

## UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

### Oggetto: Relazione Annuale sulla Performance. Anno 2018.

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art 3, comma 4, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1- lettera b) del D. Lgs. n.150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Al pari del Piano sulla Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo e, ai sensi dell'art. 14, commi 4 - lettera c) e 6 del D. Lgs. n. 150/2009, la Relazione deve anche essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D. Lgs. n. 150/2009.

La Relazione annuale sulla Performance, ai sensi dell'art. 14, comma 4- lettera c) del più volte richiamato D.Lgs. n.150/2009, deve essere redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione da parte dei cittadini e degli altri utenti finali e alla stessa deve essere data la massima visibilità attraverso la pubblicazione sul Sito istituzionale dell' Amministrazione.

Ai sensi del comma 5 del richiamato Art. 10, infatti, la mancata adozione del Piano o della Relazione della performance, entrambi soggetti all'obbligo dell' approvazione e della pubblicazione, implica l'applicazione di sanzioni a carico dei dirigenti che si siano resi responsabili per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, nonché a carico dell'Amministrazione che non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza.

E' importante ricordare che, nel rispetto del principio di autonomia riconosciuto dall'art. 114 della Costituzione, anche i Comuni devono adeguarsi alle norme di principio di cui all' art. 16, comma 2, all'art. 31 ed all'art. 74, comma 2, del D. Lgs. n.150/2009.

Il ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Porto Azzurro, in osservanza alle prescritte disposizioni, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1 . Delibera di G.C. n. 49 del 29/11/2000, avente ad oggetto "Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi- Dotazione Organica- Norme di accesso", così come aggiornato da ultimo con deliberazione di G.C. n. 115 del 16/5/2019;

2. Delibera di G.C. n. 24 del 14/2/2019 avente ad oggetto " Sistema di misurazione e valutazione della performance. Approvazione.";

3. Delibera di G.C. n. 100 del 22/5/2018 , avente ad oggetto "Approvazione del piano esecutivo di gestione triennio 2018-2020";

4. Delibera di G.C. n. 101 del 22/5/2018, avente ad oggetto "approvazione piano risorse ed obiettivi (P.R.O.) anno finanziario 2018 ".

Con la presente Relazione sulla Performance, si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2018 ed i risultati ottenuti nei singoli Settori dell'Ente, tenendo conto delle documentazioni tecnico/ gestionali e contabili disponibili presso gli uffici comunali, portando a compimento il Ciclo di gestione della performance così come codificato dal legislatore all'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dalla Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2018, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- a) l' Organizzazione interna dell'Ente;
- b) i Programmi e gli obiettivi per l'anno 2018;
- c) la Verifica finale degli obiettivi 2018 del Piano della Performance;
- d) i Risultati raggiunti.

#### **a) ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE.**

##### **Area Amministrativa-**

###### **Responsabile:**

Dr. Ciro SATTO

###### **Elenco degli uffici**

▶ Anagrafe

▶ StatoCivile

▶ Segreteria

▶ MessoComunale

▶ Protocollo

▶ Commercio

▶ Segreteria del Sindaco

-Scuola

##### **Area dei Servizi Finanziari/ Personale**

###### **Responsabile:**

Dr. Vilmano MAZZEI

###### **Elenco degli uffici**

▶ Ragioneria

▶ Tributi

-Personale

**Area TECNICA Settore LL.PP/Tutela Ambientale/Demanio**

**Responsabile:**

Geom. Enzo BERTELLI

☒ Elenco degli uffici

▶ Lavori Pubblici

▶ Gestione del territorio

Demanio

**Area di VIGILANZA**

**Responsabile:**

Istr. Dir. Anna Maria SALVATORI

☒ Elenco degli uffici

▶ Polizia Municipale

**Area TECNICA- Settore Edilizia Privata/Urbanistica**

**Responsabile:**

Arch. Nicola AGENO

☒ Elenco degli uffici

▶ Edilizia Privata/ Urbanistica

**Segretario Generale:**

Dr.ssa Francesca BARBERI FRANDANISA

Numero posizioni organizzative: n.5, di cui 1 ricoperta da figura professionale assunta con contratto a tempo determinato e a tempo parziale, ex Art. 110- comma 1- D.Lgs. n. 267/2000.

Dotazione Organica complessiva : n. 35 posti, di cui n. 2 vacanti. Nel corso dell'anno 2018 si sono resi vacanti ulteriori 2 posti, di cui n. 1 per collocamento a riposo e n. 1 per mobilità volontaria presso altro Ente. Pertanto, il numero totale del personale in servizio al 31/12/2018 era pari a n.31 unità.

La dotazione organica dell'Ente per l'anno 2018 può essere così rappresentata:

descrizione	A	B1	B3	C	D1	D3	totale
Posti di ruolo a tempo pieno previsti in dotazione organica	4	7 Di cui 2 part-time	7	11	5	1	35
coperti	4	7	5	10	3+ 1 Art. 110 part-time	1	31
vacanti		1	1	1	1		4
<b>Totale dotazione organica RIDETERMINATA</b>							<b>35</b>

#### b) PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2018

1) Il Comune di Porto Azzurro ha definito, con le sopra indicate delibere di G.M. n. 16 del 31/1/2018 e n. 101 del 22/5/2018, il Piano della performance e gli obiettivi operativi dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa complessiva dell'Ente. Gli obiettivi assegnati alle varie Aree rispecchiano il programma di mandato dell'Amministrazione e sono diretti a valorizzarne il ruolo tenendo presente la necessità di garantire risposte efficienti ai cittadini nel rispetto assoluto dei termini di legge.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso, nonché dei Titolari di P.O.

E' da precisare che, date le proprie ridotte dimensioni, l'Ente non era tenuto, fino al 2017, all'approvazione di un Piano delle performance, limitandosi nel tempo ad approvare il Piano degli Obiettivi operativi di ciascuna Area funzionale e il Piano delle risorse umane e finanziarie attribuite a ciascun titolare di P.O.

Come prima detto, gli obiettivi assegnati sono finalizzati all'attuazione del programma amministrativo, nonché di quelli ulteriori di nuova previsione e tendono al miglioramento della qualità delle prestazioni, sostanziandosi nei risultati che l'Amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività generale dell'Ente.

Ogni obiettivo assegnato dall'Organo politico all'Area di pertinenza è stato poi assegnato, a cura del rispettivo Responsabile, all'Ufficio o agli Uffici interessati per competenza funzionale e sono stati valutati a consuntivo attraverso la redazione di schede valutative basate sui criteri prefissati e definiti a livello di contrattazione decentrata.

2) Gli obiettivi organizzativi sono finalizzati a migliorare ed a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori dell'Ente.

La valutazione dei comportamenti organizzativi ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti attesi dai Responsabili di Posizione Organizzativa rispetto a quelli effettivamente realizzati.

## **OBIETTIVI AREA TECNICA LL.PP/TUTELA AMBIENTALE/DEMANIO**

- 1) Lavori di manutenzione del Palazzo Comunale:  
Indicatore: Rispetto tempistica per le diverse fasi-  
Modalità di rilevazione: documentale-
- 2) Lavori di manutenzione del Porto Turistico anche con eventuale acquisto dei pontili:  
Indicatori: Rispetto tempistica-  
Modalità di rilevazione: documentale-
- 3) Lavori di Recupero del Percorso Madonna Di Monserrato:  
Indicatore: Rispetto tempistica-  
Modalità di rilevazione: documentale-
- 4) Opere di recupero e restauro di pavimentazioni del Centro storico:  
Indicatore: Rispetto tempistica  
Modalità di rilevazione: documentale
- 5) Opere di manutenzione del Cimitero Comunale:  
Indicatore: Rispetto tempistica  
Modalità di rilevazione: documentale
- 6) Tutela e salvaguardia dell' ambiente ( Servizio di N.U.) e di tutela della salute attraverso periodiche campagne di sanificazione del territorio e degli spazi verdi:  
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero degli interventi  
Modalità di rilevazione: documentale e relazione
- 7) Misure per la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l'incentivazione della trasparenza:  
Indicatore: Rispetto tempistica- Numero delle misure e degli atti pubblicati  
Modalità di rilevazione: documentale
- 8) Misure per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:  
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure  
Modalità di rilevazione: Relazione
- 9) Incentivazione della formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di lavori, beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:  
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle giornate formative  
Modalità di rilevazione: Relazione
- 10) Valorizzazione dei rapporti con la Direzione penitenziaria promuovendo e sostenendo progetti di inserimento di recupero- lavorativo all'interno dell'ente e con le altre Associazioni di Volontariato esistenti sul territorio impegnate nel settore della Protezione Civile:  
Indicatori: Rispetto tempistica  
Modalità di rilevazione: documentale

## **OBIETTIVI AREA EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA**

- 1) Adeguamento del Regolamento Urbanistico e degli Strumenti di pianificazione comunale:  
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero di riunioni con Organi elettivi, professionisti e Enti esterni- Modalità di rilevazione: documentale – Relazione
- 2) Definizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica e privata in itinere:  
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle riunioni degli Organismi tecnici competenti  
Modalità di rilevazione: documentale – Relazione
- 3) Misure per la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l'incentivazione della trasparenza:

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate e dei provvedimenti pubblicati  
Modalità di rilevazione: documentale

- 4) Adozione di misure per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate  
Modalità di rilevazione: relazione

- 5) Incentivazione della formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero di giornate formative  
Modalità di rilevazione: documentale- Relazione

### **OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA**

- 1) Elettorale, Leva, Servizi Demografici:

Indicatori: Rispetto tempistica - Numero certificazioni  
Modalità di rilevazione: Relazione

- 2) Tutela e valorizzazione della persona e dei suoi bisogni garantendo il sostegno ai servizi a favore di famiglie, anziani, disabili e minori:

Indicatori: Rispetto tempistica - Numero procedimenti sviluppati  
Modalità di rilevazione: documentale

- 3) Interventi a favore dei giovani anche attraverso la riqualificazione degli spazi e degli impianti dedicati allo sport e all'intrattenimento:

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero procedimenti sviluppati  
Modalità di rilevazione: documentale

- 4) Incentivazione delle attività culturali e del tempo libero:

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero procedimenti sviluppati  
Modalità di rilevazione: documentale

- 5) Valorizzazione dei rapporti con le istituzioni scolastiche promuovendo e sostenere progetti di inserimento didattico- lavorativo all'interno dell'ente:

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero procedimenti sviluppati  
Modalità di rilevazione: documentale

- 6) Incentivazione della trasparenza, condivisione e partecipazione del cittadino alla vita attiva del comune:

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero provvedimenti pubblicati  
Modalità di rilevazione: documentale

- 7) Iniziative per la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l'incentivazione della trasparenza:

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate  
Modalità di rilevazione: documentale

- 8) Iniziative per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate  
Modalità di rilevazione: relazione

### **OBIETTIVI AREA ECONOMICO/FINANZIARIA**

- 1) Predisposizione, con la collaborazione degli altri soggetti operanti all'interno dell'Ente, del Bilancio di Previsione e degli altri strumenti di programmazione finanziaria( DUP, PEG, Rendiconto di gestione ...) e loro gestione:

- Indicatori: Rispetto tempistica relativa a tutte le fasi dei procedimenti – Complessità dei procedimenti- Numero riunioni con altri Organi/ Enti  
Modalità di rilevazione: documentale e Relazione
- 2) Gestione delle diverse fasi dei tributi comunali:  
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero accertamenti notificati- Numero dei contenziosi sviluppati con relativi esiti  
Modalità di rilevazione: documentale e Relazione
- 3) Misure per l'ottimizzazione della spesa puntando a strategie che garantiscano una più attenta politica tributaria e della riscossione puntando a che non si creino disagi e disservizi a cittadini e imprese:  
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero di contenziosi sviluppati con relativi esiti  
Modalità di rilevazione: Relazione
- 4) Adozione di misure per la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l'incentivazione della trasparenza:  
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate  
Modalità di rilevazione: Relazione
- 5) Adozione delle misure per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:  
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate  
Modalità di rilevazione: relazione
- 6) Applicazione del contratto del personale dipendente e relativi adempimenti:  
Indicatore: Rispetto tempistica  
Modalità di rilevazione: documentale
- 7) Incentivazione della formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:  
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle giornate formative e dei provvedimenti pubblicati  
Modalità di rilevazione: documentale

## **OBIETTIVI AREA DI VIGILANZA**

- 1) Adozione di misure per incrementare il livello di sicurezza dei cittadini incentivando le misure di vigilanza sul territorio e di tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza, anche attraverso il potenziamento dell'impianto di video- sorveglianza:  
Indicatore: Rispetto tempistica  
Modalità di rilevazione: Relazione
- 2) Interventi di controllo Urbanistico- edilizio del territorio:  
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero di rilievi effettuati e segnalati  
Modalità di rilevazione: documentale- Relazione
- 3) Interventi di controllo delle attività commerciali e dell'uso del suolo pubblico:  
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero dei rilievi effettuati e segnalati  
Modalità di rilevazione: relazione e documentale
- 4) Viabilità e circolazione, gestione del ciclo contravvenzionale:  
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero interventi effettuati  
Modalità di rilevazione: Relazione
- 5) Misure per la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l'incentivazione della trasparenza:  
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate  
Modalità di rilevazione: documentale
- 6) Misure per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:



Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate

Modalità di rilevazione: relazione

- 7) Misure per incentivare la formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:

Indicatori: Rispetto tempistica- numero giornate formative

Modalità di rilevazione: documentale

### c) VERIFICA FINALE DEGLI OBIETTIVI 2018. I RISULTATI RAGGIUNTI.

Per la verifica delle risultanze della gestione si rimanda alla Relazione predisposta dall'O.I.V. in sede di valutazione della performance anno 2018 le cui conclusioni sono state riepilogate in apposito verbale trasmesso agli Organi competenti e indicate nei seguenti contenuti.

“ Il livello di efficienza e di efficacia dell'attività gestionale si è dimostrata coerente con gli andamenti degli anni precedenti.

Si sono, tuttavia, continuati a riscontrare ritardi nell'espletamento di taluni procedimenti conseguenti, almeno in parte, alle difficoltà operative connesse alle molteplici disposizioni normative che, in vari settori, hanno comportato un aggravamento delle procedure ordinarie (Approvvigionamento di lavori, beni e servizi, Trasparenza, Accesso Civico, Piano della Performance, contabilità armonizzata, fatturazione elettronica ...).

Il settore Finanziario è stato interessato da ulteriori novità in materia di contabilità armonizzata e taluni ritardi riscontrati sono parzialmente dovuti all'assenza prolungata dal servizio dell'unità addetta alla contabilità. A partire dall'anno 2018 il servizio scuola è stato sviluppato dall'Area Amministrativa, a seguito di un processo di riorganizzazione delle mansioni di competenza delle aree interessate.

Per ciò che riguarda l'andamento dell'Area Amministrativa/ Demografico – Statistica, l'anno 2018 si è assestato sul procedimento di ordinaria gestione.

L'Area Tecnica LL.PP. è stata interessata da una notevole mole di lavoro legata soprattutto a procedimenti di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento della gestione dell'approdo turistico e per la gestione dei contenziosi sviluppati sulla materia. Ciò in aggiunta alle ordinarie attività di competenza, in particolare degli interventi di somma urgenza legati al verificarsi di eventi alluvionali dell'ottobre 2018.

L'Area di Vigilanza ha, oltre alle normali attività di competenza, esperito un nuovo procedimento per l'appalto della implementazione dell'impianto di video-sorveglianza.

L'Operato delle singole Aree di attività è stato, altresì, oggetto di monitoraggio periodico in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Si rimanda, nel merito, alle relazioni di monitoraggio predisposte dal Segretario Comunale e di questo Organo e pubblicati sul Sito Istituzionale, alla pagina Amministrazione Trasparente.

Per il dettaglio delle valutazioni del personale si rimanda alle schede individuali allegate.

Si riserva di fornire eventuali ulteriori delucidazioni su aspetti che il Sindaco volesse segnalare.

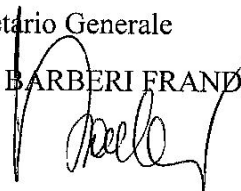


Si ritiene di dover evidenziare che questo organismo ha preso atto anche della relazione delle attività sviluppate dell'area edilizia privata – urbanistica, sebbene non destinatario di specifica misurazione delle performances”.

La presente Relazione, preliminarmente alla approvazione a cura dell'Organo di indirizzo politico, è stata sottoposta alla validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Segretario Generale

Dr.ssa Francesca BARBERI FRANDANISA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Francesca Barberi Frandanisa', written over the printed name.