

Allegato A alla delibera di G. M. n. ____ del _____ -



COMUNE DI SAN CATALDO
(Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta)

Relazione sulla Performance – 2021

a cura del Segretario Generale

1. Introduzione e perimetro di riferimento

La relazione sulla performance (art. 10 c. 1 lett. b) d.lgs. 150/2009) è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Tale documento, da redigere secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica (Linee guida n. 3/2018), è adottato dalle amministrazioni e validato dal Nucleo di Valutazione (NdV) entro il 30 giugno di ogni anno e fa riferimento al ciclo della performance avviato con il piano della performance dell'anno precedente.

Il Piano per la performance per l'anno 2021 è stato approvato, unitamente al Piano esecutivo di gestione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 17/09/2021.

La Relazione annuale sulla performance persegue le seguenti finalità:

- la Relazione è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance¹. In questo senso, l'anticipazione dei termini per la predisposizione del documento è particolarmente utile a favorire una maggiore efficacia dell'attività di programmazione in quanto una bozza della Relazione potrebbe essere già disponibile prima dell'approvazione del nuovo Piano della performance (prevista ordinariamente entro il 31 gennaio di ogni anno);
- la Relazione è uno strumento di *accountability* attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati. In questa prospettiva, nella predisposizione della Relazione devono essere privilegiate la sinteticità, la chiarezza espositiva, la comprensibilità, anche facendo ampio ricorso a rappresentazioni grafiche e tabellari dei risultati per favorire una maggiore leggibilità delle informazioni.

Entro il 30 giugno di ogni anno l'amministrazione pubblica, sul proprio sito istituzionale e sul Portale della performance, la Relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dal NdV.

Il processo che termina con la pubblicazione entro il 30 giugno della Relazione validata, vede coinvolti:

- l'amministrazione, che cura la predisposizione del documento avvalendosi delle risultanze dei sistemi di misurazione e degli esiti delle valutazioni effettuate dai soggetti competenti;
- l'organo di indirizzo politico amministrativo, che approva la Relazione, verificando il conseguimento degli obiettivi specifici nonché la corretta rappresentazione di eventuali criticità emerse nel corso dell'anno di riferimento e per le quali l'OIV ha ritenuto opportuno procedere alle segnalazioni di cui all'articolo 6 del d.lgs. 150/2009;
- il NdV, che misura e valuta la performance organizzativa complessiva e valida la Relazione, garantendo in tal modo la correttezza, dal punto di vista metodologico, del processo di misurazione e valutazione svolto dall'amministrazione, nonché la ragionevolezza della relativa tempistica.

¹ Vedi articolo 4, comma 2, lett. a) del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74/2017

2. Contenuti della Relazione annuale sulla performance

I contenuti minimi che devono necessariamente trovare spazio nell'articolazione della Relazione stessa, sono:

- sintesi dei principali risultati raggiunti;
- analisi del contesto e delle risorse (assicurando, per quanto riguarda le risorse finanziarie, la coerenza con le informazioni contenute nel Piano e nella Nota integrativa al Bilancio consuntivo);
- misurazione e valutazione (da intendersi, come chiarito nelle Linee Guida 2/2017, come attività complementari ma distinte):
 - della performance organizzativa;
 - della performance individuale.

Fanno parte, altresì, della relazione le politiche e le attività determinate dall'amministrazione in relazione alla diversità di genere.

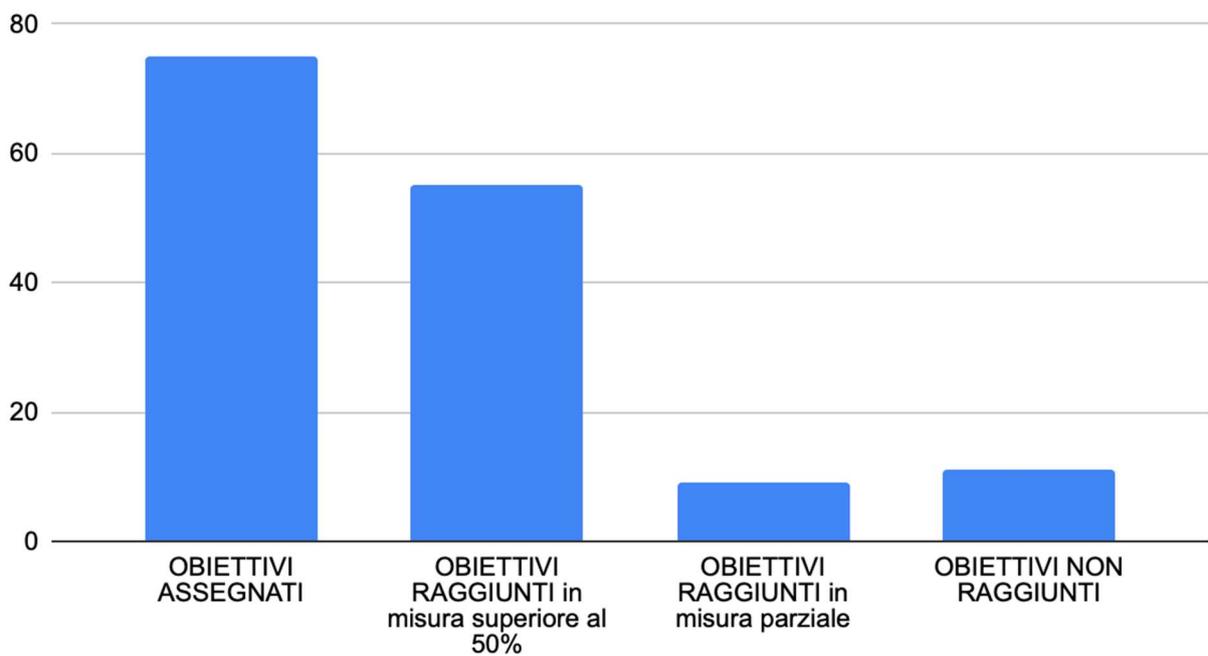
2.1. I principali risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti dalla struttura comunale, con indicazione del numero e del peso degli obiettivi, distinti tra obiettivi raggiunti, obiettivi raggiunti con ritardo, obiettivi parzialmente raggiunti, obiettivi rinviati alla programmazione 2021/2023, obiettivi il cui raggiungimento dipende da altre amministrazioni e obiettivi non raggiunti.

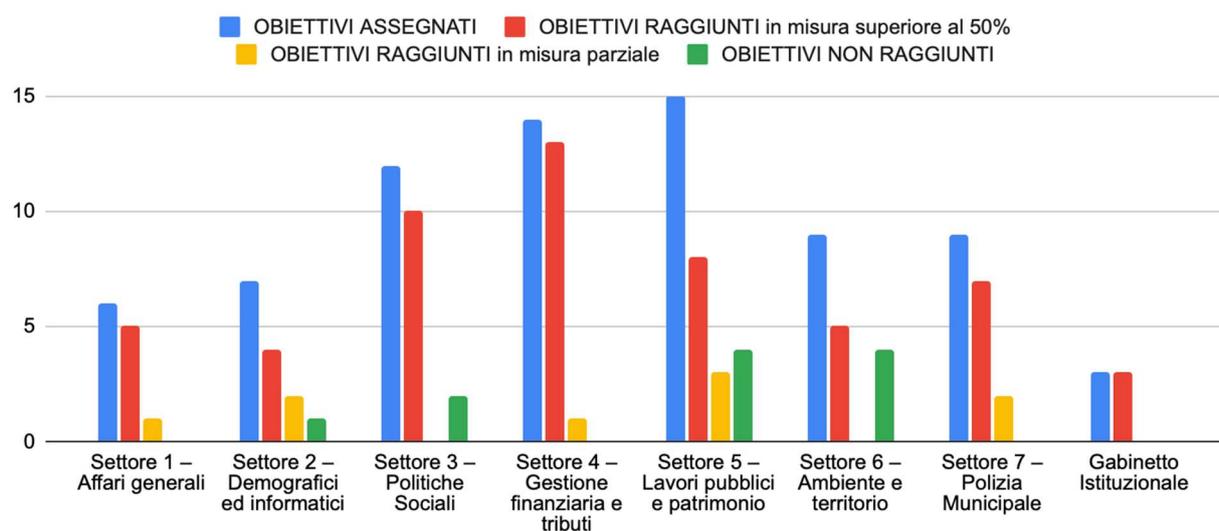
	Settore 1 - Affari generali	Settore 2 - Demogr afici ed informat ici	Settore 3 - Politiche Sociali	Settore 4 - Gestione finanzia ria e tributi	Settore 5 - Lavori pubblici e patrimo nio	Settore 6 - Ambient e e territori o	Settore 7 - Polizia Municip ale	Gabinett o Istituzio nale
OBIETTIVI ASSEGNATI	6	7	12	14	15	9	9	3
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	5	4	10	13	8	5	7	3

OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	1	2	0	1	3	0	2	0
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	0	1	2	0	4	4	0	0

PERFORMANCE DI ENTE



CONTRIBUTO DEI SETTORI ALLA PERFORMANCE DI ENTE



Si rinvia al paragrafo 2.3.1 ed alle allegate tabelle per una più analitica rappresentazione della performance delle singole strutture comunali che hanno comportato la performance dell'intero Ente per l'anno 2021.

2.1.1 Gli Obiettivi Strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

La Legge n.190/2012 prevede la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8, come sostituito dal D.Lgs. n. 97/2016).

Ne consegue che il DUP, quale presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione, deve contenere gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

A tal fine la Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale, con deliberazione n. 14 del 29/03/2021 avente per oggetto: "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023" ha approvato gli obiettivi strategici specifici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l'accessibilità dei dati.

La riforma della normativa sulla trasparenza, il D.Lgs. 33/2013 riscritto in parte dal D.Lgs. 97/2016, mira ad introdurre in Italia un vero e proprio Freedom of Information Act (FOIA), in analogia a quanto fatto nei Paesi del Nord Europa ed anglosassoni, richiedendo un profondo ripensamento delle modalità operative e mettendo la trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione al centro della propria attività.

L'elemento più rilevante della riforma, tale da indurre le amministrazioni a modificare organizzazione e comportamenti, amplia l'accesso civico, che diviene diritto di ogni cittadino di pretendere la

pubblicazione nei siti istituzionali degli atti e delle informazioni da rendere obbligatoriamente pubblici e ottenere gratuitamente dati, informazioni e documenti prodotti. L'eventuale rigetto delle domande di accesso dovrà essere sempre molto ben motivato.

Il legislatore nazionale, oltre ad aver provveduto alla rivisitazione ed alla razionalizzazione di alcuni adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione delle amministrazioni sui propri siti istituzionali, ha introdotto una nuova figura di accesso civico, il c.d. "accesso generalizzato" che si aggiunge al diritto di accesso già previsto nel precedente Decreto trasparenza (ex articolo 5), ora denominato "accesso civico" o "accesso semplice".

Mediante l'introduzione di questa nuovo istituto di accesso civico, viene riconosciuto espressamente anche nel nostro ordinamento il c.d. "diritto alla trasparenza" ovvero il diritto di essere informati quale espressione della manifestazione della libertà di informazione, diritto sancito a livello costituzionale all'articolo 21.

La regola generale è la trasparenza (*total disclosure*) mentre la riservatezza ed il segreto costituiscono le eccezioni. L'esclusione del diritto di informazione o una sua limitazione è ammissibile pertanto solo in casi determinati, individuati con legge o regolamento.

2.1.2 Collegamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021-2023 con gli altri strumenti programmatori dell'ente.

Il Programma e gli obiettivi in tema di trasparenza sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale dalle linee programmatiche di governo.

Il Programma è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione, di cui ne costituisce specifica sezione.

In esecuzione al Programma si è provveduto ad esempio alla pubblicazione/aggiornamento dei seguenti documenti:

- a) Performance;
 - a. Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009);
 - b. Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) - Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000);
 - c. Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009);
 - d. Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati;
 - e. Ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
 - f. Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio;
 - g. Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi;
 - h. Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- b) Bandi di gara e contratti:
 - a. Codice Identificativo Gara (CIG);
 - b. Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato

al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate;

- c. Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate);
- d. Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali;
- e. Per ciascuna procedura:
 - i. Avvisi di preinformazione;
 - ii. Delibera a contrarre o atto equivalente;
 - iii. Avvisi e bandi;
 - iv. Avviso sui risultati della procedura di affidamento;
 - v. Affidamenti;
 - vi. Informazioni ulteriori;
 - vii. Provvedimenti di esclusione e di ammissione;
 - viii. Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;
 - ix. Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

c) Bilanci:

- a. Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;
- b. Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo;
- c. Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;
- d. Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo;
- e. Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione

d) Controlli e rilievi sull'amministrazione:

- a. Attestazione del NdV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- b. Documento del NdV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009);
- c. Relazione del NdV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009);
- d. Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti;

- e. Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio;
- f. Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.

2.2.3 Gli obiettivi in tema di trasparenza contenuti nel PTPCT

Il PTPCT è stato approvato con deliberazione Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale, con deliberazione n. 14 del 29/03/2021.

Il PTPCT, sostanzialmente attuato, ha posto in evidenza le difficoltà che la struttura, nonostante la piena collaborazione da parte di tutti i Funzionari responsabili delle Aree di P.O., incontra nel monitorare in maniera veloce ed informatizzata, i processi mappati oggetto delle aree di rischio. Altra difficoltà riscontrata ha riguardato l'analisi dei processi relativamente all'area di rischio “Contratti Pubblici”, caratterizzata da un sufficiente livello di dettaglio, a seguito dell'adozione del codice dei contratti pubblici (D.lgs. 50/2016), che ha innovato la materia.

Gli sforzi maggiori sono rappresentati tuttora dalla necessità di riuscire a far comprendere alla struttura che l'attuazione del PTPCT rappresenta l'occasione per creare un sistema amministrativo integrato e coordinato volto a migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente, alla luce dei principi cardine dell'efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e legalità, superando l'ottica del “mero adempimento di legge”.

Al fine di ottemperare all'esigenza di coniugare adeguatamente il ciclo della performance e l'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, rispettando l'imprescindibile collegamento tra la programmazione dell'Amministrazione, contenuta nel Piano della Performance e le misure di attuazione indicate nel PTPCT, così come richiesto dalla L. 190/2012 e s.m.i. è stato opportunamente inserito nell'ambito del PTPCT, l'assegnazione a ciascun titolare di posizione organizzativa di due obiettivi concernenti l'attuazione di misure/adempimenti in materia di prevenzione della corruzione: nello specifico, ossia:

- L'onere di pubblicare i dati riguardanti le attività di propria competenza su amministrazione trasparente;
- L'attuazione delle misure “trasversali” di cui allo stesso PTPCT².

Inoltre, a norma dell'art. 20 co. 1 e 2 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., tutti i dati rilevati relativi alla valutazione della Performance annuale verranno opportunamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

1.2.4 Sezione “Amministrazione trasparente”

Per quanto attiene invece agli obblighi di pubblicità sul sito “Amministrazione trasparente, nel 2021 sono state consolidate le attività di pubblicazione da parte dei responsabili dei vari servizi dell'ente, volte a garantire l'aggiornamento costante dei contenuti già pubblicati e, dove occorresse, di migliorarne la comprensibilità e la fruibilità da parte dei cittadini.

² Si veda l'allegato al piano adottato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale, con deliberazione n. 14 del 29/03/2021.

Lo “Schema di Linee guida dell’Anac recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016” e a seguire le *Linee guida* approvate in via definitiva con determinazione dell’Anac n. 1310/2016 e n. 294/2021 sono stati i documenti di riferimento per le modifiche apportate alla struttura della sezione “Amministrazione trasparente”.

In generale si riscontrano solo rallentamenti nell’aggiornamento dei dati con riferimento alle sottosezioni in cui la quantità di dati da pubblicare è notevole oppure laddove le sottosezioni devono necessariamente essere alimentate in modo coordinato da numerosi servizi dell’ente.

2.2. Analisi del contesto e delle risorse

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA: è stata oggetto di modifica nel corso del 2021. La struttura vigente dal 2020 era quella approvata con deliberazione di Giunta Municipale n. 91 del 18 novembre 2020, in vigore fino al luglio 2021.

NUOVA STRUTTURA al 01/12/2020

GABINETTO ISTITUZIONALE

SERVIZIO 1 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, TRASPARENZA E CONTROLLI

SERVIZIO 2 – ORGANI ISTITUZIONALI e AMMINISTRAZIONE GENERALE

1° SETTORE – AFFARI GENERALI

SERVIZIO 1 - SERVIZIO RISORSE UMANE

SERVIZIO 2 – AFFARI LEGALI

SERVIZIO 3 - SERVIZI DEMOGRAFICI

2° SETTORE – POLITICHE SOCIALI

SERVIZIO 1 – SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E CULTURALI

SERVIZIO 2 – SERVIZI INFORMATICI E SPORT

3° SETTORE – GESTIONE FINANZIARIA E TRIBUTI

SERVIZIO 1 -BILANCIO E RAGIONERIA

SERVIZIO 2 - ENTRATE TRIBUTI E RISCOSSIONI

SERVIZIO 3 - SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

4° SETTORE – SETTORE TECNICO

SERVIZIO 1 - LAVORI PUBBLICI, RETI E MANUTENZIONI

SERVIZIO 2 – SERVIZIO PATRIMONIO, PROVVEDITORATO, CONTRATTI

SERVIZIO 3 – AMBIENTE E SERVIZI CIMITERIALI

SERVIZIO 4 – URBANISTICA ED EDILIZIA – S.U.E.

SERVIZIO 5 - S.U.A.P.

5° SETTORE – POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO 1 - SEZIONE DI POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE

SERVIZIO 2 - SEZIONE DI VIGILANZA EDILIZIA E AMBIENTALE, POLIZIA GIUDIZIARIA

SERVIZIO 3 - SEZIONE DI VIABILITA' E SICUREZZA URBANA

SERVIZIO 4 – PROTEZIONE CIVILE, FIERE E MERCATI (OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO, TRASPORTO URBANO)

Con deliberazione di Giunta Municipale n. 40 del 15 giugno 2021 è stata modificata la struttura con decorrenza 1 luglio 2021.

NUOVA STRUTTURA al 01/07/2021

GABINETTO ISTITUZIONALE

SERVIZIO 1 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

SERVIZIO 2 –ANTICORRUZIONE E CONTROLLI

1° SETTORE – AFFARI GENERALI

SERVIZIO 1 - AFFARI LEGALI

SERVIZIO 2 – ORGANI ISTITUZIONALI e AMMINISTRAZIONE GENERALE

2° SETTORE – DEMOGRAFICI ED INFORMATICI

SERVIZIO 1 – SERVIZIO RISORSE UMANE

SERVIZIO 2 - SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI

SERVIZIO 3 – SERVIZI INFORMATICI

3° SETTORE – POLITICHE SOCIALI

SERVIZIO 1 – SERVIZI SOCIALI

SERVIZIO 2 – SERVIZI CULTURALI E SPORT

4° SETTORE – GESTIONE FINANZIARIA E TRIBUTI

SERVIZIO 1 -BILANCIO E RAGIONERIA

SERVIZIO 2 - ENTRATE TRIBUTI E RISCOSSIONI

SERVIZIO 3 - SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

SERVIZIO 4 – SERVIZIO PROVVEDITORATO E ECONOMATO

5° SETTORE – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

SERVIZIO 1 - LAVORI PUBBLICI, RETI E MANUTENZIONI

SERVIZIO 2 – SERVIZIO PATRIMONIO E CONTRATTI

SERVIZIO 3 – EDILIZIA - S.U.E.

SERVIZIO 4 – S.U.A.P.

6° SETTORE – AMBIENTE E TERRITORIO

SERVIZIO 1 - AMBIENTE E SERVIZI CIMITERIALI

SERVIZIO 2 – URBANISTICA ED ESPROPRI

7° SETTORE – POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO 1 - SEZIONE DI POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE

SERVIZIO 2 - SEZIONE DI VIGILANZA EDILIZIA E AMBIENTALE, POLIZIA GIUDIZIARIA

SERVIZIO 3 - SEZIONE DI VIABILITA' E SICUREZZA URBANA

SERVIZIO 4 – PROTEZIONE CIVILE

Gli incarichi apicali sono stati conferiti con le seguenti Determinazioni della Commissione Straordinaria:

**SETTORE 1 – AFFARI GENERALI (STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 01/12/2020)
(STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 01/07/2021)**

DETERMINAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI ATTRIBUITI AL SINDACO N. 31 DEL 11.12.2020

Oggetto: REVOCA DELLA NOMINA E DELLA PROROGA DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL "1° SETTORE – AMMINISTRAZIONE GENERALE" ALLA DOTT.SSA GIUDITTA ELOISA BARBARA COSTANZO, DI CUI ALLE DETEMINAZIONI DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA N. 18 DEL 21.04.2020 E N. 24 DEL 07.10.2020, E CONFERIMENTO INCARICO DI NOMINA DI RESPONSABILE DEL "2° SETTORE POLITICHE SOCIALI" CON CONTESTUALE ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA E/O DI ALTA PROFESSIONALITA' ALLA DOTT.SSA GIUDITTA ELOISA BARBARA COSTANZO.

DETERMINAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI ATTRIBUITI AL SINDACO N. 20 DEL 12/08/2021 CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DEL 1° SETTORE – AFFARI GENERALI E CONTESTUALE ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL DIPENDENTE LUIGI GIUSEPPE CERSOSIMO.

SETTORE 2 - POLITICHE SOCIALI (STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 01/12/2020)

SETTORE 2 – DEMOGRAFICI ED INFORMATICI (STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 01/07/2021)

SETTORE 2 POLITICHE SOCIALI (STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 01/12/2020)

- **DETERMINAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI ATTRIBUITI AL SINDACO N.31 DEL 11/12/2020** REVOCA DELLA NOMINA E DELLA PROROGA DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL "1° SETTORE – AMMINISTRAZIONE GENERALE" ALLA DOTT.SSA GIUDITTA ELOISA BARBARA COSTANZO, DI CUI ALLE DETEMINAZIONI DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA N. 18 DEL 21.04.2020 E N. 24 DEL 07.10.2020, E CONFERIMENTO INCARICO DI NOMINA DI RESPONSABILE DEL "2° SETTORE POLITICHE SOCIALI" CON CONTESTUALE ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA E/O DI ALTA PROFESSIONALITA' ALLA DOTT.SSA GIUDITTA ELOISA BARBARA COSTANZO.

SETTORE 2 – DEMOCRAFICI ED INFORMATICI (STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 01/07/2021)

- **DETERMINAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI ATTRIBUITI AL SINDACO N. 21 DEL 12/08/2021** CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DEL 2° SETTORE –DEMOGRAFICI ED INFORMATICI AD INTERIM AL DIPENDENTE PASQUALE MESSINA.
- **DETERMINAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI ATTRIBUITI AL SINDACO N. 25 DEL 14/09/2021** REVOCA INCARICO AD INTERIM DI RESPONSABILE DEL SECONDO SETTORE – DEMOGRAFICI ED INFORMATICI - AL DIPENDENTE PASQUALE MESSINA, CONFERITO CON DETERMINA DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA N. 21 DEL 12.08.2021 E CONTESTUALE

ASSEGNAZIONE DELLO STESSO INCARICO AD INTERIM AL SEGRETARIO GENERALE.

SETTORE 3 – GESTIONE FINANZIARIA E TRIBUTI (STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 01/12/2020)

SETTORE 3 – POLITICHE SOCIALI - (STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 01/07/2021)

DETERMINAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI ATTRIBUITI AL SINDACO N. 2 DEL 26/01/2021 CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DEL 3° SETTORE "GESTIONE FINANZIARIA E TRIBUTI" CON CONTESTUALE ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA: AL DOTT. GIANFILIPPO MARINO IN POSIZIONE DI SOVRAORDINAZIONE EX ART. 145 DEL D.LGS 267/2000.

DETERMINAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI ATTRIBUITI AL SINDACO N. 7 DEL 05/03/2021 REVOCA INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL DOTT. GIANFILIPPO MARINO DI CUI ALLA DETERMINAZIONE COMMISSARIALE N. 2 DEL 26/01/2021 E CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DEL 3° SETTORE –"GESTIONE FINANZIARIA E TRIBUTI" CON CONTESTUALE ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALLA DOTT. SSA GIULIANA RANIOLO, DIPENDENTE DEL COMUNE DI RAGUSA, IN UTILIZZO IN CONVENZIONE EX ART.14 CCNL 22.01.2004.

SETTORE 4 – SETTORE TECNICO (STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 01/12/2020)

DETERMINAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI ATTRIBUITI AL SINDACO N. 29 DEL 01/12/2020 REVOCA INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALL'ING. LIBORIO JOSÉ GRILLO, ALL'ARCH. LUIGI SALVATORE LAURICELLA E ALL'ARCH. FABIO CORTESE DI CUI ALLA DETERMINAZIONE COMMISSARIALE N. 19/2020 E CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DEL 4° SETTORE - TECNICO CON CONTESTUALE ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL DIPENDENTE ARCH. FABIO CORTESE.

SETTORE 5 – POLIZIA MUNICIPALE (STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 01/12/2020)

DETERMINAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI ATTRIBUITI AL SINDACO N.3 DEL 27/01/2021 CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE 5, POLIZIA MUNICIPALE, E CONTESTUALE ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

SETTORE 6 – AMBIENTE E TERRITORIO (STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 01/07/2021)

DETERMINAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI ATTRIBUITI AL SINDACO N. 22 DEL 12/808/2021 CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DEL 6° SETTORE – AMBIENTE E TERRITORIO E CONTESTUALE ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL DIPENDENTE LUIGI SALVATORE LAURICELLA.

SETTORE 7 – POLIZIA MUNICIPALE (STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 01/07/2021)

DETERMINAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI ATTRIBUITI AL SINDACO N. 28 DEL 25/10/2021 PROROGA DETERMINA DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA N. 3 DEL 27-01-2021, RECANTE CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE AL DIPENDENTE PASQUALE MESSINA, CON CONTESTUALE ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA E COFERIMENTO TEMPORANEO DELLA FUNZIONE DI COMANDANTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE.

Dal punto di vista delle “politiche di genere”, il Comune di San Cataldo – proprio nell’ottica di procedere sulla strada dell’effettiva realizzazione delle cd “*pari opportunità*” ha istituito al proprio interno il Comitato Unico di Garanzia (CUG) con provvedimento del Segretario Generale n. 133 del 05/02/2021.

Con deliberazione di Giunta Municipale n. 52 del 08 luglio 2021 è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2021/2023,

Di seguito si riepiloga la situazione relativa al Personale dipendente in servizio al nel 2021:

	D	C	B	A	TOTALI
Donne	2	22	15	6	45
Uomini	5	31	18	11	65
TOTALI	7	53	33	17	110

Segretario Comunale : n. 1 DONNA

Personale con funzioni di Responsabilità di P.O.

Posizione organizzativa	Uomini	Donne
SETTORE N.1 Amministrativa	----	1
SETTORE N.2 Politiche sociali	---	1
SETTORE N.3 Finanziario	1	---
SETTORE N.4 Tecnico	1	
SETTORE N.5 Polizia Locale	1	---

2.3. Misurazione e valutazione della performance organizzativa

La fase di misurazione serve specificamente a quantificare i risultati raggiunti dall’amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa), i contributi individuali (performance individuali).

Nella fase di valutazione si formula, invece, un “giudizio” complessivo sulla performance in base al livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, considerando i fattori

(interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere per migliorare nel ciclo successivo

La misurazione e valutazione della performance organizzativa del Comune di San Cataldo è disciplinata dal Regolamento approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 24 del 18/05/2021.

Occorre rilevare come l'Ente, negli ultimi anni, è stato impegnato a realizzare l'obiettivo della la piena integrazione tra tutti documenti finalizzati alla programmazione. A tal fine, il sistema di programmazione è stato improntato sui seguenti ambiti:

- a. **POLITICHE**, che esprimono gli ambiti istituzionali (indirizzi di mandato) omogenei di intervento dell'Ente (p.es: urbanistica, lavori pubblici, igiene urbana, affari generali, ecc.) che fanno riferimento al Programma politico dell'Ente (programma elettorale). Tali politiche vanno inserite all'interno delle missioni e dei programmi individuando gli obiettivi strategici al fine della verifica dello stato di attuazione dei programmi;
- b. **MISSIONI e PROGRAMMI**, intesi come articolazione delle politiche. Possono avere durata pluriennale (p.es: incremento della raccolta differenziata, miglioramento della viabilità, ecc.) con riferimento al Documento unico di programmazione (DUP) e si distinguono in:
 1. **TRASVERSALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, con riferimento agli “**obiettivi generali**” ed esprimono la “**performance organizzativa**”.
 2. **SETTORIALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e riguardano il complesso di obiettivi per la realizzazione di specifiche finalità, da attribuire a singole Unità organizzative e a Responsabili
- c. **OBIETTIVI**, intesi come declinazione operativa dei programmi, sia trasversali che settoriali, la cui attuazione è attribuita in modo specifico a Responsabili e/o Unità organizzative e hanno durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione e si suddividono in:
 1. **Obiettivi individuali** attribuiti ai Responsabili di settore
 2. **Obiettivi settoriali** riferiti ad azioni richieste a specifiche Unità organizzative.

A fronte di quanto sopra, la performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.

2.3.1. Obiettivi – grado di raggiungimento

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è riportato nelle tabelle che si riportano di seguito per area di P.O. e – in maniera corrispondente – per singolo funzionario apicale, riportano il numero ed il peso degli obiettivi raggiunti (con separata indicazione di quelli raggiunti con ritardo), di quelli parzialmente raggiunti, e di quelli effettivamente non raggiunti, relativamente ai quali non sono stati evidenziati elementi ostativi al raggiungimento durante l'esercizio.

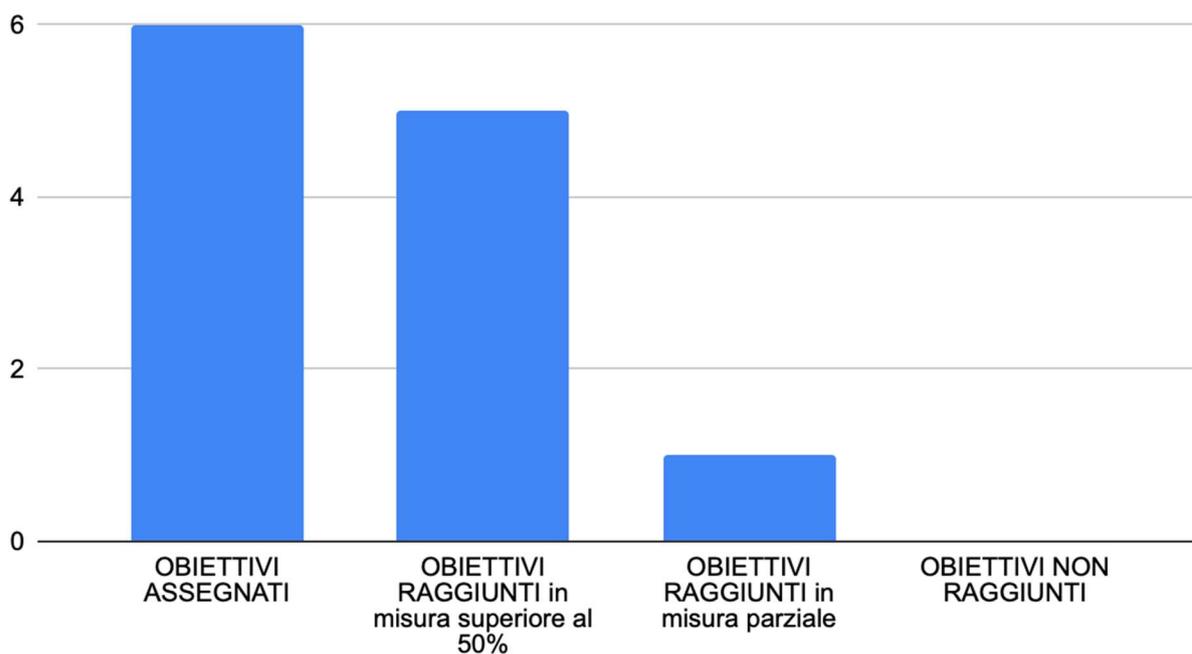
Il Nucleo di valutazione ha trasmesso le schede relative ai titolari di posizione organizzativa per il 2021, da ultimo con il verbale n. 2 del 11/02/2023, trasmesso al protocollo dell'Ente in data 13/02/2023, num. Prot. 5181.

Il numero degli obiettivi sotto riportato è da considerarsi in termine assoluto; i dati sono stati elaborati tenendo in considerazione le valutazioni espresse dal Nucleo di Valutazione e dal personale di posizione organizzativa.

Settore 1 – Affari generali

OBIETTIVI ASSEGNATI	6
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	5
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	1
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	0

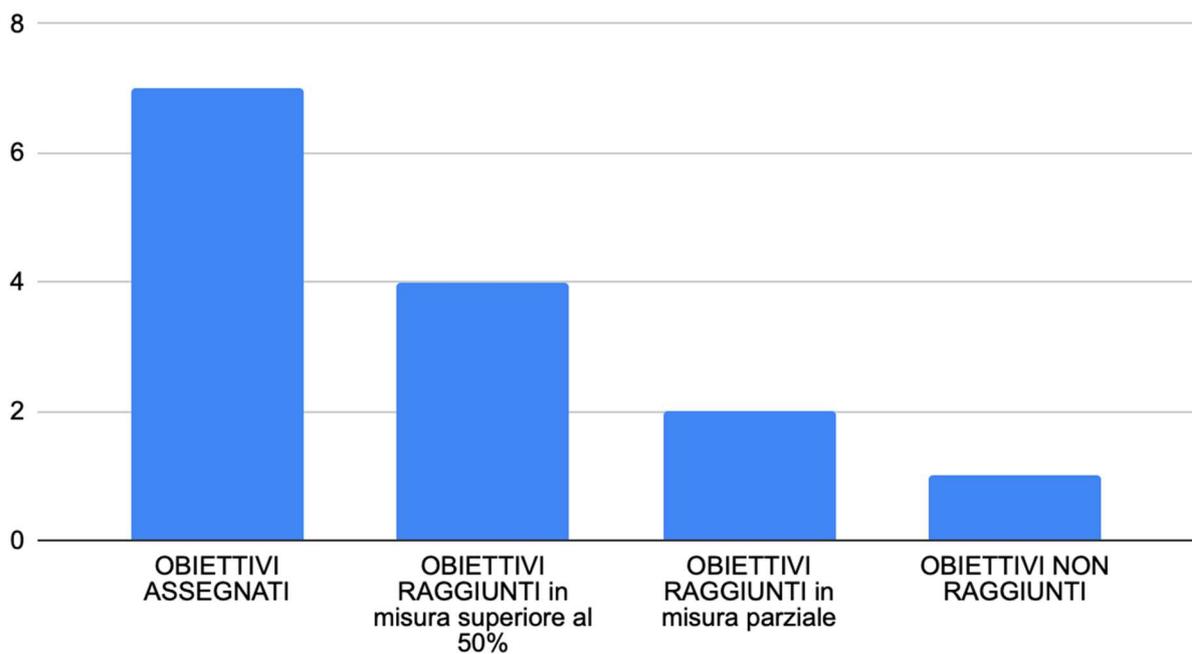
Settore 1 – Affari generali



Settore 2 – Demografici ed informatici

OBIETTIVI ASSEGNATI	7
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	4
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	2
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	1

Settore 2 – Demografici ed informatici

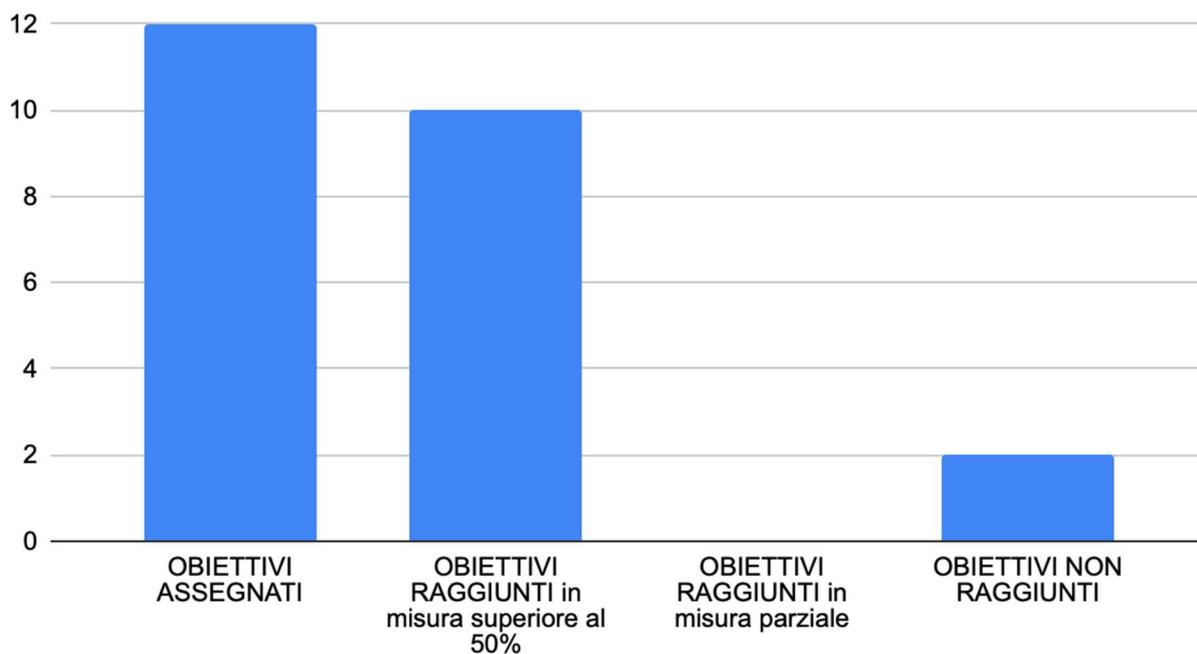


Settore 3 – Politiche Sociali

OBIETTIVI ASSEGNATI	12
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	10

OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	0
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	2

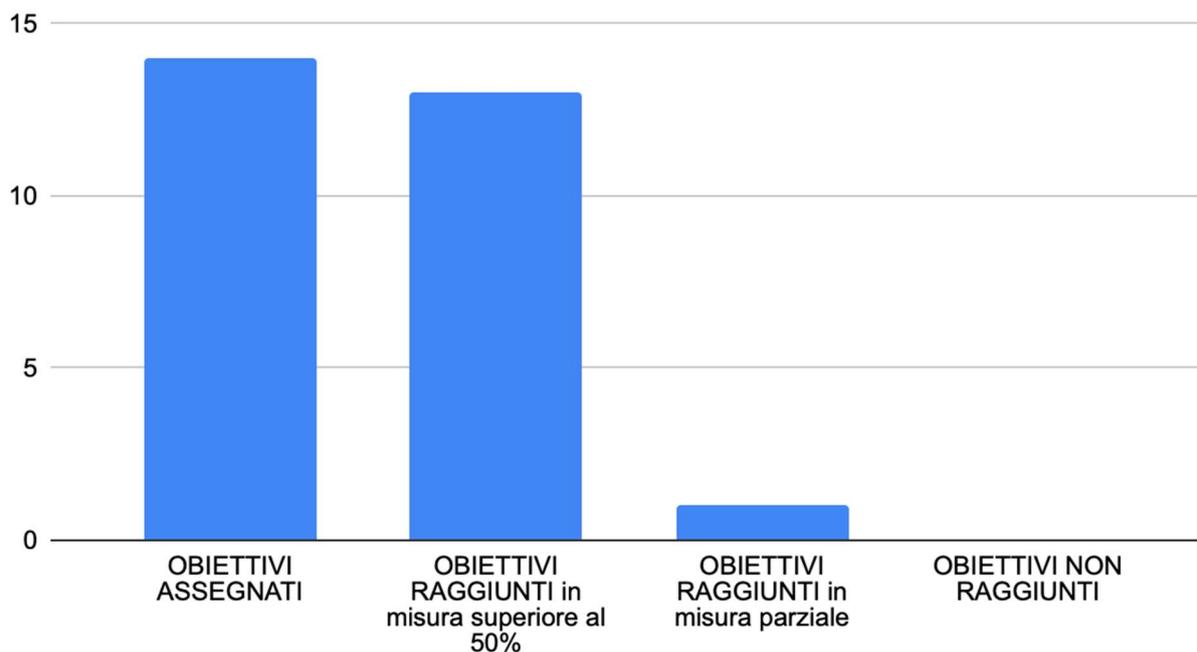
Settore 3 – Politiche Sociali



Settore 4 – Gestione finanziaria e tributi

OBIETTIVI ASSEGNATI	14
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	13
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	1
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	0

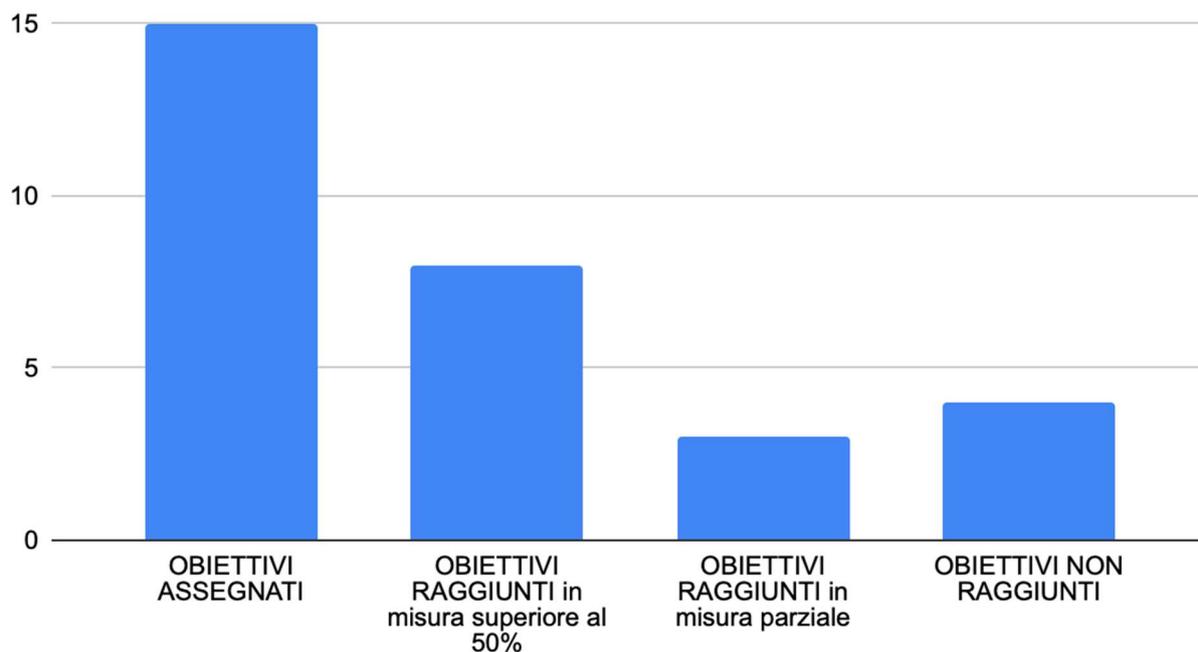
Settore 4 – Gestione finanziaria e tributi



Settore 5 – Lavori pubblici e patrimonio

OBIETTIVI ASSEGNATI	15
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	8
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	3
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	4

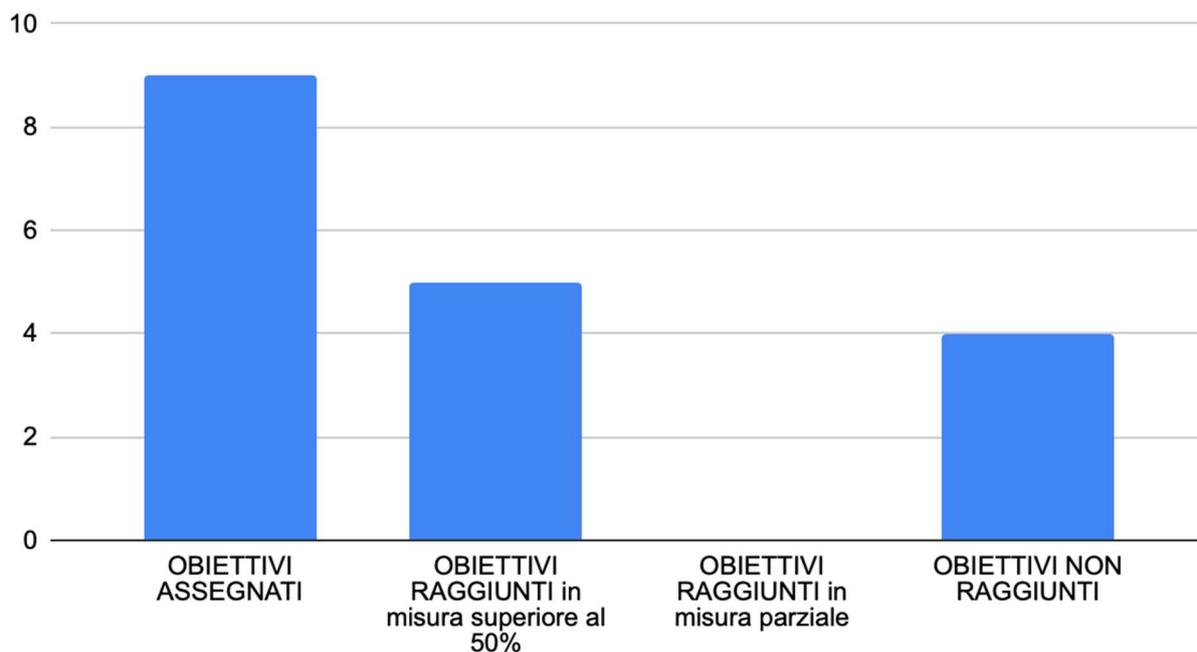
Settore 5 – Lavori pubblici e patrimonio



Settore 6 – Ambiente e territorio

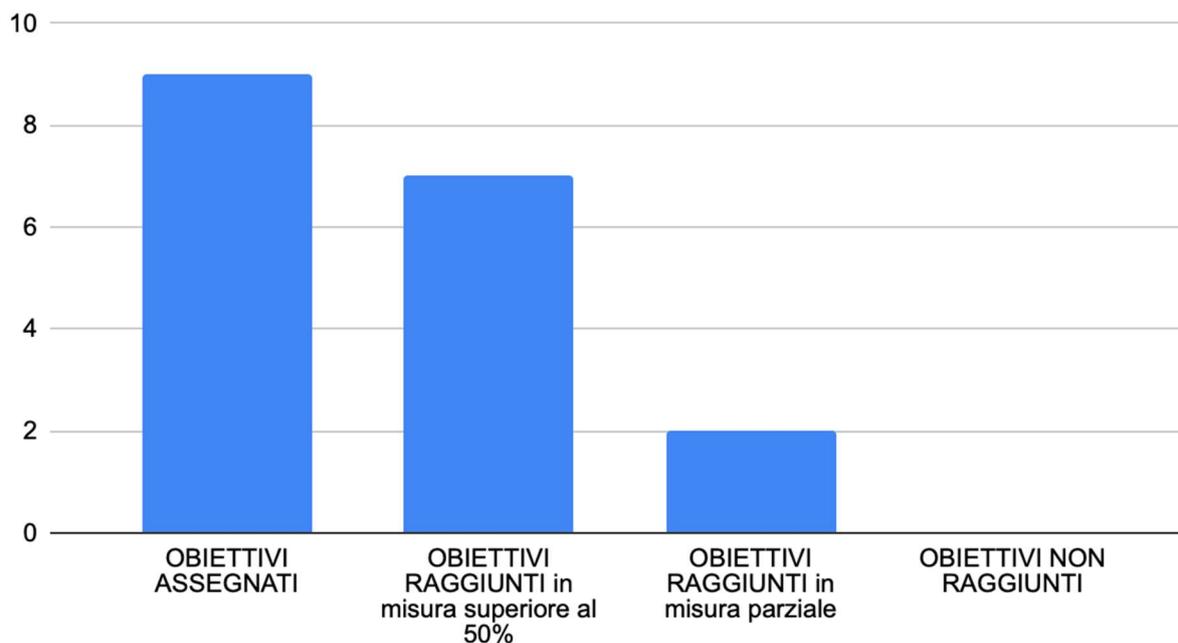
OBIETTIVI ASSEGNATI	9
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	5
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	0
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	4

Settore 6 – Ambiente e territorio



Settore 7 – Polizia Municipale

Settore 7 – Polizia Municipale

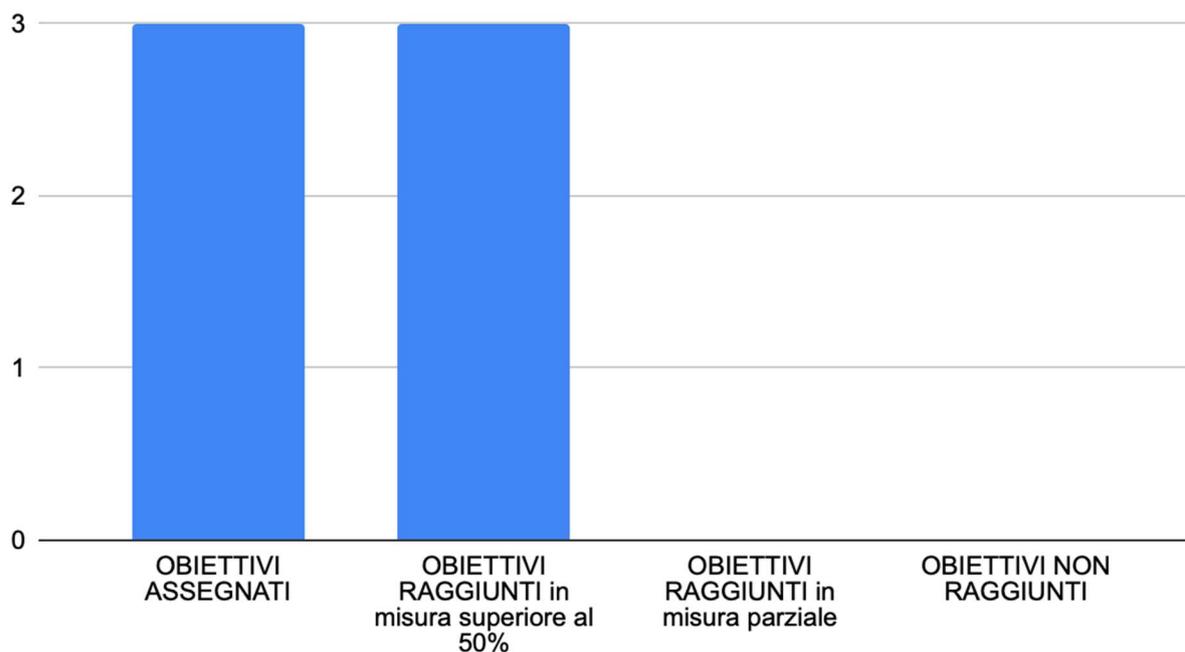


OBIETTIVI ASSEGNATI	9
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	7
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	2
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	0

Gabinetto Istituzionale

OBIETTIVI ASSEGNATI	3
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	3
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	0
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	0

Gabinetto Istituzionale



Segretario generale

La valutazione del Segretario Generale viene effettuata sulla base del regolamento comunale approvato con determinazione sindacale n. 56 del 30/11/2016.

Il Piano esecutivo di gestione 2021 approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della giunta comunale n. 76 del 17/09/2021 ha stabilito che *“Fanno parte integrante del presente Piano gli obiettivi già assegnati al Segretario Generale con il Piano per la **Prevenzione della corruzione e la trasparenza**, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 14 del 29/03/2021”* (cfr. pag. 5 di 31).

Ai sensi del sopra richiamato PTPCT del 2021, dunque, i seguenti obiettivi risultano assegnati al Segretario Generale e costituiscono parte integrante del Piano della performance 2021.

AZIONE	CADENZA	SCADENZA	RESPONSABILE

Formazione di tutti i dipendenti sugli obblighi comportamentali	annuale	31/12	SEGRETARIO GENERALE
Implementazione sistema dei controlli interni	Periodica (come da regolamento approvato)	31/12	SEGRETARIO GENERALE
Implementazione funzionamento Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)	n.d.	31/12	SEGRETARIO GENERALE
Verifica della sostenibilità delle misure	periodica	31/12	SEGRETARIO GENERALE
Verifica dell'adeguatezza del PTPC ed eventuale aggiornamento	periodica	31/12	SEGRETARIO GENERALE
Aggiornamento <u>Regolamenti</u> rilevanti in materia, previsti dalla l. 190/2012	periodica	31/12	SEGRETARIO GENERALE
Pubblicazione dati su amministrazione trasparente	periodica	tempestiva	RESPONSABILI DI SETTORE
Attuazione <u>misure trasversali</u> di cui al presente Piano	periodica	tempestiva	SEGRETARIO GENERALE e RESPONSABILI DI SETTORE

A seguito di apposita relazione da parte del Segretario Generale effettuata in data 07/10/2021, acquisita al prot. 28631 del 08/10/2021, la Commissione Straordinaria nominata ex art. 145 Tuel ha prodotto la valutazione sull'attività svolta dal Segretario nel periodo che va dal gennaio 2020 alla fine della gestione commissariale (ottobre 2021). La scheda di valutazione con assegnazione del punteggio è stata effettuata e trasmessa dalla Commissione Straordinaria in data 12/10/2021, prot. 28996.

3 . La validazione della Relazione

La Relazione annuale sulla performance, redatta secondo le indicazioni di cui alle linee guida per la relazione annuale sulla performance n. 3/2018 e approvata dall'organo di indirizzo politico amministrativo, deve essere validata dall'OIV, entro il 30 giugno di ogni anno. Ai sensi dell'articolo

14, comma 4, lettera c) del d.lgs. 150/2009, l'OIV/Nucleo di Valutazione “valida la Relazione sulla performance (...) a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione”, ai sensi del nuovo comma 4-bis, dell'articolo 14 del d.lgs. 150/2009, gli OIV procedono alla validazione della Relazione anche tenendo conto degli esiti delle valutazioni effettuate con il coinvolgimento dei cittadini/utenti finali, nonché, ove presenti, dei risultati prodotti dalle indagini e dalle analisi condotte dagli altri soggetti indicati al medesimo comma 4-bis.

Considerazioni finali

Come già affermato, la nuova metodologia operativa adottata in questa Amministrazione, risulta di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 ed alle innovazioni introdotte dal [D.Lgs. 74/2017 in materia di Valutazione della performance dei dipendenti pubblici](#), recante Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015 e dal [D.Lgs. 75/2017 in materia di Testo unico del pubblico impiego](#), recante Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z) della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, che hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità. L'adeguamento alle deliberazioni della CIVIT sulla costruzione del piano di performance avviene sempre in maniera graduale come previsto dallo stesso organismo citato e teso al raggiungimento di un piano orientato agli utenti, con un utilizzo sempre crescente degli indicatori di *out come*.

San Cataldo, 09/03/2023

LAURA
ELEONORA
LO IACONO
09.03.2023
09:49:58
GMT+00:00

