

**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 2018**

**Il Nucleo di Valutazione**

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1. Performance individuale .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2. Performance organizzativa .....</b>	<b>5</b>
<b>3.3. Citizen satisfaction .....</b>	<b>5</b>
<b>4. SITUAZIONE GENERALE .....</b>	<b>6</b>
<b>5. PERFORMANCE.....</b>	<b>7</b>
<b>5.1. Segretario Generale .....</b>	<b>7</b>
<b>5.2. Posizioni organizzative .....</b>	<b>7</b>
<b>5.3. Dipendenti .....</b>	<b>7</b>
<b>6. PERFORMANCE POSIZIONI ORGANIZZATIVE .....</b>	<b>8</b>
<b>6.1. Servizio Amministrazione Generale.....</b>	<b>8</b>
<b>6.2. Servizio Finanziario .....</b>	<b>10</b>
<b>6.3. Servizio Polizia Locale .....</b>	<b>12</b>
<b>6.4. Servizio Ufficio Tecnico .....</b>	<b>14</b>
<b>7. CONCLUSIONI E SUGGERIMENTI.....</b>	<b>16</b>
<b>ALLEGATI.....</b>	<b>17</b>
<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE .....</b>	<b>17</b>

## **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 2018 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.

Per quanto riguarda il procedimento valutativo il nucleo ha proceduto ad esaminare la relazioni di autovalutazione presentate dai singoli responsabili, tenendo conto delle osservazioni dei responsabili, dell'analisi complessiva effettuata dal segretario generale, dei colloqui con gli amministratori ed i singoli responsabili.

#### **4. SITUAZIONE GENERALE**

L'incertezza nazionale ed il continuo evolversi della normativa in materia hanno delle ripercussioni anche a livello locale soprattutto in termini di tempistica dei vari adempimenti di programmazione.

Il Comune di Melendugno, dall'analisi dei documenti economico finanziari, risulta essere solido, sotto il profilo dell'organizzazione necessiterebbe di una rideterminazione della dotazione organica, ampliando ed equilibrando il numero dei settori in cui è organizzato l'Ente. Si riscontrano margini di miglioramento anche per quanto riguarda l'informazione delle attività dell'Ente verso l'esterno, implementando la pubblicazione dei documenti nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune, così come previsto anche dalla normativa vigente.

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 uditi gli stessi, il segretario comunale ed alcuni amministratori. Per concludere con l'esame delle segnalazioni pervenute all'ente.

### **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. 5 obiettivi strategici, deliberazione di G.C. n. 190 del 04/12/2018. Tali obiettivi sono di seguito descritti con l'indicazione del grado di raggiungimento degli stessi.

##### **Obiettivo n. 1**

##### **Attivazione rete LAN e telefonica nuovo municipio**

Il Comune ha previsto nel corso del 2018 il trasferimento della sede del Municipio dallo stabile di via S. Nicola in piazza Risorgimento. Tra le varie attività si rende necessario l'attivazione delle linee telefoniche in versione Voip, oltre alla attivazione della rete LAN sul nuovo municipio entro la fine dell'anno 2018. Trattasi di obiettivo individuale. L'obiettivo è stato raggiunto.

##### **Obiettivo n. 2**

##### **Giornata della trasparenza**

Il Comune, in attuazione sia del DUP che del PTPCT, realizza da alcuni anni una "Giornata della Trasparenza", si tratta di un incontro rivolto ai cittadini per dare contezza del proprio agire e mostrare le più rilevanti azioni e risultati. L'obiettivo è in comunione con il Segretario Comunale. L'obiettivo si intende raggiunto se al 31.12.2018 viene organizzata e svolta detta attività. La giornata per la trasparenza è stata realizzata in data 21 dicembre 2018 presso la Sala Consiliare di piazza Castello a Melendugno. L'obiettivo è stato raggiunto.

##### **Obiettivo n. 3**

##### **Albo avvocati**

Il Comune, in attuazione delle Linee guida ANAC n. 12 del 24 ottobre 2018, intende costruire un albo/elenco dei professionisti dal quale attingere per l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale; l'Anac infatti suggerisce la formazione di elenchi di professionisti, eventualmente suddivisi per settore di competenza, previamente costituiti

dall'amministrazione mediante una procedura trasparente e aperta, pubblicati sul proprio sito istituzionale. In tal modo, infatti, l'amministrazione può restringere tra essi il confronto concorrenziale al momento dell'affidamento, con effetti positivi in termini di maggiore celerità dell'azione amministrativa. L'obiettivo si raggiunge in particolare se entro la fine dell'anno 2018, si predispose tutto il procedimento per il bando ed un regolamento per i criteri di affidamento. L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **Obiettivo n. 4**

##### **Attuazione misure anticorruzione**

Il Comune, con delibera di Giunta n. 8 del 30.01.2018, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2018/2020. 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 31.12.2018. Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste;

#### **Obiettivo n. 5**

##### **Attività ordinaria**

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 la quantità ed impegno di determinate azioni svolte dagli uffici del servizio, in rapporto agli anni pregressi, al fine di dimostrare la rilevanza 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. 190 del 04/12/2018. Tali obiettivi sono di seguito descritti con l'indicazione del grado di raggiungimento degli stessi.

#### **Obiettivo n. 1**

##### **Attività di accertamento IMU anno 2013**

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 2015 per gli importi stanziati nel bilancio di previsione ovvero € 400.000,00. L'obiettivo si raggiunge con la trasmissione di detti atti pari a circa 3000 posizioni. Obiettivo raggiunto.

#### **Obiettivo n. 2**

##### **Accertamento TARI anno 2013**

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 relativi in particolare all'attuazione dell'art. 1 comma 340 della legge n. 311/2004, ovvero il confronto tra l'accertato dai dati catastali e le superfici dichiarate dai contribuenti e relativi alla TARES 2013. L'obiettivo si raggiunge con la trasmissione di detti atti pari a circa 1200 posizioni per un introito complessivo di circa € 350.000,00. Obiettivo raggiunto.

#### **Obiettivo n. 3**

##### **Regolamento riscossione coattiva**

Il Comune deve procedere ad aggiornare il regolamento comunale sulla riscossione coattiva, al fine di adeguarlo alla nuova realtà dell'ente ma anche aggiornarlo alla normativa vigente. Il presente obiettivo attiene al raggiungimento di uno specifico obiettivo individuale escluso quindi dalla partecipazione di altro personale dipendente. L'obiettivo si raggiunge se si predispongono con relativi pareri la proposta deliberativa con il nuovo regolamento entro il 31.12.2018, al fine di renderlo efficace per il 2019. Obiettivo raggiunto.

#### **Obiettivo n. 4**

## **Regolamento regime generale delle entrate**

Il Comune deve procedere ad aggiornare il regolamento comunale sulle entrate, al fine di adeguarlo alla nuova realtà dell'ente ma anche aggiornarlo alla normativa vigente. L'obiettivo si intende raggiunto se al massimo il 27.12.2018 viene predisposto lo schema di regolamento con relativo parere del revisore. Obiettivo raggiunto.

### **Obiettivo n. 5**

#### **Attuazione misure anticorruzione**

Il Comune, con delibera di Giunta n. 8 del 30.01.2018, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2018/2020. 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 31.12.2018. Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste;

### **Obiettivo n. 6**

#### **Attività ordinaria**

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 meno delle stesse. Obiettivo raggiunto

#### **C) Citizen satisfaction**

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

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. 190 del 04/12/2018. 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. Pertanto si intende implementare la dotazione di videocamere sparse nel territorio passando dalle 14 attive a 19 entro la fine dell'anno. L'obiettivo si intende raggiunto se al 31.12.2018 saranno attive e funzionanti tutte le 19 videocamere. Obiettivo raggiunto.

#### **Obiettivo n. 2**

##### **Rispetto previsioni incassi violazione codice della strada**

Il Comune intende effettuare lo stanziamento previsto in bilancio derivante dalle previsioni fatte per gli incassi per sanzioni derivanti dalle violazioni del Codice della Strada. Sono previsti € 535.000,00 sul cap. 251 del bilancio di previsione 2018 in sede di approvazione bilancio. Obiettivo raggiunto.

#### **Obiettivo n. 3**

##### **Giornata dell'adozione e sterilizzazione dei cani**

Il Comune intende proseguire nell'organizzare, nel mese di dicembre, una giornata dedicata all'adozione dei cani randagi ed alla sterilizzazione dei cani, per prevenire e/o limitare il fenomeno del randagismo nel territorio. L'obiettivo si intende raggiunto se alla data del 31.12.2018 verrà attivato ed ultimato detto progetto. Trattasi di obiettivo individuale del Comandante Nahi. Obiettivo raggiunto

#### **Obiettivo n. 4**

##### **Costituzione gruppo protezione civile**

Il Comune intende attivare un gruppo comunale di protezione civile ai sensi dell'art. 12 del nuovo codice della protezione civile approvato con D.lgs. n. 22 gennaio 2018. L'obiettivo si

intende raggiunto se alla data del 31.12.2018 verranno predisposti tutti gli atti amministrativi propedeutici a detta costituzione. Obiettivo raggiunto.

#### **Obiettivo n. 5**

##### **Attuazione misure anticorruzione**

Il Comune, con delibera di Giunta n. 8 del 30.01.2018, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2018/2020. 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 31.12.2018. Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste;

#### **Obiettivo n. 6**

##### **Attività ordinaria**

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 meno delle stesse. Obiettivo raggiunto

#### **C) Citizen satisfaction**

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

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, tra cui una rilevazione effettuata dal revisore dei conti nella relazione al rendiconto 2018, 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. 190 del 04/12/2018. Tali obiettivi sono di seguito descritti con l'indicazione del grado di raggiungimento degli stessi.

#### **Obiettivo n. 1**

##### **Nuovo regolamento edilizio**

Il Comune intende adeguare il proprio Regolamento Edilizio alle novità derivanti dal cd. Decreto Sblocca Italia (D.L. 133/2014 conv. in Legge n. 164/2014) dove si prevede un regolamento edilizio tipo unico (RET) a livello nazionale; la Regione Puglia, con DGR n. 554/2017 e successivamente con L.R. n. 11/2017 e n. 46/2017, ha recepito il testo base dando indicazioni ai Comuni per adeguare il proprio Regolamento. Il Comune di Melendugno, con D.C.C. n. 17 del 11.04.2018, ha predisposto una prima bozza di testo, ma poi ha rinviato la sua approvazione a seguito di una richiesta di maggiori approfondimenti da parte di alcuni consiglieri. L'obiettivo si considera attuato se il Responsabile del Servizio, entro la fine dell'anno, previa consultazione della Commissione Consiliare di riferimento, elabora una nuova proposta di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio 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.

#### **Obiettivo n. 2**

##### **Obiettivo DPP**

Il Comune intende concludere i lavori relativi alla elaborazione del Documento Preliminare Programmatico, prima tappa per l'approvazione del PUG comunale. A tal fine, con la D.C.C. n. 16 del 16.05.2018, il Sindaco propose, accogliendo le richieste della minoranza, di rinviare il punto all'ordine del giorno, dando mandato all'ufficio tecnico e al coordinatore dell'ufficio di piano di aggiornare, dal punto di vista degli atti di indirizzo che sono stati nel tempo dati dall'amministrazione comunale del solo Comune di Melendugno, gli elaborati del DPP,

nonché di effettuare una revisione dell' elaborato stesso al fine di eliminare i riferimenti sia grafici che programmatici che possano ingenerare dubbi sulla valenza del piano, che non è intercomunale ma solo comunale. L'obiettivo si intende raggiunto se entro la fine dell'anno viene predisposto detta proposta di Documento con i suoi elaborati grafici completi.

Obiettivo raggiunto

### **Obiettivo n. 3**

#### **Programma opere pubbliche**

Il Comune intende approvare il bilancio di previsione entro febbraio 2019, come da ultimo determinato dal Ministero dell'Interno. Per fare questo è necessario adottare in Giunta Comunale entro fine 2018 il programma delle opere pubbliche con relativi allegati in particolare il piano biennale delle forniture e servizi. L'obiettivo verrà raggiunto in caso di predisposizione del piano e consegna alla Giunta della relativa deliberazione entro il 30.12.2018. Obiettivo raggiunto.

### **Obiettivo n. 4**

#### **Assegnazione strutture porto di San Foca**

Si premette che nel 2012 veniva siglato tra il Comune e le due cooperative di pescatori del porto di San Foca un Protocollo di Intesa di collaborazione per sostenere ed attuare in forma congiunta il progetto "Interventi di ammodernamento del porto peschereccio di San Foca per migliorare le condizioni di sbarco del pescato e la sicurezza dei pescatori"; ultimati i lavori di detta opera pubblica, è previsto che i due moduli prefabbricati in area cd "zona Ricci" sul lungomare Matteotti di San Foca vengano destinati a centro informativo a servizio delle attività di pesca e, l'altro, a pronto soccorso; il Comune intende procedere entro l'anno a formalizzare l'assegnazione i detti moduli alle cooperative. L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2018 si perviene alla formalizzazione e firma di detti accordi. Obiettivo raggiunto.

### **Obiettivo n. 5**

#### **Attivazione misure anticorruzione**

Il Comune, con delibera di Giunta n. 8 del 30.01.2018, ha approvato il Piano Anticorruzione triennio 2018/2020. 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 31.12.2018. Obiettivo parzialmente raggiunto, con specifico riferimento al non totale adempimento delle pubblicazioni previste;

## **Obiettivo n. 6**

### **Svolgimento 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 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 dello stesso 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. Vedasi allegata scheda. 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).

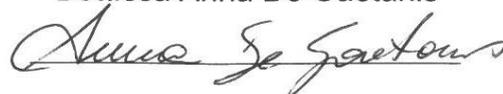
## **7. CONCLUSIONI E SUGGERIMENTI**

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, 24/06/2019

Il Nucleo di Valutazione  
Dott.ssa Anna De Gaetanis



**ALLEGATI**  
**SCHEDE DI VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

## VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Anno 2018

**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
<b>TOTALE</b>					<b>29 A)</b>

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		8
SCHEDA N.5				x	10
<b>TOTALE</b>					<b>48</b>

**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	nessuna segnalazione		
percentuale	se > al 50%	se > al 50%	
punteggio	10		<b>10 C)</b>

\*(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 2018

**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	punti 60	58
	2.2) citizen satisfaction	punti 10	8
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO			93

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
<b>TOTALE</b>					<b>27</b>

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
<b>TOTALE</b>					<b>58</b>

**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. 1 segnalazioni		
percentuale	se > al 50%	se > al 50%	
punteggio	8		<b>8</b>

\*(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 2018

**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	8 C)
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO			93

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
<b>TOTALE</b>					<b>27 A)</b>

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
<b>TOTALE</b>					<b>58</b>

**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. 3 segnalazioni		
percentuale	se > al 50%	se > al 50%	
punteggio	8		<b>8 C)</b>

\*(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 2018

**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	6 C)
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO			90

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
<b>TOTALE</b>					<b>26 A)</b>

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
<b>TOTALE</b>					<b>58</b>

**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. 8 segnalazioni		
percentuale	se > al 50%	se > al 50%	
punteggio	6		<b>6 C)</b>

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

Il Nucleo di Valutazione  
Dott.ssa Anna De Gaetanis

*Anna De Gaetanis*