



**COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI
(PROVINCIA DI COSENZA)**

Relazione sulla Performance Anno 2021

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.26 del 29/04/2022

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. 110 del 07/11/2019 unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2020 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.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2020 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.

Popolazione:

La popolazione residente al 31/12/2021 è pari a 4823 abitanti ed è così costituita:

- Maschi 2417
- Femmine 2406

Di cui stranieri 365 suddivisi in 198 maschi 197 e 168 femmine.

Distribuzione della popolazione in base alle fasce di età:

- 0-6 anni il 3,94 %
- 7-14 anni il 4,94 %
- 15-18 anni il 2,59 %
- 19-65 anni il 47,41 %
- Da 66 anni in su il 40,72 %.

Territorio

La superficie urbanistica totale è 43,06 Km² ed è così suddivisa:

- Tessuto edilizio 4,5 %
- Area agricola 95 %
- Parchi ___ %
- Area industriale 0,5 %

Le strade presenti nel territorio comunale sono così suddivise:

- Strade vicinali km. 10.00;
- Comunali km. 104.00;
- Provinciali km.18.00.

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.

Sul territorio comunale sono attualmente insediate le seguenti attività produttive:

- Vendita al dettaglio n. **50**
- Commercio su aree pubbliche n. **12**

- Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande n. **10**
- Alberghi n.
- Palestre n. **2**
- Cinema n.
- Autorimesse n.
- Agriturismo n. **2**
- Distributori di carburante n. **1**
- Locali di pubblico spettacolo e intrattenimento n.
- Acconciatori e estetiste n. **9**
- Autonoleggi n. **4**
- Agenzie d'affari n. **4**
- Strutture sanitarie n. **1**

L'agricoltura è il settore economico più diffuso, con un'ampia diffusione di prodotti agrumicoli specie primizie (arance, limoni, mandarini e clementine) coltivati nel territorio Terranovese, in prossimità delle sponde del fiume Crati.

Molto diffuso anche il settore olivicolo, con 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.

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

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

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

L'attuale Amministrazione si è insediata l'11/06/2019 ed è formata da una coalizione di lista civica, il mandato scadrà nel mese di maggio 2024.

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

Il Presidente del Consiglio Comunale è **Damiano RAGO**;

LA GIUNTA COMUNALE

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

1. **MASSIMILIANO SMIRIGLIA** – Vicesindaco – Agricoltura – Viabilità Interpodereale – Sistema Idrico Integrato;
2. **ANTONIO QUINTIERI** – Assessore ai Lavori Pubblici – Urbanistica e Viabilità;
3. **MARIA GRAZIA SALIMENA** – Assessore Politiche Sociali, Giovanili ed Anziani – Minoranze Etniche e linguistiche;
4. **BELINDA SIMONA DI STASI** – Assessore alla Sanità – Pubblica Istruzione – Cultura.

IL CONSIGLIO COMUNALE

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

<p>Gruppo <i>“IO ARTEFICE DEL MIO FUTURO- NUOVA TERRANOVA”</i></p>	<p>LUIGI LIRANGI (Sindaco) MASSIMILIANO SMIRIGLIA ANTONIO QUINTIERI MARIA GRAZIA SALIMENA BELINDA SIMONA DI STASI MASSIMILIANO ESPOSITO DEBORA ZICARO DOMENICO GIORDANO DAMIANO RAGO</p>
<p>Gruppo <i>“L’ALTERNATIVA”</i></p>	<p>FRANCESCO RUMANO’ VINCENZO SCIRROTTA EUGENIO PUGLIESE GAETANO CORSO</p>

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. Angelo Rosaldo PUGLIESE
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 Statistica - 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, Patrizia ESPOSITO;

2° - SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile di Procedimento Antonio LOMBARDI;

3° - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Responsabile di Procedimento: Ing. Salvatore D'AMICO;

4° - SERVIZIO VIGILANZA

Responsabile di Procedimento: Adelia FIORE;

5° - SERVIZIO URBANISTICO E MANUTENTIVO

Responsabile di Procedimento: geom. Franco BOSCARELLI.

QUALITA' E QUANTITA' DEL PERSONALE

I dipendenti totali alla data del 31/12/2021 sono n. 14 (13 dal 1 dicembre 2021 per collocazione in quiescenza di un dipendente dell'area Vigilanza) così suddivisi:

- **N° 4 Responsabili di SERVIZIO/SETTORE;**
- **N° 14 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 direttivoVigilanza	PIRAINO ATTILIO				X
3	PRIMO	Istrutt. dir. Amministrativo	BONIFACIO PLACIDO				X
4	SECONDO	Istr. Direttivo Contabile	PUGLIESE ANGELO ROSALDO (utilizzo part-time 50%)				X
5	PRIMO	Istruttore Amministrativo	ESPOSITO PATRIZIA			X	
6	QUARTO	Istruttore Vigilanza	FIORE ADELIA			X	
7	PRIMO	Esecutore. Amm-cont.	CAMPANA MARIA		X		
8	PRIMO	Esecutore Amministrativo	CONTE LUIGI		X		
9	QUINTO	Esecutore Tecnico	BOSCARELLI FRANCO		X		
10	QUARTO	Esecutore tecnico	PIRAINO GIUSEPPE EMANUELE		X		
11	SECONDO	Esecutore amm-cont.	LOMBARDI ANTONIO		X		
12	PRIMO	Collaboratore Amministrativo	QUINTIERI MAURIZIO		X		
13	QUINTO	Operatore tecnico	LORICCHIO ANTONIO	X			
14	QUINTO	Operatore tecnico	DIODATI GIUSEPPE	X			
			TOTALE	2	6	2	4

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	=	2	1	=	3
Uomini	4		5	2	11
Totale	4	2	6	2	14

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. 31 del 30/03/2021.

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 del 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. 1 del 22 aprile 2022 e dalla relativa Delibera Giunta n.23 del 26/04/2022 avente ad oggetto: **RISULTANZE DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - ANNO 2021 - 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 2021, 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 2021

Il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con Deliberazione Giunta n.101 del 17/10/2019 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 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".

Oggetto della valutazione degli incaricati di P.O.:

1. il conseguimento degli obiettivi di cui al PEG/Piano della Performance, ovvero la valutazione del rendimento;
2. i comportamenti tenuti dal titolare di P.O. allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento.

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:

ELEMENTI	PUNTEGGIO ASSEGNATO

Performance organizzativa di diretta responsabilità e grado raggiungimento obiettivi	Max punti 70
comportamenti organizzativi e competenze professionali	Max punti 30
TOTALE	Max punti 100

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.95 del 26/11/2021, ha approvato il Piano della Performance (PDP) 2019-2021 e il Piano degli Obiettivi (PDO) anno 2021 ove sono stati individuati in relazione all'anno 2021, 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.

L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo le modalità stabilite nel Regolamento di disciplina del Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato Deliberazione Giunta n.101 del 17/10/2019.

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

VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI (posizioni organizzative apicali):

- **OBIETTIVI OPERATIVI E GESTIONALI**
 - performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità
 - raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati al settore;

- **COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI**
 - qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente inteso come la capacità di:
 - ✚ allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi del Comune con riguardo alla qualità del contributo fornito alla performance generale di Ente;
 - organizzazione e innovazione intese come la capacità di:
 - ✚ partecipare alla costruzione degli obiettivi;
 - ✚ tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione;
 - ✚ adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione;
 - ✚ stimolare l'innovazione, sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare, a livello informatico, organizzativo e/o procedurale;

- collaborazione, comunicazione e integrazione intese come la capacità di:
 - + saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi;
- orientamento al cittadino e/o al cliente interno intese come la capacità di:
 - + di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio;
- valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori intese come la capacità di:
 - + motivare i collaboratori e di svilupparne le competenze;
 - + governare il processo di valutazione attraverso una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati;

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 DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE SI ASSEGNA A CIASCUN DIPENDENTE IL 50% DEL PUNTEGGIO ATTRIBUITO AL RESPONSABILE DEL SETTORE PER LA MEDESIMA VALUTAZIONE, CERTIFICATI DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE;**
- **PER QUANTO CONCERNE LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI, SI ASSEGNA A CIASCUN DIPENDENTE IL 50% DEL PUNTEGGIO ATTRIBUITO AL RESPONSABILE DEL SETTORE PER LA MEDESIMA VALUTAZIONE, CERTIFICATI DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE;**
- **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 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 2021, 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 2019-2021 – Piano degli Obiettivi 2021;
- 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 2021.

(RESPONSABILE DOTT. PLACIDO BONIFACIO)

Il Nucleo di Valutazione ha ritenuto di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2021. Specificatamente alla **“Performance e Obiettivi”**, si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 70 punti su 70 punti totali assegnabili.

Specificatamente a **“Comportamenti organizzativi e competenze professionali”**, il punteggio raggiunto è pari a 30 punti su un totale massimo assegnabile di 30 punti.

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

RIEPILOGO VALUTAZIONE DI RISULTATO 2020				
RESPONSABILE	SETTORE	Performance ed obiettivi	Comportamenti organizzativi e competenze professionali	Totale Risultato
		70	30	
Dott. Placido Bonifacio	AMMINISTRATIVO	70	30	100

VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

(RESPONSABILE DOTT. ANGELO ROSALDO PUGLIESE)

Il Nucleo di Valutazione ha ritenuto di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2021.

Specificatamente alla **“Performance e Obiettivi”**, si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 70 punti su 70 punti totali assegnabili.

Specificatamente a **“Comportamenti organizzativi e competenze professionali”**, il punteggio raggiunto è pari a 28 punti su un totale massimo assegnabile di 30 punti.

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

RIEPILOGO VALUTAZIONE DI RISULTATO 2020				
RESPONSABILE	SETTORE	Performance ed obiettivi	Comportamenti organizzativi e competenze professionali	Totale Risultato
		70	30	
Dott. Angelo Rosaldo Pugliese	ECONOMICO-FINANZIARIO	70	28	98

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 2021.

Specificatamente alla **“Performance e Obiettivi”**, si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 70 punti su 70 punti totali assegnabili.

Specificatamente a **“Comportamenti organizzativi e competenze professionali”**, il punteggio raggiunto è pari a 28 punti su un totale massimo assegnabile di 30 punti.

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

RIEPILOGO VALUTAZIONE DI RISULTATO 2020				
RESPONSABILE	SETTORE	Performance ed obiettivi	Comportamenti organizzativi e competenze professionali	Totale Risultato
		70	30	
Ing. Salvatore D'Amico	TECNICO (3° E 5°)	70	28	98

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 2021.

Specificatamente alla **“Performance e Obiettivi”**, si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 70 punti su 70 punti totali assegnabili.

Specificatamente a **“Comportamenti organizzativi e competenze professionali”**, il punteggio raggiunto è pari a 28 punti su un totale massimo assegnabile di 30 punti.

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

RIEPILOGO VALUTAZIONE DI RISULTATO 2020				
RESPONSABILE	SETTORE	Performance ed obiettivi	Comportamenti organizzativi e competenze professionali	Totale Risultato
		70	30	
Sig. Attilio Piraino	VIGILANZA	70	28	98

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 4 aprile 2022, che è stato acquisito agli atti con prot.n. 1919 in data 07/04/2022.

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI

I dipendenti presenti all'interno dell'Ente, esclusi i Responsabili di P.O., sono in totale n.10 fino al 30 novembre, ridotti a 9 per la collocazione in quiescenza a far data 1dicembre, di un dipendente dell'Area Vigilanza. I dipendenti valutati secondo il SMVP (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance), così come si evince dalle schede di valutazione degli stessi, allegati in atti sono n. 10 (N. 1 dipendente non è stato valutato poiché assente per l'intero anno) distribuiti nei 5 Settori nel quale è suddiviso l'Ente.

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

	Valutazione compresa tra 100 e 95	Valutazione compresa tra 94 e 90	Valutazione compresa tra 89 e 80	Valutazione compresa tra 79 e 70	Valutazione compresa tra 69 e 60	Valutazione inferiore a 60
Settore Amministrativo	4	-	-	-	-	-
Settore Finanziario	1	-	-	-	-	-
Settore Lavori Pubblici	1	-	-	-	-	-
Settore Vigilanza	2	-	-	-	-	-
Settore Urbanistico e Ambiente	1	-	-	-	-	-
TOTALE	9	-	-	-	-	-

Sintesi valutazione del personale dipendente per punteggio e categoria:

Punteggio in %	Valutazione compresa tra 100 e 95	Valutazione compresa tra 94 e 90	Valutazione compresa tra 89 e 80	Valutazione compresa tra 79 e 70	Valutazione compresa tra 69 e 60	Valutazione inferiore a 60	Totale dipendenti per categoria
Cat. A	1	-	-	-	-	--	1
Cat. B	6	-	-	-	-	-	6
Cat. C	2	-	-	-	-	-	2
Cat. D	-	-	-	-	-	-	-

Totale	9						9
---------------	---	--	--	--	--	--	---

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	17/10/2019 (D.G.C. n. 101)
Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2021	26/11/2021 (D.G.C. n. 95)
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	30/03/2021 (D.G.C. n. 31)

CONCLUSIONI

Con la presente relazione si dà atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente nell'anno 2021 e si evidenzia che:

- la valutazione dei comportamenti tenuti nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e gli obiettivi assegnati ai titolari di Posizione Organizzativa sono stati conseguiti con una percentuale media di punti 98,4 punti su 100;
- il contributo assicurato dal personale dipendente alla performance del settore di appartenenza e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dagli stessi nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sono più che soddisfacenti; la valutazione dei comportamenti tenuti nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sono stati conseguiti con una percentuale media di punti 98,55 punti su 100;

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.



COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI

PROVINCIA DI COSENZA

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 26 DEL 29/04/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ESERCIZIO 2021.

L'anno duemilaventidue, il giorno **ventinove** del mese di **aprile**, alle ore **12,20**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza degli assessori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
LIRANGI LUIGI	SINDACO	SI
SMIRIGLIA MASSIMILIANO	VICE SINDACO	SI
QUINTIERI ANTONIO	ASSESSORE	SI
SALIMENA MARIA GRAZIA	ASSESSORE	NO
DI STASI BELINDA SIMONA	ASSESSORE	NO

Totale Presenti 3

Totale Assenti 2

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Viviana STRATICO'

Assume la presidenza il Sig. **Luigi LIRANGI**, in qualità di SINDACO, il quale, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta n. **166** del **28/04/2022** del Responsabile del servizio interessato;

RITENUTA tale proposta meritevole di approvazione;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTI i pareri richiesti ed espressi favorevolmente dai soggetti interessati di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, sulla richiamata proposta;

CON VOTI unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

DI APPROVARE, la proposta di deliberazione come predisposta dal Responsabile competente, allegata al presente atto;

ED INOLTRE

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere;
su proposta del Presidente
Con separata, unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare la presente IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 (T.U.E.L.) per i motivi di cui in premessa.

La presente deliberazione viene rimessa:

All'Ufficio proponente ed agli altri uffici interessati, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Approvato e sottoscritto

Il Presidente

F.to Luigi LIRANGI

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Viviana STRATICO'



COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI

PROVINCIA DI COSENZA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione :
E' divenuta esecutiva il giorno **29/04/2022**,
in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c 4, D.Lgs. 267/2000)

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Viviana STRATICO'

=====

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:
- E' stata pubblicata, mediante affissione all'albo pretorio comunale, il giorno **02/05/2022** per rimanervi quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Leg.vo n. 267/2000;

Terranova da Sibari, li **02/05/2022**

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to Dott. Placido BONIFACIO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Terranova da Sibari, li **02/05/2022**

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Dott. Placido BONIFACIO



COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI

PROVINCIA DI COSENZA

Proposta di Delibera di Giunta Comunale n. 166 del 28/04/2022

Servizio: **AMMINISTRATIVO**
Ufficio: **SEGRETERIA**

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ESERCIZIO 2021

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Settore Amministrativo
F.to **Dott. Placido BONIFACIO**

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Si esprime parere Favorevole. ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali n. 267 del 18/08/2000.

Terranova da Sibari, 28/04/2022

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to **Dott. Placido BONIFACIO**

Parere in ordine alla regolarità contabile:

Si esprime parere Favorevole ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali n. 267 del 18/08/2000.

Terranova da Sibari, 28/04/2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. ANGELO ROSALDO PUGLIESE

COGNOME E NOME	FIRMA
F.to LIRANGI LUIGI SINDACO	LIRANGI LUIGI
F.to SMIRIGLIA MASSIMILIANO VICE SINDACO	SMIRIGLIA MASSIMILIANO
F.to QUINTIERI ANTONIO ASSESSORE	QUINTIERI ANTONIO
SALIMENA MARIA GRAZIA ASSESSORE	_____
DI STASI BELINDA SIMONA ASSESSORE	_____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Premesso che l'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 (cd. "Brunetta"), e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 4/3/2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati verificato che, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del summenzionato D.Lgs. n. 150/2009, la Relazione sulla Performance è validata dal Nucleo di Valutazione dell'ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 6 del Decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

Premesso altresì che:

- in attuazione di quanto previsto al predetto art. 7, d.lgs. n. 150/2009 e coerentemente con i principi generali recepiti dall'Ente con la deliberazione sopra citata (Sistema integrato di valutazione permanente dell'Ente e del personale), la misurazione e la valutazione della performance e la conseguente erogazione, alle posizioni organizzative e dipendenti aventi diritto, dei compensi incentivanti collegati a tale performance è effettuata sulla base della metodologia approvata con la medesima deliberazione;
- il sistema di misurazione e valutazione delle performance, quale strumento basilare per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente e la corretta gestione delle risorse umane, ha lo scopo di misurare, tra l'altro, le prestazioni dei dirigenti/posizioni organizzative/dipendenti in termini di:
 - a) raggiungimento dei risultati rispetto alla programmazione e pianificazione effettuata, di valutare i comportamenti organizzativi e professionali tenuti, nonché le competenze dimostrate in base a parametri preventivamente concordati e di misurarne il rendimento nel contesto collettivo di cui gli stessi fanno parte per quanto attiene i dirigenti/posizioni organizzative;
 - b) valutazione dei comportamenti nel concorso al raggiungimento degli obiettivi nei quali sono coinvolti ed alle competenze espresse per quanto attiene i dipendenti;

Richiamate:

- la deliberazione di G.C. n. 19 del 17/02/2021 con la quale è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione di G.C. n. 101 del 17/10/2019, con la quale è stato approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- la deliberazione di C.C. n. 25 del 30/09/2020 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione Finanziaria (DUP) 2020/2022 e il Bilancio di Previsione 2020/2022;
- la deliberazione di C.C. n. 18 del 12/05/2021 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio triennale 2021/2023;
- La deliberazione di G.C. n. 95 del 26/11/2021 con la quale è stato approvato il Piano della performance (PDP) triennio 2021-2023 ed il Piano degli Obiettivi (PDO) anno 2021;
- le delibere 5 e 6 del 2012 della CIVIT;

Vista la relazione sulla performance 2021, che si allega al presente quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che dalle relazioni alla performance si evince che gli obiettivi sono stati complessivamente raggiunti;

Ritenuto, pertanto, procedere all'approvazione delle relazioni sulla performance e di inviarle al (N.D.V.) Nucleo di valutazione per la validazione e la successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente;

Acquisiti:

- il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49, 2° comma, del D.lgs. 267/2000 dal Segretario generale;
- il parere favorevole di regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D.lgs. 267/2000 dal Responsabile del servizio finanziario;

Visto lo Statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

Richiamata la propria competenza ex art. 48 del TUEL, D.lgs. n. 267/2000;

PROPONE

1. Di approvare la relazione sulla performance 2021 che allegata al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;
2. Di inviare copia delle relazioni testé approvate al (N.D.V.) Nucleo di valutazione per la validazione e la successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;
3. Di disporre, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i, la pubblicazione sul sito web di questo Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione livello 1 "Performance" sottosezione livello 2 "Relazione sulla performance";
4. Di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione espressa per appello nominale, immediatamente eseguibile stante l'urgenza a provvedere a dare esecuzione a quanto contenuto nella deliberazione e alla sua pubblicazione sul sito istituzionale, ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.LGS. 267/00.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO
F.to Dott. Placido Bonifacio



COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI

PROVINCIA DI COSENZA

NUCLEO DI VALUTAZIONE

VERBALE N. 2/2022

L'anno 2022, il giorno 03 del mese di maggio, alle ore 08,00 tramite il supporto di sistemi informatici (Skype), si è riunito il Nucleo di Valutazione del Comune di Terranova Da Sibari, così composto:

- Dott. D'Ascoli Ettore
- Avv. Di Nardo Luigi Ezra
- Avv. Ciardullo Mariafrancesca

L'attività programmata per la seduta odierna è la seguente:

- Validazione della Relazione sulla Performance – Annualità 2021.

In relazione a detto punto posto all'ordine del giorno,

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

richiamate le seguenti disposizioni legislative:

- D. Lgs. 150/2009 che reca norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica amministrazione;
- art. 10 c. 1 lett. a) e b) D. Lgs. 150/2009 ad oggetto "Piano della performance e Relazione sulla performance", non abrogato dall'art. 8 del D.P.R. 105/2016, che non si applica agli enti locali, naturalmente tenuti però al rispetto dei principi generali richiamati dagli artt. 16 c. 2 e 74 del D. Lgs. 150/2009;
- art. 10 c. 1-bis che prevede la possibilità per gli enti locali di unificare la Relazione sulla performance al rendiconto della gestione;
- art. 3 c. 5 D. Lgs. 150/2009 in base al quale l'erogazione dei premi presuppone il rispetto delle disposizioni relative alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance;
- D. Lgs. 74/2017 che propone una modifica dei sistemi di misurazione e valutazione della performance improntata ai criteri e principi direttivi dettati dall'art. 17 c. 1 lett. r) della L. 124/2015;
- art. 18 del D. Lgs. 74/2017 nel quale si prevede che gli enti locali adeguino i propri ordinamenti entro sei mesi dall'entrata in vigore del decreto stesso precisando che, nelle more dell'adeguamento, si applicano le disposizioni previste nel decreto fino

all'emanazione della disciplina regionale e locale;

Visti:

- l'art. 4, comma 2 lettera f) del richiamato D. Lgs. 150/2009 che prevede, quale ultima fase del ciclo della performance, la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
- l'art. 10 c. 1 lett. b), così come modificato dal D. Lgs. 74/2017, secondo cui la relazione finale sul ciclo della performance evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, prevedendo l'approvazione, validazione e pubblicazione della relazione sulla performance entro il 30 giugno di ogni anno;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 29/04/2022, ad oggetto "Approvazione Relazione sulla performance – Esercizio 2021";

Preso in esame la "Relazione sulla Performance Anno 2021" del Comune di Terranova da Sibari, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 29/04/2022 e trasmessa al Nucleo di Valutazione a mezzo Pec in data 02/05/2022;

Dato atto che la documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte sul processo sono contenute nella documentazione conservata agli atti;

Tutto ciò premesso, il Nucleo di Valutazione

VALIDA

la "Relazione sulla Performance Anno 2021" del Comune di Terranova da Sibari.

Terminata l'analisi dei punti posti all'ordine del giorno, il Nucleo di Valutazione chiude i propri lavori alle ore 09,30.

Il presente verbale, annotato in progressione cronologica e numerica per relativo anno di riferimento, è trasmesso al Sindaco e al Segretario Generale per il seguito di competenza.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Ettore D'Ascoli



Avv. Luigi Ezra Di Nardo



Avv. Mariafrancesca Ciardullo

Mariafrancesca Ciardullo