessa Marcello	2020	3 5
			Azione: Implementazione del sistema di verifica e controllo delle pratiche RdC; - Verifica dei requisiti di residenza e di cittadinanza del richiedente			

			Indicatore di risultato: Numero verifiche effettuate			
			Termine: 31/12/2020			
14.02	Area Servizi Area Sicurezza	057.11	Descrizione: Istituzione di un mercato settimanale al centro di Cassino per promuovere l'economia locale Azione: spostamento del mercato	Segretario in qualità di dirigente ad interim P.O. Saggese Federico P.O. Nunziata Giuseppe	2020	35
			Indicatore di risultato: Coordinamento tra l'ufficio commercio e l'area sicurezza per la riuscita del mercato in centro			
			Termine: 31/8/2020			

GLI OBIETTIVI TRASVERSALI

Nell'ambito della generale definizione programmatica delle singole strutture dell'Ente emergono alcuni obiettivi a valenza generale, che possono ascrivere alla categoria di trasversalità.

Anticorruzione e trasparenza

L'Amministrazione comunale prevede quale obiettivo trasversale quello in materia di prevenzione della corruzione ed attuazione della trasparenza, in ossequio all'art. 10 comma 3 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 per cui "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali". A seguito dell'emanazione della L. 6 novembre 2020, n. 190 e del successivo D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ai temi suddetti è stata riservata da subito grande attenzione. Attualmente, con lo strumento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, l'amministrazione attua il presidio sull'integrità e trasparenza dell'azione pubblica e programma le proprie attività ed iniziative a favore della "buona amministrazione", per contrastare fenomeni di devianza dalle regole di buona amministrazione. In particolare, per l'anno 2020, si vuole garantire un monitoraggio periodico dei contenuti pubblicati ai fini di trasparenza, standardizzando ed informatizzando, ove possibile, i flussi di dati e informazioni. Le misure di trattamento e gestione del rischio corruttivo individuate e programmate nel PTPCT, in un'ottica di miglioramento di quelle esistenti e previsione di ulteriori azioni di contrasto principalmente in tema di conflitto di interessi con particolare riguardo ai contratti pubblici dalle fasi di scelta del contraente, aggiudicazione ed esecuzione del contratto, costituiscono obiettivo trasversale nella loro corretta attuazione. L'attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione a livello di Ente deve tendere alla riduzione del rischio residuo portandolo ad un livello quanto più prossimo allo zero (scongiurando quella che rimane come la possibilità di accordi collusivi tra più soggetti che si accordino tra loro per aggirare le misure di contrasto previste).

Reclutamento del personale

Nell'ultimo decennio la grave crisi finanziaria dell'ente prima con il piano di riequilibrio e poi con il dissesto finanziario, ha bloccato le capacità di nuove assunzioni anche per sostituire il personale cessato.

Molti Uffici lavorano sottodimensionati e con grandi difficoltà faticano a garantire la corretta e regolare gestione delle attività amministrative. Pertanto, nel triennio 2020 – 2022 la predisposizione di un reale piano occupazionale che, nel rispetto dei vincoli legislativi e delle prescrizioni dell'ipotesi del bilancio stabilmente riequilibrato, ottenga l'approvazione della Commissione stabilità finanza enti locali e realizzi un equilibrato e adeguato presidio delle funzioni dirigenziali e delle funzioni gestionali e operative degli uffici, ponendo fine alla gestione dell'emergenza. La trasversalità dell'obiettivo è data dal fatto che la predisposizione e l'attuazione del programma del fabbisogno di personale viene svolta dal Servizio Risorse Umane a favore di tutte le strutture dell'Ente.

I controlli interni

Ai sensi degli artt. 147 ss. Del d.lgs. n. 267/2000, come modificato dalla l. n. 174/2012, il Comune svolge un'attività di controllo interno sulla regolarità e sulla correttezza dell'azione amministrativa.

Con deliberazione di consiglio comunale è stato adottato un apposito Regolamento sui controlli interni per strutturare e disciplinare il funzionamento di tali controlli, declinati nelle responsabilità dei singoli servizi. L'articolazione dei controlli interni è multipla, investe tutta l'organizzazione amministrativa dell'Ente e si può indicare secondo i seguenti momenti:

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Fase preventiva - Pareri sulle proposte di deliberazione del Consiglio e della Giunta Comunale svolto dalla Segreteria Generale. - Pareri su atti diversi dalle proposte di deliberazione del Consiglio e della Giunta Comunale svolto dal responsabile del servizio, tramite la sottoscrizione della proposta

Controllo successivo: Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standard di riferimento. Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale approva annualmente un apposito programma, con il quale viene contestualmente definita la composizione dell'unità di controllo. Per l'anno 2020 occorrerà valutare l'approvazione di un nuovo programma che ponga maggiore attenzione sull'elaborazione di report/relazioni trimestrali.

Risultati del controllo successivo: I risultati del controllo successivo vengono evidenziati attraverso schede elaborate sui controlli a campione, oggetto di relazioni semestrali, riportanti la rendicontazione dell'attività dell'unità controlli interni; un report annuale contenente analisi riepilogative ed indicazioni da fornire alle strutture organizzative.

Controllo strategico

L'attività di controllo strategico è diretta ad accertare lo stato di attuazione dei programmi e la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi ed ai contenuti delle linee programmatiche. Tale attività è svolta dal Segretario Generale. I principali documenti di riferimento sono: le Linee programmatiche del Sindaco, la Relazione di inizio e fine mandato ed il Documento Unico di programmazione (DUP), che delinea gli obiettivi strategici ed operativi triennali dell'Amministrazione. Nella verifica dello stato di attuazione degli obiettivi il controllo strategico focalizza l'attenzione in maniera particolare su aspetti di: efficacia (risultati raggiunti rispetto agli obiettivi), tempi di realizzazione (rispetto cronoprogrammi) e "outcome", ossia raggiungimento impatti socioeconomici prefissati. Riferimento del controllo strategico è il ciclo di gestione della performance come definito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che disciplina le fasi, i contenuti e le competenze della programmazione, del monitoraggio e della rendicontazione dell'azione amministrativa, nel rispetto delle funzioni affidate agli organi di governo e agli organi gestionali.

Controllo di gestione

Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività gestionale dell'ente, con particolare riferimento alla verifica dell'economicità e dell'efficienza delle soluzioni gestionali adottate e alla migliore combinazione dei fattori produttivi. Attraverso il controllo di gestione, in particolare, si procede: a) alla rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi di singoli servizi e centri di responsabilità; b) all'individuazione e parametrizzazione degli indicatori degli obiettivi gestionali del PEG, nonché di obiettivi di qualità definiti annualmente; c) alla rilevazione di indicatori sintetici di risultato e dei relativi scostamenti negli anni. I principali documenti di riferimento sono: il Bilancio triennale di previsione, il Documento Unico di programmazione (DUP), che delinea gli obiettivi strategici ed operativi triennali dell'Amministrazione ed il Piano esecutivo di gestione (Peg), che definisce gli obiettivi gestionali annuali. Costituiscono documenti di rendicontazione: le ricognizioni periodiche dello stato di avanzamento degli obiettivi e la Relazione annua sulla performance. Nella verifica dello stato di attuazione degli obiettivi il controllo di gestione focalizza l'attenzione in maniera particolare su aspetti di: efficacia (risultati raggiunti rispetto agli obiettivi), efficienza e economicità (risultati raggiunti rispetto alle risorse impiegate), valorizzando, con opportuni indicatori di risultato gli aspetti di innovazione, miglioramento e qualità dei servizi.

Strumenti del controllo di qualità

Il Comune adotta strumenti finalizzati al controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia tramite organismi gestionali esterni, mediante l'utilizzo dei seguenti strumenti: a) definizione delle carte dei servizi da parte delle strutture che gestiscono servizi ai cittadini. Le carte dei servizi sono strumenti attraverso i quali l'Amministrazione Comunale comunica con la cittadinanza, tutela i diritti dei cittadini, presenta i propri servizi e fissa gli standard di qualità che esprimono livelli attesi di qualità del servizio.

Controllo degli Equilibri Finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del dirigente del Servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario generale e degli altri dirigenti dell'ente, secondo le rispettive responsabilità, ed è disciplinato nel Regolamento di contabilità dell'Ente. I

Controlli sulle società partecipate non quotate

Il Comune di Cassino ha impostato il proprio sistema di controlli non solo sulle società partecipate non quotate, ma su tutti gli organismi da esso partecipati, ovvero enti, azienda e speciali, istituzioni, consorzi, associazioni. L'azione di controllo dell'Ente si sviluppa su più livelli: da una parte, il Comune si pone quale socio di tali società, in via diretta o indiretta; dall'altra è parte contrattuale con tali società per la gestione dei servizi ad esse affidati dal Comune e, infine, intrattiene una serie di rapporti finanziari con tali società. La verifica confluisce nel Bilancio Preventivo in apposita sezione della nota integrativa, nel rendiconto di gestione con la verifica dei crediti e debiti e nel Bilancio consolidato.

Formazione

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone quale condizione necessaria ed indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese.

Il ruolo delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto è dunque strategico sia per lo sviluppo organizzativo dell'ente che per l'evoluzione professionale dei dipendenti.

La formazione diviene un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che sta investendo negli ultimi anni la pubblica amministrazione in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono oggetto di continui interventi legislativi volti a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento.

Il Piano della formazione deve individuare gli obiettivi e gli infortuni annuali ritenuti necessari sia per i Dirigenti e P.O, sia per il restante personale dell'Ente, nel rispetto dei limiti finanziari imposti dal legislatore.

Il piano della formazione intende perseguire i seguenti obiettivi:

- a) Aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari e professionali;
- b) Valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- c) Fornire opportunità di crescita professionale a ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- d) Preparare il personale alle trasformazioni in atto nella pubblica amministrazione favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e le strategie di crescita del territorio;
- e) Migliorare il clima organizzativo;
- f) Incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative.

DIRETTIVE

L'attività di formazione per i Dirigenti è autorizzata dal Segretario Generale mentre per il restante personale da ciascun Dirigente di area con possibilità di delegare alla Posizione Organizzativa di riferimento.

L'attività di formazione, in considerazione della scarsità di risorse finanziarie, viene autorizzata tenendo conto nella scelta dei corsi di formazione, delle seguenti indicazioni:

- a) le proposte formative verranno valutate attentamente onde evitare sprechi e privilegiando, ove possibile, corsi on line da condividere con più colleghi allo scopo di ottimizzare tempo e risorse e corsi gratuiti (es. progetto Valore PA, IFEL);
- b) Al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente, quando si tratta di corsi fuori sede, si dovrà prediligere la partecipazione ai corsi da parte di una sola unità di personale per ciascun ufficio. Ciascun dipendente che abbia preso parte ad un corso di formazione, sarà tenuto, al rientro al lavoro, a relazionare ai colleghi in merito a quanto appreso e a condividere il materiale di lavoro e formativo ricevuto;
- c) I dipendenti dovranno avere tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione e, pertanto, nella scelta del dipendente da autorizzare per la partecipazione ad un corso, si dovrà adottare un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia del corso;
- d) Si dovranno prediligere corsi di formazione previsti in luoghi facilmente raggiungibili quanto a distanza e a mezzi pubblici utilizzabili. Qualora la sede del corso non sia raggiungibile con mezzi pubblici e il Responsabile del settore

ritenga necessaria la partecipazione, dovrà richiedere motivatamente l'utilizzo dell'auto di servizio all'ufficio Personale almeno sette giorni prima della data del corso;

e) A seguito di mobilità interna ad altro ufficio, dovrà essere garantita un'adeguata formazione rispetto alle nuove mansioni.

INTERVENTI FORMATIVI

Sulla base delle esigenze del Comune di Cassino, per il triennio 2020/2022, si individuano i seguenti interventi formativi nell'ambito delle seguenti materie:

- Anticorruzione e trasparenza (legge n. 190/2012)
- Sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/2008)
- Diritto di accesso e privacy
- Management e governance per la pubblica amministrazione
- Gestione del personale – lavoro agile e smart working
- Semplificazioni amministrative: conferenza dei Servizi, SCIA e SCIA unica
- Appalti pubblici e gare telematiche
- Aggiornamento contabilità finanziaria ed economico- patrimoniale
- Aggiornamento tributi

Il su esteso elenco non è da intendere tassativo ma potrà essere autorizzato un corso in materia in esso non ricompresa qualora oggetto di modifica legislativa nel corso dell'anno di riferimento.

MONITORAGGIO

Di grande importanza è la valutazione dei risultati dell'attività formativa che deve risultare utile per tre categorie di soggetti: i partecipanti ai corsi, l'Amministrazione e i cittadini. Questi ultimi usufruendo dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni devono poter riscontrare un miglioramento continuo delle loro prestazioni.

L'Amministrazione, pertanto, profonderà grande impegno nel monitoraggio delle attività di formazione e nel controllo dei risultati attraverso la valutazione espressa nella Relazione sulla Performance.

STRUMENTI DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

A seguito del d.lgs. n. 118/2011 la programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa costituiscono il ciclo di gestione della performance. Il ciclo di gestione della performance del Comune di Cassino si realizza nelle seguenti fasi:

a) pianificazione di mandato;

- b) pianificazione triennale degli obiettivi strategici sulla base degli indirizzi dell'organo politico, coerente con gli atti di programmazione finanziaria;
- c) individuazione degli obiettivi costituenti declinazione annuale degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi;
- d) assegnazione contemporanea alle strutture ed ai relativi titolari (dirigenti e incaricati di posizione organizzativa) degli obiettivi;
- e) individuazione degli indicatori e degli impatti finali attesi, correlati agli obiettivi e funzioni attribuite, con particolare riferimento alla posizione degli utenti dei servizi e dei portatori di interessi;
- f) attribuzione delle risorse e dei mezzi strumentali necessari al raggiungimento degli obiettivi stessi;
- g) monitoraggio infrannuale, e comunque in occasione degli adempimenti di cui all'articolo 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in rapporto alle risorse, diretto a consentire gli eventuali interventi correttivi e ad assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa anche attraverso interventi integrativi sulla base di nuove esigenze e problematiche intervenute;
- h) misurazione al termine dell'anno di riferimento dei risultati conseguiti dall'Amministrazione nel suo complesso e dalle singole strutture organizzative, sulla base degli obiettivi e degli indicatori assegnati;
- i) valutazione dei risultati individuali realizzata attraverso il Sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ente;
- l) rendicontazione dei risultati;
- m) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Presupposti del sistema di valutazione adottato con la delibera di G.C. n. 72/2012, sono la definizione degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione delle performance, per come previsti dal D.lgs. n. 150/2009 e dal Regolamento dell'ente, nonché la effettuazione in via preventiva della attività di misurazione delle performance, sia organizzativa che individuale.

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla comunicazione, sia nelle fasi iniziali (in particolare per la indicazione delle aspettative di risultato e di prestazione), che nel periodo intermedio (in particolare per la individuazione degli elementi di criticità), che nei colloqui finali (in particolare per la comunicazione degli esiti delle valutazioni).

Una importanza rilevante assume il rispetto dei vincoli di trasparenza dettati dal legislatore e dal regolamento, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc.

Da alcuni anni è sperimentato il coinvolgimento dell'utenza esterna dei servizi, tramite la definizione, la somministrazione e l'analisi di questionari mirati per la verifica della soddisfazione dell'utenza, con particolare riferimento a quella esterna.

Pertanto ai fini della rispettiva valutazione, ogni dirigente dovrà documentare di avere svolto indagine di customer satisfaction. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Segretario, sentiti i dirigenti dei Settori dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente

significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione e del Segretario Comunale.

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) Il Sindaco;
- b) la Giunta;
- c) Nucleo di Valutazione;
- d) i singoli dirigenti;
- e) i titolari di posizione organizzativa (con compiti di proposta);
- f) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

1. il Sindaco valuta il Segretario Generale, (tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento, con l'eventuale (se richiesto) supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione)
2. il Nucleo di valutazione valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i dirigenti (e le posizioni organizzative dei settori affidati ad interim al Segretario Generale), la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
3. i Dirigenti valutano gli incaricati di Posizione Organizzativa (con il supporto del Nucleo di Valutazione in particolare nei settori affidati ad interim) la valutazione di tali incaricati è effettuata dal dirigente di riferimento, previo confronto all'interno della Conferenza di Direzione, la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
4. i Dirigenti valutano i dipendenti assegnati al Settore su proposta obbligatoria, ma non vincolante, degli incaricati di Posizione Organizzativa, se presenti, la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- 1) tra il Nucleo di valutazione e i dirigenti;
- 2) tra i dirigenti e gli incaricati di Posizione Organizzativa e tra i dirigenti ed i dipendenti.

I criteri di valutazione applicati per il Segretario, i Dirigenti e il personale sono quelli individuati nella delibera di G.C. n. 72/2012. Per le posizioni organizzative, si è provveduto con delibera di G.C. n. 68 in data 3/3/2017 alla istituzione del nuovo albo delle P.O. e all'introduzione del sistema di valutazione, In 6/8/2019 è stato approvato il regolamento secondo la disciplina contenuta nel rinnovato CCNL 21 maggio 2018, disciplinante sia i criteri di conferimento dell'incarico di P.O., sia il sistema di graduazione della retribuzione della posizione.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

La valutazione del segretario viene effettuata sulla base della scheda già allegata al decreto di nomina o sulla base delle seguenti componenti (in ogni caso per l'indennità di risultato sono fatte salve le fasce già stabilite nel decreto di nomina):

- 1) performance organizzativa (nella misura del 25%); si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'ente, della valutazione degli utenti e della autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi similari;
- 2) raggiungimento degli obiettivi (nella misura del 25%);

- 3) competenze professionali (nella misura del 50%); si tiene conto dello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa.

Il Segretario subito dopo l'approvazione da parte della Giunta comunica ai dirigenti gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica inoltre i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali, nonché individua gli indicatori ed i pesi per la valutazione delle competenze professionali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione.

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei dirigenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) nella misura del .. (si suggerisce il 35 %) per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti della autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi analoghi (PARTE I);
- b) nella misura del .. (si suggerisce il 25%) per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati (PARTE II);
- c) nella misura del .. (si suggerisce il 20 %) per i comportamenti organizzativi (PARTE Iii);
- d) nella misura del .. (si suggerisce il 10 %) per le competenze professionali dimostrate (PARTE IV);
- e) nella misura del .. (si suggerisce il 10%) per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (PARTE V).

(PARTE I) - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE DELL'ENTE E DELLA STRUTTURA DIRETTA

La valutazione della performance organizzativa è posta in essere in funzione:

- a. dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nella RPP (Relazione Previsionale e Programmatica), corredati da indicatori di "outcome" al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale del dirigente al loro raggiungimento (10%);
- b. della media dei risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa su obiettivi di struttura previsti dal PEG e PDO e relativi al miglioramento di fattori -strutturali della gestione. Ciascuna struttura non può avere assegnati un numero di obiettivi di struttura superiore a 3 (10%);
- c. degli esiti della valutazione degli utenti (10%). La valutazione del grado di soddisfazione degli utenti ha come punto di riferimento l'esito della indagine e/o delle indagini di customer satisfaction annuali svolte, d'intesa con la Segreteria Generale;
- d. degli esiti della auto valutazione secondo il sistema CAF (5%).

(PARTE II) - VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Tutti gli obiettivi, che devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.lgs. n. 150/2009, sono proposti dai dirigenti, sentiti gli assessori di riferimento, negoziati con il Sindaco ed il Segretario Generale all'inizio dell'anno, in concomitanza

con la redazione del Piano degli obiettivi e sono approvati dalla giunta. Il Segretario Generale (supportato dal Nucleo di Valutazione) li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai dirigenti.

Entro il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con il Sindaco e con il Segretario Generale (supportati dal Nucleo di Valutazione) che assegnerà anche il peso ponderale. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al dirigente, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi Individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
					30%, 50%, 80%, 100%	
					30%, 50%, 80% 100%	
			25			Fino al massimo di 25 punti

Nella assegnazione del grado di valutazione (colonna 6) si adotta il seguente metodo

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato; fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi (colonna 4), la cui somma non deve essere superiore a punti 25, cioè al totale massimo dei punti assegnabili per questo fattore, e del giudizio (colonna 5).

(PARTE III) - VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE)

Per comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale della struttura si intende l'effettiva incidenza dell'attività del dirigente, ai fini del risultato ottenuto dall'ente.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni, quali, esemplificativamente:

- a. quantità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;
- b. effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;

- c. periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso reportistica interna;
- d. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;
- e. interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.

La valutazione del contributo assicurato alla performance individuale spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun indicatore avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 20. La valutazione delle capacità manageriali espresse si articola secondo il seguente prospetto:

N	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi e soluzioni innovative e capacità di proposta		20 40 60 80 100	
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo		20 40 60 80 100	
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati		20 40 60 80 100	
4	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità		20 40 60 80 100	

5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori			20 40 60 80 100	
6	Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza			20 40 60 80 100	
7	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato			20 40 60 80 100	
8	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro			20 40 60 80 100	
9	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito			20 40 60 80 100	
10	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale			20 40 60 80 100	
			20		Max 20 punti

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

(PARTE IV) - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE.

Trattandosi di competenze professionali "dimostrate", Non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- a. il grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze;
- b. la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni ad atti di particolare rilevanza, quali quelli destinati all'approvazione degli organi di governo o negoziali;
- c. il grado di contestazioni di qualunque genere avverso gli atti adottati, conclusesi con decisioni sfavorevoli all'ente;
- d. il grado di utilizzo, da parte di altri enti e soggetti, ad atti, consulenze anche informali, metodi e partecipazioni a seminari in qualità di relatore, connessi allo svolgimento dell'incarico.

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Il Nucleo di valutazione esprimerà la sua valutazione in un range che va da 0 a 10 punti.

La valutazione delle competenze professionali dimostrate si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	
			10		

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBIBILE PUNTI 10

(PARTE V) - VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI.

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare i più meritevoli, facilitando la costituzione delle "fasce valutative" previste, mediante:

- a. l'annullamento o il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo;
- b. rispetto delle percentuali teoriche di dipendenti ascrivibili alle varie tipologie di fasce;

La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata dal Nucleo di valutazione in relazione alla effettiva differenziazione ed alle motivazioni utilizzate.

ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Nella attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di merito, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

I dirigenti (come meglio indicato in premessa) valutano la performance dei titolari di posizione organizzativa (di seguito PO) sulla base dei seguenti fattori e valori ponderali:

VARIABILI DEL COMPORTAMENTO - FATTORI	
0.2	Inferiore alle attese – prestazione Non adeguata Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi
0.4	Parzialmente inferiore alle attese - prestazione NON sufficiente Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato moti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione

0.6	Parzialmente rispondente alle attese - prestazione Sufficiente Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo
0.8	Rispondente alle attese – prestazione Adeguata Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento
1	Nettamente superiore alle attese - Eccellente Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l’innovazione dell’organizzazione

(PARTE I) - VALUTAZIONE DEI RISULTATI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Per raggiungimento di specifici obiettivi individuali, si intende l'attribuzione agli incaricati di PO e di AP di non oltre due/tre specifici obiettivi individuali, da parte del dirigente, per un peso complessivo pari a 50 punti e degli esiti della indagine di customer satisfaction, per un peso pari a 10 punti.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al Dirigente di Settore, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO/ AZIONE OPERATIVA	INDICATORI DI MISURABILITÀ	FATTORE DI VALUTAZIONE 0,2- 0,4- 0,6 -0,8 -1	PESO PONDERALE 100/ 5	VALUTAZIONE ATTRIBUITA AL SINGOLO OBIETTIVO SULLA BASE DEL PESO PONDERALE
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO MAX 5 PUNTI				

(PARTE II) - VALUTAZIONE DEL COMPORAMENTO RELAZIONI E INTEGRAZIONE

interfunzionalità (Relazione e integrazione) max punti 5

	0.2	0.4	0.6	0.8	1
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori					
capacità di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione					
partecipazione alla vita organizzativa					
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati					
capacità negoziale e gestione dei conflitti					

(PARTE III) - VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI GESTIONE CON AUTONOMIA

	TOTALE				
	0.2	0.4	0.6	0.8	1
Gestione con autonomia max punti 5					
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali					
Capacità di assunzione atti di rilevanza esterna					
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l’andamento					
gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori					

capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate					
---	--	--	--	--	--

TOTALE

(PARTE IV) - VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI FLESSIBILITA'

Adattamento ai cambiamenti e alle esigenze di flessibilità—max punti 5	0.2	0.4	0.6	0.8	1
rispetto dei termini dei procedimenti					
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza					
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche					
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema					
Capacità di rilevare anomalie di gestione e proporre adeguate soluzioni					

TOTALE

(PARTE IV) - VALUTAZIONE DEL CLIMA COLLABORATIVO

Clima collaborativo peso ponderale da 0 a 5 max punti 5	0.2	0.4	0.6	0.8	1
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa					
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale					
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento					
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori					
controllo e contrasto dell'assenteismo					1

TOTALE

CRITERI PER VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione delle performance individuali sono assegnate ai singoli Settori in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo la seguente tabella di equivalenza:

- Categoria A1: 1
- Categoria B1: 1,06
- Categoria B3: 1,12
- Categoria C1: 1,19
- Categoria D1: 1,30
- Categoria D3: 1,49

Dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare-base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria A1 calcolato con riferimento a 13 mensilità, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore-base della categoria A 1. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.7.2009 e cambieranno al cambiare dei contratti.

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

- a) Per il 60% per i risultati raggiunti (PARTE I)
- b) Per il 20% per i comportamenti organizzativi (PARTE II)
- c) Per il 10% per le competenze professionali (PARTE III)
- d) Per il 10% per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento o, in mancanza, al dirigente di riferimento (PARTE IV).

(PARTE I) - VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte "capacità" o "idoneità", ma concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente, come esemplificati nella seguente scheda:

Categoria	Profilo	Unità Organizzativa	Obiettivo 1	Obiettivo 2
C	Istruttore amministrativo	Ufficio Contratti	Svolgere il 100% delle istruttorie per la verifica del possesso dei requisiti degli appaltatori ex art. 38 del d.lgs 163/2006 entro il termine di 45 giorni dall'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria	Verbalizzare il 50% delle procedure aperte e ristrette gestite dall'Ente.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al Dirigente di Settore, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 60.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
				30%, 50%,	
				30%, 50%,	
		60			Max 60 punti

Nella assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al dirigente, su proposta della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media dei gradi di raggiungimento dei risultati verrà valutata fino al 60%

In alternativa:

Gli obiettivi assegnati alla Posizione Organizzativa verranno declinati in più azioni operative assegnate ai dipendenti. La Posizione Organizzativa assegna, subito dopo l'approvazione del Piano degli Obiettivi agli incaricati di cui sopra le azioni riferite ai propri obiettivi settoriali, diverse in numero e tipologia eventualmente completandole con i pesi ponderali.

Il grado di raggiungimento delle azioni operative si valuta nel seguente modo:

2. fino al 30% quando le azioni operative non sono state avviate;
3. fino al 50% quando le azioni operative non sono state raggiunte;
4. fino al 80% quando le azioni operative sono state raggiunte;
5. fino al 100% quando le azioni operative sono state raggiunte e superate.

La media dei gradi di raggiungimento di tutte le azioni di ogni dipendente verrà valutata fino al 60%.

{PARTE II) -VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Per qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza si intende l'effettiva incidenza dell'attività del dipendente, ai fini del risultato attribuito all'unità organizzativa di appartenenza, per le ore teoriche lavorative svolte allo scopo di conseguire detto risultato. Per comportamenti professionali ed organizzativi, il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti attività e funzioni, determinate dal dirigente (responsabile di servizio) attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) della prestazione lavorativa collettivi o individuali, adottati ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001 quali, esemplificativamente:

- a. ruolo rivestito nell'organizzazione:
 - i. guida di gruppi di lavoro;
 - ii. componente di gruppi di lavoro, con funzioni plurime;
 - iii. componente di gruppi di lavoro, con funzioni fisse;
- b. rapporto quantità atti ricevuti in incarico/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del Peg;
- c. rapporto quantità atti svolti/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del Peg;
- d. intensità di incarichi operativi anche non connessi a funzioni del Peg, utili per lo svolgimento delle attività gestionali;
- e. svolgimento di funzioni di controllo sull'andamento della gestione;
- f. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura			20 40 60 80 100	
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività			20 40 60 80 100	
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze			20 40 60 80 100	
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza			20 40 60 80 100	
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi			20 40 60 80 100	
			20		MAX 20 PUNTI

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

Dove le percentuali stanno a significare che:

1. 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
2. 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
3. 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
4. 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
5. 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il dirigente individua, su proposta della posizione organizzativa gli indicatori e i pesi ponderali.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta al Dirigente di Settore, su proposta della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media di tutte le valutazioni dei 5 comportamenti organizzativi viene moltiplicata per la percentuale del 20% ottenendo così la percentuale relativa alla PARTE II.

(PARTE III) - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Per competenze professionali dimostrate si intende il grado di corrispondenza tra le competenze professionali possedute, attestate dal curriculum, dai risultati conseguiti in precedenza con relativa valutazione e le competenze, effettivamente mostrate, nell'attività lavorativa dell'anno.

Trattandosi di competenze professionali "mostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- a. il grado di ricorso a richieste di supporto alle proprie funzioni;
- b. la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni agli atti prodotti;
- c. il rapporto tra soluzioni proposte/problemi rinvenuti;
- d. il rapporto tra soluzioni proposte/correttezza tecnica delle soluzioni proposte;

La valutazione del competenze professionali mostrate spetta al Dirigente di Settore, su proposta della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO POND ERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	.		20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	
			10		MAX 10 PUNTI

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 10

Dove le percentuali stanno a significare che:

- 20% sono state manifestate competenze professionali insufficienti;
- 40% non sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;

- 60% sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 80% sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
- 100% sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale. Il Responsabile individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La media dei gradi di valutazione delle competenze professionali ottenute verrà valutata fino al 10%.

(PARTE IV) - VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ALTA PROFESSIONALITA' DI RIFERIMENTO O IN MANCANZA DEL DIRIGENTE

Questa componente di valutazione deriva da quella della posizione organizzativa o in mancanza del dirigente. Tale risultato verrà valutato fino al 10%, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa.

ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLEGATA ALLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

La somma di tutte le quattro parti determina l'inserimento nelle fasce di merito.

Nella attribuzione del compenso si terrà conto, nell'ambito delle singole fasce di merito, della categoria di inquadramento, sulla base del valore tabellare-base dello stipendio di ingresso, calcolato con la stessa metodologia prevista per l'assegnazione delle risorse destinate alla produttività dei singoli servizi. Per cui, il compenso spettante ad ogni dipendente sarà calcolato dividendo il budget del Servizio per il numero dei dipendenti equivalenti (intendendo con ciò il personale calcolato sulla base dei parametri utilizzati per l'assegnazione del budget ai singoli Settori) e moltiplicando il valore così ottenuto per il coefficiente calcolato sulla base dello stipendio di ingresso, cioè:

- Categoria A 1: 1
- Categoria 81: 1,06
- Categoria 83: 1,12
- Categoria C1: 1,19
- Categoria D1: 1,30
- Categoria 03: 1,49

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITA'

Il Comune di Cassino si è dotato di un apposito "Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità del piano anticorruzione, nonché del codice di comportamento.

La relativa "Sezione Amministrazione Trasparenza" è continuamente alimentata con le necessarie informazioni e si accede con buona facilità.

CONCLUSIONI

Per l'anno 2021 si suggerisce un'attenta considerazione e valutazione nei procedimenti di attuazione delle recenti previsioni normative dell'ANAC nonché di implementare l'integrazione dei sistemi di controllo strategico, di gestione, controllo sugli atti e PNPCT.

Si dispone che la presente relazione venga pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione per assicurarne la più ampia visibilità e conoscenza.

Cassino 30.12.2020

Il Segretario Generale

avv. Rosanna Sanzone