

**UNIONE DEI COMUNI
TERRE DI ACAYA E ROCA**

Comune di Vernole

Comune di Melendugno

Comune di Castri

Comune di Caprarica

**RELAZIONE PERFORMANCE
Comune di Melendugno
Anno 2020**

Il Nucleo di Valutazione

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
2. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	3
3. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	3
3.1. Performance individuale	4
3.2. Performance organizzativa	5
3.3. Citizen satisfaction	5
4. SITUAZIONE GENERALE	6
5. PERFORMANCE.....	7
5.1. Segretario Generale	7
5.2. Posizioni organizzative	7
5.3. Dipendenti	7
6. PERFORMANCE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	8
6.1. Servizio Amministrazione Generale.....	8
6.2. Servizio Finanziario	11
6.3. Servizio Polizia Locale	14
6.4. Servizio Ufficio Tecnico	17
7. CONCLUSIONI E SUGGERIMENTI.....	19
ALLEGATI.....	20
SCHEDA DI VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	20

1. PREMESSA

La Performance è il contributo che un soggetto (individuo, unità organizzativa, intero sistema) apporta al raggiungimento di obiettivi prefissati dagli organi di governo, ai fini della soddisfazione dei bisogni della collettività di riferimento. Le amministrazioni adottano metodi, tecniche e risorse idonee a misurare e valutare la performance, tali strumenti determinano il “ciclo di gestione della performance”.

La misurazione e valutazione della performance mira ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza e la trasparenza dell'attività amministrativa.

La Relazione sulla performance introdotta con il D. Lgs 150/2009 e s.m.i. è un documento che conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse.

Il comune di Melendugno ha adottato il regolamento sul sistema di valutazione e misurazione della Performance con deliberazione di G.C. n. 233/2011. Ai sensi del suddetto regolamento la relazione sulla performance sulle posizioni organizzative è proposta dal Nucleo di Valutazione sulla base della documentazione relativa alle attività svolte e risultati ottenuti da ogni singolo responsabile.

L'obiettivo della relazione è quella di portare a conoscenza all'interno ed esterno dell'Ente del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun responsabile, dell'organizzazione delle singole unità e del grado di soddisfazione da parte dei cittadini.

2. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance si articola in:

- 1) Definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere (Piano degli obiettivi/Piano della performance)
- 2) Collegamento tra obiettivi e risorse necessarie al loro raggiungimento;
- 3) Monitoraggio dello stato degli obiettivi ed eventuali correzioni;
- 4) Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- 5) Utilizzo di sistemi premiali secondo sistemi di valorizzazione del merito;
- 6) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico – amministrativo, ai competenti organi esterni ed ai cittadini.

3. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che i soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale sono:

- 1) Il Sindaco;

- 2) La Giunta;
- 3) Il Consiglio limitatamente alle funzioni di pianificazione e controllo;
- 4) Il Nucleo di Valutazione;
- 5) I Titolari di posizioni organizzative;
- 6) I Cittadini

Il metodo di valutazione della performance per il 2020 si basa sulla valutazione:

- 1) Della performance individuale;
- 2) Della performance organizzativa;
- 3) Citizen satisfaction

3.1. Performance individuale

La performance individuale viene misurata e valutata in termini di quantità dei risultati e qualità delle competenze individuali professionali e di gruppo. Nel dettaglio si esaminano:

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. Alla performance individuale viene assegnato un punteggio massimo di 30/100.

3.2. Performance organizzativa

Esprime il risultato ottenuto con riferimento agli obiettivi prefissati. Viene misurata e valutata in termini di efficienza ed efficacia.

La valutazione della performance organizzativa ha rilevanza “a cascata” anche sulla valutazione dei singoli dipendenti comunali.

Con riferimento alla performance organizzativa, per ciascuna unità organizzativa e relativamente agli obiettivi strategici definiti nel Piano degli Obiettivi, il Nucleo elabora la valutazione circa il grado di raggiungimento degli stessi.

Alla performance organizzativa viene assegnato un punteggio massimo di 60/100.

3.3. Citizen satisfaction

Riguarda il grado di soddisfazione dei cittadini destinatari dei servizi dell'Ente, la valutazione viene fatta dagli stessi cittadini attraverso questionari, segnalazioni e simili.

Alla citizen satisfaction viene assegnato un punteggio massimo di 10/100.

4. SITUAZIONE GENERALE

L'anno 2020 è stato un anno difficoltoso per l'emergenza covid che si è verificata. Tutti gli Enti hanno fatto grandi sforzi e profuso elevato impegno per far fronte a tale emergenza. La situazione a livello nazionale ha creato una serie di difficoltà e restrizioni economiche anche per i Comuni che hanno dovuto fare i conti con riduzioni di entrate ed aumenti di spese.

Tuttavia il Comune di Melendugno per avendo registrato una riduzione delle entrate rispetto agli anni precedenti ha mantenuto un risultato economico amministrativo positivo.

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

5. PERFORMANCE

5.1. Segretario Generale

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

5.2. Posizioni organizzative

La valutazione delle posizioni organizzative è proposta dal Nucleo di Valutazione e si basa sulla valutazione della performance individuale ed organizzativa. Si è partiti dalle schede di autovalutazione dei responsabili con i quali ci si è confrontati con il segretario ed amministratori.

5.3. Dipendenti

La valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa, viene fatta dal responsabile del servizio cui il dipendente appartiene e si concretizza nell'elaborazione di una scheda sulla performance individuale. Mentre per la performance organizzativa la valutazione avviene indirettamente attraverso la valutazione degli obiettivi strategici attraverso il grado di partecipazione previsto per ogni dipendente al raggiungimento di tale obiettivo.

6. PERFORMANCE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

6.1. Servizio Amministrazione Generale

A) Performance individuale

Dalla valutazione dei documenti ed attività svolta risulta un'ottima performance individuale. Ottimo il livello di appartenenza, professionalità, capacità di risoluzione dei problemi e leadership, margini di miglioramento si possono avere in materia di innovatività del servizio. Si riscontra un'elevata dedizione al lavoro ed immedesimazione con le problematiche dell'Ente.

B) Performance organizzativa

Al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 6 obiettivi strategici, deliberazione di G.C. n. 161 del 25/11/2020. Tali obiettivi sono di seguito descritti con l'indicazione del grado di raggiungimento degli stessi.

Obiettivo n. 1

Regolamento conferimento rifiuti urbani

Il Comune intende approvare un Regolamento che disciplini in maniera compiuta il conferimento dei rifiuti urbani, in conformità alle nuove metodologie di raccolta già approvate che dispongono essenzialmente la raccolta porta a porta anche nel periodo estivo nelle località marine. L'obiettivo è personale e si intende attuato con la predisposizione di uno schema di regolamento da formalizzare entro il 31.12.2020.

Nella propria relazione il Responsabile comunica che il regolamento è stato trasmesso, con protocollo 23944-2020, il nuovo Regolamento per il servizio rifiuti.

Obiettivo n. 2

Digitalizzazione buoni spesa

Il Comune ha approvato con D.G.C. n. 22 del 10.02.2020 il Piano Triennale Anticorruzione per il triennio 2020/22 all'interno del quale era previsto, tra i meccanismi di attuazione delle decisioni al fine di prevenire la attività corruttiva, la necessità di un maggiore tracciamento delle attività e di conseguenza "sviluppare la digitalizzazione dei procedimenti". In questa ottica, anche alla luce del sopravvenuto periodo di pandemia con conseguente lockdown per un diverso periodo di tempo, si è inteso procedere alla digitalizzazione del sistema di erogazione dei buoni spesa da elargire, riguardo al periodo di Covid, alla popolazione maggiormente colpita dal blocco delle attività produttive, ma a regime anche per la possibile erogazione di benefici a favore dei cittadini più deboli. L'obiettivo si intende attuato con la

predisposizione di un sistema digitale di gestione di detti buoni spesa e la dimostrazione dell'utilizzo dello stesso entro il 31.12.2020.

L'obiettivo è stato raggiunto affidando il servizio di implementazione su piattaforma web ad una società esterna.

Obiettivo n. 3

Organizzazione servizi di mensa e trasporto scolastico nel rispetto delle misure anti-covid

Il Comune intende assicurare il servizio di mensa ed il servizio di trasporto anche per l'anno scolastico 2020/2021 nonostante il perdurare della pandemia COVID-19. A tal fine si rende necessario organizzare i predetti servizi mettendo in atto tutte le misure idonee a contrastare il diffondersi della pandemia nella popolazione scolastica, in conformità con i protocolli di intesa adottati ed i DPCM emanati in materia.

L'obiettivo si intende attuato se entro il 31.12.2020 saranno funzionanti i servizi in oggetto.

Obiettivo raggiunto con l'attuazione del servizio mensa e trasporto scolastico nel rispetto delle misure anti-covid previste.

Obiettivo n. 4

Attuazione piano delle assunzioni 2020

Il Comune ha approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2020 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 04.09.2020: per dare attuazione al piano, limitatamente all'anno 2020, con D.G.C. n. 139 del 27.10.2020 si sono date direttive al Responsabile del Servizio dr. Gabrieli in merito. L'obiettivo, di assoluta importanza data la limitatissima presenza di personale in servizio in ragione anche dei prossimi ulteriori pensionamenti entro l'anno, si intende attuato se entro il 31.12.2020 si dà concreta attuazione a detto Piano delle Assunzioni per l'anno 2020. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 5

Attuazione misure anticorruzione

Il Comune, con delibera di Giunta n. 22 del 10.02.2020, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2020/2022. 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 31.12.2020.

Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste.

Obiettivo n. 6

Svolgimento attività ordinaria del servizio

Il presente obiettivo è comune ad ogni responsabile del servizio del comune. L'organigramma del comune prevede una ripartizione delle varie competenze e funzioni svolte dal Comune all'interno dei 4 servizi previsti. Riguardo al servizio di amministrazione generale gli uffici che appartengono allo stesso sono i seguenti: affari istituzionali e generali, personale, demografici-elettorale, servizi sociali, affari educativi e scuola, sport, cultura-spettacoli, affari legali, protocollo e notifiche, programmazione. L'obiettivo in oggetto è stato diviso in obiettivi permanenti e indicatori di attività. I primi elencano alcune tra le principali attività svolte: il controllo sullo svolgimento dello stesso dimostra la continuità dell'azione amministrativa e l'assolvimento di detti compiti. Gli indicatori di attività dimostrano la quantità ed impegno di determinate azioni svolte dagli uffici del servizio, in rapporto agli anni pregressi, al fine di dimostrare la rilevanza (o il peso) o meno delle stesse.

Obiettivo raggiunto.

C) Citizen satisfaction

Per il settore in oggetto non risultano segnalazione e reclami, per cui si ritiene una elevata soddisfazione dell'utenza.

Per il punteggio attribuito alla performance si rimanda alla scheda di valutazione delle posizioni organizzative (Allegati).

6.2. Servizio Finanziario

A) Performance individuale

Dalla valutazione dei documenti ed attività svolta risulta un'ottima performance individuale. Buono il livello di professionalità e capacità di risoluzione dei problemi e leadership, margini di miglioramento si possono avere in materia di innovatività del servizio e livello di appartenenza.

B) Performance organizzativa

Al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 6 obiettivi strategici, deliberazione di G.C. n. 161 del 25/11/2020. Tali obiettivi sono di seguito descritti con l'indicazione del grado di raggiungimento degli stessi.

Obiettivo n. 1

Bando parcheggi

Il Comune, dapprima con delibera di Giunta n. 9 del 21.01.2020, quindi con D.G.C. n. 59 del 13.05.2020 e per finire con D.G.C. n. 143 del 03.11.2020, ha dato una serie di indicazioni e direttive alla Responsabile del Servizio in merito alla gestione dei cd parcheggi estivi a pagamento; con l'ultima deliberazione di Giunta citata si è approvato il progetto di "Affidamento in appalto, mediante procedura aperta, del servizio di gestione dei parcheggi a pagamento sul territorio comunale, periodo 1 maggio - 30 settembre" per il triennio 2021/2023 più 2 anni di eventuale proroga. L'obiettivo si raggiunge in caso di adozione di formale determina a contrarre entro il 31.12.2020. Trattasi di obiettivo individuale. L'obiettivo è stato raggiunto, con la determina a contrarre n. 141 del 01/12/2020.

Obiettivo n. 2

Elaborazione Documento Strategico per il Commercio

Il Comune, in attuazione alla legge regionale n. 24/2015, deve dotarsi di un Documento Strategico del Commercio. A tal fine ha richiesto ed ottenuto dalla Regione Puglia e tramite l'Unione dei Comuni un finanziamento per la costituzione del D.U.C. (Distretto Urbano del Commercio), ovvero uno "strumento di promozione del commercio" dal quale è possibile coprire le spese di progettazione per la realizzazione di detto Documento Strategico. L'obiettivo viene raggiunto se entro il 31.12.2020 viene presentata una prima bozza completa di detto documento. La bozza Documento Strategico del Commercio è stata trasmessa all'amministrazione con nota n. 24281 del 31/12/2020. L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo n. 3

Assegnazione DE.C.O. al Miele di Melendugno

Il Comune, a seguito di deliberazione C.C. n. 26 del 25.07.2018, ha approvato il Regolamento Comunale per l'attribuzione, promozione e tutela della DE.C.O. (Denominazione Comunale d'Origine). Nel febbraio del 2020 è stata presentata da alcuni coltivatori locali di miele una proposta di disciplinare di produzione del "Miele di Melendugno" finalizzata al riconoscimento del DE.C.O. per tale prodotto. L'obiettivo è quello di chiedere entro il 31.12.2020 detta procedura per l'eventuale assegnazione di detto "marchio", adottando tutte le attività propedeutiche, quali la nomina della Commissione e l'individuazione del logo. In data 02/10/2020 è stato pubblicato il bando per un concorso di idee per la realizzazione del logo ed in data 14/12/2020 sono stati nominati i componenti della commissione. Obiettivo raggiunto

Obiettivo n. 4

Bando tributi minori

Il Comune ha in corso di esecuzione un contratto per attività di supporto dei cd. Tributi minori con scadenza a gennaio 2021. Si intende espletare una nuova gara inserendo quale oggetto del rapporto, oltre ai tributi già previsti (COSAP, DPA, Imposta sulla Pubblicità, al netto dell'eventuale sostituzione di detti tributi con il nuovo canone unico di cui all'art. 1 commi 816-836 e 846-847 della L. 160/2019) anche altre entrate quali l'imposta di soggiorno. L'obiettivo si raggiunge in caso di presentazione da parte dell'Ufficio di un nuovo disciplinare di gara e successiva adozione formale della determina a contrarre entro il 31.12.2020. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 5

Attuazione misure anticorruzione

Il Comune, con delibera di Giunta n. 22 del 10.02.2020, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2020/2022. 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 31.12.2020. Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste

Obiettivo n. 6

Attività ordinaria

Il presente obiettivo è comune ad ogni responsabile del servizio del comune. L'organigramma del comune prevede una ripartizione delle varie competenze e funzioni svolte dal Comune all'interno dei 4 servizi previsti. Riguardo al servizio FINANZIARIO gli uffici che appartengono allo stesso sono i seguenti: bilancio e ragioneria, entrate, economato, inventari, suap. L'obiettivo in oggetto è stato diviso in obiettivi permanenti e indicatori di attività. I primi elencano alcune tra le principali attività svolte: il controllo sullo svolgimento delle stesse dimostra la continuità dell'azione amministrativa e l'assolvimento di detti compiti. Gli indicatori di attività dimostrano le quantità ed impegno di determinate azioni svolte dagli uffici del servizio, in rapporto agli anni pregressi, al fine di dimostrare la rilevanza (o il peso) o meno delle stesse. Obiettivo raggiunto

C) Citizen satisfaction

Per il settore in oggetto non risultano segnalazione e reclami, per cui si ritiene una elevata soddisfazione dell'utenza.

Per il punteggio attribuito alla performance si rimanda alla scheda di valutazione delle posizioni organizzative (Allegati).

6.3. Servizio Polizia Locale

A) Performance individuale

Dalla valutazione dei documenti ed attività svolta risulta un'ottima performance individuale. Buono il livello di professionalità, capacità di risoluzione dei problemi e leadership, margini di miglioramento si possono avere in materia di innovatività del servizio.

B) Performance organizzativa

Al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 6 obiettivi strategici, deliberazione di G.C. n. 161 del 25/11/2020. Tali obiettivi sono di seguito descritti con l'indicazione del grado di raggiungimento degli stessi.

Obiettivo n. 1

Implementazione videosorveglianza

Il Comune intende continuare a migliorare il controllo del territorio finalizzato ad una maggiore tranquillità dei propri cittadini ed ad una miglior tutela del proprio patrimonio; a tal fine si è ottenuto un finanziamento da parte del Ministero dell'Interno per la realizzazione di un ampliamento delle videocamere installate. L'obiettivo si intende raggiunto se al 31.12.2020 saranno iniziati i lavori di detto procedimento. 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 con inizio lavori a seguito delle notifiche inviate ai vari Enti preposti in data 13/11/2020.

Obiettivo n. 2

Rispetto previsioni incassi violazione codice della strada.

Il Comune intende 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 € 550.000,00 sul cap. 251 del bilancio di previsione 2020.

Dalla propria relazione il responsabile dichiara che gli stanziamenti previsti in bilancio per l'anno 2020 sono stati abbondantemente superati.

Obiettivo n. 3

Aggiornamento piano comunale di protezione civile

Il Comune intende aggiornare il proprio Piano Comunale di Protezione Civile, formalmente approvato da ultimo con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 29.05.2008. L'obiettivo si intende raggiunto se alla data del 31.12.2020 verrà proposta formale deliberazione di Consiglio Comunale con allegato il nuovo piano aggiornato.

Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 4

Censimento segnaletica verticale

Il Comune, al fine di migliorare la sicurezza stradale e la manutenzione del proprio patrimonio, intende intervenire sull'intero territorio comunale per sostituire o apporre la segnaletica verticale rispettivamente deteriorata e quindi non più visibile o inesistente; per detta attività occorre innanzitutto un censimento della segnaletica inesistente o da sostituire con i relativi costi: ciò servirà per pianificare al meglio la quantificazione delle risorse necessarie per gli interventi di cui sopra da stanziare nel redigendo bilancio di previsione 2021. Per effettuare tale attività manutentiva occorre un censimento della situazione reale, ma per il prossimo anno sarà richiesto un primo stralcio relativo alle sole località marine; nei prossimi anni si procederà con Melendugno e Borgagne. L'obiettivo si intende raggiunto se alla data del 31.12.2020 verrà realizzato e presentato formalmente un censimento sulle strade delle località marine, dove sostituire o apporre nuova segnaletica verticale, con relativi costi presuntivi. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 5

Attuazione misure anticorruzione

Il Comune, con delibera di Giunta n. 22 del 10.02.2020, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2019/2021. 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 31.12.2020. Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste;

Obiettivo n. 6

Attività ordinaria

Il presente obiettivo è comune ad ogni responsabile del servizio del comune. L'organigramma del comune prevede una ripartizione delle varie competenze e funzioni svolte dal Comune all'interno dei 4 servizi previsti. Riguardo al servizio di POLIZIA MUNICIPALE gli uffici che appartengono allo stesso sono i seguenti: polizia amministrativa, commerciale, urbana, controllo servizi e territorio, commercio, protezione civile. L'obiettivo in oggetto è stato diviso in obiettivi permanenti e indicatori di attività. I primi elencano alcune

tra le principali attività svolte: il controllo sullo svolgimento dello stesse dimostra la continuità dell'azione amministrativa e l'assolvimento di detti compiti. Gli indicatori di attività dimostrano le quantità ed impegno di determinate azioni svolte dagli uffici del servizio, in rapporto agli anni pregressi, al fine di dimostrare la rilevanza (o il peso) o meno delle stesse. Obiettivo raggiunto.

C) Citizen satisfaction

Per il settore in oggetto non risultano segnalazione e reclami, per cui si ritiene una elevata soddisfazione dell'utenza.

Per il punteggio attribuito alla performance si rimanda alla scheda di valutazione delle posizioni organizzative (Allegati).

6.4. Servizio Ufficio Tecnico

A) Performance individuale

Dalla valutazione dei documenti ed attività svolta risulta un'ottima performance individuale. Buono il livello di professionalità, innovatività. Dall'analisi delle note pervenute all'Ente, margini di miglioramento si possono avere in materia di operatività.

B) Performance organizzativa

Al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 6 obiettivi strategici, deliberazione di G.C. n. 161 del 25/11/2020. Tali obiettivi sono di seguito descritti con l'indicazione del grado di raggiungimento degli stessi.

Obiettivo n. 1

Programma triennale opere pubbliche 2021/2023

Si tratta di obiettivo personale dell'arch. Petrachi; il citato Responsabile dovrà predisporre lo schema del programma del opere pubbliche, con incluso il piano biennale delle forniture e servizi 2021-2022, momento propedeutico all'approvazione del bilancio di previsione 2021/23. L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2020 viene presentata alla Giunta Comunale la formale proposta di deliberazione di adozione dello schema di detto Piano. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 2

Attivazione portale telematico edilizia privata

Il Comune ha approvato con D.G.C. n. 22 del 10.02.2020 il Piano Triennale Anticorruzione per il triennio 2020/22 all'interno del quale era previsto, tra i meccanismi di attuazione delle decisioni al fine di prevenire la attività corruttiva, la necessità di un maggiore tracciamento delle attività e di conseguenza "sviluppare la digitalizzazione dei procedimenti". In questa ottica si è inteso procedere alla digitalizzazione del sistema di gestione del portale telematico dei procedimenti relativi all'edilizia privata. L'obiettivo si intende attuato con il perfezionamento del sistema e l'utilizzo a regime dello stesso entro il 31.12.2020.

Obiettivo raggiunto

Obiettivo n. 3

Il Comune intende realizzare nel centro sportivo di Melendugno il nuovo Palazzetto dello Sport per il quale si è chiesto ed ottenuto un mutuo da parte del Credito Sportivo. L'obiettivo si intende raggiunto se entro la fine dell'anno viene presentata in Giunta Comunale la formale proposta di deliberazione per l'approvazione del progetto esecutivo. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 4

Centro socio assistenziale di via San Nicola

Il Comune è proprietario di un immobile, sito in via San Nicola a Melendugno e già sede del Municipio; per lo stesso ha richiesto ed ottenuto un finanziamento da parte della Regione per adibire lo stesso a Centro Socio Assistenziale. L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2020 si perviene alla firma del contratto di appalto dei lavori. Obiettivo raggiunto, si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile sullo scostamento temporale.

Obiettivo n. 5

Attuazione misure anticorruzione

Il Comune, con delibera di Giunta n. 22 del 10.02.2020, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2020/2022. 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 31.12.2020. Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste

Obiettivo n. 6

Svolgimento attività ordinaria del servizio

Il presente obiettivo è comune ad ogni responsabile del servizio del comune. L'organigramma del comune prevede una ripartizione delle varie competenze e funzioni svolte dal Comune all'interno dei 4 servizi previsti. Riguardo al servizio tecnico gli uffici che appartengono allo stesso sono i seguenti: gestione demanio, gestione patrimonio, edilizia residenziale pubblica e privata, catasto, urbanistica, lavori pubblici, manutenzione patrimonio, cimiteri, ambiente, servizi di prevenzione e protezione. L'obiettivo in oggetto è stato diviso in obiettivi permanenti e indicatori di attività (vedi allegati). I primi elencano alcune tra le principali attività svolte: il controllo sullo svolgimento delle stesse dimostra la continuità dell'azione amministrativa e l'assolvimento di detti compiti. Gli indicatori di attività dimostrano le quantità ed impegno di determinate azioni svolte dagli uffici del servizio, in rapporto agli anni pregressi, al fine di dimostrare la rilevanza (o il peso) o meno delle stesse. Obiettivo raggiunto.

C) Citizen satisfaction

Dalle segnalazioni, comunicazioni, note rivolte al Responsabile del servizio si riscontra una sufficiente soddisfazione dell'utenza.

Per il punteggio attribuito alla performance si rimanda alla scheda di valutazione delle posizioni organizzative (Allegati).

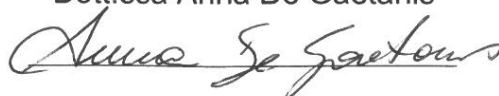
7. CONCLUSIONI E SUGGERIMENTI

Date le dimensioni in termini di numero di abitanti ed estensione del territorio e, nei limiti delle capacità di bilancio, si suggerisce una più ampia ed equilibrata rideterminazione del numero di settori in cui è organizzato l'Ente.

Per la trasparenza e gli obblighi di pubblicazione si riscontrano margini di miglioramento e si invitano tutti i responsabili a provvedere in tal senso.

Vernole, 17/05/2021

Il Nucleo di Valutazione
Dott.ssa Anna De Gaetanis



ALLEGATI
SCHEDE DI VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Anno 2020

RESPONSABILE: Dott. Salvatore Gabrieli

SERVIZIO: Amministrazione Generale

AREE PERFORMANCE		MAX	PUNTEGGIO
1)	PERFORMANCE INDIVIDUALE	punti 30	29 A)
2)	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	punti 70	
	2.1) raggiungimento risultati	punti 60	58 B)
	2.2) citizen satisfaction	punti 10	10 C)
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO			97

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	5
INNOVATIVITA'	1	2	3	4	3
LEADERSHIP	1	2	3	4	4
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	4
TOTALE					29 A)

2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
2.1) Raggiungimento dei risultati					
Raffronto con il Piano degli Obiettivi Strategici assegnati alle posizioni Organizzative					
OBIETTIVI	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N.1				x	10
SCHEDA N.2				x	10
SCHEDA N.3				x	10
SCHEDA N.4				x	10
SCHEDA N.5			x		8
SCHEDA N.6				x	10
TOTALE					58

Totale rapportato a 60/100* = **58 B)**

2.2) Citizen satisfaction			
Grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni			PUNTEGGIO
Voto	da 0 a 5	da 6 a 10	
n. schede	nessuna segnalazione		
percentuale	se > al 50%	se > al 50%	
punteggio	10		10 C)

**art. 26 Regolamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*

Il Nucleo di Valutazione
Dott.ssa Anna De Gaetanis

Anna De Gaetanis

VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Anno 2020

RESPONSABILE: Dott. ssa Rossana Chirivì

SERVIZIO: Finanziario

AREE PERFORMANCE		MAX	PUNTEGGIO
1)	PERFORMANCE INDIVIDUALE	punti 30	27
2)	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	punti 70	
	2.1)	raggiungimento risultati	58
	2.2)	citizen satisfaction	10
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO			95

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	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	3
TOTALE					27

2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
2.1) Raggiungimento dei risultati					
Raffronto con il Piano degli Obiettivi Strategici assegnati alle posizioni Organizzative					
OBIETTIVI	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N.1				x	10
SCHEDA N.2				x	10
SCHEDA N.3				x	10
SCHEDA N.4				x	10
SCHEDA N.5			x		8
SCHEDA N.6				x	10
TOTALE					58

Totale rapportato a 60/100* = **58** B)

2.2) Citizen satisfaction			
Grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni			PUNTEGGIO
Voto	da 0 a 5	da 6 a 10	
n. schede	nessuna segnalazione		
percentuale	se > al 50%	se > al 50%	
punteggio	10		10

*(art. 26 Regolamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance)

Il Nucleo di Valutazione
Dott.ssa Anna De Gaetanis

Anna De Gaetanis

VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Anno 2020

RESPONSABILE: Com. Antonio Nahi

SERVIZIO: Polizia Locale

AREE PERFORMANCE		MAX	PUNTEGGIO
1)	PERFORMANCE INDIVIDUALE	punti 30	27 A)
2)	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	punti 70	
	2.1) raggiungimento risultati	punti 60	58 B)
	2.2) citizen satisfaction	punti 10	10 C)
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO			95

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	3
LEADERSHIP	1	2	3	4	4
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	4
TOTALE					27 A)

2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
2.1) Raggiungimento dei risultati					
Raffronto con il Piano degli Obiettivi Strategici assegnati alle posizioni Organizzative					
OBIETTIVI	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N.1				x	10
SCHEDA N.2				x	10
SCHEDA N.3				x	10
SCHEDA N.4				x	10
SCHEDA N.5			x		8
SCHEDA N.6				x	10
TOTALE					58

Totale rapportato a 60/100* = 58 B)

2.2) Citizen satisfaction			PUNTEGGIO
Grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni scritte (e-mail, lettere ecc..)			
Voto	da 0 a 5	da 6 a 10	
n. schede	nessuna segnalazioni		
percentuale	se > al 50%	se > al 50%	
punteggio	10		10 C)

*(art. 26 Regolamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance)

Il Nucleo di Valutazione
Dott.ssa Anna De Gaetanis

Anna De Gaetanis

VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Anno 2020

RESPONSABILE: Arch. Salvatore Petrachi

SERVIZIO: Ufficio Tecnico Comunale

AREE PERFORMANCE		MAX	PUNTEGGIO
1)	PERFORMANCE INDIVIDUALE	punti 30	26 A)
2)	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	punti 70	
	2.1) raggiungimento risultati	punti 60	58 B)
	2.2) citizen satisfaction	punti 10	7 C)
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO			91

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	4
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	4
TOTALE					26 A)

2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
2.1) Raggiungimento dei risultati					
Raffronto con il Piano degli Obiettivi Strategici assegnati alle posizioni Organizzative					
OBIETTIVI	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N.1				x	10
SCHEDA N.2				x	10
SCHEDA N.3				x	10
SCHEDA N.4				x	10
SCHEDA N.5			x		8
SCHEDA N.6				x	10
TOTALE					58

Totale rapportato a 60/100* = **58 B)**

2.2) Citizen satisfaction			
Grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni scritte (e-mail, lettere ecc..)			PUNTEGGIO
Voto	da 0 a 5	da 6 a 10	
n. schede	n. 4 segnalazioni		
percentuale	se > al 50%	se > al 50%	
punteggio	7		7 C)

**(art. 26 Regolamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance)*

Il Nucleo di Valutazione
Dott.ssa Anna De Gaetanis

Anna De Gaetanis