

E.1.



Città di Modica

DELIBERAZIONE  
della  
GIUNTA COMUNALE  
N. 29 del 19 GEN. 2018

Oggetto: Approvazione Relazione sulla Performance anno 2016

L'anno duemiladiciotto il giorno DIETANNOVE del mese di GENNAIO alle ore 14,10 nel Palazzo di Città e nella stanza del Sindaco, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, alla quale risultano presenti:

		Presente	Assente
Abbate Ignazio	Sindaco	X	
Di Giacomo Orazio	Assessore	X	
Aiello Anna Maria	Assessore		X
Linguanti Giorgio	Vice Sindaco		X
Lorefice Salvatore Pietro	Assessore	X	
Floridia Rita	Assessore		X
Belluardo Giorgio	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Generale, Dott. Giampiero Bella, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. a) del d. Lgs. n.267/2000.

Assunta la presidenza, il Sindaco, Ignazio Abbate, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale all'esame della proposta di deliberazione in oggetto, in merito alla quale sono stati espressi i pareri di legge.

## LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta di deliberazione di pari oggetto, prot. n 3799 del 19/01/2018, sottoposta dal Segretario Generale e che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Preso atto che su tale proposta di deliberazione è stato espresso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Settore proponente ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, della L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000, e che la stessa non richiede ulteriori pareri;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente O.R.E.L.;

Vista la L.R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991;

Ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge

### DELIBERA

1. Di approvare e far propria la proposta di deliberazione di pari oggetto richiamata in premessa, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, con successiva e separata votazione unanime, resa ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91, attesa l'urgenza di provvedere in merito, nell'interesse dell'Ente, per i motivi citati nella stessa proposta deliberativa.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente: [www.comune.modica.gov.it](http://www.comune.modica.gov.it).

Modica li 19 GEN. 2018

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Gianluca Burderi, Responsabile del procedimento di pubblicazione, attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, senza opposizioni e reclami, dal 22 GEN. 2018 al 6 FEB. 2018, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. \_\_\_\_\_.

Modica li

Il Responsabile della pubblicazione

---

### ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:



E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. 44/91.



E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Modica li 19 GEN. 2018

Il Segretario Generale

---

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Modica li

Il Segretario Generale

E.1.



Città di Modica

PROPOSTA di DELIBERAZIONE  
della GIUNTA COMUNALE  
IL SEGRETARIO GENERALE

Prot. n. 3499 del 19 GEN. 2018

Oggetto: Approvazione Relazione sulla Performance anno 2016.

Il Segretario Generale  
Giampiero Bella

Premesso:

- che l'art. 10 comma 1 lett. b) del D. LGS. N. 150/2009 prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che conclude il ciclo di gestione delle Performance ed evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- che ai sensi dell'art. 14, comma 3, lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente e che tale validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del medesimo Decreto, costituiti dalle retribuzioni di risultato per i Responsabili di Posizioni Organizzative nonché dell'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

Dato atto che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 12.02.2015, esecutiva, è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della Performance di questo Ente, in attuazione dell'art. 7, D. Lgs. n.150/2009;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 204 del 06.10.2016, esecutiva, è stato approvato il Piano dettagliato degli obiettivi della Performance anno 2016;

Rilevato che l'O.I.V. ha provveduto a valutare i Responsabili di servizio mentre, contestualmente a ciò, questi ultimi hanno valutato i dipendenti privi di posizione organizzativa appartenenti alla propria area;

Vista la Relazione sulla Performance anno 2016, predisposta ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009;

Richiamate le delibere della Civit n. 5 e n. 6 del 2012;

Visto il D.Lgs. n.267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali";

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Vista la L.R. n.48/91 e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 12, comma 2, L.R. n.44/91;

### PROPONE

- 1) Di approvare, per le ragioni di cui in premessa e che qui si intendono interamente riportate, la Relazione sulla Performance anno 2016 allegata al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di sottoporre la Relazione all'O.I.V. per la validazione di competenza prevista dall'art. 15, comma 3, lett. c) del D. Lgs. n.150/2009, disponendone quindi la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
- 3) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, attesa l'urgenza di provvedere a quanto sopra nell'interesse dell'Ente, e per le ragioni infra riportate.

Il Segretario Generale  
Giampiero Bella

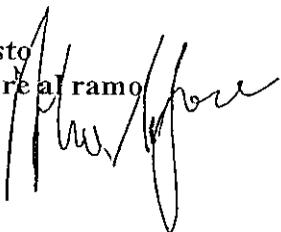


Sulla proposta di deliberazione di cui sopra sono stati espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000.

Parere del Responsabile del Settore proponente per la regolarità tecnica: favorevole / <del>sfavorevole</del> Modica, li	<b>Il Responsabile del Settore</b> 
Parere del Responsabile del settore finanziario per la regolarità contabile: favorevole /sfavorevole Modica, li	<b>Il Responsabile del Settore Finanziario</b>
Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 153, 183, 191 del D.L.vo n.267/2000, con spesa da impegnare al cap. _____ del Bilancio 2017. Modica, li	<b>Il Responsabile del Settore Finanziario</b>

La proposta infra riportata si compone di n. 3 pagine, incluso il presente prospetto,.

Visto  
L'Assessore al ramo



**Il Responsabile proponente**



La presente proposta è approvata con deliberazione della Giunta Municipale n. 29 del 19 GEN. 2018

**Il Segretario Comunale**





*Città di Modica*

[www.comune.modica.gov.it](http://www.comune.modica.gov.it)

# RELAZIONE PERFORMANCE

---

## ANNO 2016

## PREMESSA

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, la *Relazione sulla Performance* è quel documento che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.

In riferimento alla relazione sulla performance organizzativa dell'Ente si dà atto che la stessa viene elaborata tenendo conto delle schede di valutazione elaborate all'interno del Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa.

Il Comune di Modica a riguardo, si impegna a redigere il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati nel Piano dettagliato degli obiettivi anno 2016.

In particolare la "*Relazione sulla performance*" individua i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi così come redatti nel Piano dettagliato degli obiettivi approvati con delibera 204 del 6 Ottobre 2016. La stessa inoltre deve essere redatta in conformità delle linee guida emanate dalla CIVIT con delibera n. 5 del 2 marzo 2012 ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

La presente relazione conclude dunque il processo del ciclo di gestione della performance prima dell'utilizzo di sistemi premianti alle Posizioni Organizzative. Si dà atto che il piano degli obiettivi contiene obiettivi chiari, definiti e misurabili comprensivi del peso ponderale, del valore atteso e degli indicatori di misurabilità.

A ciascuna posizione organizzativa sono stati assegnati 6 obiettivi con peso ponderale variabile dal 10% al 25%. Al riguardo si evidenzia che la differenziazione corrisponde in termini di peso ponderale alla differenziazione tra obiettivi strategici e operativi di miglioramento di cui al Sistema di misurazione e valutazione.

L'OIV ha collaborato alla fase di stesura degli obiettivi proponendo degli aggiustamenti laddove necessario, attraverso un coinvolgimento dei valutati nel percorso di acquisizione degli elementi necessari per formulare le proposte di valutazione, prima dell'esame delle relazioni individuali consentendo, ove ritenuto necessario, la eventuale integrazione/rielaborazione, segnalando gli aspetti rispetto ai quali prestare maggiore attenzione (obiettivi individuali e comportamento professionali) e, successivamente, mediante apposito colloquio.

Attraverso queste fasi il Comune di Modica ha dato l'avvio al ciclo della performance, nonostante la ritardata approvazione degli strumenti finanziari, consentendo l'assegnazione di pre-obiettivi. Sono stati inoltre individuati attraverso le relazioni redatti dalle posizioni organizzative gli obiettivi che richiedevano una dilazione dei tempi per cause indipendenti dalla volontà della posizione organizzativa.

La valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative viene svolta alla luce del piano degli obiettivi. Ancora l'ente ha provveduto ad elaborare i controlli di regolarità amministrativa per l'anno 2016 e le rilevazioni di customer satisfaction.

Pertanto il processo di funzionamento del sistema di valutazione risulta definito e ha previsto:

- fasi, tempi e modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance
- modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo dell'Ente
- sistema di raccordo con i documenti di programmazione finanziaria

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il Piano della performance individua gli obiettivi di rilevanza strategica o trasversale su tutta la struttura, sui quali si concentra la valutazione delle P.O.

Per quanto concerne gli obiettivi operativi assegnati al personale dipendente per il 2016, occorre innanzi tutto specificare che sono stati assegnati a ciascun settore obiettivi di performance, con i relativi indicatori.

Nella parte finale di questa relazione, verranno illustrati gli obiettivi e il grado di raggiungimento.

Gli obiettivi delle strutture e delle P.O. sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- correlati alle risorse disponibili

Ogni P.O. ha presentato all'O.I.V. una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza alla data del 31 dicembre, il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Dal punto di vista operativo, l'OIV ha ritenuto di procedere, nel rispetto della Delibera CIVIT/ANAC n. 6/2012, come segue:

- 1) definizione dei parametri, dei limiti e dell'oggetto dell'attività di validazione, alla luce dei criteri metodologici indicati dalla CIVIT/ANAC e riportati in apposito documento, parte integrante della presente relazione, sopra citato e applicabile al caso specifico;
- 2) esame della relazione sulla performance per l'anno 2016;
- 3) valutazione di massima della relazione di cui sopra e relativi allegati, rispetto ai parametri della Delibera CIVIT/ANAC n.6/2012, e ai principi del d.lgs. 150/2009 e della l.r. 3/2012;
- 4) formulazione di un giudizio finale di validazione

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

### Dati informativi sull'organizzazione

L'assetto dell'Ente si articola in strutture operative aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite.

La struttura organizzativa si articola in 12 Settori. E' la Giunta Comunale che decide l'assetto della struttura organizzativa in relazione alle aggregazioni per Settori/Servizi/Uffici.

I **Settori** sono strutture complesse che assicurano la direzione complessiva e il coordinamento delle strutture sott'ordinate ad essa assegnate secondo criteri di stretta correlazione funzionale o di processo e di omogeneità di funzioni, prodotti e servizi assegnati.

Esse costituiscono le strutture di riferimento per l'Amministrazione Comunale per la definizione e l'attuazione del processo di programmazione dell'ente.

I Settori devono garantire modalità operative interne che consentano:

- integrazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi,
- sinergie di conoscenze e competenze professionali attraverso l'utilizzo del lavoro di gruppo
- mappatura e ridefinizione delle attività sui tre livelli essenziali di processo: programmazione, gestione – back office e rapporto con l'utenza (front office –informazione).

Alla responsabilità dei Settori sono preposti le Posizioni Organizzative.

Le Posizioni Organizzative operano con ampia autonomia decisionale e dipendono funzionalmente dal Segretario Comunale in ordine agli obiettivi del PDO che devono essere conseguiti in quanto predeterminati.

L'incarico di **P.O.** è assegnato con decreto dal Sindaco, al quale rispondono del raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto degli indirizzi impartiti dagli organi di governo per un periodo determinato.

Spetta alle P.O. il compito di sovrintendere e coordinare i propri servizi di riferimento e gestire le risorse umane, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, svolgono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e rispondono al Sindaco sull'efficacia di gestione.

La struttura amministrativa dell'Ente per l'anno 2016, in base alle deliberazioni di Giunta comunale di riorganizzazione della struttura amministrativa, è la seguente:

SETTORE 1: AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, SERVIZI DEMOGRAFICI, STAFF DEL SINDACO, AMM. TRASPARENTE
SETTORE 2: PROGRAMMAZIONE ECONOMICA-FINANZIARIA
SETTORE 3: FISCALITÀ LOCALE ENTRATE
SETTORE 4: SV. ECONOMICO, DEPURAZIONE, PROT. CIVILE, RANDAGISMO, AGRICOL., CLORAZIONE ACQUE POTABILE
SETTORE 5: OPERE PUBBLICHE
SETTORE 6: URBANISTICA CENTRO STORICO ABUSIVISMO AUTOPARCO
SETTORE 7: PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA MUSEI BIBLIOTECHE PROGETTAZIONE EUROPEA
SETTORE 8: POLIZIA MUNICIPALE
SETTORE 9: POLITICHE SOCIALI E SPORT
SETTORE 10: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE
SETTORE 11: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
SETTORE 12: ECOLOGIA, AMBIENTE, IGIENE URBANA
SETTORE 13: RESPONSABILE TURISMO, STAFF DEL SEGRETARIO
SETTORE 14: RESPONSABILE AVVOCATURA

***Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/odi eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).***

E' stato approvato il sistema di valutazione delle Performance individuale ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. n.150/2009.

Annualmente, l'OIV, ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. n.150/2009 è chiamato a svolgere il monitoraggio complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni elaborando una relazione annuale, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. a) D. Lgs. n.150/2009, nonché ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, ai sensi del predetto art. 14, comma 4, lett. g) dello stesso Decreto.

Il disposto dell'art. 14, comma 4 D. Lgs. n.150/2009, pur non direttamente vincolante per gli EE.LL., costituisce comunque un punto di riferimento secondo quanto esplicitamente previsto dalle linee guida applicative emanate dall'Anci che ribadisce, tra le funzioni fondamentali da attribuire all'Organismo di valutazione, il monitoraggio e la relazione annuale sullo stato dei controlli interni e la promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

**PERFORMANCE E OBIETTIVI ANNO 2016 - VALUTAZIONE**

L'OIV prende in considerazione, per quanto di interesse in questa sede, l'art. 10, comma 1, d.lgs. 150/2009, il quale prescrive che: "Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche (...) redigono 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 ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato". A sua volta, il Piano "di cui alla lettera a)" del medesimo comma (ossia il piano della performance) "individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori". Da ciò, si individua un contenuto "minimo" ed inderogabile, che deve essere presente nella relazione sulla performance: esso è costituito

dall'evidenziazione, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. Ma è del pari evidente che, se l'evidenziazione di tali elementi deve essere imprescindibilmente presente nel documento a consuntivo, a maggior ragione essi devono trovare adeguata e chiara collocazione a preventivo nel piano della performance (atto con il quale si pianificano attività gestionali, obiettivi e risultati). È evidente che, peraltro, data anche la funzione "comunicativa" di questi elementi, essi devono essere adeguatamente comprensibili e completi, oltre che rispettare i requisiti previsti dall'art. 5 D.lgs. 150/2009, che rappresenta una norma di principio cui gli enti devono dare attuazione; alla luce di ciò gli obiettivi per essere qualificabili come obiettivi di performance devono rappresentare in modo inderogabile la tendenza al miglioramento della qualità dei servizi e degli interventi. Ciò non di meno, il fatto che tale delibera non costituisca un "immediato obbligo" non esclude che possa essere considerata un "punto di riferimento". Ciò fa sì che l'amministrazione possa apportare delle modifiche o delle "variazioni", purché venga garantita equivalente qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di performance. È evidente, peraltro, che ogni variazione può comportare il rischio potenziale di non pervenire con eguale efficacia al risultato prefissato dalla normativa vigente. L'attuazione dei programmi è stata perseguita con la formulazione e il raggiungimento di obiettivi coerenti con le strategie dell'amministrazione. Gli obiettivi di ciascun settore sono stati raggiunti, nonostante alcune criticità da attribuire prevalentemente alla gestione di attività non programmate e urgenti.

Per ciò che riguarda gli ambiti di performance organizzativa, si può affermare che sono stati mantenuti ad un buon livello i servizi garantiti negli anni precedenti, ma non si possono nascondere le criticità e le difficoltà che gli Enti locali stanno attraversando in questi anni, principalmente dovuti alla progressiva ed inesorabile riduzione delle risorse, a causa del taglio dei trasferimenti, che imporrà scelte strategiche nella programmazione dei servizi e delle risorse. In molti casi risulterà problematico mantenere i livelli di *performance* assicurati negli anni precedenti.

-Occorre poi significare che tale riduzione di risorse pubbliche, avviene in un contesto in cui è cresciuto in modo esponenziale il numero di cittadini e di famiglie in situazioni di fragilità e che si rivolgono al Comune con richieste di beni primari.

Per quanto non siano state attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza a livello generale sui servizi erogati, non sono emerse comunque criticità o disservizi di rilievo.

Per quanto riguarda la soddisfazione dell'utenza sui servizi prestati non si registrano casi di reclami formali, né richieste di indennizzo; ciò consente di affermare che il livello di soddisfazione dell'utenza si è mantenuto nella norma.

Il grado di *attuazione dei programmi* dei sei settori in cui è ripartita l'organizzazione apicale del Comune è stato, nel complesso, soddisfacente.

## IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il processo di definizione degli obiettivi è il risultato di un insieme di elementi, dati ed informazioni provenienti da tutti i settori dell'amministrazione che deve rappresentare la sintesi concettuale della programmazione amministrativa. Per l'anno 2016, in seguito all'atto di indirizzo della Giunta, unitamente al segretario generale, ha fornito ai settori indicazioni operative per la definizione del Piano degli obiettivi (nota prot. n. del ). Per agevolare il lavoro di definizione degli obiettivi sono stati effettuati una serie di incontri con i settori così come calendarizzato nelle citate indicazioni operative.

Al fine di garantire l'uniformità della valutazione, gli obiettivi proposti dai settori sono sottoposti a verifica tecnico-metodologica da parte del segretario generale di concerto con la giunta comunale osservando i criteri descritti di seguito:

- coerenza con il programma di governo e con le linee strategiche da esso delineate;
- coerenza del sistema di misurazione con il contesto di posizionamento dell'obiettivo;
- livello di miglioramento che le azioni sottese agli obiettivi devono apportare;
- rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'unità organizzativa;

- misurabilità dell'obiettivo;
- controllabilità dell'obiettivo da parte dell'unità organizzativa;
- chiarezza del limite temporale di riferimento.

Sulla base dei suddetti elementi di verifica, l'OIV ha individuato e posto al vaglio dei settori, possibili obiettivi e indicatori coerenti con il sistema di miglioramento qualitativo. Gli obiettivi sono riportati sinteticamente nel presente documento all'inizio di ciascun paragrafo dedicato agli obiettivi dei settori. Le PO sono chiamati, ciascuno per quanto di competenza ed in un'ottica unitaria, a gestire le risorse umane e finanziarie a disposizione al fine di contribuire al raggiungimento ed alla sostenibilità dell'azione amministrativa improntata a standard di normalità e continuità. Il sistema di valutazione della Performance individuale delle PO disciplinato dal regolamento prospetta un sistema in cui sono oggetto di valutazione sia i risultati sia i comportamenti organizzativi adottati dai medesimi PO nel perseguimento degli obiettivi assegnati. Il sistema di valutazione prevede la diretta connessione tra la misurazione della performance generale di Ente (cui concorrono tutti gli obiettivi strategici di performance misurati attraverso gli indicatori d'impatto) e la performance organizzativa delle strutture (cui concorrono gli obiettivi operativi che declinano quelli strategici). La metodologia descritta consente di rendere coerenti i diversi livelli di misurazione della performance determinando una diretta incidenza della performance di Ente e della performance organizzativa su quella individuale. Sulla base del metodo descritto è stato redatto il presente allegato contenente le schede di rilevazione degli obiettivi individuali delle PO per l'anno 2016. Segue: indicazione obiettivi di settore

Nelle tabelle seguenti viene riportato il grado di realizzazione degli obiettivi

SCHEDA N.01	SETTORE I	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, SERVIZI DEMOGRAFICI, STAFF DEL SINDACO, AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	PO DOTT.GIORGIO PAOLO DI GIACOMO
-------------	-----------	---	----------------------------------

Codice obiettivo	categoria obiettivo	descrizione obiettivo	azioni/attività (pdo)	peso proposto	Grado di raggiungimento degli obiettivi
a.01	Obiettivo Strategico	Implementazione programma Modica Sicura -- Sensibilizzazione sicurezza nel territorio	Predisposizione atti deliberativi, espletamento procedure tecniche e amministrative finalizzate alla predisposizione del progetto di videosorveglianza esteso ai quartieri di Frigintini, Zappulla, Marian di Modica, Piano ceci, presentazione al tavolo tecnico istituito in prefettura	40%	100%
a.02	Obiettivo operativo	Massima trasparenza: applicazione del Dlgs 33/2013 Testo unico	Aggiornamento e pubblicazione dei dati concernenti	10%	100%

		sulla trasparenza e monitoraggio	l'organizzazione e gli atti nella sezione "amministrazione trasparente"		
a.03	Obiettivo operativo	Vicini ai cittadini	Decentramento uffici di stato civile, anagrafe e protocollo presso la sede di Frigintini Delocalizzazione funzione protocollo e creazione di tre canali cittadini con semplificazione per accesso (abbattimento barriere architettoniche) e per tipologia di utenza	20%	100%
a.04	Obiettivo operativo	Dematerializzazione	Avvio della digitalizzazione dei documenti di segreteria attraverso l'utilizzo della pec per la trasmissione degli atti	20%	100%
a.05	Obiettivo operativo	Dichiarazione di eccedenza personale per ragioni finanziarie	Redazione atto d'indirizzo sulla ricognizione dei presupposti per la dichiarazione di eccedenza di personale per ragioni finanziarie ex art. 2 D.L.95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012. Ricognizione del personale in possesso dei requisiti per il "pre pensionamento" ai fini della previsione di cessazione dei dipendenti;	10%	100%

<b>SCHEDA N.02</b>	<b>SETTORE II</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA-FINANZIARIA</b>	<b>AD INTERMIN SEGRETARIO GENERALE DOTT. G.BELLA</b>
--------------------	-------------------	---	--

<b>Codice</b>	<b>categoria</b>	<b>descrizione obiettivo</b>	<b>azioni/attività</b>	<b>peso</b>	<b>Grado di</b>
---------------	------------------	------------------------------	------------------------	-------------	-----------------

obiettivo	obiettivo		(pdo)	proposto	raggiungimento degli obiettivi
a.01	Obiettivo Strategico	Coordinamento dei settori per il riaccertamento dei residui. Preparazione bozza di bilancio di previsione 2017	Supporto ai settori e per il riaccertamento dei residui attivi e passivi nonché delle relative verifiche periodiche. Avvio procedimento per la definizione del bilancio di previsione 2017	40%	100
a.02	Obiettivo operativo	Gestione amministrativa, contabile e fiscale documentazione ricevuta	Ricezione fatture in formato elettronico, contabilizzazione sul registro unico, applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti (Split Payment)	10%	100
a.03	Obiettivo operativo	Monitoraggio costante delle entrate e delle spese	Atti di registrazione.	10%	100
a.04	Obiettivo operativo	Aggiornamento beni mobili	Gestione fondi economici ed inventariazione beni mobili	20%	100
a.05	Obiettivo operativo	Implementazione controllo di gestione e monitoraggio e aggiornamenti MEF	Controllo di gestione	20%	100

<b>SCHEDA N.03</b>	<b>SETTORE III</b>	<b>FISCALITÀ LOCALE ENTRATE</b>	<b>PO BLANCO GIOVANNI</b>
--------------------	--------------------	---------------------------------	-------------------------------

Codice obiettivo	categoria obiettivo	descrizione obiettivo	azioni/attività (pdo)	peso proposto	Grado di raggiungimento obiettivi
a.01	Obiettivo Strategico	Accertamento entrate tributarie	Gestione procedimenti connessi alle entrate tributarie. Controllo e monitoraggio attività di	40%	100%

			riscossione		
a.02	Obiettivo Operativo	Riscossione imposte e tasse comunali già accertate	Rispetto pagamenti di annualità pregresse	30%	100%
a.03	Obiettivo operativo	Aggiornamento Regolamenti Comunali in tema di finanza locale	Garantire l'adeguamento dei Regolamenti alle recenti normative, predisposizione e invio alla Giunta	10%	100%
a.04	Obiettivo operativo	Riscossione coattiva	Garantire azione di supporto nell'azione di riscossione e verifica del gettito reale	20%	100%

<b>SCHEDA N.04</b>	<b>SETTORE IV</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO, DEPURAZIONE, PROTEZIONE CIVILE, RANDAGISMO, AGRICOLTURA, CLORAZIONE ACQUE POTABILE</b>	<b>PO DOTT. TERRANOVA VINCENZO</b>
--------------------	-------------------	---	--

<b>Codice obiettivo</b>	<b>categoria obiettivo</b>	<b>descrizione obiettivo</b>	<b>azioni/attività (pdo)</b>	<b>peso proposto</b>	<b>Grado di raggiungimento obiettivi</b>
a.01	Obiettivo operativo	Aggiornamento piano di emergenza di protezione civile:	Raccolta ed elaborazione dei dati, aggiornamento e approvazione degli strumenti di pianificazione nel Settore di Protezione Civile e della prevenzione dei rischi,	20%	100
a.02	Obiettivo Strategico	Costituzione Canile/rifugio comunale in c.da Aguglie	Regolarizzazione del servizio di cattura e custodia di cani randagi Regolarizzazione dello stato gestionale del canile mediante attuazione direttive emanate dal servizio veterinario dell'ASP	40%	100
a.03	Obiettivo operativo	Definizione delle procedure per l'assegnazione lotti	Esame istruttorio istanze di partecipazione Insediamento commissione Redazione graduatoria	10%	100
a.04	Obiettivo operativo	gestione richieste di classificazione e riclassificazione	Evaseione di tutte le richieste di classificazione e	10%	100

		strutture ricettive, rilascio pareri su progetti per apertura nuove strutture ricettive.	riclassificazione di strutture ricettive alberghiere ed ex alberghiere, dopo aver effettuato gli opportuni sopralluoghi al fine di verificare l'esistenza dei requisiti previsti dalla normativa di settore.		
a.05	Obiettivo operativo	Potenziamento servizio di trasporto pubblico locale non di linea	Modifica regolamento Approvazione da parte del consiglio comunale Indizione procedura di concorso	10%	100
a.06	Obiettivo operativo	Aggiornamento e interventi in materia di avvio di nuove attività artigianali	Semplificazione delle procedure Predisposizione e approvazione del Regolamento per la gestione dell'area destinata a inserimenti artigianali in Consiglio Comunale	10%	100

<b>SCHEDA N.05</b>	<b>SETTORE V</b>	<b>OPERE PUBBLICHE</b>	<b>PO ING. PATTI GIUSEPPE</b>
--------------------	------------------	------------------------	-----------------------------------

<b>Codice obiettivo</b>	<b>categoria obiettivo</b>	<b>descrizione obiettivo</b>	<b>azioni/attività (pdo)</b>	<b>peso proposto</b>	<b>Grado di raggiungimento obiettivi</b>
a.01	Obiettivo Strategico	Esecuzione dei Lavori di completamento presso Palazzo Moncada	progettazione/realizzazione, esecuzione dei lavori, predisposizione ascensore e sistema antincendio, acquisto attrezzature dedicate	40%	100%
a.02	Obiettivo operativo	Lavori di completamento e messa in sicurezza delle zone di tutela dei pozzi di approvvigionamento presso acquedotto di Modica Alta	Approvazione progetto, Predisposizione delle gare di appalto	20%	100%
a.03	Obiettivo operativo	Opere pubbliche di viabilità	Lavori di ampliamento e riqualificazione presso ex ss115	20%	100%

			Approvazione progetto Predisposizione atti per la gara di appalto		
a.04	Obiettivo operativo	Predisposizione di atti tecnici per procedure espropriative del patrimonio immobiliare	Predisposizione bando di gara per l'alienazione di n. 10 edifici facenti parte del patrimonio immobiliare disponibile del Comune di Modica.	20%	100%

SCHEDA N.06	SETTORE VI	URBANISTICA CENTRO STORICO ABUSIVISMO AUTOPARCO	PO DOTT. MONACO SALVATORE
-------------	------------	--	---------------------------------

Codice obiettivo	categoria obiettivo	descrizione obiettivo	azioni/attività (pdo)	peso proposto	Grado di raggiungimento obiettivi
a.01	Obiettivo operativo	individuazione delle tipologie edilizie presenti nel centro storico.	Studio del centro storico relativo alle prescrizioni della legge 13 al fine della redazione delle linee guida propedeutiche al piano regolatore del centro storico Predisposizione di classificazione	20%	100
a.02	Obiettivo operativo	Piano Regolatore del Centro Storico	Predisposizione linee guida per la redazione della variante generale del centro storico	40%	100
a.03	Obiettivo Strategico	Pianificazione e programmazione territoriale	Ottimizzazione tempi nella predisposizione del permesso di costruire	20%	100
a.04	Obiettivo operativo	Repressione abusi	Predisposizione Regolamento abusi edilizi Predisposizione Regolamento de hors	10%	100
a.05	Obiettivo operativo	Dismissione e alienazione veicoli autoparco	Predisposizione atti deliberativi - Espletamento procedure tecniche e amministrative finalizzate alla alienazione dei beni	10%	100

SCHEDA N.07	SETTORE VII	PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA MUSEI BIBLIOTECHE PROGETTAZIONE EUROPEA	PO DOTT. INDELICATO STEFANO
-------------	-------------	---	-----------------------------------

Codice obiettivo	categoria obiettivo	descrizione obiettivo	azioni/attività (pdo)	peso proposto	Grado di raggiungimento degli obiettivi
a.01	Obiettivo operativo	Diritto allo studio e incentivazione del rendimento scolastico	Servizio di refezione scolastica a favore della scuola dell'infanzia	20%	100
a.02	Obiettivo operativo	Diritto allo studio e incentivazione del rendimento scolastico	Servizio di trasporto urbano ed extraurbano	10%	100
a.03	Obiettivo operativo	Funzionamento didattico	Assegnazione borse di studio Fornitura gratuita o semi-gratuita dei libri di testo Decentramento di spese per fornitura di beni e servizi (energia, elettrica, telefonia, riscaldamento, arredi, ecc.)	10%	100
a.04	Obiettivo Strategico	Cultura: Contribuire alla crescita culturale mediante la promozione del patrimonio culturale, librario, museale e dei beni culturali.	creazione di sezione staccata della biblioteca di bene librario di particolare pregio storico-culturale	40%	100
a.05	Obiettivo operativo	Creazione di percorsi multimediali nella realtà museale	Interventi prioritari per la realizzazione di un sistema integrato di itinerari e percorsi attrezzati per la fruizione turistica dei beni culturali	20%	100

SCHEDA N.08	SETTORE VIII	POLIZIA MUNICIPALE	PO CANNIZZARO ROSARIO
-------------	--------------	--------------------	--------------------------

Codice obiettivo	categoria obiettivo	descrizione obiettivo	azioni/attività (pdo)	peso proposto	Grado di raggiungimento degli obiettivi
a.01	Obiettivo Strategico	Azione di Controllo del territorio in materia ambientale: danno ambientale (discariche abusive), squadra ad hoc (n.2 unità),	Accertamenti trasgressori per danni ambientali (discariche abusive)	40%	100

		videosorveglianza, sensibilizzazione al tema.			
a.02	Obiettivo operativo	Controlli sulla Sicurezza Sociale	Incrementare le azioni di controllo	20%	100
a.03	Obiettivo operativo	Controlli sulla Sicurezza stradale	Controlli effettuati sulle strade di competenza comunale	20%	100
a.04	Obiettivo operativo	Azioni di prevenzione	Campagne di sensibilizzazione sul tema fatte nelle scuole	10%	100
a.05	Obiettivo operativo	Formazione	Alfabetizzazione lingua inglese	10%	100

SCHEDA N.09	SETTORE IX	POLITICHE SOCIALI E SPORT	PO DOTT. INDELICATO STEFANO
-------------	------------	---------------------------	-----------------------------------

Codice obiettivo	categoria obiettivo	descrizione obiettivo	azioni/attività (pdo)	peso proposto	Grado di raggiungimento degli abilità
a.01	Obiettivo Strategico	Interventi per disabilità. Realizzazione di interventi assistenziali finalizzati alla tutela delle categorie più svantaggiate e a rischio di esclusione sociale.	Assistenza domiciliare, educativa domiciliare, L.U.C. (lavoro di utilità collettiva) Interventi per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale; Accreditamento cooperative per servizio a domicilio	40%	100
a.02	Operativo operativo	Interventi a favore degli anziani non autosufficienti e minori 0-36 mesi: pac	Predisposizione atti.	20%	100
a.03	Obiettivo operativo	Microcredito: fondo a rotazione	Erogazione dei Fondi e controllo ex ante	10%	100
a.04	Obiettivo operativo	Regolamento del Centro disabili	Predisposizione del Regolamento del Centro disabili del Comune di Modica	10%	100
a.05	Obiettivo operativo	PIPII -- progetto sperimentale per	Servizio educativa domiciliare 6-11 anni:	20%	100

		minori da assistere mediante educativa domiciliare	nucleo familiare		
--	--	--	------------------	--	--

SCHEDA N.10	SETTORE X	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, MANUTEZIONE E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	PO DOTT. SCOLLO GIORGIO
-------------	-----------	--	-------------------------------

Codice obiettivo	categoria obiettivo	descrizione obiettivo	azioni/attività (pdo)	peso proposto	Grado di raggiungimento degli obiettivi
a.01	Obiettivo operativo	Monitoraggio sul mantenimento degli standard qualitativi degli edifici pubblici	attività di monitoraggio dello stato di conservazione degli edifici comunali. Redazione progetti Interventi svolti	10%	100
a.02	Obiettivo Strategico	Manutenzione delle scuole	Verifica strutturale dei solai degli edifici scolastici	40%	100
a.03	Obiettivo operativo	Redazione Piano Energetico, Assistenza tecnica, catasto e verifica degli impianti, sostegno e attività per effettuazione audit energetici degli stabili di competenza comunale, pratiche autorizzazione impianti energie	Manutenzione servizi di impiantistica (riscaldamento e climatizzazione) delle scuole e assistenza per 6 anni. Svolgimento della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti delle scuole e assistenza per n. 6 anni	10%	100
a.04	Obiettivo operativo	Gestione centro elaborazione dati e gestione telefonia	Raccolta elaborazione dati, miglioramento del servizio telefonico, rete internet.	10%	100
a.05	Obiettivo operativo	Redazione progetto di completamento rifugio sanitario per cani in c/da Aguglie	progettazione dell'opera esperimento della gara esecuzione dei lavori	30%	100

SCHEDA N.11	SETTORE XI	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	PO DOTT. SCOLLO GIORGIO
-------------	------------	---------------------------	-------------------------------

Codice obiettivo	categoria obiettivo	descrizione obiettivo	azioni/attività (pdo)	peso proposto	Grado di raggiungimento degli obiettivi
a.01	Obiettivo Strategico	Tutela e sorveglianza delle strade. Manutenzione della rete stradale mediante lavori di manutenzione per la conservazione del patrimonio stradale e per il mantenimento del livello funzionale .	Sicurezza stradale e Viabilità: azioni di ripristino a seguito di segnalazioni interventi di manutenzione viabilità . Interventi svolti a seguito delle segnalazioni per il ripristino del corredo stradale	40%	100
a.02	Obiettivo operativo	Manutenzione Pubblica illuminazione	Azione di manutenzione a seguito di segnalazione dei cittadini fatte presso URP	10%	100
a.03	Obiettivo operativo	Risparmio energetico impianti di sollevamento acqua	Riduzione di costi energici per sollevamento acqua	10%	100
a.04	Obiettivo operativo	Manutenzione straordinaria dell'impianto di sollevamento acqua a Marina di Modica	Progetto di manutenzione	10%	100
a.05	Obiettivo operativo	Messa in funzione del serbatoio comunale sito in c.da Michelica e nuova distribuzione della rete idrica nel quartiere Sorda	Gestione dell'impianto Controllo della funzionalità Monitoraggio rete idrica	30%	100

<b>SCHEDA N.12</b>	<b>SETTORE XII</b>	<b>ECOLOGIA, AMBIENTE, IGIENE URBANA</b>	<b>PO DOTT. DENARO CARMELO</b>
--------------------	--------------------	--	--

Codice obiettivo	categoria obiettivo	descrizione obiettivo	azioni/attività (pdo)	peso proposto	Grado di raggiungimento obiettivi
a.01	Obiettivo operativo	Regolamento per la sponsorizzazione del	adeguamento Regolamento	10%	100

		verde pubblico			
a.02	Obiettivo operativo	Raccolta amianto	Campagna di sensibilizzazione Censimento abitazioni private a rischio	25%	100
a.03	Obiettivo operativo	accertamento pratiche per insidie stradali e danneggiamenti provocati dall'Ente		25%	100
a.04	Obiettivo Strategico	Raccolta differenziata	Diminuzione del 6% dei conferimenti rispetto anno precedente. Adeguamento alla normativa Regionale per la raccolta differenziata. Predisposizione Regolamento sulla raccolta differenziata. Realizzazione campagne di sensibilizzazione	40%	100

<b>SCHEDA N.13</b>		<b>RESPONSABILE TURISMO STAFF DEL SEGRETARIO</b>	<b>PL ING. PAOLINO FRANCESCO</b>
--------------------	--	--	--

<b>Codice obiettivo</b>	<b>categoria obiettivo</b>	<b>descrizione obiettivo</b>	<b>azioni/attività (pdo)</b>	<b>peso proposto</b>	<b>Grado di raggiungimento obiettivi</b>
a.01	Obiettivo operativo	Promozione del Turismo	Acquisizione sponsorizzazioni e contributi per la realizzazione eventi	10%	100
a.02	Obiettivo Strategico	Potenziamento ufficio turistico	Incremento attività dell'ufficio mediante potenziamento nella distribuzione del materiale informativo turistico, adeguamento degli orari di apertura al fine di migliorarne la fruizione, miglioramento della qualità dei servizi offerti. Predisposizione indagine Customer Satisfaction	40%	100
a.03	Obiettivo Operativo	Rilascio certificazioni dei crediti alle ditte richiedenti.	Rilascio certificazione alle ditte e monitoraggio OO.PP. alla banca dati amministrazione pubblica	10%	100
a.04	Obiettivo Operativo	Evasione delle gare della C.U.C.	Chiusura verbali di gara	5%	100
a.05	Obiettivo Operativo	Controlli amministrativi successivi	Predisposizione di tutti gli atti	15%	100

a.06	Obiettivo Operativo	Customer Satisfaction	Predisposizione atti e report parziali	20%	100
------	---------------------	-----------------------	--	-----	-----

SCHEDA N.14		RESPONSABILE AVVOCATURA	PL AVV. DELL'ALI MIRIAM
-------------	--	----------------------------	----------------------------

Codice obiettivo	categoria obiettivo	descrizione obiettivo	azioni/attività (pdo)	peso proposto	Grado di raggiungimento obiettivi
a.01	Obiettivo Strategico	Attività processuale	Diminuzione del contenzioso e incremento attività di negoziazione extragiudiziale, accordo transattivo tra le parti	40%	100
a.02	Obiettivo operativo	Attività di consulenza	redazione pareri	15%	100
a.03	Obiettivo operativo	Recupero somme coattive	Aumento procedure di recupero	15%	100
a.04	Obiettivo operativo	Informatizzazione contenzioso	Avvio, stabilito sul numero di pratiche, delle procedure tese a digitalizzazione di tutte le pratiche giudiziarie per le quali è in corso un giudizio	15%	100
a.05		Attività di formazione	Avvio dell'attività del training on the job di un praticante avvocato	15%	100

INDICE GENERALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI 100%