



**COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI  
(PROVINCIA DI COSENZA)**

**Relazione sulla Performance Anno 2021**

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.26 del 29/04/2022**

## **PREMESSA**

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 "*Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto*".

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate alle singole unità organizzative dell'Ente. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascun Settore, approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 07/11/2019 unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2020 consente infine di acquisire tutte le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2020 consente infine di acquisire tutte le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

## **DATI TERRITORIALI E SOCIO-ECONOMICI**

### **Collocazione geografica:**

Il Comune di Terranova da Sibari è un Ente Locale che estende la propria competenza su una superficie di 43,06 Km<sup>2</sup>, con una popolazione legale, riferita all'ultimo censimento, di 4999 abitanti.

Esso è situato su una collina tra il fiume Crati e le estreme propaggini della Sila Greca a circa 15 km dalla Costa Ionica, dalla quale si può osservare il suggestivo panorama del massiccio del Pollino e la vasta Piana di Sibari.

Il territorio del Comune risulta compreso tra i 19 e i 367 metri sul livello del mare. L'escursione altimetrica complessiva risulta essere pari a 348 metri.

### **Popolazione:**

**La popolazione residente al 31/12/2021 è pari a 4823 abitanti ed è così costituita:**

- Maschi 2417
- Femmine 2406

Di cui stranieri 365 suddivisi in 198 maschi 197 e 168 femmine.

#### **Distribuzione della popolazione in base alle fasce di età:**

- 0-6 anni il 3,94 %
- 7-14 anni il 4,94 %
- 15-18 anni il 2,59 %
- 19-65 anni il 47,41 %
- Da 66 anni in su il 40,72 %.

#### **Territorio**

La superficie urbanistica totale è 43,06 Km<sup>2</sup> ed è così suddivisa:

- Tessuto edilizio 4,5 %
- Area agricola 95 %
- Parchi \_\_\_ %
- Area industriale 0,5 %

#### **Le strade presenti nel territorio comunale sono così suddivise:**

- Strade vicinali km. 10.00;
- Comunali km. 104.00;
- Provinciali km.18.00.

#### **Tessuto economico e sociale:**

La condizione sociale delle famiglie di Terranova da Sibari è caratterizzata da una bassa natalità che può dipendere da una serie di fattori diversi:

- la diminuzione di donne giovani, in età fertile, sul totale della popolazione;
- lo spostamento in avanti dell'età in cui si ha il primo figlio, a causa dell'allungamento del tempo dedicato all'istruzione e del ritardo conseguente con cui si entra nel mercato del lavoro;
- la crisi economica ed occupazionale che ritarda il formarsi delle famiglie, la difficoltà a conciliare il ruolo di genitore con l'attività lavorativa.

Sussiste, anche per questo, il fenomeno dell'emigrazione giovanile legata sia a motivi di studio sia di lavoro. Fenomeno molto presente ma che, difficilmente, emerge dai dati ufficiali, poiché chi si reca a studiare o a lavorare fuori sede, per qualche anno, mantiene la residenza nel Comune.

Sul territorio comunale sono attualmente insediate le seguenti attività produttive:

- Vendita al dettaglio n. **50**
- Commercio su aree pubbliche n. **12**

- Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande n. **10**
- Alberghi n. ....
- Palestre n. **2**
- Cinema n. ....
- Autorimesse n. ....
- Agriturismo n. **2**
- Distributori di carburante n. **1**
- Locali di pubblico spettacolo e intrattenimento n. ....
- Acconciatori e estetiste n. **9**
- Autonoleggi n. **4**
- Agenzie d'affari n. **4**
- Strutture sanitarie n. **1**

L'agricoltura è il settore economico più diffuso, con un'ampia diffusione di prodotti agrumicoli specie primizie (arance, limoni, mandarini e clementine) coltivati nel territorio Terranovese, in prossimità delle sponde del fiume Crati.

Molto diffuso anche il settore olivicolo, con vasta produzione di olio di oliva extravergine che, si evidenzia altresì con la presenza di n.6 Frantoi operanti all'interno del comune. Numerosi sono stati i provvedimenti negli ultimi anni in favore della diffusione di tali prodotti sul territorio nazionale. La prospettiva di breve e medio periodo è mantenere l'esistente e passare da un modello di sviluppo basato sulle attività agricole, agroalimentari, turistiche e del terziario, sfruttando le potenzialità del territorio con più attenzione alla qualità della vita e dell'ambiente.

#### **PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**

Piano Regolatore approvato	SI
Piano strutturale adottato	in fase di adozione
Piano insediamenti produttivi Artigiani	1

## **SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI**

L'attuale Amministrazione si è insediata l'11/06/2019 ed è formata da una coalizione di lista civica, il mandato scadrà nel mese di maggio 2024.

Il Sindaco in carica è **Luigi LIRANGI**;

Il Presidente del Consiglio Comunale è **Damiano RAGO**;

### **LA GIUNTA COMUNALE**

La Giunta Comunale è composta da n° 4 Assessori tutti interni al Consiglio a cui sono state attribuite le seguenti deleghe:

1. **MASSIMILIANO SMIRIGLIA** – Vicesindaco – Agricoltura – Viabilità Interpodereale – Sistema Idrico Integrato;
2. **ANTONIO QUINTIERI** – Assessore ai Lavori Pubblici – Urbanistica e Viabilità;
3. **MARIA GRAZIA SALIMENA** – Assessore Politiche Sociali, Giovanili ed Anziani – Minoranze Etniche e linguistiche;
4. **BELINDA SIMONA DI STASI** – Assessore alla Sanità – Pubblica Istruzione – Cultura.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale è composto da N. 12 Consiglieri Comunali oltre al Sindaco riuniti nei seguenti gruppi:

<p>Gruppo <b><i>“IO ARTEFICE DEL MIO FUTURO- NUOVA TERRANOVA”</i></b></p>	<p><b>LUIGI LIRANGI (Sindaco) MASSIMILIANO SMIRIGLIA ANTONIO QUINTIERI MARIA GRAZIA SALIMENA BELINDA SIMONA DI STASI MASSIMILIANO ESPOSITO DEBORA ZICARO DOMENICO GIORDANO DAMIANO RAGO</b></p>
<p>Gruppo <b><i>“L’ALTERNATIVA”</i></b></p>	<p><b>FRANCESCO RUMANO’ VINCENZO SCIRROTTA EUGENIO PUGLIESE GAETANO CORSO</b></p>

## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

In base al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi "Servizi" costituiscono le unità organizzative di massima dimensione dell'attuale assetto organizzativo comunale e sono stati individuati come centri di responsabilità e di costo, ai fini della assegnazione delle risorse e degli obiettivi gestionali. I servizi sono articolati in uffici.

La struttura amministrativa di questo Comune è riassunta nelle tabelle di seguito riportate:

**SOTTO IL PROFILO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE, L'ENTE È SUDDIVISO NEI SEGUENTI CINQUE SERVIZI:**

<b>1° Servizio</b>	Amministrativo e Affari Generali	Responsabile <b>Dott. Placido BONIFACIO</b>
<b>2° Servizio</b>	Finanziario	Responsabile <b>Dott. Angelo Rosaldo PUGLIESE</b>
<b>3° Servizio</b>	Lavori Pubblici	Responsabile <b>Ing. Salvatore D'AMICO</b>
<b>4° Servizio</b>	Vigilanza	Responsabile <b>Sig. Attilio PIRAINO</b>
<b>5° Servizio</b>	Urbanistica Manutentivo e Ambiente	Responsabile <b>Ing. Salvatore D'AMICO</b>

### ARTICOLAZIONE UFFICI IN AMBITO DI CIASCUN SERVIZIO

#### **SERVIZIO AMMINISTRATIVO:**

Ufficio Segreteria e Affari Generali - Ufficio Elettorale – Ufficio Servizi Sociali - Ufficio Protocollo - Ufficio Anagrafe e Stato Civile – Ufficio Statistica - Ufficio Stampa;

#### **SERVIZIO FINANZIARIO:**

Ufficio Ragioneria – Ufficio Tributi - Ufficio Economato;

#### **SERVIZIO LAVORI PUBBLICI:**

Ufficio Amministrativo – Ufficio Protezione Civile;

#### **SERVIZIO VIGILANZA:**

Ufficio Contravvenzioni – Polizia Edilizia e Ambientale – Polizia Stradale;

#### **SERVIZIO URBANISTICO – MANUTENTIVO:**

Ufficio Urbanistica - Ufficio manutentivo e Ambiente – Patrimonio - Ufficio SUAP – Ufficio S.U.E.

## ELENCO RESPONSABILI DI PROCEDIMENTI PER OGNI SINGOLO SERVIZIO

### 1° - SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabili di Procedimento: Maria Vincenza CAMPANA, Patrizia ESPOSITO;

### 2° - SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile di Procedimento Antonio LOMBARDI;

### 3° - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Responsabile di Procedimento: Ing. Salvatore D'AMICO;

### 4° - SERVIZIO VIGILANZA

Responsabile di Procedimento: Adelia FIORE;

### 5° - SERVIZIO URBANISTICO E MANUTENTIVO

Responsabile di Procedimento: geom. Franco BOSCARRELLI.

## QUALITA' E QUANTITA' DEL PERSONALE

I dipendenti totali alla data del 31/12/2021 sono n. 14 (13 dal 1 dicembre 2021 per collocazione in quiescenza di un dipendente dell'area Vigilanza) così suddivisi:

- N° 4 Responsabili di SERVIZIO/SETTORE;
- N° 14 Dipendenti a tempo indeterminato, e meglio dettagliati nella tabella sotto riportata

N.	SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME e NOME	CATEGORIA			
				A	B	C	D
1	TERZO E QUINTO	Istruttore dir. Tecnico	D'AMICO SALVATORE				X
2	QUARTO	Istruttore direttivoVigilanza	PIRAINO ATTILIO				X
3	PRIMO	Istrutt. dir. Amministrativo	BONIFACIO PLACIDO				X
4	SECONDO	Istr. Direttivo Contabile	PUGLIESE ANGELO ROSALDO (utilizzo part-time 50%)				X
5	PRIMO	Istruttore Amministrativo	ESPOSITO PATRIZIA			X	
6	QUARTO	Istruttore Vigilanza	FIORE ADELIA			X	
7	PRIMO	Esecutore. Amm-cont.	CAMPANA MARIA		X		
8	PRIMO	Esecutore Amministrativo	CONTE LUIGI		X		
9	QUINTO	Esecutore Tecnico	BOSCARRELLI FRANCO		X		
10	QUARTO	Esecutore tecnico	PIRAINO GIUSEPPE EMANUELE		X		
11	SECONDO	Esecutore amm-cont.	LOMBARDI ANTONIO		X		
12	PRIMO	Collaboratore Amministrativo	QUINTIERI MAURIZIO		X		
13	QUINTO	Operatore tecnico	LORICCHIO ANTONIO	X			
14	QUINTO	Operatore tecnico	DIODATI GIUSEPPE	X			
			TOTALE	2	6	2	4

Il personale dipendente con contratto a tempo indeterminato (P.O. compreso), suddiviso per genere e per categoria di appartenenza, è rappresentato nella seguente tabella:

LAVORATORI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOTALE
Donne	=	2	1	=	3
Uomini	4		5	2	11
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>14</b>

## ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e per la prevenzione della Corruzione è stato adottato dall’ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 30/03/2021.

## ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 2012, prevede un rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, (unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché) al Revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale. Il comune di Terranova da Sibari, sotto la direzione del segretario comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell’apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell’ente ha provveduto ad espletare le due sessioni annuali di controllo.

I risultati del controllo (report) sono stati svolti in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni del Comune di Terranova da Sibari, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 04/01/2013, così come statuisce l’art. 9 avente ad oggetto: **“Controllo successivo del Segretario Generale”** e trasmessi a cura del segretario: ai responsabili dei servizi, al Revisore del conti, al NDV e al Consiglio comunale.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell’azione amministrativa e, come previsto dal suddetto piano operativo, è effettuato, a campione, sugli atti adottati da ciascun Responsabile nella misura del 10% del totale degli atti assunti dai medesimi.

Il controllo in argomento è una procedura di verifica operante al servizio dell’organizzazione con la precipua finalità di assicurare che l’attività amministrativa sia conforme alla legge, alle normative di settore, allo statuto, ai regolamenti comunali, ai principi di carattere generale dell’ordinamento, ai principi di buona amministrazione, agli strumenti di programmazione nonché agli atti di indirizzo, alle circolari e direttive interne.

Tale controllo, nell’ottica della più ampia collaborazione con i settori interessati, è teso anche ad incentivare un’azione sinergica tra il Segretario Comunale e i Responsabili dei Settori interessati, nonché a migliorare la qualità dell’attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

La struttura addetta al sorteggio, composta dal Segretario Comunale e dai dipendenti Dott. Placido Bonifacio e Sig.ra Maria Vincenza, ha proceduto all’estrazione casuale del 10% del numero degli atti amministrativi approvati dai 5 Settori in essere presso il Comune di Terranova da Sibari.

Dall'analisi effettuata sugli atti indicati in premessa e così come riportato nel verbale n. 1 del 22 aprile 2022 e dalla relativa Delibera Giunta n.23 del 26/04/2022 avente ad oggetto: **RISULTANZE DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - ANNO 2021 - PRESA D'ATTO**, è risultato che gli stessi non presentano delle gravi irregolarità tali da perfezionare delle fattispecie penalmente sanzionate.

Le risultanze del controllo successivo, che ha avuto come riferimento gli atti adottati dai Responsabili nell'anno 2021, hanno dato sostanzialmente esito positivo in quanto i campioni analizzati non hanno rilevato alcun provvedimento illegittimo né tantomeno nullo.

Operativamente, i Responsabili di P.O. hanno finalizzato la loro azione al raggiungimento degli obiettivi con efficienza, efficacia ed economicità.

Dai controlli è emerso che nei fascicoli depositati, non sempre, è allegata, in copia, la documentazione richiamata nelle determinazioni (preventivi, fatture, lettere, avvisi, ecc.). Si chiede di verificare il contenuto dei fascicoli, prima del relativo deposito, al fine di garantire che negli stessi non manchi alcuno dei documenti richiamati.

Nel merito delle irregolarità formali, si invitano, i Responsabili di Servizio ad una più attenta verifica dei testi elaborati, curando con più attenzione la forma dell'atto e riservando uno spazio maggiore alla motivazione dei provvedimenti ed al richiamo dei riferimenti normativi specifici a supporto degli stessi.

Inoltre, si ricorda che bisogna allegare alle Determinazioni il relativo avviso di pubblicazione.

Viene raccomandato, di indicare gli adempimenti di cui al D. L.vo 33/2013 sulla trasparenza e di darne atto in ogni determina e si chiede, altresì, di prestare la massima attenzione a quanto disciplinato nel Piano Anticorruzione e Trasparenza adottato ogni anno dall'Organo Amministrativo.

## **IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021**

Il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con Deliberazione Giunta n.101 del 17/10/2019 e contiene la metodologia da applicare per la valutazione delle prestazioni dei Responsabili di Posizione Organizzativa e del personale afferente al Settore.

Per una migliore comprensione dell'attività di valutazione effettuata, si illustra brevemente il sistema di valutazione adottato.

### **Il procedimento di valutazione si articola in 5 fasi:**

1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei risultati attesi accompagnati dall'individuazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane necessarie per il raggiungimento;
2. Fase intermedia: monitoraggio periodico sulla performance;
3. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo e al Nucleo di Valutazione da parte dei Titolari di P.O.;
4. Relazione da parte del NdV del raggiungimento degli obiettivi da parte dei Titolari di P.O.;
5. Approvazione della Giunta Comunale della Relazione annuale sulla Performance e pubblicizzazione della stessa sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Oggetto della valutazione degli incaricati di P.O.:**

1. il conseguimento degli obiettivi di cui al PEG/Piano della Performance, ovvero la valutazione del rendimento;
2. i comportamenti tenuti dal titolare di P.O. allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento.

La valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa avviene attraverso l'attribuzione di punteggi: il cui punteggio massimo attribuito ai diversi fattori valutativi è il seguente:

ELEMENTI	PUNTEGGIO ASSEGNATO

Performance organizzativa di diretta responsabilità e grado raggiungimento obiettivi	Max punti 70
comportamenti organizzativi e competenze professionali	Max punti 30
<b>TOTALE</b>	<b>Max punti 100</b>

## **OBIETTIVI ASSEGNATI**

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai titolari di P.O. gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, con deliberazione della Giunta Comunale n.95 del 26/11/2021, ha approvato il Piano della Performance (PDP) 2019-2021 e il Piano degli Obiettivi (PDO) anno 2021 ove sono stati individuati in relazione all'anno 2021, per ciascun Responsabile di Settore, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio. Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, nonché i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo le modalità stabilite nel Regolamento di disciplina del Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato Deliberazione Giunta n.101 del 17/10/2019.

In conformità con quanto stabilito negli atti sopracitati, tale attività è stata eseguita come di seguito specificato:

### **VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI (posizioni organizzative apicali):**

#### ▪ **OBIETTIVI OPERATIVI E GESTIONALI**

- performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità
- raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati al settore;

#### ▪ **COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI**

- qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente inteso come la capacità di:
  - ✚ allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi del Comune con riguardo alla qualità del contributo fornito alla performance generale di Ente;
- organizzazione e innovazione intese come la capacità di:
  - ✚ partecipare alla costruzione degli obiettivi;
  - ✚ tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione;
  - ✚ adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione;
  - ✚ stimolare l'innovazione, sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare, a livello informatico, organizzativo e/o procedurale;

- collaborazione, comunicazione e integrazione intese come la capacità di:
  - + saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi;
- orientamento al cittadino e/o al cliente interno intese come la capacità di:
  - + di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio;
- valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori intese come la capacità di:
  - + motivare i collaboratori e di svilupparne le competenze;
  - + governare il processo di valutazione attraverso una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati;

### **LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI non dirigenti**

Oggetto della valutazione dei dipendenti è il contributo assicurato da questi alla performance del settore di appartenenza (performance organizzativa di Ente e obiettivi specifici assegnati) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività (contributo individuale e valutazione delle competenze).

- **PER QUANTO CONCERNE LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE SI ASSEGNA A CIASCUN DIPENDENTE IL 50% DEL PUNTEGGIO ATTRIBUITO AL RESPONSABILE DEL SETTORE PER LA MEDESIMA VALUTAZIONE, CERTIFICATI DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE;**
- **PER QUANTO CONCERNE LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI, SI ASSEGNA A CIASCUN DIPENDENTE IL 50% DEL PUNTEGGIO ATTRIBUITO AL RESPONSABILE DEL SETTORE PER LA MEDESIMA VALUTAZIONE, CERTIFICATI DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE;**
- **PER QUANTO CONCERNE LA VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO E DELLE COMPETENZE I CRITERI DA CONSIDERARE SONO I SEGUENTI:**
  - **CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA**  
Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza si valutano le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflitti.
  - **EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ**  
Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.
  - **CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO**  
Si valuta l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo del servizio/ufficio.

➤ TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, con l'autoaggiornamento professionale, studio della normativa o approfondimento delle tematiche professionali.

➤ GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

➤ ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo, anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

➤ LIVELLO DI AUTONOMIA

Si valuta la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa.

➤ RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati al dipendente e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

➤ QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

➤ FLESSIBILITÀ

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

## **LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI RESPONSABILI DI SETTORE E DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO CORRISPONDENTE**

La proposta di valutazione del raggiungimento degli obiettivi viene effettuata annualmente dal Nucleo di Valutazione. Per l'anno 2021, la verifica della realizzazione della performance individuale e dei comportamenti organizzativi è stata effettuata con l'utilizzo degli strumenti di seguito indicati:

- Piano delle performance 2019-2021 – Piano degli Obiettivi 2021;
- Relazione predisposta dai Responsabili di P.O.;
- Informazioni acquisite dal Segretario Comunale.

Alla luce di questi elementi è stata predisposta la valutazione, di seguito illustrata nel dettaglio, dei risultati raggiunti da ciascun Responsabile di P.O. nell'anno 2021.

**(RESPONSABILE DOTT. PLACIDO BONIFACIO)**

Il Nucleo di Valutazione ha ritenuto di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2021. Specificatamente alla **“Performance e Obiettivi”**, si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 70 punti su 70 punti totali assegnabili.

Specificatamente a **“Comportamenti organizzativi e competenze professionali”**, il punteggio raggiunto è pari a 30 punti su un totale massimo assegnabile di 30 punti.

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

<b>RIEPILOGO VALUTAZIONE DI RISULTATO 2020</b>				
<b>RESPONSABILE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>Performance ed obiettivi</b>	<b>Comportamenti organizzativi e competenze professionali</b>	<b>Totale Risultato</b>
		<b>70</b>	<b>30</b>	
Dott. Placido Bonifacio	<b>AMMINISTRATIVO</b>	70	30	<b>100</b>

**VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

**(RESPONSABILE DOTT. ANGELO ROSALDO PUGLIESE)**

Il Nucleo di Valutazione ha ritenuto di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2021.

Specificatamente alla **“Performance e Obiettivi”**, si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 70 punti su 70 punti totali assegnabili.

Specificatamente a **“Comportamenti organizzativi e competenze professionali”**, il punteggio raggiunto è pari a 28 punti su un totale massimo assegnabile di 30 punti.

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

<b>RIEPILOGO VALUTAZIONE DI RISULTATO 2020</b>				
<b>RESPONSABILE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>Performance ed obiettivi</b>	<b>Comportamenti organizzativi e competenze professionali</b>	<b>Totale Risultato</b>
		<b>70</b>	<b>30</b>	
Dott. Angelo Rosaldo Pugliese	<b>ECONOMICO-FINANZIARIO</b>	70	28	<b>98</b>

**VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE TECNICO**

**(RESPONSABILE ING. SALVATORE D'AMICO)**

Il Nucleo di Valutazione ha ritenuto di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2021.

Specificatamente alla **“Performance e Obiettivi”**, si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 70 punti su 70 punti totali assegnabili.

Specificatamente a **“Comportamenti organizzativi e competenze professionali”**, il punteggio raggiunto è pari a 28 punti su un totale massimo assegnabile di 30 punti.

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

<b>RIEPILOGO VALUTAZIONE DI RISULTATO 2020</b>				
<b>RESPONSABILE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>Performance ed obiettivi</b>	<b>Comportamenti organizzativi e competenze professionali</b>	<b>Totale Risultato</b>
		<b>70</b>	<b>30</b>	
Ing. Salvatore D'Amico	<b>TECNICO (3° E 5°)</b>	70	28	<b>98</b>

**VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE VIGILANZA**

**(RESPONSABILE SIG. ATTILIO PIRAINO)**

Il Nucleo di Valutazione ha ritenuto di poter esprimere un giudizio positivo sull'operato svolto nel 2021.

Specificatamente alla **“Performance e Obiettivi”**, si evidenzia una realizzazione degli stessi pari a 70 punti su 70 punti totali assegnabili.

Specificatamente a **“Comportamenti organizzativi e competenze professionali”**, il punteggio raggiunto è pari a 28 punti su un totale massimo assegnabile di 30 punti.

Sulla base dei dati suddetti la retribuzione di risultato risulta così individuata:

<b>RIEPILOGO VALUTAZIONE DI RISULTATO 2020</b>				
<b>RESPONSABILE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>Performance ed obiettivi</b>	<b>Comportamenti organizzativi e competenze professionali</b>	<b>Totale Risultato</b>
		<b>70</b>	<b>30</b>	
Sig. Attilio Piraino	<b>VIGILANZA</b>	70	28	<b>98</b>

La verifica degli obiettivi di produttività e qualità richiesti viene effettuata dal Nucleo di valutazione che deve risultare da apposito verbale da trasmettere alla Giunta Comunale; il Nucleo di valutazione ha redatto e trasmesso il verbale n. 1 del 4 aprile 2022, che è stato acquisito agli atti con prot.n. 1919 in data 07/04/2022.

## LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI

I dipendenti presenti all'interno dell'Ente, esclusi i Responsabili di P.O., sono in totale n.10 fino al 30 novembre, ridotti a 9 per la collocazione in quiescenza a far data 1dicembre, di un dipendente dell'Area Vigilanza. I dipendenti valutati secondo il SMVP (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance), così come si evince dalle schede di valutazione degli stessi, allegati in atti sono n. 10 (N. 1 dipendente non è stato valutato poiché assente per l'intero anno) distribuiti nei 5 Settori nel quale è suddiviso l'Ente.

Sintesi la valutazione del personale dipendente per settore di appartenenza e grado di differenziazione:

	Valutazione compresa tra 100 e 95	Valutazione compresa tra 94 e 90	Valutazione compresa tra 89 e 80	Valutazione compresa tra 79 e 70	Valutazione compresa tra 69 e 60	Valutazione inferiore a 60
<b>Settore Amministrativo</b>	4	-	-	-	-	-
<b>Settore Finanziario</b>	1	-	-	-	-	-
<b>Settore Lavori Pubblici</b>	1	-	-	-	-	-
<b>Settore Vigilanza</b>	2	-	-	-	-	-
<b>Settore Urbanistico e Ambiente</b>	1	-	-	-	-	-
<b>TOTALE</b>	9	-	-	-	-	-

Sintesi valutazione del personale dipendente per punteggio e categoria:

Punteggio in %	Valutazione compresa tra 100 e 95	Valutazione compresa tra 94 e 90	Valutazione compresa tra 89 e 80	Valutazione compresa tra 79 e 70	Valutazione compresa tra 69 e 60	Valutazione inferiore a 60	Totale dipendenti per categoria
<b>Cat. A</b>	1	-	-	-	-	--	1
<b>Cat. B</b>	6	-	-	-	-	-	6
<b>Cat. C</b>	2	-	-	-	-	-	2
<b>Cat. D</b>	-	-	-	-	-	-	-

<b>Totale</b>	9						9
---------------	---	--	--	--	--	--	---

## **CONSIDERAZIONI: RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente, prendendo come riferimento i risultati conseguiti, è riscontrabile un livello di performance dell'attività amministrativa in termini di efficienza ed economicità molto soddisfacente.

### **DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

<b>Documento</b>	<b>Data di approvazione</b>
Sistema di misurazione e valutazione della performance	<b>17/10/2019 (D.G.C. n. 101)</b>
Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2021	<b>26/11/2021 (D.G.C. n. 95)</b>
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	<b>30/03/2021 (D.G.C. n. 31)</b>

## **CONCLUSIONI**

Con la presente relazione si dà atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente nell'anno 2021 e si evidenzia che:

- la valutazione dei comportamenti tenuti nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e gli obiettivi assegnati ai titolari di Posizione Organizzativa sono stati conseguiti con una percentuale media di punti 98,4 punti su 100;
- il contributo assicurato dal personale dipendente alla performance del settore di appartenenza e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dagli stessi nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sono più che soddisfacenti; la valutazione dei comportamenti tenuti nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sono stati conseguiti con una percentuale media di punti 98,55 punti su 100;

La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione e pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs.n.33/2013.