



COMUNE DI LETOJANNI
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

IL SEGRETARIO COMUNALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(articolo 10, comma 1, lettera b, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

SOMMARIO

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

PIANIFICAZIONE

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'

MONITORAGGIO

CONTROLLO IN CORSO D'ANNO DELL'ATTUAZIONE DI QUANTO PROGRAMMATO

VALUTAZIONE

**VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI
E ASSEGNAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE APICALE.**

PREMESSA

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

PIANIFICAZIONE

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'

Con delibera di G.M. N. 214 del 31.05.2023 è stato aggiornato il Piano della Performance ed è stato approvato il Piano degli obiettivi anno 2023.

Il Piano della Performance è uno strumento di programmazione che mette in collegamento il vertice politico con la struttura organizzativa deputata alla realizzazione delle attività da svolgere, attraverso un percorso con il quale si individuano gli obiettivi strategici, si definiscono gli obiettivi operativi e si determinano le fasi di attuazione tenendo conto della struttura degli enti, nonché delle risorse finanziarie e umane a disposizione.

MONITORAGGIO

CONTROLLO IN CORSO D'ANNO DELL'ATTUAZIONE DI QUANTO PROGRAMMATO.

Per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale il Comune di Letojanni misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché di favorire la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- g) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili individuati dal Sindaco è collegata:

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

La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di gestione sulla performance individuale del personale assegnato sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

VALUTAZIONE

VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI E ASSEGNAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE APICALE.

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- Dall'O.I.V. per i responsabili del settore;
- I Responsabili dei settori valutano le performance individuali del personale loro assegnato.

Il ciclo della performance è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

SISTEMA DI VALUTAZIONE:

Per ogni Settore viene valutata la performance organizzativa che fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

All'interno di ciascun Settore è misurata e valutata la performance individuale dei Responsabili, in posizione di autonomia e responsabilità, che è collegata:

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

La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di P.O. sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - c) alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.
- Per ogni settore è prevista una scheda finale di valutazione.

I singoli responsabili ripartiscono tra il personale assegnato le attività inerenti il raggiungimento degli obiettivi fissati, con un meccanismo che rafforzi il concetto di "squadra" tale per cui il raggiungimento dell'obiettivo sarà scopo comune del responsabile e del personale che mira ad avere una valutazione positiva.

Con il Piano degli obiettivi 2023 sono stati fissati gli obiettivi descritti nella scheda allegata alla presente.

2. Gli obiettivi devono essere conseguibili. Per tale motivo, il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà considerato ove non dipenda da fatti imputabili al Responsabile, che dovrà, comunque, giustificare l'operato.

3. Per i servizi per i quali non sono stati assegnati obiettivi specifici, è stata valutata l'attività ordinaria.

I SINGOLI RESPONSABILI E SONO STATI SOGGETTI AD APPOSITA VALUTAZIONE IN RIFERIMENTO AL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI.

Il Nucleo di valutazione ha proceduto alla **valutazione dei Responsabili, Titolari di Posizione Organizzativa, come da seguenti verbali:**

n. 1 del 26/03/2024 -prot. n. 4038 del 27/03/2024;

n. 2 del 17/04/2024 -prot. n. 5083 del 19/04/2024;

secondo la metodologia di cui al sistema di misurazione e valutazione della performance approvato e con riferimento alla programmazione di cui alla deliberazione G.M. n. 214 del 31.05.2023:

L'esito generale della valutazione dei titolari di posizione organizzativa è la seguente:

- Area I- servizi generali e sociali -100/100;
- Area II- economico finanziaria - punti attribuiti 100/100;
- Area III- Tecnica /Urbanistica punti attribuiti 100/100;
- Area IV - Polizia Locale punti attribuiti 95/100;
- Area Servizi Sociali punti attribuiti 100/100.

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE

- 1) Funzioni di collaborazione ed assistenza nell'attuazione del programma politico amministrativo;
- 2) Funzioni di assistenza giuridico/amministrativa;
- 3) Partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta;
- 4) Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Settori;
- 5) Ulteriori funzioni:
 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - Presidente dell'Uff. Procedimenti disciplinari;
 - Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;

L'attività svolta dal Segretario Comunale viene valutata dal Sindaco secondo gli obiettivi assegnati on delibera di G.C. n. 214/2023.

L'esito complessivo è: 100/100.



Il Segretario Comunale
Avv. Emanuela Morici

COMUNE DI LETOJANNI (ME)

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2023

SETTORE AMMINISTRATIVA

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attesi indicatori	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo
1	Contrattazione decentrata integrativa: Costituzione del fondo in applicazione del nuovo CCNL e stipulazione CCDI.	20	Avvio dell'attività	Stipula CCDI	DIC.-2023	Operativo e specifico della struttura
2	Digitalizzazione atti relativi alla gestione del personale	20	Avvio dell'attività	Operatività del sistema	DIC.-2023	Operativo e specifico della struttura
3	Gestione documentale	20	Approvazione manuale	Operatività del sistema	DIC.-2023	Operativo e specifico della struttura
4	Rispetto degli obblighi e degli adempimenti relativi alla trasparenza, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.lgs. 97/2016 sulla sezione "Amministrazione Trasparente", inerenti la struttura di appartenenza	20	Sezione Amministrazione Trasparente	Trasmissione all'ufficio preposto per la pubblicazione dei dati sul sito internet dell'Ente	DIC.-2023	Operativo e specifico della struttura
5	Perseguire gli obiettivi indicati nel vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione	20	Segnalazioni e rilievi al RPCT	Resoconto al Responsabile della prevenzione della corruzione delle attività e dei servizi a rischio	DIC.-2023	Strategico e trasversale

Nome Responsabile	Percentuale sull'Ob. 1	Percentuale sull'Ob. 2	Percentuale sull'Ob. 3	Percentuale sull'Ob. 4	Percentuale sull'Ob. 5	Totale percentuale su 100
Lo Turco Carmela						

SETTORE TECNICO -

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attestati indicatori	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo
1	Lavori di messa in sicurezza della percorribilità della Via Catania e vicoli adiacente con abbattimento delle barriere architettoniche.	20	Adozione di tutti gli atti propedeutici aggiudicazione definitiva	stipula contratto	DIC.-2023	Operativo e specifico della struttura
2	Affidamento dei servizi di progettazione definitiva/esecutiva e coordinamento in fase di progettazione per i lavori di "Consolidamento del costone sponda dx del Torrente Leto-Contrada Cicerone"	20	Adozione di tutti gli atti propedeutici aggiudicazione definitiva	stipula contratto	DIC.-2023	Operativo e specifico della struttura
3	Lavori di realizzazione di un palasport ad alto efficientamento energetico in contrada Pfaja	20	Adozione di tutti gli atti propedeutici e consequenziali	Aggiudicazione definitiva	Dic-2023	Operativo e specifico della struttura
4	Rispetto degli obblighi e degli adempimenti relativi alla trasparenza, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.lgs. 97/2016 sulla sezione "Amministrazione Trasparente", inerenti la struttura di appartenenza	20	Sezione Amministrazione Trasparente	Trasmissione all'ufficio preposto per la pubblicazione dei dati sul sito internet dell'Ente	DIC.-2023	Strategico e trasversale
5	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento	20	Segnalazioni e rilievi al RPCT	Resoconto al Responsabile della prevenzione della corruzione delle attività e dei servizi a rischio	DIC.-2023	Strategico e trasversale

Nome Responsabile	Percentuale sull'Ob. 1	Percentuale sull'Ob. 2	Percentuale sull'Ob. 3	Percentuale sull'Ob. 4	Percentuale sull'Ob. 5	Totale percentuale su 100
Campailla Carmelo						

3 SETTORE -ECONOMICO FINANZIARIO

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attesi indicatori	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo
1	Rispetto indicatore tempestività dei pagamenti	20	Monitoraggio	Rispetto dei tempi	DIC.-2023	Operativo e specifico della struttura
2	Predisposizione ed elaborazione inventario	20	Adozione di tutti gli atti propedeutici consequenziali	Redazione inventario	DIC.-2023	Operativo e specifico della struttura
3	Approvazione del DUP 2024-2026 e del bilancio di previsione pluriennale 2024-2026 entro il 31.12.2023.	20	Adozione di tutti gli atti propedeutici consequenziali	Seduta consiliare di approvazione DUP e bilancio	DIC.-2023	Operativo e specifico della struttura
4	Rispetto degli obblighi e degli adempimenti relativi alla trasparenza, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.lgs. 97/2016, sulla sezione "Amministrazione Trasparente", inerenti la struttura di appartenenza	20	Sezione Amministrazione Trasparente	Trasmissione all'ufficio preposto per la pubblicazione dei dati sul sito internet dell'Ente	DIC.-2023	Strategico e trasversale
5	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento	20	Segnalazioni e rilievi al RPCT	Resoconto al Responsabile della prevenzione della corruzione delle attività e dei servizi a rischio	DIC.-2023	Strategico e trasversale

Nome Responsabile	Percentuale sull'Ob. 1	Percentuale sull'Ob. 2	Percentuale sull'Ob. 3	Percentuale sull'Ob. 4	Percentuale sull'Ob. 5	Totale percentuale su 100
Di Guardo Salvatrice						

5° SETTORE-POLIZIA MUNICIPALE

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attesi indicatori	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo
1	Miglioramento nella rilevazione e repressione delle infrazioni attraverso controlli mirati per il rispetto del codice della strada e in particolare degli spazi destinati alla circolazione delle fasce più deboli ed esposte a rischio	30	N. contravvenzioni effettuate N. segnalazioni ricevute N. interventi effettuati	100% risposta alle segnalazioni	31/12/2023	Operativo e specifico della struttura
2	Miglioramento nella rilevazione e repressione delle infrazioni attraverso controlli mirati per il rispetto della tutela igienico-sanitaria, con implementazione del sistema dei controlli sulla raccolta differenziata e sull'abbandono sul territorio comunale di rifiuti e deiezioni canine Eliminazione su tutto il territorio comunale dei mezzi abbandonati (in particolare su strade, piazze e torrenti)	30	N. contravvenzioni effettuate N. segnalazioni ricevute N. interventi effettuati N. Mezzi recuperati	100% risposta alle segnalazioni	31/12/2023	Operativo e specifico della struttura
3	Rispetto degli obblighi e degli adempimenti relativi alla trasparenza, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., sulla sezione "Amministrazione Trasparente", inerenti la struttura di appartenenza	20	Sezione Amministrazione Trasparente	Trasmissione all'ufficio preposto per la pubblicazione dei dati sul sito internet dell'Ente	31/12/2023	Strategico e trasversale
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento	20	Segnalazioni e rilievi al RPCT	Resoconto al Responsabile della prevenzione della corruzione delle attività e dei servizi a rischio	31/12/2023	Strategico e trasversale

Nome Responsabile	Percentuale sull'Ob. 1	Percentuale sull'Ob. 2	Percentuale sull'Ob. 3	Percentuale sull'Ob. 4	Percentuale sull'Ob. 5	Totale percentuale su 100
Nostro Arturo						

SETTORE SOCIO-CULTURALE

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attesi indicatori	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo
1	Riassetto definitivo dei locali della biblioteca comunale. Avvio registrazione utenti on line.	20	Avvio dell'attività	Impiego dei soggetti beneficiari a supporto dei servizi a vantaggio della cittadinanza	DIC.-2023	Operativo e specifico della struttura
2	Realizzazione centro estivo e servizi integrativi per i minori.	20	Avvio dell'attività	Impiego dei soggetti beneficiari a supporto dei servizi a vantaggio della cittadinanza	DIC.-2023	Operativo e specifico della struttura
3	Risistemazione spazi espositivi museali.	20	Avvio attività	Numero dei soggetti beneficiari	Dic.2023	Operativo e specifico della struttura
4	Rispetto degli obblighi e degli adempimenti relativi alla trasparenza, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.lgs. 97/2016 sulla sezione "Amministrazione Trasparente", inerenti la struttura di appartenenza	20	Sezione Amministrazione Trasparente	Trasmissione all'ufficio preposto per la pubblicazione dei dati, come dettagliati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022, sul sito internet dell'Ente	DIC.-2023	Strategico e trasversale
5	Perseguire gli obiettivi indicati nel vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione	20	Segnalazioni e rilievi responsabile PTPC	Resoconto al Responsabile della prevenzione della corruzione delle attività e dei servizi a rischio	DIC.-2023	Strategico e trasversale

Nome Responsabile	Percentuale sull'Ob. 1	Percentuale sull'Ob. 2	Percentuale sull'Ob. 3	Percentuale sull'Ob. 4	Percentuale sull'Ob. 5	Totale percentuale su 100
Ceruso Caterina						

SEGRETARIO COMUNALE

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attesi indicatori	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo
1	Funzioni di collaborazione. In particolare: partecipazione alle riunioni di programmazione delle attività gestionali, nonché conferenze di servizio con i Responsabili di Settore e l'Amministrazione, nelle quali viene dettato il timing delle attività.	15	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive.	Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici. Miglioramento della gestione	DIC.-2023	Operativo e trasversale
2	Funzioni di assistenza giuridico – amministrativa: redazione dei verbali delle sedute di Consiglio Comunale; stipula di tutti i contratti di cui l'Ente è parte	20	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	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Rispetto dei vincoli normativi	DIC.-2023	Operativo e trasversale
3	Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta: presenza costante alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale, con supervisione delle proposte di deliberazione; partecipazione anche alle riunioni dei capi gruppo indette dal Presidente del Consiglio Comunale anche al fine di programmare le successive sedute di Consiglio; nonché, ove richiesta partecipazione alle sedute di Commissione Consiliare laddove si ritengano necessari chiarimenti tecnici da parte del Segretario Comunale	20	Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e della Giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Rispetto dei vincoli normativi	DIC.-2023	Operativo e specifico

4	Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Settori, anche tramite l'invio di circolari o direttive contenenti cenno alle principali novità legislative, nonché tramite la convocazione di riunioni operative in cui privilegiare il confronto. Monitoraggio del grado di raggiungimento da parte dei responsabili di Settore degli obiettivi di performance loro assegnati. Coordinamento cabina di regia dei progetti del PNRR	25	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 nei Settori. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento. Miglioramento della gestione	DIC.-2023	Operativo e trasversale
5	Ulteriori funzioni espressamente attribuite con Determina Sindacale o delibera di Giunta Municipale, tra cui quella di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, quella di Presidente dell'ufficio procedimenti disciplinari, quella di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica	20	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati	Rispetto dei vincoli normativi	DIC.-2023	Strategico e trasversale

Nome Responsabile	Percentuale sull'Ob. 1	Percentuale sull'Ob. 2	Percentuale sull'Ob. 3	Percentuale sull'Ob. 4	Percentuale sull'Ob. 5	Totale percentuale su 100
Chiara Morelli						