



# COMUNE DI SACROFANO

Provincia di Roma

## PIANO RISORSE OBIETTIVI

ANNO 2016

Prova 1259 - 2 FEB 2017

In riferimento alla deliberazione di G.C. n. 64 del 12.07.2016 avente ad oggetto:  
"Approvazione Piano Risorse obiettivi anno 2016 e Piano delle Performance 2016-2018"

**SERVIZIO XI – URBANISTICA/ EDILIZIA PRIVATA/ PATRIMONIO**

**OBIETTIVO N. \_\_1\_\_ SERVIZIO XI  
DECORO URBANO CENTRO STORICO**

**Obiettivo di miglioramento  
(Peso: 20%)**

**Misurazione obiettivo**

Raggiunto al 80%

**Descrizione attività**

Rilevazione congiunta al Servizio di Polizia Locale

**Scadenza**

31.12.2016

**Obiettivo atteso**

1.Collaborazione con il Servizio di Polizia Locale nell'individuazione attraverso visure catastali dei proprietari degli immobili oggetto di accertamento

**Raggiungimento degli obiettivi**

L'obiettivo non è stato raggiunto al 100% poiché ancora in attesa di accertamenti

**OBIETTIVO N. \_\_2\_\_ SERVIZIO XI  
PREDISPOSIZIONE BOZZA STANDARD COMUNALE**

**Obiettivo strategico e di miglioramento 2015-2016  
(Peso: 30%)**

**Misurazione obiettivo**  
Raggiunto al 50%

**Descrizione attività**  
Miglioramento ed individuazione della viabilità locale

**Raggiungimento degli obiettivi**  
Sono state individuati tutti gli elementi necessari al fine di raggiungere la digitalizzazione completa dei fogli di mappa catastali.

**OBIETTIVO N. \_\_3\_\_ SERVIZIO XI**  
**Monitoraggio ordinanze-rimessione in pristino**

**Obiettivo di miglioramento**  
**(Peso: 30%)**

**Misurazione obiettivo**  
Raggiunto al 100%

**Descrizione attività**

Ordinanza di rimessione in pristino n. 73 prot. 10149, eseguita in data 7-12-2016 prot.12965

Non ci sono state iniziative intraprese da parte del comune e non c'è stato nessun aggravio per le casse comunali.

**Scadenza**  
31.12.2016

**Obiettivo atteso**

- 1) Miglioramento e salvaguardia del territorio
- 2) Rispetto e tutela del paesaggio

**Raggiungimento degli obiettivi**

La finalità dell'obiettivo assegnato è finalizzato alla salvaguardia del territorio e al miglioramento dell'uso e gestione del suolo, attraverso la rimessione in pristino di immobili che vanno a deturpare il paesaggio

Il sottoscritto Dott. Ing. Pietro Minchella, fa presente che è stato nomina Responsabile del servizio del settore XI a far data dal 08-06-2016 con decreto sindacale n.3, con 12 ore mentre con decreto 5 del 12-09-2016 con 18 ore settimanali.

Data 31.01.2016

**Il Responsabile del Servizio**

**Dott. Ing. Pietro Minchella**





**COMUNE DI SACROFANO**  
**PROVINCIA DI ROMA**

<b>ANAGRAFICA</b>	
<b>Cognome</b>	<b>Minchella</b>
<b>Nome</b>	<b>Pietro</b>
<b>Servizio</b>	Servizio XI dal 20/06/2016
<b>Periodo di valutazione</b>	2016

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<b>UMANE</b>		<b>FINANZIARIE</b>		
<b>Categoria</b>	<b>N.</b>	<b>Titolo</b>	<b>Tot. Entrate €</b>	<b>Tot. Uscite €</b>
P.O./A.P.	1	Titolo 1		52.635,69
D		Titolo 2		306.737,03
C	3	Titolo 3	50.500,00	
B		Titolo 4	158.300,00	
A		Titolo 5		
		Titolo 6		
		Titolo 7		
Altri		Titolo 9		

**MISSIONE ISTITUZIONALE**

Le attività prevalenti in questo ambito, sono state espletate nell'ambito degli indirizzi fissati dall'Amministrazione.



**COMUNE DI SACROFANO  
PROVINCIA DI ROMA**

**B: SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: OBIETTIVI**

<b>P.O.</b>	<b>Pietro Minchella</b>
<b>SERVIZI</b>	Servizio XI dal 20/06/2016
<b>UFFICI</b>	

<b>Bilancio Preventivo</b>	<b>TOT. ENTRATA: 208.800,00</b>	<b>TOT. SPESA: 359.372,72</b>
<b>Bilancio Consuntivo</b>	<b>TOT. ENTRATA: da approvare</b>	<b>TOT. SPESA: da approvare</b>

OBIETTIVO	PESO %	INDICATORI				% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
		1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	
OBIETTIVO 1 DECORO URBANO CENTRO STORICO	20%					80%
OBIETTIVO 2 PREDISPOSIZIONE BOZZA STANDRD COMUNALE	30%					50%





**COMUNE DI SACROFANO**  
**PROVINCIA DI ROMA**

**C: SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

<b>Titolare di posizione organizzativa:</b>	<b>Pietro Minchella</b>
<b>Servizio:</b>	Servizio XI dal 20/06/2016

<b>Innovazione e propositività</b>	Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Eccellente	10
		Più che adeguato	8
		Adeguato	6
		Parzialm. adeguato	4
		Non adeguato	2

<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b>	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	Eccellente	10
		Più che adeguato	8
		Adeguato	6
		Parzialm. adeguato	4
		Non adeguato	2

<b>Gestione e sviluppo delle risorse umane</b>	Capacità di conoscere motivare e valutare le risorse ai fini di una loro appropriata valorizzazione e sviluppo; capacità di individuare bisogni di apprendimento e potenzialità delle persone; capacità di ricorso alla delega e di definire percorsi di sviluppo delle risorse gestite	Eccellente	10
		Più che adeguato	8
		Adeguato	6
		Parzialm. adeguato	4
		Non adeguato	2

<b>Gestione economica ed organizzativa</b>	Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	Eccellente	10
		Più che adeguato	8
		Adeguato	6
		Parzialm. adeguato	4
		Non adeguato	2

<b>Autonomia</b>	Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse individuando le soluzioni migliori	Eccellente	10
		Più che adeguato	8
		Adeguato	6
		Parzialm. adeguato	4

		Non adeguato	2
<b>Decisionalità</b>	Capacità di prendere decisioni tra più opzioni valutando rischi ed opportunità anche in condizioni di incertezza	Eccellente Più che adeguato Adeguato Parzialm. adeguato Non adeguato	10 8 6 4 2
<b>Orientamento al risultato</b>	Attitudine a perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto delle scadenze prefissate	Eccellente Più che adeguato Adeguato Parzialm. adeguato Non adeguato	10 8 6 4 2
<b>Adattamento e Flessibilità</b>	Capacità di lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni anche caratterizzate da stress con persone e gruppi diversi; capacità di adattarsi ai cambiamenti in atto nel contesto lavorativo	Eccellente Più che adeguato Adeguato Parzialm. adeguato Non adeguato	10 8 6 4 2
<b>Orientamento alla qualità</b>	Attitudine a perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo standard di qualità determinati e misurabili	Eccellente Più che adeguato Adeguato Parzialm. adeguato Non adeguato	10 8 6 4 2
<b>Collaborazione</b>	Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi e con il personale	Eccellente Più che adeguato Adeguato Parzialm. adeguato Non adeguato	10 8 6 4 2
<b>Visione strategica</b>	Capacità di leggere e comprendere gli scenari di sviluppo in atto, comprendendo il modo in cui i compiti della propria struttura contribuiscono al perseguimento degli obiettivi del Comune.	Eccellente Più che adeguato Adeguato Parzialm. adeguato Non adeguato	10 8 6 4 2



COMUNE DI SACROFANO  
PROVINCIA DI ROMA

D: SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA : AUTOVALUTAZIONE

Titolare di posizione organizzativa:	<b>Pietro Minchella</b>
Servizio:	Servizio XI dal 20/06/2016

Innovazione e propositività	L'anno 2016 è stato caratterizzato da interventi atti ad innovare i procedimenti amministrativi con particolare riguardo alla modulistica, adeguamento ai modelli unificati (S.C.I.A., Permesso a costruire ) e con l'acquisto di programmi innovativi tipo Progetto Omnia atto ad agevolare sia la gestione delle pratiche edilizie sia ad accelerare l'iter amministrativo
-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Interazione con gli organi di indirizzo politico	Nel rispetto degli indirizzi proposti dall'Amministrazione Comunale e dell'organo politico di riferimento si è cercato di conformarsi efficacemente e nel rispetto di principi di economicità efficienza del procedimento amministrativo coniugando le esigenze derivanti dalle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo
--------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gestione e sviluppo delle risorse umane	La gestione delle risorse umane assegnate è stata improntata sia sotto il profilo dell'intercambiabilità sia del profilo dello scambio professionale per raggiungere uno standard qualitativo sui servizi resi al cittadino e nella gestione endoprocedimentale degli atti d'Ufficio .
-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gestione economica ed organizzativa	Le risorse assegnate sono state utilizzate seguendo criteri di economicità e garantendo al massimo il raggiungimento dell'obiettivo di piena ottimizzazione del rapporto tempo/costi/qualità risultati attesi
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Autonomia	Le misure adottate tese al raggiungimento dell'obiettivo di miglioramento delle attività /procedure in base alle risorse assegnate
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Decisionalità	Le decisioni prese sono state frutto di attenta analisi e valutazione , a tutela dell'interesse dell'Ente .
---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Orientamento al risultato	Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nel rispetto degli indirizzi assegnati e secondo le tempistiche imposte
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Adattamento e Flessibilità	Lo spirito di adattamento e flessibilità sono sempre state prerogative imprescindibili al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Orientamento alla qualità	L'attività lavorativa è orientata sempre al raggiungimento degli standards qualitativi .
---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

	L'ambito lavorativo è stato contraddistinto da una piena collaborazione con i colleghi sia all'interno del proprio servizio sia con la massima collaborazione con gli altri servizi dell'Ente
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------