

COMUNE DI STRONGOLI (KR)

Relazione annuale sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni

Anno 2017

OIV

PREMESSA

La Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di Misurazione, Valutazione, Trasparenza e Integrità dei Controlli Interni, rappresenta la sintesi del monitoraggio effettuato da parte dell'OIV (nominato con Decreto Sindacale n. 1 del 27 marzo 2015) sul ciclo delle performance.

La relazione, redatta in attuazione dell'art. 14 comma 4 lettera a) del d.lgs. 150/09 e di quanto prescritto altresì nelle Delibere ANAC n. 4/2012 e n. 23/2013 risponde ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, tracciabilità, verificabilità dei contenuti. L'OIV con la presente riferisce – sotto un profilo generale – del funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente, nonché sugli adempimenti, posti in essere dallo stesso, e relativi alla trasparenza ed integrità.

Per lo sviluppo di tale relazione si è tenuto conto delle previsioni dei seguenti regolamenti:

- Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.02 del 18/01/2013;
- Regolamento istitutivo dell'O.I.V.P. approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 18/02/2014 e in particolare dell'art. 2 “Compiti”, comma 1, che prevede da parte dell'OIV il monitoraggio e il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- Regolamento per la Misurazione e Valutazione della performance e del sistema premiale approvato con Delibera di Giunta n. 13 del 18.01.2012.

CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

L'OIV, nella elaborazione della presente relazione, ha focalizzato l'attenzione sui documenti riferiti alla definizione degli obiettivi di performance per le annualità 2015 e 2016.

Il Comune di Strongoli è strutturato in N. 4 aree e servizi di responsabilità collegate alle esistenti posizioni organizzative:

- Servizio 1 – Area Amministrativa;
- Servizio 2 – Area Tecnica;
- Servizio 3 – Area Economico Finanziaria;
- Servizio 4 – Area Vigilanza;

Per l'anno 2017, come riportato nel PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' E DELLA TRASPARENZA - ANNI 2017-2018-2019 pubblicato in data 09.03.2017 sul sito istituzionale, l'organico in servizio è di 31 unità, di cui tre dipendenti inquadrati nella categoria D e sei in categoria C. Sul totale dei dipendenti 13 sono donne e di queste solo una è titolare di Posizione Organizzativa.

Per l'annualità 2015 i Responsabili di Posizione Organizzativa sono stati i seguenti:

- Rag. Elena Leone –Responsabile Area Finanziaria;
- Arch. Benincasa Luigi - Responsabile Area Tecnica -
- Sig.Vetere Domenico - Responsabile Area di Vigilanza;
- Sig.ra Salvati Carolina - Responsabile Area Amministrativa - Servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale.

Nel corso del 2016 vi sono stati dei cambiamenti dei responsabili pur rimanendo 4 le aree di responsabilità.

Rispetto agli obiettivi 2015 e 2016, il principale documento di attribuzione degli obiettivi è il Piano della Performance 2015-2017 pubblicato nella sezione *performance* di “Amministrazione Trasparenza”

(<http://www.comunedistrongoli.gov.it/strongoli/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/96>).

Altri documenti di cui si è tenuto conto sono il DUP 2016-2018, il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità per gli anni 2014, 2015 e 2016, approvato con deliberazione di giunta n. 4 del 22 gennaio 2014.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dal Comune di Strongoli (deliberazione di giunta n. 13 del 18.01.2012) definisce all'art. 4 le fasi del ciclo di gestione della performance:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premiali, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati garantendone la piena trasparenza e visibilità.

L'articolo 7 del medesimo regolamento, dispone inoltre che: *al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, la Giunta comunale adotta*

annualmente: entro, di norma, 45 giorni dall'avvenuta approvazione del bilancio di previsione, un documento programmatico triennale, denominato "Piano della performance", da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa ed i relativi indicatori [...] entro il 30 giugno, un documento, denominato "**Relazione sulla performance**" che evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Di seguito si riportano le linee e gli obiettivi strategici assegnati con il Piano della Performance 2015-2017.

| Linee strategiche | Dimensione di performance/ambiti | Obiettivi strategici |
|---------------------------|----------------------------------|--|
| LINEA STRATEGICA 1 | Comune efficienza | De materializzazione atti e documenti amministrativi |
| LINEA STRATEGICA 2 | Cittadinanza informata | Aggiornamento costante del sito istituzionale del comune di Strongoli |
| LINEA STRATEGICA 3 | Territorio e ambiente | L'Ente punta sulla cura dell'ambiente e sulla valorizzazione del territorio in ogni suo aspetto, con attenzione all'abbellimento dei centri abitati, al ripristino e pulizia dei sentieri e delle passeggiate, alla valorizzazione delle risorse architettoniche, culturali, storiche ed ambientali presenti sul territorio comunale, alla razionalizzazione delle risorse idriche, alla creazione di energia elettrica a inquinamento nullo e con un ritorno economico, alla sensibilizzazione la popolazione sul tema della Raccolta differenziata. |
| LINEA STRATEGICA 4 | Socio-culturale | L'Ente deve fungere da punto di riferimento per l'organizzazione di iniziative ed attività che fungano da volano per il tessuto sociale locale, con particolare attenzione ad alle fasce della popolazione di minore e maggiore età, l'organizzazione di centri estivi, la proposta di eventi dedicati agli anziani, il coinvolgimento di anziani e bambini nelle manifestazioni riguardanti la storia, le tradizioni e la cultura di Strongoli. |
| LINEA STRATEGICA 5 | Gestione amministrativa | Il Comune dovrà costantemente confrontarsi con l'incessante produzione normativa che caratterizza il periodo di recessione nazionale ed internazionale, assicurando la costante erogazione dei servizi nel rispetto del patto di stabilità, lavorando sulla promozione dell'iniziativa economica pubblica e privata (cercando fra l'altro di snellire le pratiche burocratiche), puntando nel fare rete mediante iniziative di collaborazione con enti pubblici e con associazioni di volontariato, cercando di acquisire aree demaniali ed alienare immobili non necessari alla strategia comunale, riorganizzando l'Ente secondo le necessità. |

Di seguito si riportano gli obiettivi specifici/operativi assegnati nel periodo 2015 ai singoli responsabili.

| N. Obiettivo | Peso | Servizi Coinvolti | Descrizione | Target per il 2015 | Modalità di Rilevazione /Rendicontazione |
|--|-----------|-------------------|---|--------------------|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi | 20 | TUTTI | I servizi dovranno concorrere unitamente nel raggiungimento delle seguenti percentuali minime di trasmissione di atti mediante PEC. La finalità dell'obiettivo è quella di avviare il processo di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in | 15% | Il computo delle percentuali verrà fatto sul totale degli atti inviati dall'ente nel suo complesso. L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato. |

| | | | | | |
|---|-----------|-----------------------|---|---|--|
| | | | piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo. | | L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi dagli uffici dell'ente in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell'ente. |
| OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 aggiornamento costante del sito istituzionale del comune di Strongoli in base al sistema di trasparenza | 20 | TUTTI | Descrizione: attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009 ed in particolare la trasparenza tramite siti informatici-istituzionali. Inserimento della modulistica di competenza dei vari settori e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza dell'ente. La finalità dell'obiettivo è di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente (modulistica, atti, regolamenti, ecc.). | Ritardo in giorni: da 1 a 3 giorni di ritardo: 80% da 4 a 6 giorni di ritardo: 70% da 7 a 10 giorni: 50%, dall'undicesimo giorno: nessuna valutazione | L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, entro 4 giorni dalla loro adozione. L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato. |
| OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZIO N. 1 | 60 | Sig. Salvati Carolina | <ol style="list-style-type: none"> 1) Attivazione della procedura relativa all'invio per posta certificata da parte degli uffici demografici comunali al sistema SIC (Sistema Informativo al Casellario Giudiziale); 2) Ottimizzare e rendere fruibili gli atti di Stato Civile; Controllo e allineamento codici fiscali per funzionamento INA-SAIA; 3) Ottimizzare e rendere fruibili gli atti inerenti i fascicoli degli elettori; 4) Miglioramento dei livelli di efficienza e di efficacia dei servizi attraverso l'erogazione dei compensi collegati al merito e all'impegno del personale dipendente Definizione degli assetti gestionali del fondo del personale di cui al vigente CCNL; 5) Attuazione degli istituti contrattuali secondo il nuovo contratto finalizzati al miglioramento della performance e sottoscrizione del CCDI. 6) Aggiudicazione e stipula contratto refezione scolastica; 7) Aggiudicazione e stipula contratto trasporto scolastico; 8) Gestione informatizzata delle attività economiche e commerciali applicando la vigente Normativa relativa al SUAP svolge compiti di coordinamento dei rapporti con gli Uffici interni e con gli Enti esterni (A.s.l. A.r.p.a.c. etc.) coinvolti nelle varie fasi e a diverso titolo nell'ambito dei procedimenti amministrativi (per l'emissione di pareri finalizzati al rilascio di autorizzazioni oppure per l'acquisizione di informazioni riguardanti l'esercizio delle attività; 9) Istituzione della De.Co. denominazioni comunali, quale atto politico e strumento che valorizza il | | Relazione responsabile con attestazione delle attività svolte 2015 |

| | | | | |
|--|-----------|-----------------------|---|---|
| | | | <p>nostro territorio. La legge di riforma lo definisce come “unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva”, in grado di fornire “una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento”. Gestisce i procedimenti di propria competenza utilizzando strumenti di semplificazione recentemente messi a punto con la riforma introdotta dal D.P.R. n. 160/2010 (ad esempio, la Segnalazione Certificata di Inizio Attività - SCIA) al fine di snellire i rapporti tra Pubblica Amministrazione e mondo delle imprese.</p> <p>10) Uso dell’Albo informatico;</p> <p>11) Assistenza ai vari settori e Uffici nella fase di protocollazione decentrata della corrispondenza in partenza e in arrivo.</p> | |
| OBIETTIVI SPECIFICI SERVIZIO N. 3 | 60 | Rag. Leone Elena | <p>1) migliorare l’efficienza del servizio economico per l’espletamento di spese minute velocizzazione delle spese.</p> <p>2) Proposte di attività volte a garantire il rispetto di riduzione della spesa. Predisposizione di prospetti periodici; predisposizione nuovo regolamento di contabilità;</p> <p>3) questionari SOSE - fabbisogni standard progetto federalismo fiscale.</p> <p>4) redazione Peg e Piano obiettivi;</p> <p>5) Relazione fine mandato entro termini;</p> <p>6) Relazione di inizio mandato;</p> <p>7) Attività propedeutiche per l’implementazione della nuova contabilità comunale;</p> <p>8) Risparmio fiscale Irap.</p> <p>9) Definizione procedure inerenti l’incasso dei proventi dei loculi cimiteriali da realizzare Assegnazione e stipula contratti dei loculi da assegnare agli cittadini aventi diritto.</p> | Relazione responsabile con attestazione delle attività svolte 2015 |
| OBIETTIVI SPECIFICI SERVIZIO N. 4 | 60 | Sig. Vetere Domenico | <p>1) Sicurezza stradale garantire il buon funzionamento della vigilanza e della circolazione veicolare;</p> <p>2) Attività di prevenzione diretta al contenimento delle infrazioni al Codice della strada.</p> <p>3) Garantire ordine pubblico e sicurezza stradale;</p> <p>4) Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle tariffe Elettriche – Aggiornamento procedurale continuo;</p> | Relazione responsabile con attestazione delle attività svolte 2015 |
| OBIETTIVI SPECIFICI SERVIZIO N. 2 | 60 | Arch. Benincasa Luigi | <p>1) Attuare una azione preventiva e deterrente dell’abusivismo edilizio Pianificare i controlli sul territorio comunale in collaborazione con l’area vigilanza verso le zone maggiormente colpite da abusivismo.</p> <p>2) Conclusione procedure acquisizione al patrimonio del comune beni immobili abusivi Utilizzo beni acquisiti al patrimonio comunale Predisposizione gare per l’ alienazione dei beni immobili e mobili di proprietà dell’ente.</p> <p>3) Privilegiare una gestione programmata delle manutenzioni che consenta di ridurre gli interventi di emergenza Programmazione degli interventi delle manutenzioni degli immobili prevedendo l’emergenza Riduzione del numero degli interventi in emergenza rispetto agli anni precedenti.</p> <p>4) Garantire i diritti dei cittadini utenti del servizio di igiene urbana;</p> <p>5) Controllo e vigilanza sulla gestione della raccolta differenziata con attuazione del sistema porta a porta Raggiungimento degli obiettivi previsti nel capitolato speciale d’appalto.</p> <p>6) Sistemazione viabilità danneggiata da eventi</p> | Relazione responsabile con attestazione delle attività svolte 2015 |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | franosi ultimi anni; 7) Completamento lavori finanziati dalla Regione Calabria Collaudo opere. 8) Rispettare il crono programma i attuazione del piano annuale delle opere pubbliche con particolare riferimento ai progetti finanziati nell'ambito dei PISL. | |
|--|--|--|---|--|

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Così come la misurazione della performance organizzativa anche quella individuale si basa sugli obiettivi definiti negli atti di pianificazione e programmazione quali DUP, Piano della performance, relazione al bilancio nonché sulle schede obiettivo e le relazioni dei singoli responsabili coerenti con la Relazione delle Performance.

L'art. 11 del Regolamento per la Misurazione e Valutazione della performance e del sistema premiale, approvato con delibera di giunta n. 13 del 18.01.2012, prevede che: *la valutazione è diretta a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, nonché a riconoscere il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza, buon andamento, funzionalità, efficienza ed efficacia. La valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa (Responsabili di Settore), è collegata:*

- a) *agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;*
- b) *al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
- c) *alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;*
- d) *alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.*

La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dell'indennità di risultato al Segretario comunale è effettuata dal Sindaco sulla base di una relazione predisposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

La valutazione della performance individuale dei Titolari di posizione organizzativa (Responsabili di Settore) è effettuata dall'O.I.V., mentre l'attribuzione dei premi avviene con deliberazione della Giunta Comunale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune si caratterizza:

- *per aver collegato la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora e della posizione organizzativa che la dirige;*
- *per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, titolare di posizione organizzativa e non, è valutato con gli stessi meccanismi.*

Il sistema si basa, oltre che sulla base della performance organizzativa, sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 50% del punteggio per i responsabili di Settore ed un contributo del 40% del punteggio per gli altri lavoratori.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 40% del punteggio per i responsabili di Settore ed un contributo del 50% del punteggio per gli altri lavoratori.

La valutazione della performance organizzativa dell'ente fornisce un contributo pari al 10% del punteggio complessivo di ciascun lavoratore.

In apposite sessioni di lavoro l'Organismo Indipendente di valutazione analizza con ciascun responsabile di Settore le competenze possedute, i comportamenti tenuti, l'andamento dell'attività da loro svolta, i risultati da loro conseguiti e le ragioni dagli stessi addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Allo stesso modo i responsabili di Settore, previo fissazione in sede collegiale di ulteriori elementi di dettaglio per rendere quanto più possibile omogeneo il processo di valutazione, provvedono ad analizzare con il personale adibito a ciascuna struttura interna (Servizio od ufficio) le competenze possedute, i comportamenti organizzativi tenuti ed i risultati conseguiti.

Al termine della valutazione l'O.I.V. ed i responsabili di Settore compilano la scheda finale di valutazione di ciascun lavoratore che verrà sottoscritta dal valutatore e per presa visione dal valutato e che verrà inviata per quanto di competenza al Sindaco per ciò che riguarda i responsabili di Settore ed al responsabile del Settore Affari generali per il restante personale.

La scheda di valutazione dei responsabili di settore, allegata al regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance, prevede che la valutazione delle attività gestionali e delle prestazioni realizzate dai responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa si articola nelle seguenti quattro componenti fondamentali alle quali è attribuito il peso per ognuna:

| | |
|--|----------|
| - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze possedute | Peso 40% |
| - Valutazione dei risultati | Peso 50% |
| - Valutazione della performance generale dell'ente | Peso 5% |
| - Valutazione della performance del Settore | Peso 5% |

Con i **comportamenti organizzativi** sono valutati l'insieme di *capacità tecniche, organizzative e relazionali possedute* da ciascun titolare di posizione organizzativa, mentre con le **competenze possedute** vengono valutate l'insieme delle *conoscenze giuridiche, finanziarie, tecniche, professionali e gestionali* di cui si dispone, nonché *i livelli di responsabilità assegnati, la complessità della struttura e la rilevanza interna od esterna dell'attività espletata*. Con riferimento, invece, alla seconda componente (**valutazione dei risultati**) vengono valutati il grado di raggiungimento degli *obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione* ed i risultati ottenuti nell'anno di riferimento. Con riferimento, infine, alla terza ed alla quarta componente vengono valutati i **risultati organizzativi** ottenuti dall'ente nel suo complesso e quelli di **ciascuna struttura** apicale dell'ente medesimo.

Comportamenti organizzativi e competenze possedute

| N° d'ord. | Comportamenti organizzativi e competenze possedute | Ottimo | Distinto | Buono | Suffi.te | Insuff.te | Peso | Punteggio riportato |
|---------------------|--|---------|----------|---------|----------|-----------|------|---------------------|
| 1 | Capacità di iniziativa | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 2 | Capacità di innovazione | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 3 | Capacità di autonomia nei processi decisionali | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 4 | Capacità di impegno personale | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 5 | Capacità di gestione delle risorse umane | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 6 | Capacità di gestione risorse strumentali | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 7 | Capacità di gestione delle risorse finanziarie | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 8 | Capacità di programmazione | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 9 | Capacità di favorire la crescita professionale del personale | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 10 | Capacità di relazione con soggetti esterni | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 11 | Capacità di relazione con soggetti interni | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 12 | Capacità di relazione con gli amministratori ed i superiori | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 13 | Conoscenze giuridiche | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 14 | Conoscenze finanziarie | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 15 | Conoscenze tecniche e professionali | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 16 | Conoscenze gestionali | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 17 | Esperienza di direzione maturata | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 18 | Responsabilità assegnata | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 19 | Complessità organizzativa | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| 20 | Rilevanza dell'attività | Punti 5 | Punti 4 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 0 | 0,40 | |
| TOTALE PUNTI | | | | | | | | |

Risultati

| N° d'ord. | Obiettivi assegnati | Ottimo | Distinto | Buono | Sufficiente | Insuff.te | Peso | Punteggio riportato |
|---------------------|------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------|------|---------------------|
| 1 | Obiettivi generali e ricorrenti | Punti da 16 a 20 | Punti da 11 a 15 | Punti da 6 a 10 | Punti da 1 a 5 | Punti 0 | 0,50 | |
| 2 | Obiettivi specifici | Punti da 51 a 60 | Punti da 41 a 50 | Punti da 31 a 40 | Punti da 21 a 30 | Punti 0 | 0,50 | |
| 3 | Obiettivi comuni a tutti i Settori | Punti da 16 a 20 | Punti da 11 a 15 | Punti da 6 a 10 | Punti da 1 a 5 | Punti 0 | 0,50 | |
| TOTALE PUNTI | | | | | | | | |

Prospetto di riepilogo dei risultati

| N° d'ord. | Componenti oggetto di valutazione | Punteggio parametrato conseguito |
|--------------|--|----------------------------------|
| 1 | Comportamenti organizzativi e competenze posseduti | |
| 2 | Obiettivi assegnati | |
| 3 | Performance generale dell'Ente | |
| 4 | Performance del Settore | |
| TOTALE PUNTI | | |

Tabella di calcolo dell'indennità di risultato

| N° d'ord. | Fascia | Misura in % dell'indennità di risultato spettante | |
|-----------|--|---|--|
| | | Soggetti con indennità massima al 25% | Soggetti con indennità di massima al 30% |
| 1 | Alta (da punti 100 a punti 91) | 25,00% | 30,00% |
| 2 | Medio – Alta (da punti 90 a punti 81) | 20,00% | 23,32% |
| 3 | Media (da punti 80 a punti 71) | 15,00% | 16,66% |
| 4 | Medio – Bassa (da punti 70 a punti 60) | 10,00% | 10,00% |
| 5 | Bassa (da punti 0 a 59) | 0% | 0% |

Tenuto conto di quanto su riportato, per come disposto dal Regolamento per la Misurazione e Valutazione della performance e del sistema premiale approvato con delibera di giunta n. 13 del 18.01.2012, nel Comune di Strongoli il processo di definizione degli obiettivi 2015 e 2016 è stato rappresentato nel Piano della Performance 2015-2017 con indicatori integrati ed esplicitati sulla base dei rilievi e dei suggerimenti metodologici dell'OIV. In data 22 dicembre 2015 (si veda verbale OIV) gli obiettivi specifici di ogni settore sono stati sintetizzati e raggruppati per significatività come di seguito:

Area Amministrativa Resp. Salvati

- Miglioramento dei livelli di efficienza e di efficacia dei servizi attraverso l'erogazione dei compensi collegati al merito e all'impegno del personale dipendente Definizione degli assetti gestionali del fondo del personale di cui al vigente CCNL;

- Attuazione degli istituti contrattuali secondo il nuovo contratto finalizzati al miglioramento della performance e sottoscrizione del CCDI. Redazione Piano Obiettivi.

Area Economico-Finanziaria Resp. Elena Leone

- Concorrere all'obiettivo nazionale della riduzione della spesa pubblica e del rispetto del patto di stabilità con predisposizione prospetti periodici e proposte operative.

Area Vigilanza Resp. Domenico Vetere

- Attività di prevenzione diretta la contenimento delle infrazioni al Codice della strada.
- Funzionamento Autovelox.

Area Tecnica – Resp. Luigi Benincasa

- Rispettare il crono programma i attuazione del piano annuale delle opere pubbliche con particolare riferimento ai progetti finanziati nell'ambito dei PISL.

Per il 2017 gli obiettivi del Peg/Piano delle performance 2017-2018-2019 sono stati definiti coerentemente con quanto previsto e approvato nel *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenza - Anni 2017-2018- 2019*.

L'OIV al fine di concludere il ciclo delle performance per l'anno 2015 e 2016 è in attesa della consuntivazione degli obiettivi per gli anni in oggetto e della relativa Relazione delle Performance approvata.

MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI

La delibera ANAC n. 6/2013 "*Linee guida relative al ciclo di gestione delle performance per l'annualità 2013*" auspica che le Amministrazioni effettuino, almeno con cadenza semestrale, i monitoraggi sullo stato di avanzamento degli obiettivi, al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive durante il corso dell'anno. Nel Comune di Strongoli il ciclo di monitoraggio e di conseguenza di rendicontazione degli obiettivi deve essere potenziato implementando per esempio un sistema di controllo di gestione che ad oggi non è presente e utilizzando le conferenze dei responsabili dei servizi quali occasioni per rendicontare lo stato di realizzazione degli obiettivi . Le relazioni delle performance non sono approvate nei termini previsti

dal regolamento e dalla legge. Rispetto ai controlli interni l'OIV non ha per gli anni 2015 e 2016 ricevuto relazioni o report.

SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E PER IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE. MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi della Legge 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* il Comune di Strongoli ha adottato un Programma triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016. L'OIV ha certificato ogni anno in merito agli obblighi di trasparenza. Per il 2015 la rilevazione svolta dall'OIV è avvenuta in data 29/02/2016 e per l'annualità 2016 in data 31 marzo 2017. Nella due certificazione sono emerse delle criticità sintetizzate nell'allegato 2 *_Griglia di rilevazione*. In particolare si segnala la scarsa attenzione alla pubblicazione dei dati nelle sezioni dedicate e la non completezza delle informazioni richieste dalla legge nella sezione Trasparenza. Medesime criticità sono state evidenziate nel verbale del 31 luglio 2017 – *stato di attuazione del “ciclo della performance” e obblighi di trasparenza*”. Nella stessa data l'OIV acquisisce presso l'Ufficio di Segreteria l'Atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva – Piano Operativo di controllo – anno 2017, predisposto dal Segretario Comunale prot. n. 3351.

Ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera g) del d.lgs. 150/2009 e della delibera ANAC n. 43 del 20 gennaio 2016 *Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità*, l'OIV ha provveduto alla compilazione, come già riportato, della griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, predisponendo il documento di attestazione.

Ai sensi della L. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, l'ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

L'OIV ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento nonché sulla veridicità di quanto pubblicato sul sito al momento dell'attestazione, predisponendo la relativa griglia.

CONCLUSIONI

Il 2015 rappresenta per il Comune di Strongoli il primo anno di istituzione dell'OIV e di avvio del Ciclo della Performance nel suo complesso. Rispetto alla previsione normativa del 2009 (D.Lgs n. 150/2009 c.d. Decreto Brunetta) l'Ente ha cercato nel corso degli anni di adempiere agli obblighi previsti per gli enti locali scontando tuttavia un ritardo accumulato e una scarsa presenza della "cultura del risultato" criticità tipica degli enti pubblici. Per come emerge dalle considerazioni sin ora esposte, e dalle attestazioni rese dallo stesso OIV sul monitoraggio della Trasparenza per gli anni 2015 e 2016, nel Comune di Strongoli si riscontrano livelli critici di attuazione del ciclo delle performance soprattutto nella fase di rendicontazione degli obiettivi e di pubblicazione degli atti e dei documenti nei tempi e nella forma previste dalla legge.

Già nel 2016, attraverso l'attestazione resa in data 29.02.2016 ai sensi della delibera n. 43/2016 dell'ANAC, l'OIV evidenziava per l'anno 2015:

- l'assenza delle dichiarazioni di incompatibilità degli organi di indirizzo politico-amministrativo ex art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013;
- l'assenza della sezione dedicata agli "Interventi straordinari e di emergenza";
- la non completezza delle informazioni richieste dalla legge per ogni singola procedura di aggiudicazione o affidamento di lavori e forniture nella sezione Trasparenza.

Nel 2017, con l'attestazione sulla Trasparenza ai sensi della delibera ANAC 236/2017, l'OIV in data 31 marzo 2017 rileva per l'anno 2016 che la maggior parte dei documenti non sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Rispetto alla valutazione il ciclo è in fase di definizione poiché si è in attesa della Relazione delle performance e della rendicontazione degli obiettivi per come previsti dal Piano delle Performance.

La mancata ottemperanza a siffatto adempimento, impedisce, di fatto, all'OIV di esprimersi sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, con ripercussioni sia sulla verifica del livello di performance organizzativa raggiunta che su quello della performance individuale.

L'OIV chiede pertanto all'Ente, sulla base anche della recente "riforma Madia" (D.Lgs. n. 74/2017) di predisporre per il prossimo ciclo delle performance:

- ✓ dei report sugli esiti di controllo interno di regolarità amministrativa;
- ✓ dei sistemi di monitoraggio della "Qualità dei servizi" che, in linea con i riferimenti normativi sulla rilevazione del grado di soddisfazione della domanda espressa da parte del cittadino/utente, rappresenta un primo modello di *customer satisfaction* implementato nell'Ente. Come noto infatti, quello della misurazione dello standard di qualità rappresenta

un tassello importante all'interno dell'impianto metodologico per lo sviluppo del ciclo delle performance.

- ✓ di dotarsi di un sistema informativo di controllo di gestione;
- ✓ di aggiornare con priorità il sistema di misurazione e valutazione delle performance considerate le modifiche apportate al D.lgs. n. 150/2009 dal recente D.Lgs n. 74/2017, a tal fine si ricorda che quest'ultimo decreto prevede che *“La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare[...]”*.
- ✓ di pubblicare gli atti e i documenti previsti dalla legge tempestivamente sul sito istituzione dell'Ente;
- ✓ di monitorare l'attuazione del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenza - Anni 2017-2018- 2019*.
- ✓ Predisposizione Relazione della Performance nei tempi previsti dalla Legge e trasmissione per la validazione all'OIV, a tal proposito si evidenzia che il decreto 74/2017 modifica l'art. 10 del decreto 150/2009 all'art. 10 **“PIANO DELLA PERFORMANCE E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE”** nel modo seguente:

- Comma 1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori; b) un documento, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

- Comma 1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma I, lettera

b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo;

- Comma I-ter. Il Piano della performance di cui al comma I, lettera a), è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del Documento di economia e finanza, di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Piano delle Performance è adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.

- Comma 5 “In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12 comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.

All'articolo 5 del decreto n. 150/2009 come modificato del D.Lgs. n. 74/2017 si prevede inoltre al comma 1-ter: “*Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.*”.

La presente relazione si chiede venga pubblicata in “Amministrazione Trasparente”, controlli e rilievi sull'amministrazione, OIV.

OIV

Prof.ssa Maria Teresa Nardo
