



COMUNE DI SORTINO
(LIBERO CONSORZIO DI SIRACUSA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 154 DEL 15-12-2022 OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER GLI ESERCIZI 2020 E 2021.

L'anno duemilaventidue il giorno QUINDICI del mese di DICEMBRE alle ore 9.00 nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.-

Presiede l'adunanza il Sig. Vincenzo Parlato nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg.:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
1) SIG. VINCENZO PARLATO	SINDACO	X	
2) DOTT. VINCENZO BASTANTE	VICE SINDACO	X	
3) SIG. DI PIETRO IVAN	ASSESSORE	—	X
4) SIG. MAGNANO ORAZIO	ASSESSORE	X	
5) DOTT. MESSINA GIUSEPPE	ASSESSORE	—	X
6) SIG. RA TUCCITTO CARMELA	ASSESSORE	X (DA BENE)	
TOTALE		4	2

Con la partecipazione del segretario Comunale Dott. Bartolotta Antonino Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla presente deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso parere:

il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica:

- FAVOREVOLE
 CONTRARIO PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____
 NON NECESSARIO IN QUANTO ATTO DI MERO INDIRIZZO.

DATA 15-12-2022

IL RESPONSABILE
F. TO SIG. TUCCITTO

il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e/o la copertura finanziaria ai sensi dell'Art. 55 L.R.n. 44/91:

- FAVOREVOLE
 CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____
 NON NECESSARIO IN QUANTO DALL'ATTO NON SCATURISCE IMPEGNO DI SPESA

DATA 15-12-2022

IL RESPONSABILE
F. TO SIG. TUCCITTO

OGGETTO: Approvazione Relazione sulla performance per gli esercizi 2020 e 2021.

Premesso:

- che l'art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. 27/10/2009, n. 150 e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 04/03/2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- che la Relazione sulla Performance rappresenta lo strumento con il quale l'Amministrazione evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente/Nucleo di Valutazione e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

Richiamati:

- Il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi che con deliberazione GC n. 81 del 22.6.2017 adeguato a quanto previsto dagli articoli 16 e 17 del D.lgs. n. 150/2009;
- Il "Regolamento per la valutazione della performance" di misurazione e valutazione delle performance – Posizioni organizzative e personale di comparto approvato con deliberazione della Giunta comunale n.22 del 22.2.2018 che recepisce le modifiche introdotte dal D.lgs. n. 74 del 25/05/2017;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 27.12.2019, mediante la quale si è provveduto all'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2020 – 2022 e dei relativi allegati di legge;
- la deliberazione di GC n. 17 del 14.2.2020 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 (budget finanziario – Piano Dettagliato degli Obiettivi);
- la deliberazione G.C. n.145 del 24.11.2021 di revisione del Piano degli Obiettivi 2020 – 2022.

Considerato:

- che la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- che il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, nonché di rendicontazione.

Atteso che nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano delle Performance sono individuati i responsabili dei settori dell'ente, cui vengono affidate le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al conseguimento degli obiettivi loro assegnati, e che l'attribuzione degli stessi è stata realizzata sulla base degli indirizzi strategici delineati, in armonia con il programma di mandato e garantendo il mantenimento di livelli adeguati di servizio.

Visti:

- le relazioni fornite dai Titolari di posizione organizzativa e dal Segretario comunale in merito allo stato di attuazione dei programmi ed obiettivi per gli esercizi 2020 e 2021;
- l'allegata relazione conclusiva sulla performance relativa all'anno 2020 e 2021 sui risultati dei titolari di posizione organizzativa e del segretario comunale ed allegata alla presente a costituire parte integrante e sostanziale, con la quale vengono evidenziati, a consuntivo, i

risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 150/2019.

Richiamati i verbali del nucleo di valutazione n.135 del 12.12.2022 acquisito agli atti del protocollo generale n. 17115 del 13.12.2022 e n. 136 del 14.12.2022 acquisito agli atti del protocollo generale n. 17277 del 14.12.2022, con i quali si prende atto dell'avvenuto sostanziale raggiungimento degli obiettivi programmati per gli anni 2020 e 2021, riservandosi di procedere alla formale validazione della performance 2020 e 2021 successivamente all'approvazione della stessa da parte della Giunta comunale, in base alla circolare della Funzione Pubblica del 29.03.2018, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 14, comma 4, lett. c) e comma 6 del D.Lgs n. 150/2009.

Preso atto dei pareri favorevoli resi dai responsabili interessati in ordine alla regolarità tecnica e contabile.

Visti:

- il D.Lvo n.150/2009 e ss.mm.ii.;
- il vigente sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
- lo Statuto Comunale.

Ritenuta l'urgenza di dare corso al presente atto deliberativo ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. n.44/'91 e ss.mm.ii.

DELIBERA

Approvare la Relazione sulla performance per gli esercizi 2020 e 2021, che, allegata alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Trasmettere copia del presente atto e relativo allegato al Nucleo di Valutazione presso l'Unione dei Comuni Valle degli Iblei ai fini dell'emissione del formale provvedimento di validazione della stessa, ex circolare FP del 29/03/2018, nonché ai titolari di posizione organizzativa e al Segretario Comunale.

Disporre, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i, la pubblicazione sul sito web di questo Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" /sotto-sezione livello 1 "Performance" /sottosezione livello 2 "Relazione sulla performance".

Dichiarare, con separata votazione e tenuto conto dell'urgenza di provvedere in merito, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. n.44/'91 e ss.mm.ii.

Il Proponente

Il Sindaco

V. Denzo Parato



LA GIUNTA COMUNALE

Convocata e tenutasi in modalità " *videoconferenza* " di cui alla Delibera di Giunta Municipale n. 40 del 13/04/2022:

- Ass. Tuccitto Carmela presente da remoto;

VISTA la superiore proposta;

VISTO:

- Il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs 267/2000;
- Viste le LL.RR. n. 44/91 e n.23/97

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge ;

D E L I B E R A

DI Approvare la superiore proposta meglio descritta nella parte pregressa del presente provvedimento.

Successivamente:

riconosciuta la sussistenza degli estremi d'urgenza,
visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000;

Procedutosi alla seguente votazione resa ai sensi di legge;

D E L I B E R A

Di dichiarare il presente atto eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 18/08/00, n. 267

IL PRESIDENTE

F. TO Sig. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.

F. TO Dott. V. BASTIANI

IL SEGRETARIO COMUNALE

F. TO Dott. Antonino Bartolotta

Con successiva e separata votazione la presente deliberazione immediatamente esecutiva , ai sensi di legge, stante l'urgenza di provvedere in merito.

IL PRESIDENTE

F. TO Sig. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.

F. TO Dott. V. BASTIANI

IL SEGRETARIO COMUNALE

F. TO Dott. Antonino Bartolotta



COMUNE DI SORTINO

Libero Consorzio di Siracusa

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- ANNO 2020/2021

1. PREMESSA

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della *performance*, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla *performance* che illustri, con riferimento all'anno precedente, ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, evidenziando a consuntivo i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse impiegate.

La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione.

In particolare, per quanto riguarda gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla *performance* può essere unificata al rendiconto della gestione.

In ottemperanza a queste disposizioni, si è provveduto ad elaborare il presente documento che relaziona sulle risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2020 e del 2021 nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

La Relazione si conforma al Piano della Performance e al PdO 2020/2022 di riferimento, a suo tempo approvato dall'Organo esecutivo e a tutt'oggi in vigore.

Il quadro organizzativo d'insieme presenta una vista generale che, muovendo dal contesto esterno di riferimento, interessa l'organizzazione delle strutture dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematiche gestionali connesse alle varie aree di intervento.

La presente Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1. POPOLAZIONE RESIDENTE

Il Comune di Sortino al 31.12.2021 consta di n.8.344 residenti. Il centro abitato è posto in posizione strategica rispetto alla città di Siracusa ed alla zona montana, motivo per cui Sortino è considerato l'anello di congiunzione tra le aree interne montane e le zone di mare, in particolare tra le cittadine ad economia prevalentemente industriali di Augusta e Melilli ed il capoluogo di provincia, Siracusa.

Sortino è una città che conta al 01/01/2021 un numero di abitanti pari a 8.381(dati ISTAT), con un leggero decremento della popolazione demografica rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, meglio evidenziato dal sottostante prospetto:

Popolazione Residente al	01/01/2019	01/01/2020	01/01/2021
	8.487	8.419	8.381

2.2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In base al vigente regolamento di organizzazione, la struttura organizzativa del Comune di è articolata in Settori, Servizi ed Uffici.

I Settori sono la struttura di massima dimensione ed i responsabili di Settore risultano essere titolari di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali, per cui ad essi spetta il compimento di tutti gli atti di gestione, che la legge assegna ai funzionari.

I Settori sono stati individuati sulla base delle linee d'intervento su cui insiste l'azione politico-amministrativa dell'Ente; essi dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi strategici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dagli organi di direzione politica.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Comunale, che sovrintende e coordina i responsabili dei settori titolari del potere gestionale dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; svolge inoltre funzioni di consulenza giuridico/amministrativa per gli organi del Comune.

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni settore è attribuita ad un responsabile che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Ogni responsabile di settore a sua volta si può avvalere dell'aiuto di ulteriori responsabili di servizio per la direzione dei servizi e degli uffici secondo i criteri e le norme dettati dallo statuto e dai regolamenti.

Ogni Settore è dotato di risorse umane, strumentali e finanziarie, con a capo un titolare di posizione organizzativa. Con gli atti di programmazione economico-finanziaria (Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle Performance o degli obiettivi) vengono assegnati ai responsabili di struttura gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

La struttura Organizzativa dell'Ente è suddivisa in "settori" e in "servizi"; le Posizioni Organizzative constano di n. 05 settori: *tecnico, contabile, amministrativo, polizia municipale, servizi sociali*. Le Posizioni dei Settori *Tecnico, Sociale e Polizia Municipale* sono ricoperte mediante contratti ex art. 110 comma 1 TUEL part time o convenzioni con altri Comuni.

3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

Il personale in servizio presso i Settori dell'Ente, risulta di n. n.79 dipendenti in servizio, di cui n.76 con rapporto di lavoro a T.I. e n. 3 a T.D. unità al 31.12.2021. Gli Uffici sono riusciti, anche se in alcuni casi, non nel pieno rispetto dei tempi, a porre in essere tutti gli adempimenti di legge e a rispettare le scadenze istituzionali, garantendo i servizi al cittadino, nonché il pagamento delle proprie spettanze, cercando di rispettare al meglio i tempi medi di pagamento delle fatture, come da dato pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Rispettati risultano, altresì, i tempi previsti per i provvedimenti amministrativi. Non si riscontrano casi di contenzioso e/o reclami per tali attività.

I provvedimenti dei Responsabili di Settore adottati riguardano, prevalentemente, impegni di spesa assunti per l'esecutività di lavori e la fornitura di beni e servizi indispensabili per il quotidiano mantenimento e gestione ordinaria dei beni e servizi comunali, nonché le relative liquidazioni..

I provvedimenti sono completi e riportano l'attestazione dei Responsabili sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e sono muniti del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria rilasciato dal Responsabile del Settore finanziario

I provvedimenti sono stati regolarmente pubblicati all'Albo pretorio on-line e sul sito web del Comune secondo modalità e termini stabiliti dalla Legge n° 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 vigente in materia di trasparenza e pubblicità degli atti amministrativi, così come modificati dal d.lgs. 97/2016.

I controlli di regolarità amministrativa e contabile, svolti dal Segretario Comunale ex 147 bis, c.2 del d.lgs. 267/2000, per gli anni in esame, non hanno fatto riscontrare irregolarità amministrative nella procedura di adozione degli atti.

Ai fini della verifica dei vincoli di finanza pubblica, si dà atto che il rispetto del pareggio di bilancio è costantemente monitorato. Il Collegio dei Revisori ha effettuato nel corso dell'anno 2020 e 2021 e a fine esercizio le verifiche di cassa senza alcun rilievo; L'Ente ha programmato e realizzato la propria attività, considerando bene gli accertamenti e gli impegni. Si è proceduto, inoltre, alle operazioni di Riaccertamento Ordinario dei residui attivi e passivi e del Fondo Pluriennale Vincolato relativi al consuntivo per l'esercizio 2020 e 2021, nonché, alle scadenze stabilite, al pagamento degli stipendi mensili e al versamento dei contributi obbligatori.

In sede di assegnazione degli obiettivi generali ai Responsabili di Settore, in relazione al periodo dei due esercizi in argomento, viene apprezzato l'impegno dimostrato per mantenere gli stessi *standard* qualitativi e quantitativi dei servizi registrati nel 2019, pur assistendo ad una progressiva diminuzione di risorse umane a disposizione, rispetto agli esercizi precedenti. Il mantenimento degli stessi obiettivi con l'utilizzo di minori risorse umane, in termini di efficienza, denota una maggiore *performance* generale.

La programmazione economico-finanziaria e gli stessi obiettivi di *performance* registrano una sostanziale continuità con l'anno precedente. Per gli esercizi in argomento, la programmazione dei lavori pubblici si conferma in costante incremento, soprattutto con l'impiego di professionalità interne all'Ente. Particolare attenzione, sia per l'entità degli interventi sia per l'ammontare delle risorse per le quali si concorre, è la programmazione per la partecipazione ai bandi europei e/o a bandi regionali in materia di manutenzione straordinaria e ammodernamento, con adeguamento agli *standard* normativi, dell'edilizia scolastica, nonché nel settore dell'efficientamento energetico, della messa in sicurezza del territorio, della riqualificazione degli impianti sportivi.

Particolare rilevanza, assume inoltre, l'ormai consolidata programmazione biennale delle forniture di beni e servizi. Il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale, esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente. Tuttavia, non può non sottolinearsi che la costante riduzione del personale, soprattutto delle categorie più basse, conferma la necessità di esternalizzare alcuni servizi, in particolare quelli di manutenzione del patrimonio comunale.

4. OBIETTIVI PERFORMANCE

Di seguito vengono evidenziati i risultati raggiunti suddivisi per ogni Settore dell'Ente per gli anni 2020 e 2021 come meglio rappresentati nei seguenti prospetti:

SCHEDA B) DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE I - MAGNANO LUCIANO

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Vedi dettaglio allegato: <ul style="list-style-type: none"> • Gli indicatori risultano alquanto generici e non specificatamente misurabili in termini di risultato. • Compito 1 - Servizio Affari Generali (Ufficio notifiche e Albo Pretorio, CED, sito Web e Trasparenza) • Compito 2 - Servizi Demografici (Anagrafe e Stato Civile, Elettorale) • Compito 3 - Servizi Vari (Sport, Turismo e Spettacolo, Cerimonie ed eventi istituzionali) • Compito 3 (sub a) Servizio Biblioteca, Attività culturali e sportive • Compito 4 - Servizio al cittadino (Protocollo, URP) • Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 						8+8+6+5+8= 35

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti) - 15

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): fino a 15 punti - **10**

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: fino a 5 punti - **5**

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	70%	2,10
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	60%	1,80
3	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	50%	2,50
4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	50%	2,50

5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.	Sindaco, Assessore, Segretario	4	50%	2,00
	Totale		20		10,90

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6	90%	5,40
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4	90%	3,60
	Totale		10		9,00

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

8,00

TABELLA RIASSUNTIVA		PUNTEGGIO
1-	LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	35,00
2-	LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	15,00
3-	CAPACITA' MANAGERIALI	10,90
4-	COMPETENZE PROFESSIONALI	9,00
5-	VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	8,00
	TOTALE	77,90

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

Il Nucleo di valutazione

F.to Avv. Laura Cacciatore (Presidente)

F.to Dott. Angelo Fortuna (Componente)

F.to Dott. Gilberto Ambotta (Componente)

SCHEDA B) DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE II - TUCCIO MICHELE

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Vedi dettaglio allegato: <ul style="list-style-type: none"> • Gli indicatori risultano alquanto generici e non specificatamente misurabili in termini di risultato. • Compito 1 - Servizio Gestione Bilancio • Compito 1 (sub a) - Servizio Economato - Ufficio Economato, Inventario e Patrimonio Mobiliare • Compito 1 (sub b) - Affidamento e gestione dei contratti nei settori dei servizi e delle forniture (per quanto non attribuito ad altri settori). • Compito 1 (sub c) - Mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario • Compito 1 (sub d) - Gestione dei trasferimenti correnti ed in conto capitale ad enti, istituti ed associazioni esclusi quelli di alta discrezionalità attribuiti alla giunta comunale. • Compito 2 - Servizio Gestione delle entrate • Compito 3 - Servizi al personale dipendente (Gestione economica del personale, Indennità, rimborsi e compensi). • Compito 4 - cura gli adempimenti gestionali riconducibili al servizio di asilo nido • Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 						35

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti) - 17

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): fino a 15 punti - **12**

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: fino a 5 punti - **5**

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	50%	1,50
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	50%	1,50
3	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	60%	3,00

4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	50%	2,50
5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.	Sindaco, Assessore, Segretario	4	70%	2,80
	Totale		20		11,30

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti) – 9,00

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6	90%	5,40
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4	90%	3,60
	Totale		10		9,00

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

9,00

TABELLA RIASSUNTIVA		PUNTEGGIO
1-	LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	35,00
2-	LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	17,00
3-	CAPACITA' MANAGERIALI	11,30
4-	COMPETENZE PROFESSIONALI	9,00
5-	VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	9,00
	TOTALE	81,30

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% delta retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

Il Nucleo di valutazione

F.to Avv. Laura Cacciatore (Presidente)

F.to Dott. Angelo Fortuna (Componente)

F.to Dott. Gilberto Ambotta (Componente)

SCHEDA B) DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE III - CORRADO CALVO & Altri

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Vedi dettaglio allegato: <ul style="list-style-type: none"> • Gli indicatori risultano alquanto generici e non specificatamente misurabili in termini di risultato. • Compito 1 - Servizio urbanistica e Pianificazione Territoriale • Compito 1 (sub a) - Ufficio SUAP e Commercio • Compito 1 (sub b) - Gestione del patrimonio immobiliare, per quanto non già affidato ad altro settore. • Compito 2 - Servizio Lavori pubblici • Compito 3 - Servizio intersettoriale appalti concessioni e contratti I Servizi vari (per quanto non attribuito ad altri servizi) • Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. 						8+9+7+9= 33

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti) - 15

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): fino a 15 punti - **10**

Mancano tutti gli indicatori dei vincoli assegnati che ogni responsabile deve fornire al Nucleo al fine della valutazione.

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: fino a 5 punti - **5**

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	60%	1,80
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	50%	1,50
3	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	60%	3,00
4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed	Sindaco, Assessore, Segretario	5	50%	2,50

	opportunità, anche in condizioni di incertezza.				
5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.	Sindaco, Assessore, Segretario	4	60%	2,40
	Totale		20		11,20

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6	91,5%	5,50
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4	100%	4,00
	Totale		10		9,50

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

8,00

TABELLA RIASSUNTIVA		PUNTEGGIO
6-	LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	33,00
7-	LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	15,00
8-	CAPACITA' MANAGERIALI	11,20
9-	COMPETENZE PROFESSIONALI	9,50
10-	VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	8,00
	TOTALE	76,70

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

Il Nucleo di valutazione

F.to Avv. Laura Cacciatore (Presidente)

F.to Dott. Angelo Fortuna (Componente)

F.to Dott. Gilberto Ambotta (Componente)

SCHEDA B) DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE IV - MIGNOSA GIOVANNI

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Vedi dettaglio allegato: <ul style="list-style-type: none"> • Gli indicatori risultano alquanto generici e non specificatamente misurabili in termini di risultato. • Compito 1 - Servizio Vigilanza del territorio e gestione dei servizi viabilità e sosta. (Ufficio Polizia Municipale e sanzioni). • Compito 2 - Servizio Agricoltura e Randagismo • Compito 3 - Servizio Protezione Civile • Compito 4 - Servizi Cimiteriali • Compito 5 - Affidamento e gestione dei contratti nei settori dei servizi e delle forniture (per quanto non attribuito ad altri settori). • Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. 						10+6+6+10= 32

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti) - 17

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): fino a 15 punti - **12**

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: fino a 5 punti - **5**

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	60%	1,80
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	60%	1,80
3	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	50%	2,50
4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	50%	2,50
5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni	Sindaco, Assessore, Segretario	4	50%	2

	mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.				
	Totale		20		10,60

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti) -

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6	80%	4,80
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4	100%	4,00
	Totale		10		8,80

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

9,00

TABELLA RIASSUNTIVA	PUNTEGGIO
11-LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	32,00
12-LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	17,00
13-CAPACITA' MANAGERIALI	10,60
14-COMPETENZE PROFESSIONALI	8,80
15-VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	9,00
TOTALE	77,40

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% delta retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

Il Nucleo di valutazione

F.to Avv. Laura Cacciatore (Presidente)

F.to Dott. Angelo Fortuna (Componente)

F.to Dott. Gilberto Ambotta (Componente)

SCHEDA B) DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE V - ASSISTENTE SOCIALE

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Vedi dettaglio allegato						
<ul style="list-style-type: none"> Gli indicatori risultano alquanto generici e non specificatamente misurabili in termini di risultato. 						8+8+8+8= 32

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti) - 15

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): fino a 15 punti - 10

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: fino a 5 punti - 5

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	60%	1,80
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	50%	1,50
3	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	50%	2,50
4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	60%	3,00
5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.	Sindaco, Assessore, Segretario	4	50%	2,00
	Totale		20		10,80

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6	80%	4,80
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4	75%	3,20
	Totale		10		8,00

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)**8,00**

TABELLA RIASSUNTIVA	PUNTEGGIO
1- LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	32,00
2- LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	15,00
3- CAPACITA' MANAGERIALI	10,80
4- COMPETENZE PROFESSIONALI	8,00
5- VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	8,00
TOTALE	73,80

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% delta retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

Il Nucleo di valutazione

F.to Avv. Laura Cacciatore (Presidente)

F.to Dott. Angelo Fortuna (Componente)

F.to Dott. Gilberto Ambotta (Componente)

RIEPILOGO VALUTAZIONE PERFORMANCE - ANNO 2020	PUNTI	%PERFORM.
1- SETTORE I - MAGNANO LUCIANO	77,90	15%
2- SETTORE II - TUCCIO MICHELE	81,30	18%
3- SETTORE III - UTC & ALTRE P.O.	76,70	15%
4- SETTORE IV - MIGNOSA GIOVANNI / BASCETTA MARIA	77,40	15%
5- SETTORE V - PITRUZZELLO NUNZIA / MANGIAFICO CONCETTA	73,80	14%
MEDIA PERFORMANCE 2020	77,32	15,40

Il Nucleo di valutazione

Firmato digitalmente da: Laura Cacciatore
Data: 10/12/2022 17:26:20

F.to Avv. Laura Cacciatore (Presidente)

Firmato digitalmente da
ANGELO FORTUNA

F.to Dott. Angelo Fortuna (Componente)

SerialNumber = TINIT-FRTNGL64L201754S
C = IT
Data e ora della firma: 10/12/2022 17:23:08

F.to Dott. Gilberto Ambotta (Componente)

Firmato digitalmente da: GILBERTO AMBOTTA
Data: 10/12/2022 18:44:29



SCHEDA B) DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE I - MAGNANO LUCIANO

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
<p>Compito 1 - Servizio Affari Generali (Ufficio notifiche e Albo Pretorio, C.E.D., sito Web e Trasparenza)</p> <p>Compito 2 - Servizi Demografici (Anagrafe e Stato Civile, Elettorale)</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ cura gli adempimenti necessari nei termini previsti dalle norme, dallo statuto e dai regolamenti; ▪ propone soluzioni finalizzate a diminuire i tempi di attesa degli utenti. <p>Compito 3 - Servizi Vari (sport, turismo e spettacolo, cerimonie ed eventi istituzionali, cultura).</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ incrementare gli interventi/attività a potenzialità di tipo economico e turistico, con positivo riflesso sulla comunità; ▪ censire le associazioni regolarmente costituite ed operanti nel territorio del Comune di Sortino, anche ai fini della costituzione dell'albo comunale delle associazioni; ▪ provvedere alla mappatura di tutti gli impianti sportivi e delle relative pertinenze ricadenti sul territorio, anche ai fini della conseguente valorizzazione e/o riconversione; ▪ gestire nel rispetto dei previsti tempi procedurali, le richieste e le conseguenti concessioni di contributo pervenute da parte delle associazioni operanti nei settori, turistico, culturale, sportivo; adempimenti gestionali inerenti la organizzazione di eventi e manifestazioni con particolare riferimento alle iniziative natalizie. <p>Compito 3 (sub a) Biblioteca, Attività culturali e sportive</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione degli acquisti di materiale ad uso della biblioteca comunale improntata a criteri di funzionalità ed economici; ▪ ricerca ed individuazione di fonte di finanziamento esterne al bilancio comunale, finalizzate alla valorizzazione del patrimonio librario, degli arredi, della struttura Biblioteca comunale. <p>Compito 4 - Servizio ai cittadini (Protocollo, URP)</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ implementazione delle attività propedeutiche l'avvio della transizione digitale; ▪ conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario ed archivistico. <p>Compito 5 - Servizio autoparco</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diminuzione costi di gestione e funzionamento del parco macchine dell'ente, rispetto alla media del triennio precedente. <p>▪ Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.</p>						40

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti) - 17

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): fino a 15 punti - 12

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: fino a 5 punti - 5

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le	Sindaco, Assessore, Segretario	3	50%	1,50

	aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.				
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	50%	1,50
3	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	50%	2,50
4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	40%	2,00
5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.	Sindaco, Assessore, Segretario	4	50%	1,60
	Totale		20		9,10

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6	100%	6,00
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4	100%	4,00
	Totale		10		10,00

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

10,00

TABELLA RIASSUNTIVA		PUNTEGGIO
1-	LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	40,00
2-	LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	17,00
3-	CAPACITA' MANAGERIALI	9,10
4-	COMPETENZE PROFESSIONALI	10,00
5-	VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	10,00
	TOTALE	86,10

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% delta retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione

- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

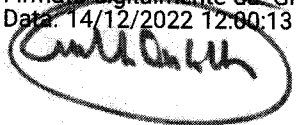
Il Nucleo di valutazione

F.to Avv. Laura Cacciatore (Presidente)

F.to Dott. Angelo Fortuna (Componente)

F.to Dott. Gilberto Ambotta (Componente)

Firmato digitalmente da: GILBERTO AMBOTTA
Data: 14/12/2022 12:00:13



SCHEDA B) DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE II - TUCCIO MICHELE

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
<p>Compito 1 - Servizio Gestione Bilancio Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ provvedere all'elaborazione e predisposizione di tutti i documenti contabili comunali e degli adempimenti connessi nei termini tassativi fissati dalla legge e dal Regolamento di contabilità~ in maniera lineare ed efficiente; ▪ revisione fondo produttività; ▪ fornire consulenza a tutti i Settori comunali con risoluzione di quesiti e disposizioni in materia contabile. <p>Compito 1 (sub a) - Mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ridurre i tempi di pagamento e liquidazione delle fatture per prestazioni, rispetto al previsto termine di 30 giorni dalla data del loro ricevimento; ▪ ridurre il ricorso all'anticipazione di liquidità; ▪ concorrere, in collaborazione sinergica con tutta la struttura comunale, a razionalizzare le risorse disponibili, in coerenza con gli obiettivi fissati nel gestire ed organizzare le risorse informatiche; offrire il supporto tecnico necessario all'adozione ed implementazione dei nuovi software da parte degli uffici comunali. <p>Compito 1 (sub b) - Gestione dei trasferimenti correnti ed in conto capitale ad enti, Istituti ed associazioni esclusi quelli di alta discrezionalità attribuiti alla giunta comunale. Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ adeguamento di concerto con il responsabile del Settore amministrativo, del regolamento vigente in materia di concessioni contributi. <p>Compito 2 - Servizio Gestione delle entrate Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ predisporre un programma di attività per il controllo sui tributi comunali proseguendo nel miglioramento del sistema di accertamento e riscossione; ▪ implementare la percentuale di riscossione rispetto alla media del triennio precedente; ▪ obiettivi assegnati con delibera di G.C. n. 30 del 21.3.2018 ad oggetto "Servizio idrico integrato. Misure atte a contenere l'evasione dei pagamenti; ▪ proseguire il lavoro di "bonifica" della "banca dati" esistente per la gestione di tributi e tariffe locali, nell'ottica dell'effettuazione di una corretta ed efficace autonomia impositiva, fondata su una politica tariffaria e fiscale trasparente, condotta su informazioni relative al territorio corrette (terreni, fabbricati, unità immobiliari, ecc.); ▪ mantenere un corretto rapporto con il contribuente, in presenza di errori di valutazione anche da parte dell'Amministrazione, nell'ottica di una progressiva riduzione del contenzioso. <p>Compito 3 - Servizio Fiscale (ufficio iva, irap) Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ assicurare la regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità, utilizzando anche motivate tecniche di campionamento. <p>Compito 4 - Servizi al personale dipendente (Gestione economica del personale, indennità, rimborsi e compensi). Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rispetto dei tempi procedurali inerenti il pagamento degli emolumenti e di ogni ulteriore competenza spettanti ai dipendenti con tempestività; ▪ raccolta dati ed elementi necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali ed adempimenti connessi con la tenuta delle relative contabilità; <p>Compito 5 - Servizio Economato - Ufficio Economato, Inventario e Patrimonio Mobiliare Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ revisione straordinaria del patrimonio mobiliare dell'ente. <p>Compito 5 (sub a) - Affidamento e gestione dei contratti nei settori dei servizi e delle forniture (per quanto non attribuito ad altri settori). Obiettivi:</p>						<p>40</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ effettuare nei tempi imposti dalla legge sul procedimento e dalla normativa vigente in materia, gli appalti per i servizi del settore di competenza; ▪ implementare le azioni propedeutiche la corretta riorganizzazione dei processi inerenti gli obblighi previsti dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale); ▪ garantire l'esecutività degli atti e la riduzione dei tempi "superflui" tra adozione ed esecuzione dell'atto. <p>▪ Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.</p>	
--	--

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti) - 18

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): fino a 15 punti - 13

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: fino a 5 punti - 5

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	40%	1,20
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	40%	1,20
3	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	50%	2,50
4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	40%	2,00
5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.	Sindaco, Assessore, Segretario	4	40%	1,60
	Totale		20		8,50

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti) - 9,00

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6	90%	5,40

2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4	90%	3,60
	Totale		10		9,00

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti) 9,00

TABELLA RIASSUNTIVA		PUNTEGGIO
1-	LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	40,00
2-	LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	18,00
3-	CAPACITA' MANAGERIALI	8,50
4-	COMPETENZE PROFESSIONALI	9,00
5-	VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	9,00
	TOTALE	84,50

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% delta retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

Il Nucleo di valutazione

F.to Avv. Laura Cacciatore (Presidente)

F.to Dott. Angelo Fortuna (Componente)

F.to Dott. Gilberto Ambotta (Componente)

Firmato digitalmente da: GILBERTO AMBOTTA
Data: 14/12/2022 12:00:13

SCHEDA B) DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE III - SALVATORE VIRZI'

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
<p>Compito 1 - Servizio urbanistica e Pianificazione Territoriale Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ avvio procedura per l'aggiornamento dello strumento urbanistico vigente; ▪ riduzione dei tempi procedurali inerenti i provvedimenti autorizzativi di edilizia privata (esame progetti, rilascio concessioni ed autorizzazioni); ▪ definizione dei procedimenti di sanatoria edilizia; ▪ mappatura dei provvedimenti inerenti l'ordine di demolizione immobili/opere abusive. <p>Compito 1 (sub a) - Ufficio SUAP e Commercio</p> <p>Compito 1 (sub b) - Gestione del patrimonio immobiliare, per quanto non già affidato ad altro settore. Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ monitoraggio e conseguente mappatura degli immobili e dei suoli di proprietà comunale privi di utilità pubblica e/o suscettibili di valorizzazione/alienazione; <p>Compito 2 - Servizi ambientali Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Azioni e attività finalizzate ad implementare la percentuale di raccolta differenziata e a ridurre i costi del servizio rispetto alla media del triennio precedente. <p>Compito 3 - Servizio Lavori pubblici Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rispetto dei tempi procedurali inerenti le procedure di gara e conseguente rendicontazione della spesa degli interventi in conto capitale; ▪ monitoraggio dei cantieri edili, mediante sopralluoghi da eseguire in tempi predefiniti, al fine di garantire una presenza costante sul territorio, una migliore qualità degli interventi; ▪ implementare le azioni/attività preposte all'incremento della percentuale di raccolta differenziata. <p>Compito 4 - Servizi vari (pubblica illuminazione, verde pubblico, idrico -- fognario gas, decoro urbano) Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ridurre i costi per servizi e forniture di beni rispetto alla media del precedente triennio; ▪ proporre nuove modalità di gestione dei servizi pubblici improntate alle politiche di "green economy" ed efficientamento energetico. <p>Compito 5 - Servizio intersettoriale appalti concessioni e contratti / Servizi vari (per quanto non attribuito ad altri servizi) Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ridurre i costi per servizi e forniture di beni rispetto alla media del precedente triennio. <p>Compito 4 - Servizi cimiteriali Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ monitoraggio e mappatura di eventuali loculi occupati, privi di adeguato titolo concessorio. <p>▪ Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.</p>						<p>38,50</p>

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti) - 17

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): fino a 15 punti - **12**

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: fino a 5 punti - **5**

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	50%	1,50
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	40%	1,20
3	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	50%	2,50
4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	40%	2,00
5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.	Sindaco, Assessore, Segretario	4	50%	2,00
	Totale		20		9,20

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6	95%	5,70
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4	100%	4,00
	Totale		10		9,70

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)**9,50**

TABELLA RIASSUNTIVA	PUNTEGGIO
1- LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	38,50
2- LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	17,00
3- CAPACITA' MANAGERIALI	9,20
4- COMPETENZE PROFESSIONALI	9,70
5- VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	9,50
TOTALE	83,90

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% delta retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

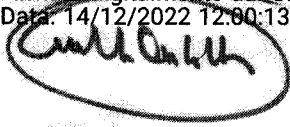
Il Nucleo di valutazione

F.to Avv. Laura Cacciatore (Presidente)

F.to Dott. Angelo Fortuna (Componente)

F.to Dott. Gilberto Ambotta (Componente)

Firmato digitalmente da: GILBERTO AMBOTTA
Data: 14/12/2022 12:00:13



SCHEDA B) DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE IV - CASELLA GIUSEPPE / DI MARIA LUIGI

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
<p>Compito 1 - Servizio Polizia Municipale. (Ufficio Polizia Municipale e sanzioni)</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ monitoraggio e mappatura preventiva delle insidie stradali, quale possibile causa dei sinistri stradali. <p>Compito 2 - Servizio Agricoltura e Randagismo.</p> <p>Obiettivi:</p> <p>Attività/azioni finalizzate a mitigare il fenomeno dell'abbandono dei cani sul territorio di competenza comunale.</p> <p>Compito 3 - Servizio Protezione Civile.</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ promuove e partecipa ai corsi di formazione di antincendio boschivo e di pronto intervento a favore delle unità del gruppo comunale di protezione civile e per gli operatori di volontariato di Sortino. ▪ incentiva la partecipazione al gruppo comunale di protezione civile. <p>Compito 4 - Affidamento e gestione dei contratti nei settori dei servizi e delle forniture (per quanto non attribuito ad altri settori).</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adeguare degli schemi contrattuali in base alle norme vigenti e/o sopravvenute; ▪ riduzione dei costi per servizi e forniture rispetto alla media del triennio precedente. <p>▪ Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.</p>						37

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti) - 17

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): fino a 15 punti - **12**

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: fino a 5 punti - **5**

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	40%	1,20
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	30%	0,90
3	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	30%	1,50

4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	30%	1,50
5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.	Sindaco, Assessore, Segretario	4	30%	1,2
	Totale		20		6,30

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti) -

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6	80%	4,80
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4	100%	4,00
	Totale		10		8,80

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

9,00

TABELLA RIASSUNTIVA		PUNTEGGIO
1-	LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	37,00
2-	LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	17,00
3-	CAPACITA' MANAGERIALI	6,30
4-	COMPETENZE PROFESSIONALI	8,80
5-	VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	9,00
	TOTALE	78,10

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% delta retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

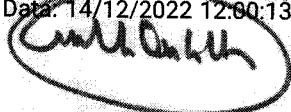
Il Nucleo di valutazione

F.to Avv. Laura Cacciatore (Presidente)

F.to Dott. Angelo Fortuna (Componente)

F.to Dott. Gilberto Ambotta (Componente)

Firmato digitalmente da: GILBERTO AMBOTTA
Data: 14/12/2022 12:00:13



SCHEDA B) DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE V – MANGIAFICO CONCETTA

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
<p>Compito 1 - Servizi sociali e Pubblica istruzione (Uffici solidarietà~ sociale, asilo nido, pubblica istruzione) Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ avvio progettualità PU.C. entro il 31.12.2021; ▪ implementazione degli standards qualitativi e quantitativi dei servizi offerti, eliminando i tempi "superflui" tra adozione e attuazione dei provvedimenti. <p>Compito 1 (sub a) Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ adempiere in tempi utili agli adempimenti propedeutici l'avvio dell'anno scolastico (servizio trasporto scolastico, mensa etc.); ▪ predisporre dei report di gradimento annuale (mediante la somministrazione di quesiti all'utenza e tutela dell'anonimato) sugli standards qualitativi e quantitativi dei servizi offerti. ▪ Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. 						37

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti) – 17

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): fino a 15 punti - **12**

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: fino a 5 punti - **5**

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	60%	1,80
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.	Sindaco, Assessore, Segretario	3	50%	1,50
3	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	60%	3,00
4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.	Sindaco, Assessore, Segretario	5	50%	2,50

5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.	Sindaco, Assessore, Segretario	4	60%	2,40
	Totale		20		11,20

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6	90%	5,40
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4	100%	4,00
	Totale		10		9,40

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

8,00

TABELLA RIASSUNTIVA		PUNTEGGIO
1-	LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	37,00
2-	LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	17,00
3-	CAPACITA' MANAGERIALI	11,20
4-	COMPETENZE PROFESSIONALI	9,40
5-	VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	8,50
	TOTALE	83,10

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% delta retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

Il Nucleo di valutazione

F.to Avv. Laura Cacciatore (Presidente)

F.to Dott. Angelo Fortuna (Componente)

F.to Dott. Gilberto Ambotta (Componente)

ALL. C) METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(approvata dal nucleo di valutazione verbale n. 6/2018)

SCHEDA A) PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO**DOTT. BARTOLOTTA ANTONINO****1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 30 punti)**

Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
<p>Compito 1 - Funzioni di collaborazione, di assistenza giuridico amministrativa, di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta, di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili delle Posizioni Organizzative dell'Ente, di Rogito, nonché di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco.</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma, qualora richieste, anche propositive, alle riunioni di Giunta e di Consiglio Comunale; ▪ pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici; ▪ svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente; ▪ impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali; ▪ correttezza degli atti amministrativi e conseguente prevenzione di contenzioso; ▪ tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. ▪ capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza; ▪ elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente; ▪ adeguato rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionali presenti nel settore; ▪ propensione al coordinamento delle P.O., nonché degli Uffici e dei Servizi dell'Ente. ▪ assicurare la stipula degli atti entro 7 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria; ▪ predisposizione al perseguimento degli obiettivi specifici assegnati dal Sindaco e/o dalla Giunta. <p>Compito 2 - Contenzioso (e legalità)</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ mappatura del contenzioso in essere al 31.12.2021; ▪ revisione del rischio di soccombenza per passività potenziali per l'anno 2021; ▪ iniziative finalizzate alla prevenzione del contenzioso; ▪ aggiornamento del fondo rischi per passività potenziali; ▪ diminuzione dei costi per incarichi di rappresentanza in giudizio dell'Ente, rispetto alla media del triennio precedente <p>Compito 3 - Affidamento e gestione dei contratti nei settori dei servizi e delle forniture (per quanto non attribuito ad altri settori).</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dare priorità alle procedure di affidamento di forniture e servizi di propria competenza, per il tramite del MEPA; ▪ ridurre i costi per forniture e servizi rispetto alla media del triennio precedente. <p>Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.</p>						30

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti) - 20**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE:** fino a 3 punti - 3**SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI RESPONSABILE ANTICORRUZIONE:** fino a 15 punti - 15**RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE:** fino a 2 punti - 2**3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 50 punti)**

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e	Fino a 9 punti 8
----------------------------	---	----------------------------

	programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate.	Fino a 9 punti 9
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e della giunta.	Fino a 9 punti 8
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei settori	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 10 punti 9
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 4 punti 4
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 9 punti 8
Totale		46

TABELLA RIASSUNTIVA	PUNTEGGIO
1- LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30
2- LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	20
3- LE COMPETENZE PROFESSIONALI	46
TOTALE	96

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 1% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 2% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 4% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 5% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 6% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 7% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 8% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 9% del trattamento economico annuo
- Oltre 95 punti: erogazione del 10% del trattamento economico annuo.

Il Nucleo di valutazione

F.to Avv. Laura Cacciatore (Presidente)

F.to Dott. Angelo Fortuna (Componente)

F.to Dott. Gilberto Ambotta (Componente)

RIEPILOGO VALUTAZIONE PERFORMANCE - ANNO 2021	PUNTI	%PERFORM.
1- SETTORE I - MAGNANO LUCIANO	86,10	20%
2- SETTORE II - TUCCIO MICHELE	84,50	18%
3- SETTORE III - VIRZI' SALVATORE	83,90	18%
4- SETTORE IV - CASELLA GIUSEPPE / DI MARIA LUIGI	78,10	15%
5- SETTORE V - MANGIAFICO CONCETTA	83,10	18%
MEDIA PERFORMANCE 2021	83,14	17,80
SECRETARIO COMUNALE - BARTOLOTTA ANTONINO	96,00	10%

Il Nucleo di valutazione

Firmato digitalmente da: Laura Cacciatore
Data: 14/12/2022 10:55:19

F.to Avv. Laura Cacciatore (Presidente)

Firmato digitalmente da

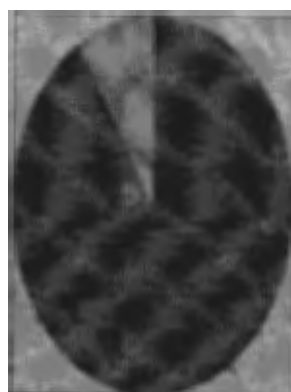
ANGELO FORTUNA

F.to Dott. Angelo Fortuna (Componente)

Serial Number = TINIT-FRTNGL64L20I754S
C = IT
Data e ora della firma: 14/12/2022 10:48:43

F.to Dott. Gilberto Ambotta (Componente)

Firmato digitalmente da: GILBERTO AMBOTTA
Data: 14/12/2022 12:00:14



- Obiettivi raggiunti
- Obiettivi raggiunti con ritardo
- Obiettivi parzialmente raggiunti
- Obiettivi non raggiunti

- ❖ *La Performance Organizzativa dell'Ente, ottenuta come valore medio della percentuale di conseguimento della Performance Organizzativa di tutti i Settori, si attesta per l'anno 2020 all'79 % e per l'anno 2021 al 86%*
- ❖ *La Performance Individuale, ottenuta come valore medio della percentuale di conseguimento della Performance individuale di tutti i Settori, si attesta per l'anno 2020 all'83,5% e per l'anno 2021 al 96,25.%*

Si prende atto, altresì, della valutazione del Segretario Generale per l'anno 2021 dalla quale si evince il raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance PdO 2020/2022 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 14.2.2020 e successiva deliberazione di revisione n. G.C. n.145 del 24.11.2021.

5. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL D.LGS. N. 150/2009

Con Deliberazione della Giunta Municipale n.22 del 22/02/2018 è stato approvato il nuovo "Regolamento per la valutazione della Performance". Il presente regolamento, in linea con quanto previsto dal d.lgs. 150/2009 e s.m.i., disciplina il Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance (SMVP), quale insieme dei risultati delle prestazioni rese da tutti i dipendenti del Comune di Sortino, in una ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché di crescita delle competenze professionali, in condizioni di pari opportunità. Detto Sistema tende a mettere in connessione gli *standard* di economicità, efficienza, efficacia e qualità dei servizi e delle prestazioni erogate dall'Ente con la valorizzazione del merito e con una equilibrata erogazione dei premi in funzione dei risultati raggiunti dai singoli e dalle unità organizzative.

Il Comune di Sortino promuove l'attivazione di detto sistema di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze, dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse. I criteri generali che improntano il presente sistema di valutazione sono finalizzati alla promozione delle buone prassi lavorative, dei comportamenti rispettosi degli obblighi, nonché alla valorizzazione dell'integrazione organizzativa, necessaria ad assicurare la funzionalità richiesta per il perseguimento delle finalità istituzionali.

6. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

Il principio generale della distinzione dei ruoli e delle competenze, demanda agli organi politici di elaborare la "strategia" migliore per affrontare le esigenze del territorio e della cittadinanza, attraverso una pianificazione e programmazione dell'azione politico amministrativa, tendente a risolvere i problemi e le esigenze della comunità, oltre a controllare che gli organi di gestione attuino correttamente le direttive della programmazione. L'attività gestionale, quindi attuativa, esecutiva, priva di aspetti discrezionali, non può peraltro operare e svolgersi in assenza di una corretta e minuziosa opera di programmazione che consenta ai tecnici di agire in autonomia, ma nei limiti e vincoli della programmazione definita dagli organi politici, e, a questi ultimi, di effettuare le scelte strategiche e di controllare l'operato della funzione di gestione. L'organizzazione dell'Ente è così strutturata

SETTORE AMMINISTRATIVO Unità Organizzativa di Primo Livello (Soggetto Gestore)

Responsabile	Luciano Magnano
SERVIZIO Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Servizio Affari Generali	
Servizio Demografici	
Servizi Vari	
Servizio ai Cittadini	

PERSONALE ASSEGNATO:

- ✘ n. 11 dipendenti di cat. C (di cui n. 09 part-time 32/34 ore);
- ✘ n. 05 dipendenti di cat. B ;
- ✘ n. 01 dipendenti di cat. A

RISORSE STRUMENTALI:

- ✘ N. 16 computer (di cui n. 2 portatili);
- ✘ N. 12 stampanti + n. 4 scanner;
- ✘ N. 1 fotocopiatore multifunzione(a nolo);
- ✘ N. 2 autobus
- ✘ N. 4 autoveicoli
- ✘ N. 4 Calcolatrici;
- ✘ N.1 server + 1 nas + 1 storage + 1 swithc;
- ✘ N.1 macchina da scrivere;
- ✘ N. fax;
- ✘ N. 1 attrezzatura telefonica/centralino.

SETTORE CONTABILE
Unità Organizzativa di Primo Livello
(Soggetto Gestore)

Responsabile	Tuccio Michele
SERVIZIO	
Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Servizio Gestione Bilancio	
Servizio Gestione Entrate	
Servizio Fiscale	
Servizi al Personale Dipendente	
Servizio Economato	

PERSONALE ASSEGNATO:

- ✘ n. 12 dipendenti di cat. C (di cui n. 10 part-time 32 ore)

RISORSE STRUMENTALI:

- ✘ N. 16 computer;
- ✘ N. 7 stampanti;
- ✘ N. 2 fotocopiatore multifunzione (a nolo);
- ✘ N.14 Calcolatrici.

SETTORE TECNICO
Unità Organizzativa di Primo Livello
(Soggetto Gestore)

Responsabile	Arch. Salvatore Virzi'
SERVIZIO	
Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Servizio Urbanistica e Pianificazione Territ.le	
Servizi Ambientali	
Servizi Lavori Pubblici	
Servizi Vari	
Servizio Intersettoriale Appalti, Concessioni e Contratti	
Servizi Cimiteriali	Responsabile:

PERSONALE ASSEGNATO:

- ✘ n. 01 dipendente di cat. D (Personale Esterno);
- ✘ n. 11 dipendenti di cat. C (di cui n. 10 part-time 32 ore)
- ✘ n. 09 dipendenti di cat. A.

RISORSE STRUMENTALI:

- ✘ N. 13 computer;
- ✘ N. 8 stampanti;
- ✘ N. 1 fotocopiatore multifunzione (a nolo);
- ✘ N.4 autotreno;
- ✘ N.3 autoveicoli;

- ✘ N. 1 pesa automezzi (CCR);
- ✘ N.1 pressacartone (non funzionante);
- ✘ N.2 gruppo elettrogeno varia potenza ed alimentazione;
- ✘ N. 1 elettropompa autoadescente;
- ✘ N. 2 martelletti elettrici varia potenza (completi d punte);
- ✘ n. 1 mola da riparare;
- ✘ n. 1 molettina;
- ✘ n. 1 trapano;
- ✘ n. 1 tassellatore;
- ✘ n. 1 soffiatore elettrico;
- ✘ n. 3 decespugliatori a scoppio;
- ✘ n. 1 motozappa a scoppio;
- ✘ n. 1 tagliasiepe elettrico;
- ✘ n. 1 scala a forbice;
- ✘ n. 1 scala a forbice estensibile;
- ✘ attrezzatura e minuteria varia: carriole, badili, picconi, martelli, scalpelli, etc.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Organizzativa di Primo Livello
(Soggetto Gestore)

Responsabile	Di Maria Luigi
SERVIZIO Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Servizio Polizia Municipale	
Servizio Agricoltura	
Servizio Protezione Civile	

PERSONALE ASSEGNATO:

- ✘ n. 09 dipendenti di cat. C (di cui n. 08 part-time 34 ore);

RISORSE STRUMENTALI:

- ✘ N. 4 computer;
- ✘ N. 5 stampanti;
- ✘ N. 2 fotocopiatore multifunzione(a nolo);
- ✘ N. 5 autoveicoli;
- ✘ N. 3 ciclomotore;
- ✘ N.1 macchina fotografica;
- ✘ N.1 lettore microchip;
- ✘ N. 1 moto ape;
- ✘ N. 1 soffiatore;
- ✘ N. 1 moto sega;
- ✘ N.1 decespugliatore;
- ✘ N. motozappa (non funzionante);
- ✘ N. 1 tagliaerba (non funzionante);
- ✘ Varia piccola utensileria

SETTORE SERVIZI DI SOLIDARIETA' SOCIALE
Unità Organizzativa di Primo Livello
(Soggetto Gestore)

Responsabile	Mangiafico Concetta
SERVIZIO Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Servizio Solidarietà Sociale	
Servizi Vari	

PERSONALE ASSEGNATO:

- ✘ n. 02 dipendente di cat. D (Personale Esterno);
- ✘ n. 11 dipendenti di cat. C (di cui n. 5 part-time 32 ore);
- ✘ n. 03 dipendenti di cat. B (di cui n. 3 part-time 32 ore);
- ✘ n. 02 dipendenti di cat. A

RISORSE STRUMENTALI:

- ✘ N. 5 computer;
- ✘ N. 3 stampanti;
- ✘ N. 2 fotocopiatore multifunzione(a nolo);

Ufficio del Segretario Comunale

Il coordinamento dei Settori è affidato al Segretario Comunale, che ne sovrintende lo svolgimento delle funzioni, il quale, nel perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza, svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti; partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi collegiali e ne cura la relativa verbalizzazione; svolge attività di rogito dei contratti nei quali l'ente è parte e attività di autentica di scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; prende parte alla contrattazione decentrata nella qualità di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; predispone gli atti di programmazione e organizzazione in materia di gestione delle risorse umane; svolge attività di controllo successivo di regolarità amministrativa; predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione; vigilanza e coordina l'applicazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e in materia di Trasparenza; predispone il Piano della performance e svolge le funzioni di Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari. Svolge, infine, ogni altra funzione attribuita dallo Statuto, dai regolamenti dell'Ente ovvero con determina del Sindaco. Inoltre, si occupa di: assistenza degli Organi del Comune (per l'anno in corso rappresentati dalla Commissione Straordinaria); supporto e gestione delle attività conseguenti alle funzioni della Commissione Straordinaria, che, fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge, eserciterà le attribuzioni spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco nonché ogni altro potere ed incarico connesso alle medesime cariche; funzioni di supporto amministrativo agli Organi di Controllo; stipula dei contratti per affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi; attività deliberative di Giunta e Consiglio. Al Segretario Comunale per gli anni 2020 e 2021 sono state assegnate anche funzioni gestionali inerenti il servizio/ufficio contenzioso.

SEGRETARIO

Responsabile	Bartolotta Antonino
SERVIZIO	
Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Segreteria	
UFFICI	
Unità Organizzativa di Terzo Livello	
Ufficio stampa	
Ufficio attività istituzionale	
Ufficio delibere e determine	
Ufficio U.R.P.	
Ufficio Contenzioso	

7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2019/2021)

L'ente nell'esercizio in esame ha rispettato:

- ❖ i vincoli di finanza pubblica;
- ❖ l'indicatore di tempestività dei pagamenti;
- ❖ i parametri di deficitarietà strutturale;

N.	Indicatore	Come si calcola	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
R1	Entità del risultato di amministrazione	Risultato di amministrazione / Impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine	0,60	0,75	0,49
R2	Qualità del risultato di amministrazione	Residui attivi in conto residui delle entrate proprie / Valore assoluto del risultato di amministrazione	0,45	0,40	0,45
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	Residui attivi in conto residui entrate proprie / Entrate proprie di competenza accertate	0,48	0,54	0,62
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	Accertamenti entrate correnti/ Impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine	0,56	0,56	0,55

R5	Rigidità della spesa causata dal personale	Impegni di spesa personale / Accertamenti entrate correnti	42,57	35,61	36,10
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	Interessi passivi/Accertamenti entrate correnti	1,66	1,26	1,21
R7	Utilizzo anticipazioni di tesoreria	Anticipazioni di tesoreria accertate / Entrate correnti accertate	0,31	0,00	0,00
R8	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	Residui passivi anticipazioni di tesoreria / Entrate correnti accertate	0,00	0,00	0,00
R9	Residui passivi delle spese correnti	Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti / Spese correnti impegnate	0,27	0,43	0,61
R10	Velocità di riscossione delle entrate proprie	Riscossione entrate proprie / Accertamenti entrate proprie	0,71	0,62	0,63
R11	Autonomia finanziaria	Entrate proprie accertate / Totale entrate	0,21	0,17	0,16
R12	Autonomia impositiva	Entrate tributarie accertate / Totale entrate	0,18	0,15	0,13
R13	Pressione tributaria	Entrate tributarie accertate / Abitanti	395,54	378,96	392,65
R14	Pressione extra-tributaria	Entrate extra-tributarie accertate / Abitanti	139,21	141,17	151,43
R15	Pressione finanziaria	Entrate proprie accertate / Abitanti	464,28	449,07	465,36
R16	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo / Spese correnti impegnate	0,38	0,37	0,45
R17	Debiti di finanziamento pro-capite	Debiti di finanziamento al 31.12 / Abitanti	423,67	410,81	397,47
R18	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	Spese in c/capitale impegnate /Spese correnti impegnate	0,14	0,36	0,39
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	Spesa impegnata in c/capitale / Spese generali impegnate (escluse spese in c/capitale)	0,10	0,22	0,28
R20	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	Spesa personale (ai sensi dell'art. 1, cc. 557-562, L. n. 296/2006) / Spesa corrente	43,33	42,32	39,45

8. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Con riferimento all'iter che ha portato alla costituzione del fondo risorse decentrate e alla sottoscrizione del relativo CCDI si relazione quanto segue:

- > con Determinazione settoriale n. 45 del 27/02/2020 e n. 36 del 27/02/2021 è stato costituito il Fondo delle risorse decentrate per gli anni 2020 e 2021 ai sensi dell'art. 67 del Ccnl relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2016-2018;
- > con Deliberazione di G.C. n.112 del 30.12.2020 e n. 69 del 16/06/2021 è stata costituita la delegazione trattante di parte pubblica per la stipula dei contratti integrativi, abilitata ad intraprendere le relazioni sindacali per la stipula del Contratto Collettivo Integrativo e ad intervenire alle trattative delle materie che i C.C.N.L. riservano alla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 8, comma 2 del CCNL 21.05.2018, tra le quali, la stipulazione dei contratti collettivi integrativi del personale dipendente, nonché emanati gli indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione collettiva integrativa in ordine sia alla ripartizione del fondo risorse decentrate 2020 e 2021, sia ai fini della modifica del CCDI parte normativa con riferimento alla definizione dei criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'articolo 70-quinquies, comma 1, del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;
- > con verbale della seduta della Delegazione Trattante, tenutasi in data 23/12/2020 e in data 15/12/2021 la Parte Sindacale e quella Pubblica, hanno sottoscritto l'ipotesi di contratto economico integrativo concernente la ripartizione del fondo per le risorse decentrate per l'annualità 2020 e 2021;
- > con verbale n. 24719 del 30/12/2020, e n 23465 del 31/12/2021 (in atti d'Ufficio), il Collegio dei Revisori dei Conti ha rilasciato parere su "Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2020 e 2021" relativamente alla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio;
- > con Deliberazione di G.C. n. 112 del 31/12/2020 2020 e n. 162 del 31/12/2021, è stato autorizzato il Segretario Comunale, in qualità di Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, alla sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo di parte economica per l'utilizzazione del Fondo per le Risorse Decentrate anno 2020 e 2021;
- > I CCDI per gli anni 2020 e 2021 ivi comprese le relative relazioni tecnico-finanziarie e quelle illustrative sono stati trasmessi all'ARAN ai sensi di legge.

9. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Con riferimento alle iniziative assunte per l'anno 2020 e 2021, in applicazione di quanto previsto dal relativo Piano Triennale per la Prevenzione delle Corruzione e Trasparenza, approvato con Deliberazione della G.C. n.13 del 31.01.2020 e n. 31 del 26.03.2021 e sulla scorta della vigente struttura organizzativa del Comune di Sortino, per ogni "Settore" si è proceduto ad effettuare la ponderazione del rischio. Per il dettaglio si rinvia ai relativi PTPCT.

Il responsabile della prevenzione provvede "alla verifica dell'efficace attuazione del piano" (art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012), ed è sanzionato disciplinarmente e in base ai principi della responsabilità disciplinare "in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano" (art. 1, comma 14, legge cit.).

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che non dimostri di aver predisposto un Piano di prevenzione nel rispetto del contenuto minimo previsto dalla legge nonché " di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano" (art. 1, comma 12 lett. b) legge cit.).

Tuttavia, si ritiene opportuno implementare un sistema di vigilanza e monitoraggio costante sull'efficace e corretta attuazione del Piano. A tal fine, la scelta organizzativa è quella di individuare per ciascun settore un referente per il monitoraggio sull'attuazione delle varie misure, che relaziona al responsabile della prevenzione attraverso puntuali report periodici, che costituiscono la base informativa in relazione alla quale il responsabile esercita il monitoraggio.

I referenti coincidono, di regola, con i Responsabili di Settore salvo che questi ultimi individuino come referenti altri soggetti appartenenti alla medesima struttura e in possesso di idonei requisiti professionali. Sulla scorta del contenuto dei report il responsabile della prevenzione può attivare i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttiva.

I risultati dell'attività svolta (reportistica delle misure di prevenzione poste in essere e le valutazioni sull'efficacia delle stesse) vengono illustrati nella relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, che va redatta nei tempi previsti dall'ANAC e pubblicata nel sito web istituzionale dell'Ente.

Il monitoraggio deve riguardare l'attuazione di tutte le misure previste nel presente PTPCT sia quelle obbligatorie che quelle cd. ulteriori e/o specifiche e viene condotto su base semestrale. Al fine di rendere i monitoraggi periodici efficaci e al fine di assicurarne la sostenibilità, l'attività di monitoraggio periodica può essere limitata a campioni limitati di misure di prevenzione della corruzione. In ogni caso, alla fine di ciascun anno va verificata l'effettiva attuazione dell'intero PTPCT ai fini della redazione della relazione annuale del RPC.

Come sottolineato dall'ANAC, la definizione delle priorità di trattamento nell'impostare le azioni di prevenzione dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta. Per il dettaglio delle misure di prevenzione specifiche inerenti i processi a rischio esposizione alto e altissimo si rinvia al PTPCT 2020-2022.

10. CONTROLLI INTERNI

Il Comune di Sortino, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nonché nel rispetto delle previsioni di legge vigenti e dello Statuto Comunale, ha istituito un sistema di controlli interni attraverso l'apposito Regolamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale 28/2015

Il Sistema dei controlli interni è articolato nel seguente modo:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo sugli equilibri finanziari.

Riguardo alle modalità attraverso le quali sono disciplinati i vari controlli, si rinvia integralmente al Regolamento sopra riportato. Mentre per l'esito e i relativi referti si rinvia integralmente alla documentazione in atti d'Ufficio e alle apposite sezioni disposte presso l'Amministrazione Trasparente dell'Ente.

11. CONCLUSIONI

Tenuto conto dei dati sopra riportati, in questa sede, si può ritenere che gli obiettivi di performance, così come assegnati ai Settori, siano stati nel complesso positivamente raggiunti.

Soddisfacente è l'impegno dimostrato da tutti i dipendenti, per mantenere gli stessi *standard* qualitativi e quantitativi dei servizi registrati nel 2019, nonostante la progressiva diminuzione di risorse umane a disposizione, anche a fronte di un incremento dei carichi di lavoro pressoché in tutti i settori, anche in considerazione della gestione dei procedimenti riconducibili al PNRR, nonché alla gestione della fase emergenziale e pandemica da Covid-19.

E' evidente che il mantenimento degli stessi obiettivi con l'utilizzo di minori risorse umane, in termini di efficienza, deponga per una positiva *performance* generale.

Il Bilancio dell'Ente, per i due esercizi in esame (2020 e 2021) , risulta strutturato sulla base del consolidamento dei positivi effetti delle nuove regole contabili sulla programmazione, anche se la corretta determinazione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità e la rigorosa costituzione del Fondo Pluriennale Vincolato hanno reso più rigida la gestione dei flussi di cassa.

Tuttavia, per il 2020 e il 2021 l'Ente non ha fatto ricorso all'utilizzo di anticipazione e si è proceduto alla programmazione degli obiettivi di *performance* in piena sintonia con la programmazione economico-finanziaria; come si evince dalle pagine che precedono, non si sono verificate situazioni di criticità tali da pregiudicare gli equilibri finanziari di bilancio o gli obiettivi inerenti il pareggio di finanza pubblica.

In conclusione, nonostante siano da ritenersi soddisfacenti i risultati raggiunti in termini di performance per gli esercizi in argomento, si ritiene comunque necessario individuare le azioni da inserire nei futuri Piani della *performance* e nei documenti ad esso collegati e in particolare:

- ✘ favorire l'integrazione tra il processo di gestione del rischio corruttivo e il ciclo della *performance*. a tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance, dei quali tenere conto in sede di valutazione, avuto riguardo, dell'effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, da parte dei responsabili del Settore e dei singoli uffici deputati alla trasmissione dei dati;
- ✘ miglioramento continuo dei servizi pubblici offerti, mediante l'attivazione del controllo sulla qualità dei servizi erogati, mediante l'attivazione del sistema delle rilevazioni di "*customer satisfaction*", al fine di rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti;

Infine è auspicabile un rafforzamento degli uffici e delle strutture di supporto agli organismi preposti ai controlli interni e alle misure di prevenzione della corruzione.



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on line dal **16 DIC. 2022** **31 DIC. 2022** al n.ro **1767** del registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale, li **16 DIC. 2022**

IL MESSO COMUNALE
F.to **IL MESSO COMUNALE
Pulvirenti Sofio**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il **15-12-2022**
-
- Decorsi 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione.
-
- Perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, 2° comma L.R. n. 44/91)

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta