

**Organismo Indipendente di Valutazione
del Comune di Solarino
Provincia di Siracusa**

ANNO 2013

RELAZIONE ANNUALE

**SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA
DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E DELLA
INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI**

(Art. 14 -comma 4, lett. a)- D.Lgs. N. 150/2009)

Relazione Annuale sul Funzionamento Complessivo del Sistema della Valutazione, della Trasparenza e della Integrità dei Controlli Interni a cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Introduzione

La presente Relazione è redatta dall'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Solarino (SR) in conformità con quanto previsto dall'art. 14 -comma 4, lett. a)- del D.Lgs. N. 150/2009, che individua, tra i compiti dell'O.I.V., il monitoraggio del *funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e la elaborazione di una relazione annuale sullo stato dello stesso.*

La Relazione, che illustra anche le attività svolte dall'O.I.V. nel corso dell'Anno 2013, si articola nel modo seguente:

- Attività svolte dall'O.I.V. nell'Anno 2013 pag. 2
- Il Regolamento sul Ciclo della Performance pag. 5
- Valutazione Finale della Performance Organizzativa
ai fini dell'attribuzione dei Premi ai Singoli Settori pag. 8
- Indirizzi, Obiettivi e Performances pag. 10
- Controllo Soddisfazione degli Utenti per Anno 2013 pag. 15
- Conclusioni pag. 17

Attività svolte dall'O.I.V. nell'Anno 2013

Per quanto riguarda l'attività verbalizzata, qui di seguito, si riportano sinteticamente il contenuto dei N. 10 Verbali del 2013:

Verbale N. 01 del 15 Febbraio 2013

- Verifica Attività "Scivolamenti" dei Vari Settori;
- Approvazione Relazioni Finali sugli "Scivolamenti";
- Lettura delle Schede di Valutazione dell'Attività degli Uffici Comunali sottoscritte dagli Utenti, relative all'Anno 2012;
- Fissato Termine del 31 Marzo per consegna da parte dei Capi Settore delle Schede di Valutazione di tutto il Personale.

Verbale N. 02 del 19 Aprile 2013

- Analisi in Contraddittorio delle Singole Relazioni Finali 2012 presentate dai Capi Settore al fine della Liquidazione dell'Indennità di Risultato, presente anche il Sindaco;
- Modifica Scheda Riepilogativa per la Valutazione del Personale a seguito di richiesta dei Capi Settore;
- Fissato nuovo termine del 31 Maggio per procedere alla Valutazione del Personale da parte dei Capi Settore.
- Valutazione dei Capi Settori per il Pagamento dell'Indennità di Risultato Anno 2011

Verbale N. 03 del 25 Giugno 2013

- Comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica- dei Nominativi relativi alle Posizioni Dirigenziali attribuite a Persone, interne ed esterne al Comune di Solarino, individuate discrezionalmente dall'Organo di Indirizzo Politico senza Procedure Pubbliche di Selezione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, commi 39 e 40, della Legge N. 190/2012, che nello specifico sono
 - a)-CARPINTERI Sebastiana, "interna", Preposta Settore Affari Finanziari
 - b)-LONERO Paola, "interna", Preposta al Settore Demografico

Verbale N. 04 del 4 Luglio 2013

- Su richiesta dell'Amministrazione, incontro dell'O.I.V. con tutti i Capi Settori per la definizione di una Scheda di Valutazione del Personale in cui siano meno presenti Criteri di Valutazione Discrezionale e, per contro, privilegiare Criteri Valutazione Oggettivi, con

impegno da parte dei Capi Settore a presentare, entro il mese di Ottobre, una Bozza di Nuova Scheda.

Verbale N. 05 del 21 Luglio 2013

-Attività di Revisione della Scheda di Valutazione dei Capi Settore e degli Incaricati di Posizione Organizzativa, a seguito di apposita richiesta fatta all'O.I.V. da parte Sindaco.

Verbale N. 06 del 30 Settembre 2013

-Attività di Verifica sulla Pubblicazione, sull'Aggiornamento, sulla Completezza e sull'Apertura del Formato di ciascun dato ed informazione elencati nell'Allegato 1 della Delibera della CIVIT N. 71/2013;

-Attività di Accertamento sull'Assolvimento degli Obblighi di Pubblicazione svolta dal Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. N. 33/2013;

-Attestazione sulla Veridicità ed Attendibilità di quanto riportato nell'Allegato 1 all'Assolvimento di Pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione (Sezione "Amministrazione Trasparente") dei dati previsti dalle Leggi vigenti nonché dell'Aggiornamento dei medesimi alla data del 30/09/2013.

Verbale N. 07 del 10 Ottobre 2013

-Incontro dell'O.I.V. con la Giunta, presente anche il segretario Comunale, in merito ai Compiti dell'O.I.V. ed all'Attività dallo stesso sviluppata dall'inizio dell'Anno 2013;

-Esplicitazione del Sindaco e dell'Assessore Cantarella dei Principali Obiettivi della Giunta:

a)-Potenziamento dello Sportello Unico

b)-Anagrafe Informatizzata dei Defunti

c)-Potenziamento dell'Ufficio Amministrativo della Polizia Municipale

e)-Creazione dell'Ufficio Ambiente e Protezione Civile

f)-Riordino del Personale in vista dei Prossimi Pensionamenti.

Verbale N. 08 del 25 Ottobre 2013

-Approvazione della "Scheda di Valutazione della Performance Individuale del Personale Dipendente";

-Definizione delle Modalità Operative relative alla "Performance Organizzativa" da sottoporre alla Delegazione Trattante;

Verbale N. 09 del 7 Novembre 2013

- Approvazione in Via Definitiva della “Scheda di Valutazione della Performance Individuale del Personale Dipendente” a seguito delle modifiche proposte dalla Delegazione Trattante;
- Rimodulazione ed Approvazione in Via Definitiva delle Modalità Operative relative alla “Performance Organizzativa” a seguito delle osservazioni avanzate dalla Delegazione Trattante;
- Consegna alla Dott.ssa Romeo, per l’approvazione da parte della Delegazione Trattante, del nuovo “Regolamento sul Ciclo della Performance”.

Verbale N. 10 del 12 Dicembre 2013

- Comunicazione da parte della Dott.ssa Romeo che, nell’incontro del 6/12/2013, la Delegazione Trattante ha approvato nella sua interezza il “Regolamento per la Performance” predisposto dall’O.I.V. in data 7/11/2013, ivi inclusi allegati;
- Comunicazione da parte della Dott.ssa Romeo che, a seguito delle Disposizioni impartite dall’Amministrazione Comunale, ciascun Capo Settore, nonché il Segretario Comunale (Capo Servizio SVAP), ha predisposto il PROGETTO OBIETTIVO per ciascun rispettivo Settore e che in data 6/12/2013 hanno ottenuto parere favorevole da parte della Delegazione Trattante;
- Comunicazione da parte della Dott.ssa Romeo che, nel corso del medesimo incontro del 6/12/2013, la Delegazione Trattante ha espresso parere favorevole anche sui seguenti Documenti predisposti dalla stessa:
 - a-“Codice di Comportamento Integrativo”;
 - b-“Regolamento per la Disciplina delle Incompatibilità e delle Autorizzazioni a Svolgere Attività Esterne all’Ufficio dei Dipendenti dell’Ente”;
- Esame e Nulla Osta dell’O.I.V. in relazione ai Progetti Obiettivo ed ai due sopraindicati Documenti;
- Riesame e Revisione delle “Schede di Valutazione dei Capi Settore” rinviato ai primi mesi dell’anno 2014.

Il Regolamento sul Ciclo della Performance

Articolo 1 Sistema di Valutazione della Performance

1. Il Sistema di Valutazione della Performance ha per oggetto:
 - a) valutazione della performance con riferimento alle Unità Organizzative (settori) in cui si articola l'Ente (Performance Organizzativa);
 - b) valutazione della performance di tutti i Singoli Dipendenti (Performance Individuale).
2. La valutazione della "Performance Individuale" influenza i risultati della "Performance Organizzativa" ed è volta ad incentivare lo sviluppo organizzativo e professionale dei servizi ed a valorizzare il merito e l'impegno individuale e di gruppo.
3. La funzione di misurazione e valutazione della Performance è svolta:
 - dall'O.I.V. che valuta la Performance Individuale dei CapiSettore e quella dei Singoli Settori;
 - dai CapiSettore che valutano le Performance Individuali del Personale assegnato.

Articolo 2 Criteri di Valutazione del Personale

1. I Capi Settore, subito dopo avere avuto assegnati dall'Amministrazione i Macro ed i Micro Obiettivi, assegnano ai Dipendenti utilizzati nella propria Struttura gli Obiettivi Individuali che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con i relativi indicatori.
2. Gli Obiettivi possono essere divisi in:
 - Strategici che sono derivati dagli indirizzi di governo del Comune ed esplicitati nei documenti di programmazione quali: Linee Programmatiche di Mandato e Relazione Previsionale e Programmatica;
 - Gestionali che sono legati alle attività, alle azioni, agli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione dei risultati strategici esplicitati negli atti con i quali l'Amministrazione assegna al singolo CapoSettore le attività volute.
3. Gli Indicatori consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo e possono essere espressi in termini di tempo e/o di quantità (volume d'attività, costo, ecc.).
4. Le attività, quindi, devono necessariamente essere poste in termini di Obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Per le attività innovative, ancora da definire in tutti gli aspetti, oggetto di sperimentazioni ed

aggiustamenti, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa.

Articolo 3 **Tempistica dei Soggetti Valutatori**

1. Dopo avere avuto assegnati dall'Amministrazione i Macro ed i Micro Obiettivi, i Dirigenti entro i successivi 15 giorni procedono all'assegnazione ai rispettivi Dipendenti con le modalità di cui al precedente Articolo 2.
2. Entro il 30 Gennaio di ogni anno i Capi Settore devono produrre all'O.I.V. una dettagliata Relazione sullo stato di raggiungimento degli Obiettivi per l'Anno precedente. Contestualmente devono essere prodotte anche le Schede di Valutazione Individuale di tutti i Dipendenti che hanno operato nel Settore, sempre con riferimento all'anno precedente.
3. Entro il 30 Aprile di ogni anno l'O.I.V. predispone la Proposta di Valutazione Finale dei Capi Settore e, prima di essere consegnate al Sindaco per le Sue decisioni finali, vengono trasmesse ai singoli Capi Settore per la loro sottoscrizione. L'O.I.V. è tenuto ad ascoltare i Capi Settore che ne facciano richiesta e/o esaminare eventuali loro osservazioni o memorie in merito alla Proposta di Valutazione Individuale.
4. L'O.I.V. elabora la Proposta Individuale Definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal Capo Settore interessato. Nel caso decida di discostarsene l'O.I.V. è tenuto a fornire adeguata motivazione.
5. La Giunta Municipale decide sulla Valutazione Finale dei Capi Settore entro 31 Maggio. Nel caso in cui si discosti dalla Proposta dell'O.I.V. deve motivarne la sua scelta.
6. Si procede ad una sola valutazione intermedia. Entro il 30 Settembre di ogni anno l'O.I.V. effettua la Valutazione Intermedia del grado degli Obiettivi e degli altri Fattori di Valutazione con riferimento al primo Semestre sulla base delle Relazioni che i Capi Settore devono far pervenire entro il 31 Agosto.

Articolo 4 **Procedure di Conciliazione**

1. La Valutazione Finale da parte dei Valutatori può essere comunicata in contraddittorio ai Valutati, siano essi titolari di posizione organizzativa e/o dipendenti, che possono muovere rilievi e/o chiedere approfondimenti. Tali rilievi e/o richieste di approfondimento

devono essere espressamente e formalmente prese in considerazione all'atto della Valutazione Finale Definitiva.

2. In ogni caso il Valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il Valutato ha espresso perplessità o contrarietà.
3. Gli esiti della Valutazione Finale Definitiva riguardante i Capi Settore sono pubblicati sul sito internet del Comune.
4. Contro gli esiti della Valutazione Finale Definitiva i titolari di posizione organizzativa e/o i dipendenti, entro 30 giorni, possono avanzare ricorso all'O.I.V. .
5. Contro gli esiti della Valutazione Finale Definitiva i Capi Settore, entro 30 gironi, possono avanzare ricorso al Comitato dei Garanti.

Articolo 5 **Valutazione Finale Performance Individuale ed Organizzativa**

1. La Valutazione Finale della Performance Individuale dei Dipendenti, anche ai fini dell'attribuzione dei premi collegati alla performance, viene effettuata con la elaborazione della Scheda "Allegato 1".
2. La Valutazione Finale della Performance Organizzativa solo ai fini dell'attribuzione dei premi ai singoli Settori viene effettuata secondo le modalità "Allegato 2".
3. L'Allegato 1 e l'Allegato 2 sono parti integranti del presente Regolamento.
4. La Valutazione Finale della Performance Individuale dei Capi Settore, anche ai fini dell'attribuzione dei premi collegati alla performance, viene effettuata con la elaborazione della Scheda che viene predisposta dall'O.I.V. e sottoposta all'approvazione della Giunta Municipale.

Valutazione Finale della Performance Organizzativa ai fini dell'attribuzione dei Premi ai Singoli Settori

Preliminarmente si procederà alla compilazione delle Schede Individuali da cui scaturirà il punteggio in "Valore Assoluto" da 0 a 100 e, conseguentemente, anche la percentuale del premio spettante ad ogni singolo dipendente.

Successivamente, all'interno di ogni Settore, verranno sommati i punteggi in valore assoluto dei rispettivi dipendenti, l'importo complessivo ottenuto sarà diviso per il numero dei dipendenti, così da ottenere anche la "Media Aritmetica" individuale per Settore.

Esempio sulla base del "Settore Anagrafe" composto da 5 dipendenti

$92 + 88 + 96 + 87 + 99 =$ Somma dei Valori Assoluti 462

462 diviso 5 dipendenti = Media Aritmetica del Settore 92,40

Quindi, una volta individuata la Media Aritmetica di ogni singolo Settore si predisporrà un Prospetto inserendo i cinque Settori secondo l'ordine decrescente in relazione alla rispettiva Media Aritmetica, assegnando sempre in ordine decrescente un "Bonus" da applicare al Numero dei dipendenti di ogni singolo Settore, precisamente: +30%, +25%, +20%, 15% e +10% (in caso di Settori con stessa Media Aritmetica si farà la somma dei bonus spettanti e si dividerà per il numero dei Settori. Esempio 25%+20% diviso 2. Bonus spettante ad entrambi +22,5%).

Successivamente, il Numero dei Dipendenti di ogni singolo Settore sarà incrementato del "Bonus spettante".

A questo punto il PLAFOND destinato alla "Performance Organizzativa" sarà diviso per la Somma dei Dipendenti di tutti i Settori (dopo l'applicazione del Bonus), ed il risultato ottenuto sarà moltiplicato per il numero dei Dipendenti del Singolo Settore, ottenendo così la Quota di PLAFOND spettante ad ogni Singolo Settore. Esempio:

-Media Aritmetica Ufficio Tecnico	95,38	Bonus +30%
-Media Aritmetica Affari Finanziari	94,52	Bonus +25%
-Media Aritmetica Affari Legali	92,47	Bonus +15%
-Media Aritmetica Anagrafe	92,40	Bonus +20%
-Media Aritmetica Polizia Municipale	91,88	Bonus +10%
		100%
-Dipendenti Ufficio Tecnico	$13 \times + 30\% = 16,90$	
-Dipendenti Affari Finanziari	$10 \times + 25\% = 12,50$	

-Dipendenti Affari Amm.vi	15 x + 20% =18,00
-Dipendenti Anagrafe	5 x + 15% = 5,75
-Dipendenti Polizia Municipale	10 x + 10% =11,00
	Totale 53 64,15

PLAFOND ipotizzato €uro 16.000,00

€uro 16.000,00 : 64,15 x 16,90 = €uro 4.215,00 per Ufficio Tecnico

€uro 16.000,00 : 64,15 x 12,50 = €uro 3.118,00 per Affari Finanziari

€uro 16.000,00 : 64,15 x 18,00 = €uro 4.489,00 per Affari Amm.vi

€uro 16.000,00 : 64,15 x 5,75 = €uro 1.434,00 per Anagrafe

€uro 16.000,00 : 64,15 x 11,00 = €uro 2.744,00 per Polizia Municipale

La Quota di PLAFOND assegnato ad ogni Singolo Settore sarà suddivisa per la somma dei singoli punteggi in Valore Assoluto del medesimo Settore e poi moltiplicata per il punteggio del Singolo Dipendente come da "Scheda di Valutazione della Performance Individuale"

Esempio:

Facendo riferimento ai punteggi del "Settore Anagrafe" di cui al primo esempio, composto da n. 5 Dipendenti, e considerando €uro 1.513,00 la Quota di PLAFOND spettante al Settore, si procede come segue:

€uro 1.434,00 : 462 somma dei punteggi x 92 punteggio = €uro 285,56 importo spettante al primo dipendente

€uro 1.434,00 : 462 somma dei punteggi x 88 punteggio = €uro 273,14 importo spettante al secondo dipendente

€uro 1.434,00 : 462 somma dei punteggi x 96 punteggio = €uro 297,97 importo spettante al terzo dipendente

€uro 1.434,00 : 462 somma dei punteggi x 87 punteggio = €uro 270,04 importo spettante al quarto dipendente

€uro 1.434,00 : 462 somma dei punteggi x 99 punteggio = €uro 307,29 importo spettante al quinto dipendente

Indirizzi, Obiettivi e Performances

Il Comune di Solarino, anche per il 2013, non ha ritenuto opportuno sviluppare ed approvare il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione), per cui il presente Organismo Indipendente di Valutazione, in riferimento all'individuazione degli Obiettivi, Indirizzi e Performances dello stesso Comune, ha preso in considerazione le Conferenze dei Servizi e gli Atti posti in essere dalla Giunta Municipale nel corso dell'anno 2013.

A. Premessa Metodologica

In lineare continuità con la Relazione Annuale dell'O.I.V. del 2012 ed in stretto riferimento a quanto espressamente affermato nella stessa, diviene sostanziale partire nell'analisi degli obiettivi, indirizzi e performances richiamando la Delibera n. 239 della Giunta Comunale del 06/12/2012 con cui l'Amministrazione definisce specificatamente gli Obiettivi per ogni Settore fissando al 31 dicembre 2012 il termine per la realizzazione degli obiettivi stessi.

Nella suddetta Relazione Annuale 2012 si sottolineava l'esiguità di tale termine per una concreta realizzazione degli Obiettivi entro il 31 Dicembre 2012 e ritenendo, invece, plausibile che le indicazioni fossero un concreto obiettivo di lavoro e *performances* dei vari Settori per il 2013, pur rilevando la positività di tale delibera indicativa degli obiettivi richiesti da parte della Giunta stessa.

Nella Conferenza dei Servizi del 27 maggio 2013 tale impostazione suggerita è stata fatta propria dall'Amministrazione che indica come già presenti e deliberati gli obiettivi per i vari settori del 2013

B. Obiettivi esterni ed interni a confronto

Ulteriore elemento di novità è stata la richiesta da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione a tutti i Responsabili dei diversi Settori di formulare quali fossero gli Obiettivi minimi che il Settore stesso avesse dovuto assicurare per il 2013, e a fronte di tale indicazione si sono necessariamente confrontati tali obiettivi sotto le due diverse visioni, Interna (dei diversi Capi Settore) ed Esterna (dell'Amministrazione), realizzando in tale maniera un confronto fra le indicazioni programmatiche desiderate e quelle viste come necessarie internamente dai rispettivi Singoli Settori, in taluni casi specificando nel concreto le indicazioni di obiettivo generale della Giunta Comunale.

Diventa necessario, perciò, per semplice comodità richiamare nuovamente le indicazioni della Delibera di Giunta N. 239/2012:

1) Segretario Generale

- il controllo e l'espressione del parere di legittimità su tutti gli atti adottati dalla Giunta atteso che tale controllo si rende necessario in assenza di altri Organi di Controllo preventivo di legittimità degli atti;
- far rispettare tutti gli Indirizzi ai Capi Settore resi nelle Conferenze dei Servizi;
- eseguire tutti gli Indirizzi resi nelle Conferenze dei Servizi;
- eventuali note indirizzate all'O.I.V.;

2) Lavori Pubblici

- predisporre progetto su parco Cutuli;
- rilascio delle Concessioni Edilizie di quanti avendo completato le pratiche edilizie trasmetteranno il pagamento degli oneri concessori entro il 10.12.2012;
- assicurare la diretta web del Consiglio Comunale on line;
- predisporre progetto di manutenzione del Museo Etnologico;
- predisporre il progetto di scuola media con una tranche esecutiva;
- ridurre l'illuminazione notturna ove possibile;
- eseguire tutti gli indirizzi resi nelle Conferenze dei Servizi;
- eventuali note indirizzate all'O.I.V.;
- completamento lavori di realizzazione degli impianti fotovoltaici previsti sulla scuola media ed elementare;
- Affidamento dei lavori:
 - riparazione degli impianti delle scuole
 - realizzazione delle aule multimediali alle scuole media ed elementare
 - fornitura parti di ricambio giochi presso parco Robinson e manutenzione parco Collodi.
- Progettazione di lavori di:
 - realizzazione ingresso pedonale di accesso alla palestra della scuola media;
 - manutenzione straordinaria dei vecchi colombari del cimitero;
 - riparazione atti vandalici al laboratorio-museo etnologico;
 - manutenzione straordinaria del parco Urbano.
- Indizione appalto per lavori di realizzazione dell'ampliamento della Villa Comunale;
- Revisione al ripasso della spesa da porre a base d'asta (obiettivo risparmio) nei servizi di:
 - manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione;
 - manutenzione degli impianti di climatizzazione comunali;

- manutenzione del verde pubblico;
- pulizia dei locali comunali;
- illuminazione natalizia;
- installazione impianti di lampade votive;
- Partecipazione ai bandi di finanziamento segnalati da questa Amministrazione come di proprio interesse;
- Adeguamento oneri concessori per l'anno 2013;
- Rilascio concessioni edilizie il cui iter burocratico, comprensivo del pagamento degli oneri dovesse essere effettuato entro il 15 dicembre p.v. .

3) Affari Amministrativi e Legali

- pubblicazione del sito governativo www.comune.solarino.gov.it ;
- istruzione di tutte le pratiche di contributo pervenute entro il 7 dicembre 2012;
- ridurre del 50% spese per telefonia fissa e mobile;
- eseguire tutti gli indirizzi resi nelle conferenze dei servizi;
- eventuali note indirizzate all'O.I.V. .

4) Polizia Municipale

- piano segnaletica orizzontale da concordare con il Sindaco esecuzione;
- eseguire tutti gli indirizzi resi nelle conferenze dei servizi;
- eventuali note indirizzate all'O.I.V. .

5) Affari Demografici

- eseguire tutti gli indirizzi resi nelle conferenze dei servizi;
- collaborazione nell'accertamento anagrafico necessario nell'ambito del contrasto all'evasione fiscale effettuato dall'Associazione Fraternità Sistemi e dagli Uffici;
- consulenza ed assistenza ai cittadini per la resa delle autocertificazioni, con adeguamento della nuova normativa
- presa in carico delle procedure e individuazione delle criticità in atto.

6) Affari Finanziari

- eseguire tutti gli indirizzi resi nelle conferenze dei servizi;
- gara unica hardware e software;
- garantire l'invio delle cartelle giudiziarie di Fraternità dei Sistemi;
- garantire il rispetto del Patto di Stabilità dell'Ente;
- eventuali note indirizzate all'O.I.V. .

Con tale presupposto e sulla base delle valutazioni intermedie inviate all'Organo Indipendente di Valutazione dai Capi Settore per il 1° Semestre 2013, si esaminano lo stato di realizzazione di tali indicazioni, riportando i punti salienti anche dei N. 6 Verbali delle Conferenze dei Servizi dell'Anno 2013.

C. Relazioni I° Semestre 2013 - Verifica Obiettivi e Performances

Si riportano in sintesi le risultanze delle singole Relazioni in rapporto agli obiettivi individuati:

Settore Affari Amministrativi e Legali

sviluppo di una molteplicità di attività svolte alla realizzazione dell'attività ordinaria di spessore quantitativo e qualitativo ed alla realizzazione degli obiettivi fissati dalla Giunta. Si lamenta situazione di sottorganico del personale per l'aumento delle formalità richieste dall'Amministrazione.

Settore Affari Demografici

L'analisi della documentazione evidenzia un raggiungimento generale degli obiettivi fissati (anche non si fa cenno alla collaborazione con l'Associazione Fraternità di Sistemi), mantenimento degli standards qualitativi di erogazione del servizio e di aggiornamento degli archivi, nonostante la consapevolezza del maggior potenziale di risultato nell'utilizzo dei softwares da parte di un esperto informatico, di cui si sottolinea più volte l'assenza all'Amministrazione.

Settore Polizia Municipale, Attività Produttive e Sport, Turismo e Spettacolo

Risultano fissati e realizzati la maggior parte degli obiettivi identificati nella Delibera di Giunta e nel progetto interno (non si fa riferimento al piano di segnaletica orizzontale) mettendo in evidenza talune difficoltà nelle gestione del personale dipendente, che ha portato all'inizio di una procedura disciplinare.

Si sottolinea lo svolgimento di attività in sinergia con gli alti settori.

Settore Ufficio Tecnico

Gli obiettivi fissati erano molteplici e molto dettagliati da parte dell'Amministrazione e nella relazione semestrale si individua in linee generali la realizzazione degli obiettivi principali anche se non nel dettaglio.

Di taluni obiettivi non si ha riscontro nella documentazione in possesso di questo O.I.V. per cui sarà necessario verificare a consuntivo la realizzazione di essi o tramite una più puntuale verbalizzazione nelle Conferenze dei Servizi.

Settore Affari Finanziari

In rapporto ai macro obiettivi individuati nella delibera di Giunta e nella documentazione pervenuta dal Responsabile del Settore gli obiettivi principali, si sottolinea la mole del lavoro svolto ed i risultati ottenuti, sottolineando che, nonostante parte dell'attività di riscossione e accertamento sia stata appaltata, permane una grande mole di lavoro in riferimento al grande numero di pratiche di sgravio effettuate dall'ufficio stesso.

D. Conferenze di Servizi

Dai Verbali in possesso dell'O.I.V. si deduce che non vi sono stati questo tipo di meeting fino al 27 maggio 2013, data del primo Verbale.

Si sono svolte N. 7 Conferenze dei Servizi che hanno portato ad evidenziare come nella prima parte dell'anno non si sia utilizzato tale metodologia di lavoro.

All'interno della documentazione presa in esame si rileva solo una parziale "integrazione" da parte dei diversi Settori (cfr. 12/06/2013 e 24/06/2013).

Vengono individuate dall'Amministrazione i micro obiettivi immediati, ma viene pure proposta la realizzazione di progetti per la realizzazione di otto cantieri di servizio che impegnino 20 persone, per 80 ore per ciascun progetto (cfr. 16/09/2013).

E. Breve Analisi

L'Organismo Indipendente di Valutazione prende atto di un maggior sforzo posto in essere dai diversi Settori per far fronte, oltre che all'attività ordinaria, anche ad una programmazione a medio respiro proposta dall'Amministrazione, incontrando difficoltà ove ci si trova a modificare un quotidiano status lavorativo dei dipendenti, o si deve affrontare l'attività aggiuntiva con una pianta organica del personale insufficiente o inadatta agli incarichi conferiti.

D'altro lato l'analisi effettuata per essere completa manca delle necessarie Relazioni conclusive relative al 2° Semestre 2013 e di un necessario raffronto con gli Assessori di riferimento per ogni Settore.

A tal proposito si desidera mettere, comunque, in rilievo la Delibera della Giunta Comunale n. 240 del 6/12/2013, laddove viene precisato al punto 2 che *"Gli obiettivi assegnati concorrono all'attribuzione dell'indennità di risultato unitamente ai micro obiettivi che si individuano con i singoli provvedimenti tipici della Giunta Municipale e con quelli già indicati da ciascun Caposettore nella relazione resa in una a quella di monitoraggio per il I semestre 2013"*, individuando gli stessi obiettivi e le percentuali di valenza in caso di realizzazione per ogni Singolo Settore.

Controllo “Soddisfazione degli Utenti” per l’Anno 2013

In attuazione della Deliberazione della Giunta Municipale di n. 273 del 22/12/2010 con cui è stata verificata ed attuata la “Scheda per il Controllo della Soddisfazione degli Utenti” predisposta dall’Ufficio Affari amministrativi, nell’Anno 2013 le Schede raccolte e compilate dagli Utenti sono state complessivamente N. 75, di cui tre non utilizzabili ai fini della valutazione in quanto mancanti della indicazione del settore di riferimento interessato.

Le N. 72 Schede utili sono così suddivise:

-per l’Ufficio Relazioni con il Pubblico (informazioni di varia natura) sono state compilate dagli utenti N. 12 Schede che complessivamente fanno emergere un giudizio positivo del relativo settore, sia per la disponibilità del personale, sia per la chiarezza ed esaustività delle informazioni fornite e sia per la tempistica, non emergendo poi alcuna segnalazione e/o criticità da parte degli utenti;

-per il Settore Amministrativo (servizi sociali, personale, gare, contratti, espropri, biblioteca, scuola, cultura) sono state compilate dagli utenti N. 12 Schede che complessivamente fanno emergere le medesime valutazioni positive di cui al punto che precede;

-per il Settore Demografico (certificazioni, attestati, autorizzazioni ecc.) sono state compilate dagli utenti N. 10 Schede che fanno emergere un quadro complessivo positivo del relativo settore, salvo qualche disappunto sul comportamento del personale, non emergendo comunque alcuna segnalazione e/o criticità da parte degli utenti;

-per il Settore Tecnico (edilizia privata, cimiteriale, manutenzione, gare ecc.) sono state compilate dagli utenti N. 13 Schede da dove emerge un quadro complessivo positivo del relativo settore, salvo qualche disappunto sul comportamento del personale e sui tempi di consegna della documentazione richiesta, non emergendo poi alcuna segnalazione e/o criticità da parte degli utenti;

-per il Settore Finanziario (pagamenti, riversali, ICI, TARSU, TOSAP, ecc) sono state compilate dagli utenti N. 15 Schede da dove emerge un quadro complessivo positivo del

relativo settore, salvo qualche disappunto sul comportamento del personale e sulla poca chiarezza delle informazioni. A parere di questo OIV tale ultimo rilievo può essere imputabile alla natura dell'ufficio (tributi), poichè da parte degli utenti non emergono poi segnalazioni e/o criticità;

-per il Settore Polizia Municipale (viabilità, controllo del territorio, sport) sono state compilate dagli utenti N. 10 Schede da dove emerge un quadro complessivo positivo del relativo settore, salvo qualche disappunto sul comportamento del personale. A parere di questo OIV tale ultimo rilievo può essere imputabile ad alcuni compiti dell'ufficio (sanzioni al C.d.S.), poichè da parte degli utenti non emergono poi segnalazioni e/o criticità.

Conclusioni

Tanto detto, l'Organismo Indipendente di Valutazione rassegna le proprie conclusioni come di seguito:

Valutazioni dei Capi Settori per l'Anno 2013

In considerazione del fatto che l'Amministrazione Comunale ha chiesto di "riesaminare e revisionare" la Scheda utilizzata per la Valutazione dell'Attività svolta nell'Anno 2012 e che ciò è emerso nel 2013 ad anno già inoltrato (nel terzo trimestre), al fine di evitare difficoltà ed eventuali ulteriori contestazioni da parte dei Capi Settore, l'O.I.V. ritiene opportuno utilizzare la medesima Scheda anche per la Valutazione dell'Attività svolta nell'Anno 2013. Conseguentemente l'O.I.V. si impegna a predisporre la "Nuova Scheda" entro i primi mesi dell'Anno 2014 per poi, sentita l'Amministrazione Comunale, portarla a conoscenza dei Capi Settore.

Ove ciò dovesse avvenire prima della Valutazione dell'Attività svolta nell'Anno 2013, concordemente con i Capi Settore e l'Amministrazione Comunale, si potrà procedere alla Valutazione utilizzando la Nuova Scheda.

Integrazioni e Rettifiche al "Regolamento per l'Istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione"

Questo Organismo reputa opportuno evidenziare che non si è ancora intervenuti in merito alle discordanze, di carattere formale alcune e di carattere sostanziale altre, che si riscontrano dal raffronto tra il "Regolamento degli Uffici e dei Servizi", il "Regolamento per l'Istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione" e lo "Stralcio a quest'ultimo Regolamento", tutti atti adottati con la Delibera G.M. N. 273 del 22.12.2010, invitando, quindi, l'Ente alle opportune rivisitazioni e/o precisazioni.

Si segnala in particolare quanto appresso:

-quanto alla discrasia tra l'Art. 9, comma 2, lett. a), del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, che riferisce tra i compiti dell'O.I.V. il "*controllo di regolarità amministrativa e contabile,..*" e l'Art. 2 del Regolamento per l'Istituzione dell'O.I.V., che non menziona alcun compito di controllo contabile dell'O.I.V., è già stato detto, dal punto di vista sostanziale, nella Premessa della presente Relazione (vedasi pagina 6);

-dal dettato normativo di cui al D.Lgs n. 150/2009, per come illustrato in Premessa, non sembra sussistere una attività di supporto della Struttura Tecnica Permanente e l'O.I.V. essendo quest'ultima dotata di piena autonomia (vedasi l'Art. 14, comma 2, del citato

D.Lgs.), per cui si rende opportuno un approfondimento interpretativo, da parte di questo O.I.V. e dell'Ente, dell'Art. 4 del Regolamento Istitutivo dell'O.I.V. e dell'Art. 3 del relativo Stralcio, in riferimento al mantenimento della Struttura Tecnica Permanente (S.T.P.);

-ancora, mentre il Personale che soprassiede alle attività dell'O.I.V. è indicato dal Regolamento per l'Istituzione dell'O.I.V. nel Responsabile del Settore Amministrativo e Legale, l'Art. 4 del relativo "Stralcio" lo individua nel Responsabile del Servizio Personale, pertanto anche su questa problematica è opportuno un apposito chiarimento.

Schede per il Controllo della Soddisfazione degli Utenti

Intensificare l'attività di monitoraggio della "Soddisfazione dell'Utente" dotando tutti i Dipendenti a contatto con il Pubblico dell'apposita Scheda. Gli stessi Dipendenti dovranno raggiungere il maggior numero di Utenti in modo tale che assieme alla consegna della Scheda vengano evidenziate le finalità principali, tutte volte al miglioramento dei servizi e delle relative performances.

Solarino 28 Febbraio 2014

Firmato

Dott. Alberto Giardina

Presidente O.I.V.

Avv. Francesco Pinamonti

Componente O.I.V.

Avv. Carmelo Spinoso

Componente O.I.V.