



COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI (PROVINCIA DI COSENZA)

Relazione sulla Performance Anno 2018

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 11/05/2021

PREMESSA

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 "*Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto*".

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate alle singole unità organizzative dell'Ente. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascun Settore, approvati con deliberazione della Giunta comunale n.71 del 31/05/2018.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2017 consente infine di acquisire tutte le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

DATI TERRITORIALI E SOCIO-ECONOMICI

Collocazione geografica:

Il Comune di Terranova da Sibari è un Ente Locale che estende la propria competenza su una superficie di 43,06 Km², con una popolazione legale, riferita all'ultimo censimento, di 4999 abitanti.

Esso è situato su una collina tra il fiume Crati e le estreme propaggini della Sila Greca a circa 15 km dalla Costa Ionica, dalla quale si può osservare il suggestivo panorama del massiccio del Pollino e la vasta Piana di Sibari.

Il territorio del Comune risulta compreso tra i 19 e i 367 metri sul livello del mare. L'escursione altimetrica complessiva risulta essere pari a 348 metri.

Tessuto economico e sociale:

La condizione sociale delle famiglie di Terranova da Sibari è caratterizzata da una bassa natalità che può dipendere da una serie di fattori diversi:

- la diminuzione di donne giovani, in età fertile, sul totale della popolazione;
- lo spostamento in avanti dell'età in cui si ha il primo figlio, a causa dell'allungamento del tempo dedicato all'istruzione e del ritardo conseguente con cui si entra nel mercato del lavoro;

- la crisi economica ed occupazionale che ritarda il formarsi delle famiglie, la difficoltà a conciliare il ruolo di genitore con l'attività lavorativa.

Sussiste, anche per questo, il fenomeno dell'emigrazione giovanile legata sia a motivi di studio sia di lavoro. Fenomeno molto presente ma che, difficilmente, emerge dai dati ufficiali, poiché chi si reca a studiare o a lavorare fuori sede, per qualche anno, mantiene la residenza nel Comune.

Le attività economiche prevalenti sono caratterizzate da:

Agricoltura

Settori: Agrumicoltura e olivicoltura

Aziende: Circa 300 in prevalenza a carattere familiare

Addetti: circa 400 unità.

Artigianato

Settori: Lavorazione alluminio, idraulica, falegnameria, costruzioni

Aziende: Circa 20

Addetti: circa 100 unità

Commercio

Settori: Alimentare, non alimentare

Aziende: n. 78 (commercio fisso) e n. 37 (commercio ambulante)

Addetti: n. 89 (commercio fisso) e 37 (commercio ambulante)

Nel Comune, secondo i dati forniti dalla Camera di Commercio di Cosenza, operano n. 18 imprese nel settore dei Servizi.

Prodotti agricoli

Nell'agricoltura, molto rinomati, specie perché primizie, sono gli agrumi (arance, limoni, mandarini e clementine) coltivati nel territorio Terranovese, in prossimità delle sponde del fiume Crati. È da segnalare anche una vasta produzione di olio di oliva extravergine che, si evidenzia altresì con la presenza di n.6 Frantoi operanti all'interno del comune. Numerosi sono stati i provvedimenti negli ultimi anni in favore della diffusione di tali prodotti sul territorio nazionale. La prospettiva di breve e medio periodo è mantenere l'esistente e passare da un modello di sviluppo basato sulle attività agricole, agroalimentari, turistiche e del terziario, sfruttando le potenzialità del territorio con più attenzione alla qualità della vita e dell'ambiente.

TERRITORIO

Superficie in kmq.	43,06
Fiumi o torrenti	2
Strade vicinali	km. 10.00
Comunali	km. 104.00
Provinciali	km. 18.00

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Piano Regolatore approvato	SI
Piano strutturale adottato	in fase di adozione
Piano insediamenti produttivi Artigiani	1

Artigianato

Settori: Lavorazione idraulica, falegnameria, costruzioni Aziende: Circa 10
Addetti: circa 50 unità

Commercio

Settore Alimentare:

Aziende n. 55 (commercio fisso) e n. 19 (commercio ambulante) – Addetti n. 60 (commercio fisso) e 21 (commercio ambulante);

Settore non Alimentare:

Aziende: n. 89 (commercio fisso) - Addetti: n. 91 (commercio fisso).

Prodotti agricoli

Nell'agricoltura molto rinomate sono le pesche, di cui Altomonte è uno dei primi produttori Europei. È da segnalare anche una vasta produzione di olio di oliva extravergine.

Numerosi sono stati i provvedimenti negli ultimi anni in favore della diffusione di tali prodotti sul territorio nazionale. La prospettiva di breve e medio periodo è mantenere l'esistente e passare da un modello di sviluppo basato sulle attività agricole, agroalimentari, turistiche e del terziario, sfruttando le potenzialità del territorio con più attenzione alla qualità della vita e dell'ambiente.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

L'attuale Amministrazione si è insediata il 06/06/2014 ed è formata da una coalizione di lista civica, il mandato scadrà nel mese di maggio 2019.

Il Sindaco in carica è **Luigi LIRANGI**;

Il Presidente del Consiglio Comunale è **Giuseppe COSTA**;

LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale è composta da n° 4 Assessori di cui uno esterno al Consiglio Comunale a cui sono state attribuite le seguenti deleghe:

1. **MASSIMILIANO ESPOSITO** – Vicesindaco con delega al Bilancio e Programmazione – Giustizia e Personale;
2. **ANTONIO QUINTIERI** – Assessore ai Lavori Pubblici – Urbanistica – Viabilità Urbana ed extraurbana – Patrimonio;
3. **MARIAFRANCESCA SMIRIGLIA** – Politiche Sociali - Pari Opportunità – Politiche per gli Anziani e Famiglia;
4. **BELINDA SIMONA DI STASI** - Pubblica Istruzione – Cultura – Politiche Sanitarie – Beni Archeologici e Storici;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è composto da N. 12 Consiglieri Comunali riuniti nei seguenti gruppi:

Gruppo “IO ARTEFICE DEL MIO FUTURO- NUOVA TERRANOVA”	MASSIMILIANO ESPOSITO ANTONIO QUINTIERI MARIAFRANCESCA SMIRIGLIA EUGENIO ANTONELLO PUGLIESE MASSIMILIANO SMIRIGLIA DOMENICO RUSSO DAMIANO COSIMO RIGIRACCILO GIUSEPPE COSTA
Gruppo “TERRANOVA DEMOCRATICA”	COSIMO DAMIANO LIBONATI PASQUALINO DIODATI FEDERICO RIGIRACCILO
Gruppo “TERRANOVA LIBERA E SOLIDALE”	ANGELA DIODATI

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

In base al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi “Servizi” costituiscono le unità organizzative di massima dimensione dell'attuale assetto organizzativo comunale e sono stati individuati come centri di responsabilità e di costo, ai fini della assegnazione delle risorse e degli obiettivi gestionali. I servizi sono articolati in uffici.

La struttura amministrativa di questo Comune è riassunta nelle tabelle di seguito riportate:

SOTTO IL PROFILO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE, L'ENTE È SUDDIVISO NEI SEGUENTI CINQUE SERVIZI:

1° Servizio	Amministrativo e Affari Generali	Responsabile Dott. Placido BONIFACIO
2° Servizio	Finanziario	Responsabile Dott. Manlio NARDI
3° Servizio	Lavori Pubblici	Responsabile

		Ing. Salvatore D'AMICO
4° Servizio	Vigilanza	Responsabile Sig. Attilio PIRAINO
5° Servizio	Urbanistica Manutentivo e Ambiente	Responsabile Ing. Salvatore D'AMICO

ARTICOLAZIONE UFFICI IN AMBITO DI CIASCUN SERVIZIO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO:

Ufficio Segreteria e Affari Generali - Ufficio Elettorale – Ufficio Servizi Sociali - Ufficio Protocollo - Ufficio Anagrafe e Stato Civile – Ufficio Stampa;

SERVIZIO FINANZIARIO:

Ufficio Ragioneria – Ufficio Tributi - Ufficio Economato;

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI:

Ufficio Amministrativo – Ufficio Protezione Civile;

SERVIZIO VIGILANZA:

Ufficio Contravvenzioni – Polizia Edilizia e Ambientale – Polizia Stradale;

SERVIZIO URBANISTICO – MANUTENTIVO:

Ufficio Urbanistica - Ufficio manutentivo e Ambiente – Patrimonio - Ufficio SUAP – Ufficio S.U.E.

ELENCO RESPONSABILI DI PROCEDIMENTI PER OGNI SINGOLO SERVIZIO

1° - SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabili di Procedimento: Maria Vincenza CAMPANA, Antonio DE ROSE;

2° - SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile di Procedimento Antonio LOMBARDI;

3° - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Responsabile di Procedimento: Michelina CARACCILO;

4° - SERVIZIO VIGILANZA

Responsabile di Procedimento: Adelia FIORE; Patrizia ESPOSITO

5° - SERVIZIO URBANISTICO E MANUTENTIVO

Responsabile di Procedimento: geom. Franco BOSCARRELLI; Luigi MILILLO;

QUALITA' E QUANTITA' DEL PERSONALE

I dipendenti totali alla data del 31/12/2018 sono n. 17, così suddivisi:

- **N° 4 Responsabili di SERVIZIO/SETTORE** (di cui uno assunto ex art.110 D.Lgs.267/2000);
- **N° 13 Dipendenti a tempo indeterminato**, e meglio dettagliati nella tabella sotto riportata

N.	SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME e NOME	CATEGORIA			
				A	B	C	D
1	TERZO E QUINTO	Istruttore dir. Tecnico	D'AMICO SALVATORE				X
2	QUARTO	Istruttore direttivo	PIRAINO ATTILIO				X
3	PRIMO	Istrutt. dir. Ammin.	BONIFACIO PLACIDO				X
4	SECONDO	Istr. Direttivo Contabile	NARDI MANLIO				X
5	TERZO	Istruttore	CARACCIOLO MICHELINA			X	
6	PRIMO	Istruttore Amministrativo	DE ROSE ANTONIO		X		
7	QUARTO	Istruttore Vigilanza	ESPOSITO PATRIZIA			X	
8	QUARTO	Istruttore vigilanza	FIGLIORE ADELIA			X	
9	PRIMO	Collab. Amm-cont.	CAMPANA MARIA		X		
10	PRIMO	Collabor. Amm-cont.	CONTE LUIGI		X		
11	QUINTO	Collaborat. Tecnico	BOSCARELLI FRANCO		X		
12	QUINTO	Istruttore Direttivo	MILILLO LUIGI CESARE MARIA				X
13	SECONDO	Esecutore amm-cont.	LOMBARDI ANTONIO		X		
14	QUARTO	Esecutore tecnico	PIRAINO GIUSEPPE EMANUELE		X		
15	PRIMO	Collaboratore Amm.vo	QUINTIERI MAURIZIO		X		
16	QUINTO	Operatore tecnico	LORICCHIO ANTONIO	X			
17	QUINTO	Operatore tecnico	DIODATI GIUSEPPE	X			
			TOTALE	2	7	4	5

La capacità dell'Ente di andare incontro alle sempre più numerose esigenze dei cittadini e di assolvere alle funzioni di competenza deve fare i conti con la disponibilità di un numero adeguato di risorse umane che lavorino per la realizzazione degli obiettivi. Purtroppo, a causa dei limiti imposti dalla legislazione nazionale in materia di assunzioni, la dotazione di personale comunale è ampiamente sotto organico. Questa situazione determina carichi di lavoro sempre più impegnativi al fine di garantire lo stesso livello di servizi.

Il personale dipendente con contratto a tempo indeterminato (P.O. compreso), suddiviso per genere e per categoria di appartenenza, è rappresentato nella seguente tabella:

LAVORATORI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOTALE
Donne	=	3	1	=	4
Uomini	5		6	2	13
Totale	5	3	7	2	17

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e per la prevenzione della Corruzione è stato adottato dall’ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2018.

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 2012, prevede un rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, (unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché) al Revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale. Il comune di Terranova da Sibari, sotto la direzione del segretario comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell’apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell’ente ha provveduto ad espletare le due sessioni annuali di controllo.

I risultati del controllo (report) sono stati svolti in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni del Comune di Terranova da Sibari, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 04/01/2013, così come statuisce l’art. 9 avente ad oggetto: **“Controllo successivo del Segretario Generale”** e trasmessi a cura del segretario: ai responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al NDV e al Consiglio comunale.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell’azione amministrativa e, come previsto dal suddetto piano operativo, è effettuato, a campione, sugli atti adottati da ciascun Responsabile nella misura del 10% del totale degli atti assunti dai medesimi.

Il controllo in argomento è una procedura di verifica operante al servizio dell’organizzazione con la precipua finalità di assicurare che l’attività amministrativa sia conforme alla legge, alle normative di settore, allo statuto, ai regolamenti comunali, ai principi di carattere generale dell’ordinamento, ai principi di buona amministrazione, agli strumenti di programmazione nonché agli atti di indirizzo, alle circolari e direttive interne.

Tale controllo, nell’ottica della più ampia collaborazione con i settori interessati, è teso anche ad incentivare un’azione sinergica tra il Segretario Comunale e i Responsabili dei Settori interessati, nonché a migliorare la qualità dell’attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

La struttura addetta al sorteggio, composta dal Segretario Comunale e dai dipendenti Dott. Placido Bonifacio e Sig.ra Maria Vincenza, ha proceduto all’estrazione casuale del 10% del numero degli atti amministrativi approvati dai 5 Settori in essere presso il Comune di Terranova da Sibari.

Dall’analisi effettuata sugli atti indicati in premessa e così come riportato nel verbale n. 2 del 28 dicembre 2018 e dalla relativa Delibera Giuntale n.143 del 28/12/2018 avente ad oggetto: **RISULTANZE DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA’ AMMINISTRATIVA – ANNI 2017-2018 - PRESA**

D'ATTO, è risultato che gli stessi non presentano delle gravi irregolarità tali da perfezionare delle fattispecie penalmente sanzionate;

Le risultanze del controllo successivo, che ha avuto come riferimento gli atti adottati dai Responsabili nell'anno 2018, hanno dato sostanzialmente esito positivo in quanto i campioni analizzati non hanno rilevato alcun provvedimento illegittimo né tantomeno nullo.

Operativamente, i Responsabili di P.O. hanno finalizzato la loro azione al raggiungimento degli obiettivi con efficienza, efficacia ed economicità.

Dai controlli è emerso che nei fascicoli depositati, non sempre, è allegata, in copia, la documentazione richiamata nelle determinazioni (preventivi, fatture, lettere, avvisi, ecc.). Si chiede di verificare il contenuto dei fascicoli, prima del relativo deposito, al fine di garantire che negli stessi non manchi alcuno dei documenti richiamati.

Nel merito delle irregolarità formali, si invitano, i Responsabili di Servizio ad una più attenta verifica dei testi elaborati, curando con più attenzione la forma dell'atto e riservando uno spazio maggiore alla motivazione dei provvedimenti ed al richiamo dei riferimenti normativi specifici a supporto degli stessi.

Inoltre, si ricorda che bisogna allegare alle Determinazioni il relativo avviso di pubblicazione.

Viene raccomandato, di indicare gli adempimenti di cui al D. L.vo 33/2013 sulla trasparenza e di darne atto in ogni determina e si chiede, altresì, di prestare la massima attenzione a quanto disciplinato nel Piano Anticorruzione e Trasparenza adottato ogni anno dall'Organo Amministrativo.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

Il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con Deliberazione Giunta n.92 del 29/11/2012 e contiene la metodologia da applicare per la valutazione delle prestazioni dei Responsabili di Posizione Organizzativa e del personale afferente al Settore.

Per una migliore comprensione dell'attività di valutazione effettuata, si illustra brevemente il sistema di valutazione adottato.

Il Piano della Prestazione lavorativa del Comune di Terranova da Sibari, predisposto in base agli indirizzi espressi dal Sindaco e della Giunta comunale, si pone come strumento necessario per la Gestione del Ciclo della Performance. Esso si compone del presente documento e del Piano delle Risorse per l'anno 2018.

Il Piano della Prestazione lavorativa è elaborato in conformità al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (delibera di Giunta comunale n. 65 del 26 luglio 2012) che ha adeguato l'ordinamento comunale ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

L'anzidetto Regolamento, oltre a determinare i principi fondamentali e le modalità di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e a disciplinare l'organizzazione e gestione delle unità organizzative e del personale dipendente, definisce, nel titolo IV – articoli da 47 a 53 – gli strumenti e le metodologie per il sistema dei controlli interni, ossia le modalità di realizzazione della misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

L'articolo 49 del Regolamento, rubricato "Sistema di programmazione e controllo", al secondo comma, norma il ciclo della performance, stabilendo che il Comune, in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio:

- a. programma, con la Relazione previsionale e programmatica, allegata al bilancio di previsione, gli obiettivi, riassunti in una apposita sezione della relazione stessa denominata Piano della performance;
- b. definisce ed assegna, con il PEG/PRO, annualmente, ai responsabili dei servizi, sulla base dei documenti di cui alla lett. a) gli obiettivi gestionali, i valori attesi di risultato e i relativi indicatori, unitamente alle relative dotazioni finanziarie, umane e strumentali; monitora, a mezzo di periodici report, in corso di esercizio l'andamento della gestione, al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi;
- c. rendiconta i risultati conseguiti con il referto finale e la relazione sulla performance, sulla base del report finale predisposto dai responsabili dei servizi. Il report finale e la relazione di performance sono validati dal nucleo di valutazione.

Il terzo comma prevede che gli obiettivi individuati con i documenti di programmazione di cui al comma 2 sono:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle finalità istituzionali e alle priorità e strategie previste dal programma di governo;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- c. correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

L'articolo 50, rubricato "Sistema di valutazione permanente delle risorse umane", al terzo comma sancisce che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili dei servizi è collegata:

- a. agli indicatori di performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità come rilevati con il sistema di programmazione e controllo cui all'articolo precedente;
- b. alle competenze manageriali e professionali dimostrate, anche nella valutazione dei propri collaboratori.

Al quarto comma prevede che la valutazione sulla performance individuale del personale è collegata:

- al raggiungimento degli obiettivi di gruppo dell'ambito organizzativo di appartenenza o a specifici obiettivi individuali;
- alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi, da rilevare con parametri e fattori predefiniti anche con pesi differenziati variabili negli anni.

La valutazione del segretario è effettuata dal Sindaco. Essendo la segreteria, attualmente, convenzionata la valutazione è attribuita ad ognuno dei Sindaci dei Comuni facenti parte della convenzione e incide ciascuno per la quota prevista nella convenzione.

La valutazione dei responsabili dei servizi è effettuata dal Sindaco, su proposta del nucleo di valutazione.

La valutazione del personale delle categorie è effettuata dal responsabile di servizio in cui il dipendente è collocato.

Il procedimento di valutazione si articola in 5 fasi:

1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei risultati attesi accompagnati dall'individuazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane necessarie per il raggiungimento;
2. Fase intermedia: monitoraggio periodico sulla performance;
3. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo e al Nucleo di Valutazione da parte dei Titolari di P.O.;
4. Relazione da parte del NdV del raggiungimento degli obiettivi da parte dei Titolari di P.O.;
5. Approvazione della Giunta Comunale della Relazione annuale sulla Performance e pubblicizzazione della stessa sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

OBIETTIVI ASSEGNATI

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai titolari di P.O. gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, con deliberazione della Giunta Comunale n.71 del 31/05/2018, ha approvato il Piano della Performance (PDP) e il Piano degli Obiettivi (PDO) 2018-2020 ove sono stati individuati in relazione all'anno 2018, per ciascun Responsabile di Settore, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio.

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, nonché i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

In conformità con quanto stabilito negli atti sopracitati, tale attività è stata eseguita come di seguito specificato:

VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI (posizioni organizzative apicali):

Oggetto della valutazione degli incaricati di P.O.:

La valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa avviene attraverso l'attribuzione di punteggi: il cui punteggio massimo attribuito ai diversi fattori valutativi è il seguente:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Rispetto dei tempi assegnati;	Max punti 7
Semplificazione delle fasi procedurali	Max punti 7
Incisività nella realizzazione del programma dell'Ente;	Max punti 7
Congruità rispetto alle linee politiche programmatiche	Max punti 7
Livello di miglioramento delle attività di routine	Max punti 7
Riduzione dei costi di gestione	Max punti 7
Capacità di motivare i collaboratori	Max punti 7
Capacità di relazione con gli utenti e tra gli uffici diversi	Max punti 7
TOTALE	Max punti 56

LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI non dirigenti

Oggetto della valutazione dei dipendenti è il contributo assicurato da questi alla performance del settore di appartenenza (performance organizzativa di Ente e obiettivi specifici assegnati) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività (contributo individuale e valutazione delle competenze).

PER QUANTO CONCERNE LA VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO E DELLE COMPETENZE I CRITERI DA CONSIDERARE SONO I SEGUENTI:

➤ **CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA**

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza si valutano le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflitti.

➤ **EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ**

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

➤ CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO

Si valuta l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo - quantitativo del servizio/ufficio.

➤ TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, con l'autoaggiornamento professionale, studio della normativa o approfondimento delle tematiche professionali.

➤ GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

➤ ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo, anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

➤ LIVELLO DI AUTONOMIA

Si valuta la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa.

➤ RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati al dipendente e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

➤ QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

➤ FLESSIBILITÀ

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

**LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI RESPONSABILI DI SETTORE
E DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO CORRISPONDENTE**

La proposta di valutazione del raggiungimento degli obiettivi viene effettuata annualmente dal Nucleo di Valutazione. Per l'anno 2018, la verifica della realizzazione della performance individuale e dei comportamenti organizzativi è stata effettuata con l'utilizzo degli strumenti di seguito indicati:

- Piano delle performance 2018-2020;
- Relazione predisposta dai Responsabili di P.O.;
- Informazioni acquisite dal Segretario Comunale.

Alla luce di questi elementi è stata predisposta la valutazione, di seguito illustrata nel dettaglio, dei risultati raggiunti da ciascun Responsabile di P.O. nell'anno 2018.

VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE AMMINISTRATIVO (RESPONSABILE DOTT. PLACIDO BONIFACIO)

Il Nucleo di Valutazione ha ritenuto di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2018, avendo il Responsabile di P.O. raggiunto l'obiettivo del 70% del punteggio massimo conseguibile pari a 48/56 punti, così come risulta dalla tabella sotto riportata:

PARAMETRI	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Rispetto dei tempi assegnati;	Max punti 7	7
Semplificazione delle fasi procedurali	Max punti 7	7
Incisività nella realizzazione del programma dell'Ente;	Max punti 7	7
Congruità rispetto alle linee politiche programmatiche	Max punti 7	7
Livello di miglioramento delle attività di routine	Max punti 7	7
Riduzione dei costi di gestione	Max punti 7	7
Capacità di motivare i collaboratori	Max punti 7	3
Capacità di relazione con gli utenti e tra gli uffici diversi	Max punti 7	3
TOTALE	Max punti 56	48

VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

(RESPONSABILE DOTT. MANLIO NARDI)

Il Nucleo di Valutazione ha ritenuto di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2018, avendo il Responsabile di P.O. raggiunto l'obiettivo del 70% del punteggio massimo conseguibile pari a 44/56 punti, così come risulta dalla tabella sotto riportata

PARAMETRI	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Rispetto dei tempi assegnati;	Max punti 7	3
Semplificazione delle fasi procedurali	Max punti 7	7
Incisività nella realizzazione del programma dell'Ente;	Max punti 7	7
Congruietà rispetto alle linee politiche programmatiche	Max punti 7	3
Livello di miglioramento delle attività di routine	Max punti 7	7
Riduzione dei costi di gestione	Max punti 7	7
Capacità di motivare i collaboratori	Max punti 7	7
Capacità di relazione con gli utenti e tra gli uffici diversi	Max punti 7	3
TOTALE	Max punti 56	44

VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE TECNICO

(RESPONSABILE ING. SALVATORE D'AMICO)

Il Nucleo di Valutazione ha ritenuto di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2018, avendo il Responsabile di P.O. raggiunto l'obiettivo del 70% del punteggio massimo conseguibile pari a 52/56 punti, così come risulta dalla tabella sotto riportata

PARAMETRI	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Rispetto dei tempi assegnati;	Max punti 7	7
Semplificazione delle fasi procedurali	Max punti 7	7
Incisività nella realizzazione del programma dell'Ente;	Max punti 7	7
Congruietà rispetto alle linee politiche programmatiche	Max punti 7	7
Livello di miglioramento delle attività di routine	Max punti 7	7
Riduzione dei costi di gestione	Max punti 7	7

Capacità di motivare i collaboratori	Max punti 7	3
Capacità di relazione con gli utenti e tra gli uffici diversi	Max punti 7	7
TOTALE	Max punti 56	52

**VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE VIGILANZA
(RESPONSABILE SIG. ATTILIO PIRAINO)**

Il Nucleo di Valutazione ha ritenuto di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2018, avendo il Responsabile di P.O. raggiunto l'obiettivo del 70% del punteggio massimo conseguibile pari a 46/56 punti, così come risulta dalla tabella sotto riportata

PARAMETRI	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Rispetto dei tempi assegnati;	Max punti 7	7
Semplificazione delle fasi procedurali	Max punti 7	7
Incisività nella realizzazione del programma dell'Ente;	Max punti 7	7
Congruità rispetto alle linee politiche programmatiche	Max punti 7	7
Livello di miglioramento delle attività di routine	Max punti 7	1
Riduzione dei costi di gestione	Max punti 7	7
Capacità di motivare i collaboratori	Max punti 7	7
Capacità di relazione con gli utenti e tra gli uffici diversi	Max punti 7	3
TOTALE	Max punti 56	46

La verifica degli obiettivi di produttività e qualità richiesti viene effettuata dal Nucleo di valutazione che deve risultare da apposito verbale da trasmettere alla Giunta Comunale; il Nucleo di valutazione ha redatto e trasmesso il verbale n. 1 del 20/03/2019, che è stato acquisito agli atti con prot.n. 1362 in data 21/03/2019.

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI

I dipendenti presenti all'interno dell'Ente, esclusi i Responsabili di P.O., sono in totale n.13.

I dipendenti valutati secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con Deliberazione Giunta n.92 del 29/11/2012 sono n.13 distribuiti nei 5 Settori nel quale è suddiviso l'Ente.

Sintesi la valutazione del personale dipendente per settore di appartenenza e grado di differenziazione:

	Valutazio ne compresa tra 100 e 95	Valutazio ne compresa tra 94 e 90	Valutazio ne compresa tra 89 e 80	Valutazio ne compresa tra 79 e 70	Valutazio ne compresa tra 69 e 60	Valutazi one inferiore a 60
Settore Amministrativo	-	-	2	2	-	-
Settore Finanziario	-	-	1	-	-	-
Settore Lavori Pubblici	-	-	-	1	-	-
Settore Vigilanza	-	-	3	-	-	-
Settore Urbanistico e Ambiente	1	-	-	3	-	-
TOTALE	1	-	6	6	-	-

Sintesi valutazione del personale dipendente per punteggio e categoria:

Punteggi o in %	Valutazio ne compresa tra 100 e 95	Valutazio ne compresa tra 94 e 90	Valutazio ne compresa tra 89 e 80	Valutazio ne compresa tra 79 e 70	Valutazio ne compresa tra 69 e 60	Valutazi one inferiore a 60	Totale dipende nti per categor ia
Cat. A	-	-	-	3	-	--	3
Cat. B	-	-	4	2	-	-	6
Cat. C	-	-	2	1	-	-	3
Cat. D	1	-	-	-	-	-	1
Totale	1	-	6	6	-	-	13

CONSIDERAZIONI: RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente, prendendo come riferimento i risultati conseguiti, è riscontrabile un livello di performance dell'attività amministrativa in termini di efficienza ed economicità molto soddisfacente.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Documento	Data di approvazione
Sistema di misurazione e valutazione della performance	29/11/2012 (D.G.C. n. 92)
Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2018	31/05/2018 (D.G.C. n. 71)
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	30/1/2018 (D.G.C. n. 8)

CONCLUSIONI

Con la presente relazione si dà atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente, nell'anno 2018 e si evidenzia che gli obiettivi sono stati sostanzialmente raggiunti, sia per gli obiettivi assegnati ai Responsabili di P.O., sia riguardo il contributo assicurato dal personale dipendente alla performance del settore di appartenenza, per ciò che riguarda le competenze e i relativi comportamenti tenuti dagli stessi nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività.

La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione e pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.