



COMUNE DI SORTINO
Provincia di Siracusa

Relazione finale sul Piano della Performance anno 2015

10/11

1 - Introduzione

Il concetto di performance introdotto dal D. Lgs. 150/2009 si basa sulla logica di risultato ed include quattro principi fondamentali cui la P.A. deve tendere. Essi sono l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e le competenze strettamente collegati alla performance, sia riferita alla struttura nel suo complesso, sia al singolo individuo.

La performance, infatti, si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti. Ciò sta alla base del processo di innovazione che l'Ente ha avviato nel 2015 con l'approvazione del primo Piano della Performance che introduce il ciclo di gestione della performance stessa, raccogliendo in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, il cui inizio e la cui fine coincidono con il piano e la relazione di performance. Nel mese di Settembre 2015 è stato approvato il "Piano della performance 2015/2017" (deliberazione di G. M. n. 65 del 07/09/2015).

Il Comune, con delibera di C.C. n. 28 del 07/09/2015, si è dotato di un regolamento per pianificare ed esercitare l'attività dei controlli interni ai sensi dell'art. 3 d.l. 174/2012 convertito con legge 213/2012.

Il Comune di Sortino, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), ha approvato, con deliberazione di G.M. n. 6 del 31/01/2014, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento generale approvato con D.P.R. 62/2013.

L'integrazione tiene conto delle linee guida individuate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni (CIVIT, adesso ANAC) con delibera n. 75/2013.

Il procedimento di approvazione del Codice di Comportamento integrato prevedeva una fase di "consultazione aperta", al fine di consentire la presentazione di proposte di modifica e/o integrazioni alla bozza predisposta dall'ente.

A tal riguardo il Comune di Sortino ha proceduto a pubblicare sul sito web istituzionale apposito avviso di consultazione aperta per 10 giorni fino al 23 gennaio 2014.

Il Piano approvato con deliberazione di G. M. n. 65 del 07/09/2015 definisce i requisiti riguardanti la fissazione degli obiettivi e indicatori del sistema

La misurazione e la valutazione definiscono l'ambito e il grado di realizzazione dei risultati ottenuti rispetto a quanto prefissato.

Gli attori che vengono coinvolti, a diverso titolo, nel ciclo di gestione della performance sono: l'organo politico, il Nucleo di Valutazione e i titolari di P.O.

Essi intervengono nella definizione di linee e programmi, nella traduzione degli stessi in obiettivi e nella misurazione e valutazione dei risultati raggiunti, sia a livello di macro aggregazione, sia a livello di singoli soggetti.

Prima dell'approvazione del Piano della Performance, la Giunta Comunale approva la

Struttura organizzativa dell'Ente per adeguarla alle necessità del periodo di riferimento ed approva, altresì, la dotazione organica e il fabbisogno del personale dell'Ente.

Nell'ambito delle azioni correlate con il Piano della Performance:

- nel corso dell'anno 2015 il Comune ha ristrutturato il proprio sito istituzionale adeguandolo alla normativa in materia di trasparenza amministrativa;
- è stato approvato il Regolamento dei procedimenti disciplinari con Delibera di G.M. n. 57 del 23/04/2004 e successive modifiche ed integrazioni.
- È stata approvata con delibera CC n.96 del 16.12.2014 lo schema di convenzione per gestione associata delle performance tramite nucleo di valutazione da trasferire all'Unione dei Comuni Valle degli Iblei.
- Che nelle more di tale istituzione, è stato costituito il Nucleo di Valutazione, ex art.14 D. Lgs. 150/2009, con determinazione del Sindaco n. 26 del 17/12/2015;
- sono state svolte informazioni sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- è stata attivata, nel 2014, una casella di posta elettronica per ciascun dipendente per la trasmissione dei principali atti che li riguardano (es.: busta paga, CU, ...);
- sono state implementate caselle di posta elettronica certificata per tutti i settori e i principali uffici dell'Ente;
- è stato avviato il processo per definire l'elenco dei procedimenti con relativi termini di conclusione di ciascun procedimento e sua pubblicazione nel sito istituzionale.

Si è quindi proceduto all'approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano della Performance 2015/2017.

2 - Il processo di redazione del Piano della performance: fasi e soggetti

Il Piano della Performance adottato contiene programmi e obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare.

Il processo di definizione del Piano degli Obiettivi è stato curato dal Segretario Comunale, in collaborazione con il Sindaco e gli Assessori, dopo aver sentito i Responsabili di Settore, ha attribuito a questi ultimi gli obiettivi annuali.

Nella fase di formazione, nel corso degli incontri, sono stati selezionati ed analizzati alcuni servizi svolti dall'amministrazione e, per ciascuno di essi, si è svolta anzitutto un'analisi logica del sistema di misurazione e valutazione più idoneo a misurare la performance mediante l'impiego degli indicatori.

3 - Il sistema di valutazione

Nel Comune di Sortino il sistema di valutazione di tutto il personale dipendente è applicato già da diversi anni anche se non in modo regolare. E' opportuno però fare una distinzione tra il sistema di valutazione per il personale con incarico di PO e quello per il personale dipendente non dirigente.

a. Personale titolare di PO

Il personale titolare di PO viene sottoposto a valutazione delle prestazioni correlate all'assegnazione della retribuzione di risultato attraverso il sistema di valutazione come da deliberazione di G. M. n. 65 del 07/09/2015 di approvazione del "Regolamento del sistema di misurazione e valutazione della performance".

b. Personale dipendente non incaricato di PO

I dipendenti non incaricati di posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Responsabile del Settore di appartenenza.

L'Ente intende proseguire nella direzione intrapresa nella consapevolezza che un sistema di valutazione orientato al risultato possa realmente garantire livelli elevati di performance non solo riconducibile ai singoli dipendenti ma anche alla struttura nel suo complesso.

4 - Schede di valutazione Obiettivi

Obiettivo raggiunto inferiore al 50% *

Obiettivo raggiunto sino al 50% **

Obiettivo raggiunto oltre al 50% ***

OBIETTIVI SETTORE AMMINISTRATIVO		RISULTATO
Obiettivo 1	<i>Presidenza: Tempestività pubblicazione atti di C.C.</i>	*
Obiettivo 2	<i>Segreteria: Tempestività pubblicazione atti di G.M.</i>	***
Obiettivo 3	<i>Protocollo: Gestione posta elettronica</i>	***
Obiettivo 4	<i>Messa Comunale: Pubblicazione atti</i>	***
Obiettivo 5	<i>Notifiche e accertamenti</i>	***
Obiettivo 6	<i>CED-Web: a) Archiviazione atti deliberativi anni 2013/2014 b) registrazione sedute C.C.</i>	*** 4
Obiettivo 7	<i>Servizi Sociali: Attivazione procedure fondi PAC Chiusura cantieri</i>	***

Obiettivo 8	Asilo Nido applicazione regolamento pagamenti on-line coinvolgimento famiglie.	***
Obiettivo 9	Uscieri e autisti: garantire il servizio ad organici inalterati.-	***
Obiettivo 10	Turismo: posizionamento cartellonistica	*
Obiettivo 11	Anagrafe-S.C. Elettorale accoglienza cittadino.modulistica ...definizione pratiche entro 48 ore lavorative eccc	***
Obiettivo 12	Pubblica Istruzione: a) Servizio ristorazione b: Biblioteca c)Servizio informa giovani	***

BIETTIVI SETTORE CONTABILE		RISULTATO
Obiettivo 1	Elaborazione proposta di deliberazione del Rendiconto 2014	*
Obiettivo 2	Elaborazione proposta di deliberazione del bilancio di previsione 2015 DUP entro i termini di legge	*
Obiettivo 3	Certificazione patto di stabilità 2015	*
Obiettivo 4	Rispetto degli obblighi del patto di stabilità per l'anno 2015	*
Obiettivo 5	Elaborazione proposta di deliberazione stato attuazione degli obiettivi e ricognizione equilibri di bilancio 2015	*
Obiettivo 6	Recupero evasione fiscale con accelerazione dei tempi di riscossione	*
Obiettivo 7	Recupero evasione fiscale. Riscossione residui tarsu - tares- tari anni precedenti.	*
Obiettivo 8	Inventario dei Beni Mobili	***
Obiettivo 9	Gestione delle Risorse Umane	*
Obiettivo 10	Gestione fascicoli personale	*
Obiettivo 11	Ricognizione debiti scaduti certi liquidi ed esigibili	*

Obiettivo 12	Trasmissione conto del bilancio	*
Obiettivo 13	Dichiarazione IRAP	*
Obiettivo 14	Riduzione dei tempi di emissione e riscossione canone idrici. Formazione della lista di carico proventi servizio integrato	*

OBIETTIVI SETTORE URBANISTICA		RISULTATO
Obiettivo 1	Riduzione tempi medi di pagamenti (compatibili con disponibilità di cassa)	*
Obiettivo 2	Realizzazione area attendamenti e container in c/da Piano lardo	*
Obiettivo 3	Miglioramento/mantenimento dei livelli raggiunti dalla raccolta differenziata dei rifiuti	*
Obiettivo 4	Miglioramento interventi di pulizia aree urbane e della periferia scerba tura disinfezione derattizzazione etc.	*
Obiettivo 5	Verifiche e ricognizioni opere abusive	**
Obiettivo 6	Implementazione pratiche edilizie con intera documentazione (elaborati scritti, grafici, titoli.) formato digitale	*
Obiettivo 7	Miglioramento rendiconto entrate da oneri concessori (L. 10/77)	*
Obiettivo 8	Aggiornamento verifiche degli archivi catastali e del patrimonio immobiliare	*
Obiettivo 9	Rilascio concessioni edilizie, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi, autor. Scarico, piani urbanistici ecc	***
Obiettivo 10	Riorganizzazione servizi cimiteriali	*
Obiettivo 11	Controlli illeciti edilizi e attuazione discariche abusive di rifiuti urbani,...	*

Obiettivo 12	<i>Realizzazione di impianto di illuminazione strada a valle di via 1° Maggio</i>	*
Obiettivo 13	<i>Riorganizzazione servizi illuminazione votiva, gg. 1-2 nov. c. a.</i>	***
Obiettivo 14	<i>Riorganizzazione servizi di p. c. e riorganizzazione gruppo di volontariato</i>	*

	Obiettivi Settore LL.PP.	Risultato
Obiettivo 1	<i>Lavori di Riutturazione Palestra del plesso scolastico Specchi. Affidamento lavori</i>	***
Obiettivo 2	<i>Riqualificazione edifici scolastici comunali Columba e Pantalica</i>	***
Obiettivo 3	<i>Lavori di manutenzione e messa in sicurezza acquedotto comunali</i>	***
Obiettivo 4	<i>Lavori di realizzazione di una sezione di n. 40 loculi nel lato est del cimitero comunale</i>	***
Obiettivo 5	<i>Realizzazione punti accesso infotelematici pubblici</i>	***
Obiettivo 6	<i>Servizio di gestione manutenzione ord. e straord. dell'impianto di depurazione</i>	*
Obiettivo 7	<i>Interventi di manutenzione sulla rete idrica e fognaria</i>	**
Obiettivo 8	<i>Lavori di fornitura e collocazione auto campionatori presso il depuratore comunale</i>	*
Obiettivo 9	<i>Lavori di manutenzione immobili comunali</i>	**
Obiettivo 10	<i>Interventi manutentivi di vie e piazze</i>	**
Obiettivo 11	<i>Interventi manutentivi al verde pubblico e attrezzature</i>	*
Obiettivo 12	<i>Servizio di analisi acque destinate al consumo umano D.L 31/2001</i>	***
Obiettivo 13	<i>Realizzazione impianto antincendio nella scuola dell'infanzia di V.le M. Giardino</i>	**
Obiettivo 14	<i>Trasformazione impianto di riscaldamento da centralizzato a gasolio e metano Immobile adibito a caserma dei Carabinieri ed alloggi.</i>	**
Obiettivo 15	<i>Progetto obiettivo per la mappatura e ricerca perdite di alcuni tratti della rete idrica</i>	*
Obiettivo	<i>Progetto obiettivo per</i>	*

10/11

16	acquisizione opere manutentive necessarie per la messa in esercizio della piscina comunale	
----	--	--

	Obiettivi Settore P.M.	Risultato
Obiettivo 1	Incremento attività di controllo delle aree a tempo e controllo con sistema di video sorveglianza	***
Obiettivo 2	Attività di controllo commercio su area pubblica occupazione aree commercio/bar ecc	*
Obiettivo 3	Attività di controllo in c/da Lago	***
Obiettivo 4	Servizio accompagnamento alunni a scuola con nonni vigili	*
Obiettivo 5	Controllo rifiuti abbandonati	***
Obiettivo 6	Controllo violazioni edilizie	***

IL SEGRETARIO COMUNALE

D.ssa Valentina La Vecchia

21/06/2016