



UNIONE DEI COMUNI  
TERRE DI ACAYA E DI ROCA

COMUNE DI MELENDUGNO

COMUNE DI CASTRI DI LECCE

COMUNE DI VERNOLE

COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE

**NUCLEO DI VALUTAZIONE**

# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

*Comune di Melendugno*

Annualità 2017

*Il Nucleo di Valutazione  
(Componente Unico)*  
**Dr. Carlo Potì**

## Sommario

1. INTRODUZIONE.....	3
2. OGGETTO E FINALITÀ.....	3
3. METODOLOGIA.....	4
3.1. Valutazione del Segretario Generale.....	4
3.2. Valutazione delle Posizioni Organizzative .....	5
3.3. Valutazione dei singoli dipendenti .....	7
4. LA PERFORMANCE DELL'ENTE .....	7
4.1. Situazione generale .....	7
4.2. Performance del Segretario Generale.....	9
4.3. Performance delle Posizioni Organizzative .....	9
4.3.1. Servizio Amministrazione generale .....	9
4.3.2. Servizio Affari economici e finanziari .....	11
4.3.3. Servizio Polizia Locale .....	12
4.3.4. Servizio Lavori pubblici, Assetto del territorio, Ambiente.....	14
4.4. Performance dei singoli dipendenti .....	16
5. GIUDIZIO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO .....	16
5.1. Giudizio annuale del Nucleo di Valutazione sul Sistema di Misurazione e Valutazione della performance del Comune di Melendugno .....	16
5.2. Proposte di miglioramento.....	16
ALLEGATI.....	19

## 1. INTRODUZIONE

Uno dei documenti fondamentali elaborati annualmente dal Nucleo di Valutazione è la *Relazione sulla Performance*.

*Si fa presente che, per ragioni legate alla precipua volontà di contribuire concretamente, con piccole ma importanti sollecitazioni, al miglioramento nell'ambito organizzativo-gestionale, anche per questa annualità si è scelto di non adottare schemi e modelli preimpostati ma di scrivere e costruire il presente documento nella sua totalità, nella speranza che ne venga accolto lo spirito e che, mediante **adeguata diffusione e approfondimento dei contenuti** ai vari livelli (intero Consiglio Comunale e Giunta, Responsabili e dipendenti dei vari uffici, cittadini, associazioni di categoria, ecc.), possa avvenire un coinvolgimento mirato a realizzare tali finalità.*

Il Nucleo di Valutazione attualmente in carica ha elaborato tale Relazione per le annualità 2013, 2014, 2015 e 2016. In questa sede, apportando modifiche, integrazioni e aggiornamenti, nel segno della continuità, presenta il documento validato relativo all'annualità 2017.

Si coglie in questa sede l'occasione, inoltre, per formulare, insieme alle operazioni di valutazione delle performance, alcune proposte di miglioramento dal punto di vista organizzativo (cfr. paragrafo 5.2) e per portare all'attenzione dei decisori e dei portatori di interesse alcuni aspetti importanti rilevati.

## 2. OGGETTO E FINALITÀ

La *Relazione sulla Performance* è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed assegnati mediante il Piano degli Obiettivi. Essa è prevista dal D.Lgs. N. 150/2009 ss.mm.ii. e dal Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e, solitamente, è redatta dagli Uffici preposti ed accoglie al suo interno la valutazione delle performance elaborata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, il quale esprime o meno la validazione della stessa a seguito dell'approvazione in Giunta.

Per il Comune di Melendugno, dato il "regime di autonomia" all'interno del quale il Nucleo di Valutazione opera rispetto alla tassativa serie di attività attribuite agli O.I.V., la Relazione risulta dall'integrazione del presente documento, redatto dal Nucleo e costituente una Relazione di base, con le altre parti fondamentali eventualmente elaborate in aggiunta dagli uffici in merito al contesto interno, all'avanzamento della programmazione, alla performance delle componenti la cui valutazione non spetta direttamente al Nucleo di Valutazione, ecc.

Tale documento è redatto a conclusione del *Ciclo di gestione della performance* ed ha la *finalità*, in una logica di *accountability*, di "rendere conto" e comunicare verso l'interno dell'Ente nonché verso l'esterno, nei confronti dei diversi portatori di interesse, il grado di raggiungimento degli obiettivi che gli uffici hanno avuto il compito di realizzare nell'annualità precedente, il grado di benessere organizzativo e le proposte di miglioramento studiate e poste all'attenzione per il futuro.

La comprensione del predetto grado di raggiungimento degli obiettivi avviene mediante una fase di valutazione che si basa su diversi fattori e varie dimensioni, come descritto in seguito.

Il Ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori (approvazione del Piano degli Obiettivi/Piano della Performance);
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (approvazione della Relazione sulla Performance);
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Costituiscono *oggetto* della Valutazione:

- Il Segretario Generale;
- Le Posizioni Organizzative (Responsabili dei Servizi);
- I singoli dipendenti;
- L'attuazione dei Piani e dei Programmi (in questo contesto trattata in maniera sintetica e potenziale non esistendo ad oggi, nel Comune di Melendugno, un vero e proprio sistema strutturato di Programmazione strategica e gestionale).

La valutazione delle Posizioni Organizzative, oltre a fornire informazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi (elemento di per sé importantissimo poiché è alla base dell'azione propulsiva di un'amministrazione pubblica), ha un risvolto *diretto* con riferimento all'attribuzione dell'indennità di risultato a ciascun Responsabile di Servizio ed un risvolto *indiretto* nell'attribuzione dell'indennità di produttività a ciascun dipendente.

### 3. METODOLOGIA

Come previsto dal Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, i soggetti che intervengono nel processo di *misurazione e valutazione della performance* organizzativa e individuale sono:

- a) il Sindaco;
- b) la Giunta;
- c) il Consiglio, limitatamente alle funzioni di pianificazione e di controllo;
- d) il Nucleo di Valutazione;
- e) i titolari di posizione organizzativa;
- f) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

#### 3.1. Valutazione del Segretario Generale

La valutazione del Segretario Generale viene effettuata dal Sindaco coadiuvato, *se richiesto*, dal Nucleo di Valutazione. Anche per la presente annualità non è stato richiesto l'ausilio del Nucleo.

La *metodologia* impiegata per la Valutazione 2017 risulta essere basata su due distinte grandezze oggetto di valutazione:

- a) Area della *performance individuale*;
- b) Area della *performance organizzativa*.

L'area della **performance individuale** è strutturata sulla valutazione qualitativa di alcune caratteristiche legate ad aspetti di tipo professionale/personale/organizzativo/motivazionale:

1. **Appartenenza:** Viene valutato il senso di appartenenza e l'attenzione all'immagine dell'ente.
2. **Professionalità:** Viene valutata la capacità di assicurare risultati in modo affidabile e con standard di qualità, conoscenza di strumenti e metodi di lavoro. Vengono valutate, inoltre, l'attitudine alla crescita professionale e la capacità di aggiornamento.
3. **Operatività:** Vengono valutati la capacità di affrontare il ruolo, rispettando e facendo rispettare regole e vincoli dell'organizzazione e promuovendo la qualità del servizio, il rispetto dei tempi e la sensibilità alle scadenze. Viene valutata altresì la capacità di sapersi adattare in modo efficace e collaborativo ai cambiamenti di contesto e organizzativi, applicando, con flessibilità, le regole e le procedure in funzione del progressivo snellimento burocratico dei sistemi di lavoro. Viene valutata l'attitudine a lavorare insieme ad altri utilizzando le proprie competenze per la risoluzione di problemi partecipando attivamente al raggiungimento degli obiettivi.
4. **Problem-solving:** Viene valutata l'attitudine all'analisi ed all'individuazione/implementazione delle soluzioni operative ai problemi. Vengono valutati altresì il coinvolgimento nei processi di lavoro, l'orientamento alla partecipazione attiva espresso nello svolgimento delle attività inerenti il proprio ruolo e la capacità di individuare e realizzare azioni utili al miglioramento della performance dell'ente.
5. **Innovatività:** Viene valutata la capacità di individuare e promuovere soluzioni innovative che permettano di conseguire risultati migliori, in minor tempo e/o con maggior efficacia.
6. **Leadership:** Vengono valutate l'attitudine alla direzione della struttura organizzativa affidata e dei gruppi di lavoro, nonché la capacità di ottimizzare la micro organizzazione, attraverso la motivazione e la responsabilizzazione dei collaboratori e del personale assegnato.
7. **Capacità di valutazione:** Viene valutata la capacità di valutare i dipendenti afferenti al proprio Servizio, dimostrata soprattutto tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

L'area della **performance organizzativa**, invece, accoglie gli obiettivi individuali assegnati e negoziati con il vertice politico-amministrativo in sede di programmazione, la tempistica prevista per la realizzazione degli stessi, una ponderazione basata su alcuni criteri (*rilevanza strategica e priorità, livello di innovazione, complessità organizzativa, gestionale e di procedimento, impatto e benefici, attività di ordinaria amministrazione*) e gli indicatori di risultato, che possono essere maggiormente legati, in base ad una successiva ponderazione, alla tempistica di realizzazione e/o a valori numerici realizzati e/o a valori economici realizzati e/o ad altro tipo di criterio.

Una piccola parte del punteggio di quest'area è, infine, riconducibile a giudizi di *customer satisfaction* da parte del vertice politico-amministrativo.

### **3.2. Valutazione delle Posizioni Organizzative**

La valutazione delle Posizioni Organizzative viene effettuata dal Nucleo di Valutazione.

Anche in questo caso la *metodologia* impiegata per la Valutazione 2017 risulta essere basata su due distinte grandezze oggetto di valutazione:

- a) Area della *performance individuale*;
- b) Area della *performance organizzativa*.

Al Nucleo di Valutazione, quindi, competono le attività di Misurazione e Valutazione della performance, *organizzativa* e *individuale* con riferimento ai Responsabili dei Servizi. Come disposto dalla normativa in

materia, la valutazione attinente alla *performance organizzativa* ha rilevanza “a cascata” anche sulla valutazione dei singoli dipendenti comunali (cfr. paragrafo 3.3). Con riferimento alla performance organizzativa, infatti, per ciascuna *scheda*<sup>1</sup> relativa agli *obiettivi strategici* definiti nel *Piano degli Obiettivi*, il Nucleo elabora la valutazione circa il grado di raggiungimento degli stessi.

La descrizione dell’area della *performance individuale*, invece, corrisponde a quella esposta nel precedente paragrafo (3.1).

Una distinzione è, invece, riconducibile alla parte minoritaria (in termini di punteggio) relativa all’area della performance organizzativa: si tratta di giudizi di *citizen satisfaction* (soddisfazione dei cittadini) rilevati mediante questionari e/o altro materiale ricevuto quale opinione/valutazione da parte dei cittadini rispetto a servizi dei quali hanno usufruito in relazione ai diversi uffici.

Con riferimento al **procedimento valutativo**, al fine di giungere ad un quadro quanto più esaustivo possibile, il **Nucleo di Valutazione ha messo in atto la seguente serie di attività**:

- ✓ Analisi delle relazioni di autovalutazione dei Responsabili dei Servizi;
- ✓ Analisi di integrazioni di Relazione ricevute da parte di alcuni Responsabili;
- ✓ Analisi della relazione complessiva e particolareggiata del Segretario Generale sulle performance individuali ed organizzative dei Responsabili, contenente ulteriori dati ed informazioni utili alla valutazione;
- ✓ Analisi del clima organizzativo dell’Ente;
- ✓ Colloqui con il Sindaco e con altri componenti della Giunta;
- ✓ Colloqui con il Segretario Generale;
- ✓ Colloqui con i Responsabili dei Servizi;
- ✓ Colloqui con alcuni dipendenti dei quattro Servizi;
- ✓ Controllo a campione su alcuni atti e procedimenti amministrativi;
- ✓ Analisi dei questionari, delle segnalazioni e di altro materiale utile a valutare la *citizen satisfaction*;
- ✓ Verifica su adozione o mancata adozione del piano della performance (ex art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009);
- ✓ Verifica presenza elementi di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione, sostanziali ai fini del collegamento tra performance e trasparenza/obblighi pubblicazione (ex D.Lgs. n. 33/2013, in particolare in base a quanto previsto dagli artt. 15 ss., 44 e 46);
- ✓ Verifica presenza elementi di mancata o tardiva emanazione del provvedimento, sostanziali per incidenza sulla performance (ex art. 2, comma 9, Legge n. 241/1990);
- ✓ Valutazione delle diverse variabili determinanti i punteggi;
- ✓ Verifica su esiti controlli interni, sostanziali per incidenza sulla performance;
- ✓ Compilazione delle schede di valutazione predisposte in base agli obiettivi assegnati per l’annualità 2017;
- ✓ Compilazione delle schede riepilogative della performance individuale ed organizzativa;
- ✓ Invio delle schede compilate ai Responsabili per eventuali controdeduzioni;
- ✓ Conferma Valutazione e stesura Relazione.

---

<sup>1</sup> Le *schede* contengono la descrizione dettagliata degli obiettivi, i criteri di valutazione (basati su tempistica, quantità numeriche/finanziarie, giudizio complessivo), i nominativi dei dipendenti che partecipano alla realizzazione degli obiettivi e la percentuale relativa alla loro partecipazione.

### **3.3. Valutazione dei singoli dipendenti**

Anche per la *valutazione dei singoli dipendenti* la *metodologia* impiegata per la Valutazione 2017 risulta essere basata su due distinte grandezze oggetto di valutazione:

- a) Area della *performance individuale*;
- b) Area della *performance organizzativa*.

La *prima* è di stretta competenza del **Responsabile del Servizio** al quale essi afferiscono, che valuta i dipendenti del Servizio declinando tale valutazione in base a specifici criteri di natura professionale/personale/organizzativa/motivazionale. La *seconda* riflette, secondo un meccanismo “a cascata”, della valutazione che il **Nucleo di Valutazione** elabora per il Responsabile con riferimento al grado di raggiungimento degli *obiettivi strategici*, definiti nel *Piano degli Obiettivi* e assegnati alla Posizione Organizzativa. Questa valutazione, dunque, andrà ad incidere sulla valutazione del singolo dipendente *solo per la parte organizzativa*, secondo la percentuale di partecipazione dello stesso al raggiungimento dell’obiettivo (anch’essa definita, nella fase di negoziazione che coinvolge Giunta, Segretario e Responsabili, nel Piano degli Obiettivi).

\*\*\*\*\*

*Per quanto non espressamente indicato (per ovvie motivazioni legate alla necessità di sintesi) nella presente Relazione, con riferimento alle procedure e agli aspetti metodologici, si rimanda ai Regolamenti in materia.*

## **4. LA PERFORMANCE DELL'ENTE**

Di seguito si distingue la misurazione della performance in relazione alle differenti dimensioni oggetto della valutazione, con riferimento all’annualità 2017.

### **4.1. Situazione generale**

L’incertezza nazionale sulle politiche relative al fisco locale, nonché ulteriori provvedimenti di carattere generale può comportare la necessità di spostare la formulazione definitiva e l’approvazione di documenti e strumenti di programmazione. Lo spostamento in avanti, durante l’anno, del momento-chiave relativo all’approvazione del Bilancio di previsione, infatti, produce una difficoltà complessiva di mettere in atto una **programmazione** completa, anche con riferimento all’**assegnazione degli obiettivi** (D.G.C. N. 154 del 12/10/2017) e delle relative risorse, nonché un complesso raccordo tra spesa ed iniziative intraprese. Tutto questo pone non pochi ostacoli alla possibilità di determinare, con un grado di rilevanza quali-quantitativa, lo stato di attuazione dei programmi e comporta uno sfasamento (accorciamento dei margini) nella tempistica utile per la realizzazione degli obiettivi. In una situazione siffatta, inoltre, si svuota di significato tecnico una valutazione di tipo intermedio. Si rileva tuttavia la necessità di migliorare l’aspetto della programmazione, quale unica via per concretizzare piani e programmi amministrativi e potendo, invero, dare avvio al ciclo della performance in via provvisoria. A tal proposito, dunque, appare **corretta e da riproporre** nei prossimi esercizi la formulazione dell’obiettivo strategico di anticipare la costruzione del Bilancio di previsione alla fine dell’esercizio precedente o, al più, nelle prime settimane dell’esercizio di riferimento.

Nel complesso, tuttavia, anche nel 2017 il Comune di Melendugno ha presentato una buona solidità dal punto di vista **economico-finanziario** e della liquidità, riuscendo a garantire senza particolari sofferenze finanziarie i servizi attivati. In un quadro di quasi totale assenza di trasferimenti da enti sovraordinati l’ente

si “autofinanzia”, per la quasi totalità delle risorse impiegate nei servizi e nelle spese “di gestione”, mediante le entrate derivanti dalla fiscalità locale (nonostante il drenaggio, da parte del fisco centrale e del fondo di solidarietà comunale, di ingenti risorse).

Sono stati, nella presente valutazione, analizzati e verificati i seguenti indicatori (esercizio 2017):

- Finanziari ed economici generali;
- Patrimoniali;
- Rigidità strutturale;
- Entrate correnti;
- Anticipazioni tesoreria;
- Spese personale;
- Esternalizzazione servizi;
- Interessi passivi;
- Analisi dei residui;
- Di risultato;
- Composizione delle entrate ed effettiva capacità di riscossione;
- Composizione delle spese per missioni e programmi e relativa capacità di pagamento;
- Deficitarietà strutturale;
- Parità di genere.

Quanto agli aspetti di **benessere organizzativo**, si osservano minimi segnali di miglioramento del “collo di bottiglia” presente da diversi anni all’interno del Servizio “Lavori pubblici, assetto del territorio, ambiente”, anche a causa di un sovraccarico di adempimenti e della concentrazione di talune attività in capo a singole risorse umane, con carichi di lavoro a volte sproporzionati rispetto ad altri colleghi. Permane, tuttavia, *l’esigenza di affrontare e risolvere alcune problematiche organizzative di tipo trasversale*, per le quali sarebbe opportuno studiare e condividere specifiche ipotesi e soluzioni organizzative.

Si fa presente che, in taluni casi, si è riscontrata una *carezza informativa*, nonché *disinteresse*, all’interno della struttura organizzativa, circa le metodologie e il processo di valutazione.

Particolare attenzione richiede l’aspetto della **trasparenza**. Si ritiene, infatti, che essa debba assumere un *valore strategico* e debba essere percepita dall’organizzazione come tale. Per questa ragione, inoltre, si ritiene che la *trasparenza* vada collegata, nel modo di pensare e di operare, alla *performance*, anche in relazione alla maggiore soddisfazione dei bisogni dei cittadini e alla tutela dell’interesse collettivo.

Anche il legislatore ha posto l’accento negli anni, soprattutto nell’ultimo triennio, sul tema della trasparenza. Per esempio, con riferimento alla pubblicazione di informazioni e dati rilevanti, è stato introdotto l’obbligo di inserire ed implementare la sezione del sito web istituzionale denominata “Amministrazione Trasparente” (sono, a tal proposito, necessari urgenti interventi, come segnalato dal Nucleo nell’*Attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione* al 31/03/2018).

Tale è l’importanza degli aspetti evidenziati che il legislatore ha previsto un collegamento tra eventuale mancato assolvimento di particolari obblighi di pubblicazione e incidenza sull’erogazione dell’indennità di risultato (prevedendo, in taluni casi, persino il divieto di erogazione).

Molto positive, pertanto da incoraggiare ed implementare, sono le iniziative intraprese sulla “*Giornata della Trasparenza*”.

In particolare, confermando anche in questa sede la totale disponibilità a qualsiasi contributo utile, si potrebbero studiare interventi migliorativi atti ad incrementare la partecipazione dei cittadini.



Appare corretta ed efficace l'attribuzione di un obiettivo permanente, ritenuto strategico, riconducibile all'attuazione delle misure previste nel PTPC.

\*\*\*\*\*

*Per quanto non espressamente indicato (per ovvie motivazioni legate alla necessità di sintesi) nella presente Relazione, con riferimento agli aspetti generali in termini di output e di indicatori di performance economico-finanziaria, si rimanda ai relativi documenti specifici (bilancio e allegati, connesse relazioni, ecc.).*

## **4.2. Performance del Segretario Generale**

Non sono pervenute comunicazioni circa particolari aspetti da evidenziare, pertanto si rimanda alle *schede di valutazione del Segretario Generale* per l'annualità 2017 (cfr. **Allegati**).

## **4.3. Performance delle Posizioni Organizzative**

Da quando questo Nucleo di Valutazione è in carica (dal 2013 ad oggi) si è riscontrato un miglioramento, nel complesso, della performance e, di riflesso, della valutazione delle posizioni organizzative, anche se permangono alcune situazioni che presentano delle criticità (si auspica un continuo miglioramento del collo di bottiglia presentato dall'area tecnica, anche in considerazione dell'intervenuto aumento delle professionalità disponibili).

Di particolare rilievo, in ogni caso, alcune segnalazioni che risulta opportuno portare all'attenzione dei destinatari della presente Relazione.

In particolare si conferma il riscontro di una scarsa attenzione, a tutti i livelli, per il momento e la sostanza relativi all'assegnazione degli obiettivi. Fermo restando il quadro esterno/interno descritto in precedenza, la fase di **negoziamento** degli obiettivi, costituita da ipotesi e discussione tra il livello politico-amministrativo e i responsabili, risulta carente.

Quanto appena descritto si riflette, naturalmente, sul livello di qualità degli obiettivi e sulla effettiva raggiungibilità degli stessi.

Un adeguato livello di approfondimento all'interno dell'ente, con riferimento alla riflessione, divulgazione e discussione della presente attività di valutazione della performance, produrrebbe migliori risultati in termini di consapevolezza circa il sistema di valutazione e l'intero Ciclo della performance.

Di seguito si presenta un breve resoconto della valutazione relativa alle aree della **performance individuale ed organizzativa** per l'annualità 2017, riepilogata, comunque, nelle relative schede allegate (cfr. **Allegati**).

### **4.3.1. Servizio Amministrazione generale**

#### **A) Performance Individuale**

Si è ritenuto di collegare il raggiungimento dell'obiettivo individuale assegnato al Responsabile alla valutazione inerente il criterio della professionalità.

Performance di ottimo livello in merito ad *appartenenza, professionalità, operatività, problem solving, leadership, capacità di valutazione* (per quest'ultima si auspica tuttavia un continuo miglioramento).

Ancorché con performance di buon livello, presenta alcuni margini di miglioramento l'area dell'*innovatività* (a tal proposito si potrebbero ipotizzare delle soluzioni di supporto in grado di far incrementare tale qualità all'area organizzativa, principalmente nei servizi a diretto impatto con i cittadini).

Si segnala un elevato grado di immedesimazione con le problematiche amministrative e di dedizione al proprio lavoro.

Per una visione completa dei punteggi relativi ai criteri di valutazione della **performance individuale** si rimanda alle *schede di valutazione della Posizione Organizzativa* per l'annualità 2017 (cfr. **Allegati**).

#### **B) RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI** (Performance Organizzativa)

Al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 6 obiettivi strategici, descritti di seguito insieme al giudizio sul grado di raggiungimento, misurato dagli appositi indicatori presenti nella specifica scheda degli obiettivi (cfr. Piano degli Obiettivi – D.G.C. N. 154 del 12/10/2017)::

1. **PIANO DELLE ASSUNZIONI 2017:** In attuazione a quanto disposto previsto nel D.U.P. 2017/2019, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 31.03.2017, si intende dare attuazione entro l'anno alle assunzioni programmate, ovvero n. 2 cat. C1 istruttori tecnici – profilo geometra – part time 18H e n. 1 istruttore direttivo tecnico cat. D1 full time. L'obiettivo è quello di provvedere entro l'anno all'assunzione di dette figure. Obiettivo raggiunto;
2. **ATTIVAZIONE CENTRO KOINE':** il Comune, in attuazione della connessa Deliberazione di Giunta Comunale, dopo aver proceduto a ristrutturare l'immobile di via O. Potì, intende attivare la gestione del suddetto centro culturale. L'obiettivo si intende raggiunto se al 31.12.2017 il centro è attivo e funzionale. Obiettivo raggiunto;
3. **ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE:** il Comune, con delibera di Giunta n. 52 del 29.03.2017, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2017/2019. In attuazione di quanto previsto dall'ANAC con del. n. 12/2015 si è previsto che l'attuazione delle misure e/o azioni di prevenzione al fenomeno corruttivo venga agganciato al Piano delle Performance. Per il settore in oggetto sono previsti diversi processi. Per ognuno di essi è previsto una o più misure possibili per attenuare e/o prevenire i possibili fenomeni corruttivi (all. "E"). Inoltre nell'allegato A) "prospetto trasparenza" del Piano sono previste una serie di pubblicazioni poste in capo al Responsabile. L'obiettivo si raggiunge in caso di attuazione formale e sostanziale di dette misure e dell'adempimento "della trasparenza" entro il 31.12.2017. Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste;
4. **RASSEGNA INVERNALE TEATRO:** il Comune, proprietario del cinema-teatro "Nuovo Cinema Paradiso, intende organizzare e gestire la rassegna di teatro durante il periodo invernale in collaborazione con il Consorzio Teatro Pubblico Pugliese. In particolare si chiede di provvedere a dare attuazione alla rassegna per la stagione teatrale di competenza. Obiettivo raggiunto;
5. **GIORNATA DELLA TRASPARENZA:** il Comune, in attuazione al proprio DUP, al PTPCT ed alla normativa "sulla trasparenza", intende realizzare una giornata rivolta ai cittadini per dare contezza del proprio agire e mostrare le più rilevanti azioni e risultati. La giornata si dovrà realizzare tra novembre e dicembre 2017, mentre l'obiettivo è in comunione con il Segretario Comunale. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 150/2009 per come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, il presente obiettivo attiene al raggiungimento di uno specifico **obiettivo individuale escluso quindi dalla partecipazione di altro personale dipendente.** Obiettivo raggiunto;
6. **ATTIVITA' ORDINARIA:** obiettivo raggiunto (verificato anche mediante controllo a campione) in relazione agli indicatori e alla forbice di scostamento prevista.

#### **C) CITIZEN SATISFACTION** (Performance Organizzativa)

Si riscontra una buona soddisfazione dell'utenza per i servizi e le attività dell'area organizzativa.

### 4.3.2. Servizio Affari economici e finanziari

#### A) Performance Individuale

Si è ritenuto di collegare il raggiungimento dell'obiettivo individuale assegnato al Responsabile alla valutazione inerente il criterio della professionalità.

Performance di ottimo livello in merito a *professionalità, operatività, problem solving, leadership, capacità di valutazione* (per quest'ultima si auspica tuttavia un continuo miglioramento).

Ancorché con performance di buon livello, presentano alcuni margini di miglioramento le aree dell'*innovatività* (a tal proposito si potrebbero ipotizzare delle soluzioni di supporto in grado di far incrementare tale qualità all'area organizzativa, principalmente nei servizi a diretto impatto con i cittadini) e dell'*appartenenza*.

Si segnalano margini di miglioramento con riferimento ai procedimenti SUAP. A tal proposito possibili differenti configurazioni organizzative (dotate di maggiore trasversalità) potrebbero incrementare le specifiche performance.

Per una visione completa dei punteggi relativi ai criteri di valutazione della **performance individuale** si rimanda alle *schede di valutazione della Posizione Organizzativa* per l'annualità 2017 (cfr. **Allegati**).

#### B) RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI (Performance Organizzativa)

Alla Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 7 obiettivi strategici, descritti di seguito insieme al giudizio sul grado di raggiungimento, misurato dagli appositi indicatori presenti nella specifica scheda degli obiettivi (cfr. Piano degli Obiettivi – D.G.C. N. 154 del 12/10/2017):

1. **APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2018/2020:** il Comune intende, al fine di migliorare la gestione della programmazione, approvare il bilancio di previsione 2018 entro la fine dell'anno in corso, quanto meno nella sua forma di schema di Giunta Comunale. L'obiettivo è associato a quello del Responsabile dell'ufficio Tecnico che deve predisporre lo schema di programma delle opere pubbliche entro ottobre 2017. L'obiettivo si intende raggiunto se al massimo il 31.12.2017 viene predisposto il bilancio in forma di proposta di giunta comunale sotto forma di schema. Obiettivo raggiunto, si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dalla Responsabile sul breve scostamento temporale, opportunamente verificate;
2. **ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU:** il Comune, nell'ambito della sua attività di recupero dell'evasione tributaria, intende emettere una serie di avvisi di accertamento relativi alla IMU dell'anno 2014 per gli importi stanziati nei bilanci di previsione ovvero € 350.000,00. L'obiettivo si raggiunge con la trasmissione di detti atti pari a circa 500 posizioni. Obiettivo raggiunto;
3. **ACCERTAMENTO TARI:** il Comune intende proseguire nella sua attività di recupero di evasione fiscale. A tal fine occorre anche procedere entro l'anno in corso alla notifica degli avvisi di accertamento dei mancati pagamenti della TARI relativa al 2014. L'obiettivo si raggiunge con la trasmissione di detti atti pari a circa 600 posizioni per un introito complessivo di circa € 350.000,00. Obiettivo raggiunto;
4. **RECUPERO TASSA RIFIUTI ANNI PREGRESSI:** il Comune deve concludere una serie di azioni esecutive o comunque di recupero relative alla tassa sui rifiuti relativa ad anni pregressi. Nel bilancio sono stanziati in tal senso € 50.000,00 ma dai riscontri fatti dagli uffici si potrà fare a breve una variazione di entrata per portare il tutto ad € 130.000 almeno. L'obiettivo si raggiunge con la notifica di detti avvisi di accertamento pari a circa 300 posizioni per un introito complessivo di €

130.000,00. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 150/2009 per come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, il presente obiettivo attiene al raggiungimento di uno specifico **obiettivo individuale** escluso quindi dalla partecipazione di altro personale dipendente. *Obiettivo raggiunto;*

5. **MODIFICA REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO:** il Comune intende, al fine di migliorare la gestione dell'imposta di soggiorno, modificare in parte il regolamento dell'imposta di soggiorno per cercare di aumentare il controllo sulle dichiarazioni dei gestori delle strutture alberghiere o equiparate e giungere quindi ad una riscossione dell'imposta più certa e facile. L'obiettivo si intende raggiunto se al massimo il 27.12.2017 viene predisposto lo schema di regolamento con relativo parere del revisore. *Obiettivo raggiunto;*
6. **ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE:** il Comune, con delibera di Giunta n. 52 del 29.03.2017, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2017/2019. In attuazione di quanto previsto dall'ANAC con del. n. 12/2015 si è previsto che l'attuazione delle misure e/o azioni di prevenzione al fenomeno corruttivo venga agganciato al Piano delle Performance. Per il settore in oggetto sono previsti diversi processi. Per ognuno di essi è previsto una o più misure possibili per attenuare e/o prevenire i possibili fenomeni corruttivi (all. "E"). Inoltre nell'allegato A) "prospetto trasparenza" del Piano sono previste una serie di pubblicazioni poste in capo al Responsabile. L'obiettivo si raggiunge in caso di attuazione formale e sostanziale di dette misure e dell'adempimento "della trasparenza" entro il 31.12.2017. *Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste;*
7. **ATTIVITA' ORDINARIA:** *obiettivo raggiunto* (verificato anche mediante controllo a campione) in relazione agli indicatori e alla forbice di scostamento prevista.

#### C) CITIZEN SATISFACTION (Performance Organizzativa)

Si riscontra una discreta soddisfazione dell'utenza per i servizi e le attività dell'area organizzativa.

### 4.3.3. Servizio Polizia Locale

#### A) Performance Individuale

Si è ritenuto di collegare il raggiungimento dell'obiettivo individuale assegnato al Responsabile alla valutazione inerente il criterio della professionalità.

Performance di ottimo livello in merito ad *appartenenza, professionalità, operatività, innovatività, capacità di valutazione* (per quest'ultima si auspica tuttavia un continuo miglioramento).

Ancorché con performance di buon livello, presentano margini di miglioramento le aree del *problem solving* (si auspica maggiore proattività nella programmazione di alcune attività, es. parcheggi pubblici sulle marine, di concerto con area tecnica) e della *leadership* (principalmente con riferimento al grado di interazione con i colleghi Responsabili e con il personale afferente).

Per una visione completa dei punteggi relativi ai criteri di valutazione della **performance individuale** si rimanda alle *schede di valutazione della Posizione Organizzativa* per l'annualità 2017 (cfr. **Allegati**).

#### B) RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI (Performance Organizzativa)

Al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 7 obiettivi strategici, descritti di seguito insieme al giudizio sul grado di raggiungimento, misurato dagli appositi indicatori presenti nella specifica scheda degli obiettivi (cfr. Piano degli Obiettivi – D.G.C. N. 154 del 12/10/2017):

1. **IMPLEMENTAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA:** il Comune intende migliorare il controllo del territorio finalizzato ad una maggiore tranquillità dei propri cittadini ed ad una miglior tutela del proprio patrimonio . Pertanto si intende implementare la dotazione di videocamere sparse nel territorio passando dalle 9 attive a settembre 2017 a 9 entro la fine dell'anno (due a T. dell'Orso e due a Melendugno) L'obiettivo si intende raggiunto se al 31.12.2017 saranno attive e funzionanti tutte le 14 videocamere. Obiettivo raggiunto, si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile sullo scostamento temporale, opportunamente verificate;
2. **RISPETTO PREVISIONI INCASSI VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA:** il Comune intende effettuare rispettare lo stanziamento previsto in bilancio derivante dalle previsioni fatte per gli incassi derivanti dalle sanzioni derivanti dalle violazioni del Codice della Strada. Sono previsti € 500.000,00 sul cap. 251 del bilancio di previsione 2017 in sede di approvazione bilancio. Obiettivo raggiunto;
3. **RICOGNIZIONE MULTE:** il Comune intende acquisire un quadro completo della situazione, anche in vista del bilancio 2018, relativa alle sanzioni per violazione al Codice della Strada elevate dal 2015 a ottobre 2017, indicando per voci aggregati, il numero delle stesse, gli incassi, i ruoli, i solleciti ecc. ovvero qualsiasi elemento che possa permettere di conoscere realmente i possibili incassi derivanti dalla stesse. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 150/2009 per come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, il presente obiettivo attiene al raggiungimento di uno specifico **obiettivo individuale** escluso quindi dalla partecipazione di altro personale dipendente. Obiettivo raggiunto;
4. **ELABORAZIONE PROGETTO GESTIONE PLURIENNALE PARCHEGGI:** il Comune intende un piano organico per la gestione dei parcheggi a pagamento sulle marine per porre lo stesso a base della gara da espletare nel 2018. L'obiettivo si intende raggiunto se alla data del 31.12.2017 verrà presentato alla Giunta Comunale un progetto completo. Obiettivo raggiunto, si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dalla Responsabile, opportunamente verificate. Tuttavia alcuni elementi di difficoltà nello specifico punto impattano sulla valutazione della performance individuale, in particolare per quanto concerne il criterio *problem solving*;
5. **GIORNATA DELL' ADOZIONE:** il Comune intende organizzare, nei mesi di novembre/dicembre, una giornata dedicata all'adozione dei cani randagi e ad alla "microcippatura" dei cani , anche patronali, con costi a carico dell'ente per prevenire e/o limitare il fenomeno del randagismo nel territorio. L'obiettivo si intende raggiunto se alla data del 31.12.2017 verrà attivato ed ultimato detto progetto. Obiettivo raggiunto;
6. **ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE:** il Comune, con delibera di Giunta n. 52 del 29.03.2017, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2017/2019. In attuazione di quanto previsto dall'ANAC con del. n. 12/2015 si è previsto che l'attuazione delle misure e/o azioni di prevenzione al fenomeno corruttivo venga agganciato al Piano delle Performance. Per il settore in oggetto sono previsti diversi processi. Per ognuno di essi è previsto una o più misure possibili per attenuare e/o prevenire i possibili fenomeni corruttivi (all. "E"). Inoltre nell'allegato A) "prospetto trasparenza" del Piano sono previste una serie di pubblicazioni poste in capo al Responsabile. L'obiettivo si raggiunge in caso di attuazione formale e sostanziale di dette misure e dell'adempimento "della trasparenza" entro il 31.12.2017. Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste;
7. **ATTIVITA' ORDINARIA:** obiettivo raggiunto (verificato anche mediante controllo a campione) in relazione agli indicatori e alla forbice di scostamento prevista.

<b>C) CITIZEN SATISFACTION (Performance Organizzativa)</b>
--

Si riscontra una discreta soddisfazione dell'utenza per i servizi e le attività dell'area organizzativa.

#### 4.3.4. Servizio Lavori pubblici, Assetto del territorio, Ambiente

##### A) Performance Individuale

Si è ritenuto di collegare il raggiungimento dell'obiettivo individuale assegnato al Responsabile alla valutazione inerente il criterio della professionalità.

Performance di ottimo livello in merito a *professionalità, innovatività, capacità di valutazione* (per quest'ultima si auspica tuttavia un continuo miglioramento).

Ancorché con performance di buon livello, presentano margini di miglioramento le aree dell'*operatività* (impatto delle Note, dei richiami e degli esiti dei controlli interni, nonché il rispetto dei tempi e la sensibilità alle scadenze), del *problem solving* (si auspica maggiore proattività nella programmazione di alcune attività), della *leadership* (principalmente con riferimento al grado di interazione con i colleghi Responsabili e con il personale afferente) e dell'*appartenenza* (intesa come livello di immedesimazione e di dedizione). Naturalmente sono da considerare rilevanti le necessità che derivano dal doveroso collegamento di risorse messe a disposizione ed obiettivi assegnati.

Occorre attendere ancora del tempo per verificare gli effetti positivi derivanti dall'incremento di organico e dall'introduzione di nuove professionalità nell'area organizzativa.

Per una visione completa dei punteggi relativi ai criteri di valutazione della *performance individuale* si rimanda alle *schede di valutazione della Posizione Organizzativa* per l'annualità 2017 (cfr. **Allegati**).

##### B) RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI (Performance Organizzativa)

Al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 8 obiettivi strategici, descritti di seguito insieme al giudizio sul grado di raggiungimento, misurato dagli appositi indicatori presenti nella specifica scheda degli obiettivi (cfr. Piano degli Obiettivi – D.G.C. N. 154 del 12/10/2017):

1. **SERVIZI CIMITERIALI:** il Comune intende bandire gara per l'affidamento dei servizi cimiteriali entro il 31.12.2017. L'obiettivo verrà raggiunto in caso di pubblicazione del relativo bando entro fine anno corrente. Obiettivo raggiunto;
2. **SISTEMAZIONE EX EDIFICIO SCOLASTICO DI PIAZZA RISORGIMENTO:** il Comune intende concludere i lavori, iniziati nel 2015, per la sistemazione dell'ex edificio scolastico di piazza Risorgimento in Melendugno, da destinare a nuova sede municipale. L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2017 si provvederà alla chiusura degli stessi. Obiettivo raggiunto, si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile sulle motivazioni relative allo scostamento temporale, opportunamente verificate;
3. **PALESTRA SCUOLA BORGAGNE:** il Comune intende iniziare i lavori della nuova palestra scolastica del plesso di Borgagne di via De Amicis. L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2017 si provvederà all'attivazione degli stessi. Obiettivo raggiunto, si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile sul lieve scostamento temporale, opportunamente verificate;
4. **PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE:** il Comune intende approvare il bilancio di previsione entro la fine del corrente anno o al massimo entro gennaio del 2018. Per fare questo è necessario adottare in Giunta Comunale entro fine ottobre 2017 il programma delle opere pubbliche con relativi allegati. L'obiettivo verrà raggiunto in caso di predisposizione del piano e consegna alla Giunta della relativa deliberazione entro il 30.10.2017. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 150/2009 per come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, il presente obiettivo attiene al raggiungimento di uno

specifico **obiettivo individuale** escluso quindi dalla partecipazione di altro personale dipendente. Obiettivo raggiunto, si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile sulle motivazioni relative allo scostamento temporale, opportunamente verificate;

5. **LAVORI EDIFICIO SCOLASTICO DI BORGAGNE:** il Comune intende iniziare i lavori della sistemazione del plesso scolastico di Borgagne. L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2017 si provvederà alla aggiudicazione provvisoria. Obiettivo raggiunto, si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile sulle motivazioni relative allo scostamento temporale, opportunamente verificate;
6. **ACQUISIZIONE CASTELLO DAMELY:** il Comune intende concludere il procedimento espropriativo del castello Damely di Melendugno. L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2017 si provvederà alla emissione e perfezionamento del decreto di esproprio. Obiettivo raggiunto in considerazione della situazione andamentale contabile della "cassa". Si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile sulle motivazioni relative allo scostamento temporale, opportunamente verificate. Il deposito della somma pari ad € 833.000,00 avverrà nel corrente mese di maggio 2018;
7. **ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE:** il Comune, con delibera di Giunta n. 52 del 29.03.2017, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2017/2019. In attuazione di quanto previsto dall'ANAC con del. n. 12/2015 si è previsto che l'attuazione delle misure e/o azioni di prevenzione al fenomeno corruttivo venga agganciato al Piano delle Performance. Per il settore in oggetto sono previsti diversi processi. Per ognuno di essi è previsto una o più misure possibili per attenuare e/o prevenire i possibili fenomeni corruttivi (all. "E"). Inoltre nell'allegato A) "prospetto trasparenza" del Piano sono previste una serie di pubblicazioni poste in capo al Responsabile. L'obiettivo si raggiunge in caso di attuazione formale e sostanziale di dette misure e dell'adempimento "della trasparenza" entro il 31.12.2017. Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste;
8. **ATTIVITA' ORDINARIA:** obiettivo raggiunto (verificato anche mediante controllo a campione) in relazione agli indicatori e alla forbice di scostamento prevista.

#### C) CITIZEN SATISFACTION (Performance Organizzativa)

Si riscontra una soddisfazione dell'utenza appena sufficiente per i servizi e le attività dell'area organizzativa.

In tal senso le segnalazioni ricevute, gli esiti dei controlli interni e le diverse comunicazioni, Note e richiami rivolti al Responsabile del Servizio hanno prodotto impatto in merito alla valutazione della *performance individuale*, con particolare riferimento ai criteri dell'*operatività*, del *problem solving* e della *leadership*.

\*\*\*\*\*

Per quanto concerne le valutazioni di *citizen satisfaction* si sottolinea quanto segue.

I risultati della valutazione (su base 100), ancorché positivi, risentono particolarmente di una valutazione negativa formulata mediante gli strumenti di rilevazione del grado di *citizen satisfaction* che in ogni caso fa riferimento a numeri esigui di questionari e/o altro materiale ricevuti. Si avverte, dunque, la necessità di ottenere maggiore significatività (in termini di rappresentatività del campione) per poter formulare un giudizio corretto sul grado di soddisfazione dei cittadini che si rapportano con i servizi del Comune. Anche questa dimensione sarà oggetto di revisione per cercare di apportare dei contributi migliorativi in tal senso.

#### **4.4. Performance dei singoli dipendenti**

Non sono pervenute comunicazioni circa particolari aspetti da evidenziare, pertanto si rimanda alle *schede di valutazione dei singoli dipendenti* per l'annualità 2017 (cfr. **Allegati**).

## **5. GIUDIZIO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO**

### **5.1. Giudizio annuale del Nucleo di Valutazione sul Sistema di Misurazione e Valutazione della performance del Comune di Melendugno**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance, adottato dal Comune di Melendugno e previsto all'interno del Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, si presenta articolato nelle dimensioni fondamentali e, complessivamente, conforme alle previsioni di legge e adeguato a rispondere in prima istanza alle novità introdotte dalle nuove disposizioni del D.Lgs. n. 74/2017.

La sua applicazione, tuttavia, dopo molti anni, risulta ancora non perfettamente compresa e condivisa all'interno degli uffici, principalmente all'auspicio da parte dei responsabili di dare maggiore strategicità a taluni processi ed attività apparentemente ordinarie ma che sono da considerare strategiche e rilevanti per l'ente.

Si ritiene, in ogni caso, opportuno suggerire una "manutenzione" ed un aggiornamento dello stesso, riprendendo il lavoro intrapreso a livello di Unione dei Comuni e studiando specifiche modalità per incrementare l'attenzione sulla *citizen satisfaction*, riducendone tuttavia l'impatto in termini di fascia di punteggio. Ciò al fine di ottenere maggiore significatività (in termini di metodo e di rappresentatività del campione) per poter formulare un giudizio corretto sul grado di soddisfazione dei cittadini che si rapportano con i servizi del Comune.

### **5.2. Proposte di miglioramento**

Dal punto di vista della *definizione degli obiettivi* e dell'*importanza percepita* all'interno dell'ente relativamente all'intero Ciclo della performance (aspetti fondamentali per assicurare maggiore qualità alla valutazione, nonché maggiore corrispondenza alla realtà dei processi), si coglie l'occasione per:

Dal punto di vista della *definizione degli obiettivi* e dell'*importanza percepita* all'interno dell'ente relativamente all'intero Ciclo della performance (aspetti fondamentali per assicurare maggiore qualità alla valutazione, nonché maggiore corrispondenza alla realtà dei processi), si coglie l'occasione per:

- **invitare ad una maggiore qualità nella definizione degli obiettivi futuri**, che si ritiene debbano essere definiti **per tempo** e dotati di **maggiore significatività**. A tal proposito si ricorda che gli obiettivi devono risultare:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - d) riferibili ad un arco temporale determinato;



- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
  - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
- chiedere nuovamente ai responsabili di **provvedere ad un'opportuna azione di informazione** e/o di confronto con il personale afferente al Servizio di propria competenza circa i diversi aspetti inerenti il processo valutativo e l'intero Ciclo della performance, **connesso** in misura sempre crescente con il sistema della Programmazione e con il Piano Anticorruzione-Trasparenza. Naturalmente si conferma, in tal senso, la piena disponibilità alla collaborazione.

A tal proposito, comunque, avendo riscontrato tra i responsabili alcune perplessità circa la struttura del **Sistema di Valutazione** attualmente vigente per il Comune di Melendugno, si invitano i soggetti preposti ad effettuare un'analisi approfondita e si conferma la disponibilità ad avviare, nelle more del predetto Regolamento, un confronto e un'attività che porti a sostanziali modifiche dello stesso Sistema in un senso maggiormente rispondente alle mutate condizioni organizzative e di contesto dell'ente.

Per quanto concerne la **Trasparenza e gli obblighi di pubblicazione**, dunque, si riscontrano margini di miglioramento sotto diversi punti di vista (come, peraltro, evidenziato nel Documento di Attestazione sugli Obblighi di Pubblicazione al 31/03/2018): si invitano i Responsabili a provvedere rispetto a quanto segnalato.

Partendo dalla consapevolezza del fatto che, oggi, i Comuni si trovano ad operare in un contesto generale di ristrettezza finanziaria e di vincoli stringenti di finanza pubblica, con la conseguente impossibilità di ampliare in modo adeguato l'organico e, per gli enti quali il Comune di Melendugno, date le dimensioni in termini di abitanti, con un sistema di programmazione non particolarmente articolato, si portano all'attenzione alcune *proposte di miglioramento* sulle quali basare il lavoro futuro con riferimento ad aspetti gestionali ed organizzativi:

- **Prestare maggiore attenzione al momento e alla fase della "negoziazione" degli obiettivi** tra vertice amministrativo-strategico e Responsabili;
- **Portare, in maniera sempre più accurata, a conoscenza di tutti gli "attori", il sistema di performance;**
- **Incrementare la formazione continua del personale**, poiché la piena consapevolezza, da parte di tutto il personale, dei processi gestionali e organizzativi (e delle relative modifiche intervenute, anche dal punto di vista legislativo), nonché degli obiettivi verso i quali tende l'ente, e il miglioramento continuo circa il proprio *approccio* alle attività quotidiane, le *metodologie* applicate e la *motivazione*, sono aspetti di fondamentale importanza per garantire migliori performance;
- **Risolvere, per quanto possibile, i "colli di bottiglia" e le problematiche organizzative trasversali**, incrementando i momenti di confronto (meeting e riunioni mirate) **principalmente di natura collegiale, tra vertice amministrativo-gestionale e responsabili**, anche e soprattutto nella gestione delle attività che richiedono interventi trasversali tra i diversi Servizi;
- **Puntare a realizzare un sistema di programmazione** (ancorché di tipo elementare) **basato sul raccordo tra obiettivi, risorse, programmazione strategica ed economica**, mediante reale raccordo tra ciclo della performance e ciclo di programmazione economica (e relativi documenti, es. PEG);

- **Provare, anche con delle iniziative sperimentali, ad applicare un modello di organizzazione per progetti e programmi**, principalmente nel caso di obiettivi trasversali (per es. obiettivo relativo al trasferimento della sede comunale), con le finalità di incrementare i risultati e la realizzazione dei programmi amministrativi e di riuscire, così, ad effettuare un controllo strategico che consenta di migliorare la performance e l'impatto delle politiche nei confronti dei cittadini.

Melendugno, 17 maggio 2018

*Il Nucleo di Valutazione  
(Componente Unico)*

**Dr. Carlo Foti**



# **ALLEGATI**

**[Relazione sulla Performance 2017]**

COMUNE DI MELENDUGNO

## VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ANNO 2017

<b>RESPONSABILE</b>	<b>Arch. Salvatore Petrachi</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>LAVORI PUBBLICI, ASSETTO DEL TERRITORIO, AMBIENTE</b>

VALUTAZIONE			
Aree della valutazione:		MAX	PUNTEGGIO
<b>1) PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		punti 30	25
<b>2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</b>		punti 70:	
2.1)	raggiungimento dei risultati	punti 60	58
2.2)	citizen satisfaction	punti 10	6
<b>PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO</b>			<b>89</b>

1) AREA PERFORMANCE INDIVIDUALE					
	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
APPARTENENZA	1	2	3	4	4
PROFESSIONALITA'	1	2	3	4	4
OPERATIVITA'	1	2	3	5	3
PROBLEM SOLVING	1	2	3	5	3
INNOVATIVITA'	1	2	3	4	4
LEADERSHIP	1	2	3	4	3
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	4
<b>totale A)</b>					<b>25</b>

2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
2.1) RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI					
Raffronto con il PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI assegnati alla Posizione Organizzativa					
OBIETTIVI	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N. 1				x	10
SCHEDA N. 2				x	10
SCHEDA N. 3				x	10
SCHEDA N. 5				x	10
SCHEDA N. 6				x	10
SCHEDA N. 7			x		8
SCHEDA N. 8				x	10
<b>totale B)</b>					<b>68</b>
					<b>valore B) rapportato a 60/100</b>
					<b>58</b>

SCHEDA N. 4				x	ottimo	*
<b>2.2) CITIZEN SATISFACTION</b>						
Questionari di rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni scritte (lettere, e-mail, ecc.)					PUNTEGGIO	
voto	da 0 a 5	da 6 a 10				
n. schede	8 segnalazioni					
percentuale	se > al 50%	se > al 50%				
p. assegnato		6				
<b>Totale C)</b>					<b>6</b>	

*Il Nucleo di Valutazione  
(Componente Unico)*

**Dr. Carlo Foti**



COMUNE DI MELENDUGNO

**VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

ANNO 2017

<b>RESPONSABILE</b>	<i>Cap. Antonio Nahi</i>
<b>SERVIZIO</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>

VALUTAZIONE			
Aree della valutazione:		MAX	PUNTEGGIO
<b>1) PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		punti 30	27
<b>2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</b>		punti 70:	
2.1)	<i>raggiungimento dei risultati</i>	punti 60	58
2.2)	<i>citizen satisfaction</i>	punti 10	7
<b>PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO</b>			<b>92</b>

1) AREA PERFORMANCE INDIVIDUALE					
	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
APPARTENENZA	1	2	3	4	4
PROFESSIONALITA'	1	2	3	4	4
OPERATIVITA'	1	2	3	5	5
PROBLEM SOLVING	1	2	3	5	3
INNOVATIVITA'	1	2	3	4	4
LEADERSHIP	1	2	3	4	3
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	4
<b>totale A)</b>					<b>27</b>

2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
2.1) RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI					
Raffronto con il PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI assegnati alla Posizione Organizzativa					
OBIETTIVI	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N. 1				x	10
SCHEDA N. 2				x	10
SCHEDA N. 4				x	10
SCHEDA N. 5				x	10
SCHEDA N. 6			x		8
SCHEDA N. 7				x	10
<b>totale B)</b>					<b>58</b>
					<i>valore B) rapportato a 60/100</i>
					<b>58</b>

SCHEDA N. 3				x	ottimo	*	
<b>2.2) CITIZEN SATISFACTION</b>							
Questionari di rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni scritte (lettere, e-mail, ecc.)					PUNTEGGIO		
voto	da 0 a 5	da 6 a 10					
n. schede	4 segnalazioni						
percentuale	se > al 50%	se > al 50%					
p. assegnato		7					
<b>Totale C)</b>						<b>7</b>	<b>C)</b>

*Il Nucleo di Valutazione  
(Componente Unico)*

**Dr. Carlo Foti**



## COMUNE DI MELENDUGNO

## VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ANNO 2017

<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dott.ssa Rossana Chirivì</i>
<b>SERVIZIO</b>	<b>AFFARI ECONOMICI E FINANZIARI</b>

VALUTAZIONE			
Aree della valutazione:		MAX	PUNTEGGIO
<b>1) PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		punti 30	27
<b>2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</b>		punti 70:	
2.1)	<i>raggiungimento dei risultati</i>	punti 60	58
2.2)	<i>citizen satisfaction</i>	punti 10	7
<b>PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO</b>			<b>92</b>

1) AREA PERFORMANCE INDIVIDUALE					
	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
APPARTENENZA	1	2	3	4	3
PROFESSIONALITA'	1	2	3	4	4
OPERATIVITA'	1	2	3	5	3
PROBLEM SOLVING	1	2	3	5	5
INNOVATIVITA'	1	2	3	4	4
LEADERSHIP	1	2	3	4	4
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	4
<b>totale A)</b>					<b>27</b>

2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
2.1) RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI					
Raffronto con il PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI assegnati alla Posizione Organizzativa					
OBIETTIVI	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N. 1				x	10
SCHEDA N. 2				x	10
SCHEDA N. 3				x	10
SCHEDA N. 5				x	10
SCHEDA N. 6			x		8
SCHEDA N. 7				x	10
<b>totale B)</b>					<b>58</b>
<i>valore B) rapportato a 60/100</i>					<b>58</b>



SCHEDA N. 4				x	ottimo	*
<b>2.2) CITIZEN SATISFACTION</b>						
Questionari di rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni scritte (lettere, e-mail, ecc.)					PUNTEGGIO	
voto	da 0 a 5	da 6 a 10				
n. schede	2 segnalazioni					
percentuale	se > al 50%	se > al 50%				
p. assegnato		7				
<b>Totale C)</b>					<b>7</b>	

*Il Nucleo di Valutazione  
(Componente Unico)*

**Dr. Carlo Foti**



COMUNE DI MELENDUGNO

**VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

ANNO 2017

<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dott. Salvatore Gabrieli</i>
<b>SERVIZIO</b>	<b>AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>

<b>VALUTAZIONE</b>			
<i>Aree della valutazione:</i>		<b>MAX</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>1) PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		punti 30	29
<b>2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</b>		punti 70:	
2.1)	<i>raggiungimento dei risultati</i>	punti 60	58
2.2)	<i>citizen satisfaction</i>	punti 10	8
<b>PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO</b>			<b>95</b>

<b>1) AREA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>					
	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
APPARTENENZA	1	2	3	4	4
PROFESSIONALITA'	1	2	3	4	4 *
OPERATIVITA'	1	2	3	5	5
PROBLEM SOLVING	1	2	3	5	5
INNOVATIVITA'	1	2	3	4	3
LEADERSHIP	1	2	3	4	4
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	4
<b>totale A)</b>					<b>29</b>

<b>2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>					
<b>2.1) RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI</b>					
Raffronto con il PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI assegnati alla Posizione Organizzativa					
OBIETTIVI	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N. 1				x	10
SCHEDA N. 2				x	10
SCHEDA N. 3			x		8
SCHEDA N. 4				x	10
SCHEDA N. 6				x	10
<b>totale B)</b>					<b>48</b>
					<i>valore B) rapportato a 60/100</i>
					<b>58</b>

SCHEDA N. 5				x	ottimo	*
<b>2.2) CITIZEN SATISFACTION</b>						
Questionari di rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni scritte (lettere, e-mail, ecc.)					PUNTEGGIO	
voto	da 0 a 5	da 6 a 10				
n. schede	1 segnalazione					
percentuale	se > al 50%	se > al 50%				
p. assegnato		8				
<b>Totale C)</b>					<b>8</b>	

C)

*Il Nucleo di Valutazione  
(Componente Unico)*

**Dr. Carlo Foti**

