



Repubblica Italiana
CITTÁ DI MAZARA DEL VALLO
C.F.: 82001410818 P.IVA: 0257580811
-----oO-----

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021

INDICE

Premessa

Normativa di riferimento

Le linee-guida del Piano dettagliato di obiettivi 2021

PARTE I

Gli obiettivi dettagliati da realizzare nell'anno 2021 ai fini della valutazione individuale:

1. Obiettivi individuali assegnati dal sindaco al segretario generale
2. Obiettivi individuali assegnati ai dirigenti comunali
3. Obiettivi individuali assegnati dai dirigenti ai titolari di posizione organizzativa

PARTE II

La verifica dei risultati e la valutazione delle prestazioni individuali dei dirigenti, dei titolari di P.O e del personale comunale

Premessa

Le leggi di riforma della pubblica amministrazione hanno, tra l'altro, disegnato un nuovo modello di governo locale, caratterizzato da logiche e strumenti innovativi.

L'attuale "missione" dell'ente locale è quella di promuovere lo sviluppo delle comunità e del territorio, attraverso una precisa attività di pianificazione, nella quale i diversi organi giocano un ruolo fondamentale.

Agli amministratori locali viene chiesto di definire la "visione" dell'ente, con cadenza quinquennale, presentando agli elettori un programma di mandato da tradurre in piani e progetti di medio e breve termine.

Questi i principali atti di programmazione di competenza politica:

- il programma di mandato del sindaco
- il bilancio di previsione, la relazione revisionale e programmatica, il bilancio pluriennale, il programma triennale delle opere pubbliche, altri piani e programmi specifici approvati dal consiglio comunale;
- il piano delle performance, predisposto dal direttore generale di concerto con i dirigenti ed approvato dalla giunta municipale;
- il piano esecutivo di gestione, proposto dal direttore generale ed approvato dalla giunta, che costituisce la parte economico-finanziaria del piano delle performance;
- il piano dettagliato degli obiettivi, predisposto dal direttore generale ed approvato dalla giunta, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato dei dirigenti, coerente con il piano delle performance.

Alla classe dirigente dell'ente il legislatore ha affidato il compito di raggiungere gli obiettivi strategici fissati dagli amministratori, monitorando con cadenza periodica i risultati e valutando gli stessi anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

La nuova direzione dell'ente locale è quindi fortemente orientata al miglioramento dei servizi in termini di efficacia, efficienza ed economicità, in un momento in cui le risorse pubbliche subiscono drastici tagli e le pretese dei cittadini aumentano considerevolmente.

Coniugare il miglioramento delle prestazioni con la minore disponibilità di risorse economiche è la vera sfida che impegna la classe dirigente degli enti locali.

Tale sfida si combatte con lo sviluppo di una cultura di gestione "per obiettivi" e con un crescente investimento sul capitale immateriale, valorizzando le risorse umane dell'ente mediante piani strategici di cambiamento, dei quali la formazione permanente ed il ben-essere organizzativo costituiscono fattori di grande rilevanza.

Normativa di riferimento

Il Piano dettagliato di obiettivi è disciplinato dall'art. 108, comma 1, del decreto legislativo 267/2000. Ai sensi dell'art. 169, comma 3bis dello stesso, costituisce parte integrante e sostanziale del PEG (Piano esecutivo di gestione) unitamente al Piano della Performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Esso è predisposto dal direttore generale, al quale compete l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco, nonché la sovrintendenza alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, sia mediante la proposta di PEG, sia attraverso la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi. Il successivo articolo 197, comma 2, lettera a), colloca il piano nell'ambito del controllo di gestione, del quale costituisce la prima fase.

Il decreto legge 174/2012, convertito con modificazioni nella L. 213/2012, ha profondamente innovato l'art. 147 del TUEELL, con obbligo per gli enti locali di adottare un ruolo regolamento per la disciplina dei controlli interni, compreso il controllo di gestione. Il nuovo regolamento dei controlli interni è stato approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 8 del 15/1/2013, successivamente modificata con deliberazione n. 100 del 25/9/2013.

Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti, ai sensi del vigente CCNL, è stato definito il presente Piano dettagliato di obiettivi, che costituisce la fonte per la valutazione dei dirigenti comunali ed i Responsabili di P.O., ai fini delle erogazione della retribuzione/indennità di risultato, secondo il vigente sistema di Misurazione e Valutazione. Il presente piano contempla anche gli obiettivi assegnati dal Sindaco al Segretario generale.

Linee-guida del Piano dettagliato di obiettivi 2021

Il piano dettagliato degli obiettivi consiste nella traduzione della “visione” politica nella “missione” dirigenziale, attraverso la definizione di specifiche richieste che il personale apicale si impegna a raggiungere attraverso risultati misurabili e valutabili.

Il Piano dettagliato degli obiettivi 2021 costituisce parte integrante e sostanziale del PEG 2021, in uno con il Piano della performance 2021-2022 e viene approvato dalla Giunta Municipale.

Il Piano dettagliato di obiettivi 2021 si compone di due parti essenziali:

1. Nella prima parte sono individuati e definiti in maniera specifica gli obiettivi assegnati ai dirigenti e, conseguentemente, ai rispettivi titolari di posizione organizzativa, coerentemente con il Documento unico di programmazione (DUP 2021-2022), con gli obiettivi strategici ed operativi del Piano delle performance 2021-2022 e del PEG 2021 (per gli aspetti economico-finanziari). Gli obiettivi sono inoltre fortemente collegati alle nuove norme in materia di anticorruzione, trasparenza ed integrità, con riferimento alle azioni poste in essere dall'ente ovvero in corso di ulteriore definizione.
2. Nella seconda ed ultima parte infine, sono indicati i criteri per la valutazione dei risultati e delle prestazioni per l'anno 2021, con riferimento al vigente Sistema di misurazione e valutazione dell'ente, approvato dalla Giunta Municipale con deliberazione n. 196 del 22/12/2015, entrato in vigore in data 18/2/2016.

PARTE I - GLI OBIETTIVI DETTAGLIATI DA REALIZZARE NELL'ANNO 2021

1. OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO GENERALE ASSEGNATI DAL SINDACO:

N.	OBIETTIVO	RIFERIMENTO	indicatori di performance	peso
1	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti	Art. 97 D. Lgs. 267/2000	Predisposizione provvedimenti di competenza, redazione pareri su richiesta degli organi comunali	5%
2	Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento delle attività (direttive, circolari, conferenza dei dirigenti, etc.)	Art. 97 D. Lgs. 267/2000	Convocazione periodica, presidenza e monitoraggio risultati della conferenza dei dirigenti	5%
3	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e cura della relativa verbalizzazione	Art. 97 D. Lgs. 267/2000	Partecipazione alle sedute della giunta e del consiglio comunale	5%
4	Cura dell'attività contrattuale dell'ente	Art. 97 D. Lgs. 267/2000	Rogito contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private e degli atti unilaterali	5%
5	Sostituzione dei dirigenti in caso di assenza o impedimento, nell'ambito delle proprie competenze	Art. 108 D. Lgs. 267/2000	Effettuazione delle eventuali sostituzioni nei casi di assenza e/o impedimento	5%
6	<i>Svolgimento di altri incarichi attribuiti dal Consiglio comunale e/o dalla Giunta municipale</i>			
	1. Coordinamento Sistema controlli interni	Regolamento controlli interni	Svolgimento dell'incarico secondo quanto stabilito dal regolamento	20%
	2. Progettazione e realizzazione delle attività formative dell'ente e delle connesse sperimentazioni	Regolamento ufficio formazione	Realizzazione delle attività formative 2020	5%
7	<i>Svolgimento di altri incarichi attribuiti dal Sindaco e dalla Giunta</i>			
	1. Esercizio delle funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	DS n. 1 del 04.01.2021 Art. 43 D.Lgs 33/2013	Svolgimento dell'incarico nei modi e termini di legge	15%
	2. Istruttoria regolamento assegnazione beni confiscati alla criminalità organizzata	D.lgs. n- 159/2011 Direttiva sindacale	Approvazione regolamento entro il 30.04.2021	5%
	3. Digitalizzazione atti amministrativi	D.lgs. n. 82/2005 (CAD) Direttiva Assessore con delega all'innovazione	Avvio digitalizzazione atti amministrativi a partire dal 17.05.2021	15%
	4. Coordinamento dirigenti per approvazione tempestiva bilancio di previsione	Art. 97 D. Lgs. 267/2000 Direttiva Sindacale	Approvazione del bilancio di previsione 2021/2023 entro il 30.04.2021	10
	4. Responsabile Segreteria COC	DD. P.M. n. 36 del 24.02.2021	Svolgimento dell'incarico, al bisogno	5%
TOTALE				100%

2. OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI DIRIGENTI COMUNALI

Gli obiettivi relativi alla performance organizzativa ed individuale assegnati a ciascun Dirigente di settore si evincono dal Piano delle performance 2021/2022. Si riporta la scheda di valutazione dei Dirigenti per l'anno 2021, dalla quale si rilevano gli ulteriori parametri connessi con il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione, preliminarmente "pesati" per ciascun dirigente dal Nucleo di Valutazione. Ciascun Dirigente risponde del raggiungimento degli obiettivi assegnati, con specifico riguardo agli atti di programmazione dell'ente, dettagliatamente richiamati in premessa, per quanto di propria competenza, nonché alle direttive del sindaco, degli assessori di riferimento e del segretario generale. Il grado di raggiungimento degli obiettivi è dettagliatamente dimostrato dal Dirigente con la relazione annuale, da compilarsi entro il mese di gennaio 2021, seguendo le indicazioni sotto riportate, derivanti dal vigente sistema di misurazione e valutazione. Alla relazione vanno allegati obbligatoriamente la tabella di autovalutazione degli obblighi e la scheda sintetica di valutazione del personale dipendente.

<i>ANNO 2021</i>					
<i>VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI</i>					
<i>RISULTATI CONSEGUITI DAL DIRIGENTE SETTORE</i>					
PARAMETRO n. 1	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: Misurazione performance, relazione dirigente, atti d'ufficio	Peso
Area di Valutazione Raggiungimento dei risultati Peso: 70%	<ul style="list-style-type: none"> ∨ Incisività nella realizzazione del programma dell'Ente ∨ Congruità rispetto alle linee politico programmatiche ∨ Risultato conseguente rispetto al contesto ambientale interno/esterno; 	1.1. Contributo del settore alla performance organizzativa dell'ente	Stato di salute dell'ente: finanziaria, organizzativa, relazionale	% raggiungimento performance organizzativa dell'ente	5%
		1.2. Impatto dell'azione organizzativa di settore	Raggiungimento degli Obiettivi strategici Valutazione di impatto	% raggiungimento obiettivi strategici di settore	15%
		1.3. Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati al settore	Raggiungimento degli Obiettivi operativi e delle Azioni connesse	% raggiungimento obiettivi operativi di settore	25%
		1.4. Grado di attuazione delle prescrizioni attuative delle norme di legge	Attuazione delle prescrizioni/direttive del sindaco	% raggiungimento Obiettivi PDO assegnati dal sindaco/assessore	15%
			Attuazione delle prescrizioni/direttive del segretario generale, ivi comprese quelle relative a Amministrazione Trasparente e attuazione PTPCT.	% attuazione direttive del segretario generale	5%
		1.5. Rispetto degli obblighi dalla cui violazione discendono forme di responsabilità dirigenziale connesse alla retribuzione di risultato (1)	Autovalutazione con possibilità di verifica	Dichiarazione sostitutiva di notorietà	5%

PARAMETRO n. 2	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: Misurazione performance, relazione dirigente, atti d'ufficio	Peso
Area di Valutazione Organizzazione del lavoro Peso: 10%	· Livello di miglioramento dell'attività di routine	2.1. Capacità di organizzazione e pianificazione del settore, dei servizi e degli uffici, facendo fronte con flessibilità alle esigenze dell'utenza	Miglioramento del livello di organizzazione interna, con la definizione dei servizi e degli uffici e l'assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie	Determinazione dirigenziale di micro organizzazione 2021 coerente con l'organigramma dell'ente e con il PEG	2%
			Miglioramento della qualità dei servizi attraverso la rilevazione del grado di soddisfaccimento del destinatari	Esito della customer satisfaction 2021	2%
	· Semplificazione delle fasi		% Differenziazione del grado di valutazione della performance individuale del personale, ai fini dell'attuazione del principio di meritocrazia	Scheda di valutazione riassuntiva del personale anno 2021	1%
		2.3. Capacità di gestione del tempo, con particolare riguardo al rispetto dei tempi dei processi e dei procedimenti di competenza	Rispetto dei tempi assegnati dalla legge, dai regolamenti, con direttive sindacali e/o assessoriali, dal segretario generale	Relazione del dirigente alla luce di dati verificabili	3%
		2.4. Orientamento all'efficienza e capacità di sfruttare le risorse disponibili	Miglioramento dei risultati 2021 relativi alla capacità di accertamento e riscossione delle entrate di competenza ed alla capacità di razionalizzazione delle spese di competenza	Rendiconto 2020 Rendiconto Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2020	1%
		2.5. Interventi formativi promossi a favore del personale assegnato	N. dipendenti formati/n. dipendenti assegnati	Relazione del dirigente sull'attuazione del Piano annuale formativo 2021	1%
	TOTALE				

PARAMETRO n. 3	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: Misurazione performance, relazione dirigente, atti d'ufficio	Peso	
Area di Valutazione Sistema dei Controlli Interni, Trasparenza Amm.va e Anticorruzione Peso: 10%	· Capacità dimostrata nel rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'amm.ne, nell'assolvere alle attività di controllo interno ed agli obblighi sulla trasparenza	3.1. Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure per il rafforzamento della trasparenza	Aggiornamento Mappatura dei procedimenti, ai fini della valutazione del rischio corruttivo (risk management)	Completamento/Aggiornamento mappatura dei procedimenti secondo il modello unico inviato dal segretario generale	1%	
			Prosecuzione analisi e valutazione delle aree a rischio	Completamento/Aggiornamento delle schede di analisi e valutazione delle aree di rischio	1%	
			Attuazione delle misure di competenza dirigenziale per la prevenzione della corruzione di cui al Piano triennale di prevenzione 2021-2023	Verifica attività del Dirigente in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e integrità previste dal PTPCT (3.5. allegato "A" delibera GM n. 22/2020)	3%	
			Monitoraggio dei fenomeni potenzialmente corruttivi attraverso la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione nelle aree a rischio	Compilazione Chek list 2021 – monitoraggio semestrale	1%	
				Miglioramento delle criticità registratesi nell'anno 2019	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa al netto degli atti giacenti al 2° settore per controllo di regolarità contabile	1%
			3.3. Controllo di gestione	Miglioramento delle criticità registratesi nell'anno 2019, con particolare riferimento al grado di attuazione dei provvedimenti sindacali, giuntali e consiliari	% esecuzione PEG entrate e spese % esecuzione provvedimenti adottati dagli organi politici	1%
			3.4. Attuazione del C.A.D.	Avvio del sistema di gestione degli atti amministrativi attraverso il software CIVILIA NEXT previa formazione <i>one-to-one</i> anche a distanza	Il nuovo sistema dovrà essere operativo e funzionante al 100% il 31 luglio 2021	1%
			3.5. Miglioramento del processo di digitalizzazione dell'ente	Attuazione della digitalizzazione dei servizi di competenza anche attraverso l'utilizzo dello strumento dell'Alternanza Scuola/lavoro, degli stage universitari e dei tirocini formativi	Relazionare sul grado di digitalizzazione dei servizi di competenza, compresi gli archivi correnti	1%
TOTALE					10%	

PARAMETRO n. 4	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: Misurazione performance, relazione dirigente, atti d'ufficio	Peso
Area di Valutazione <i>Modalità di copertura del ruolo</i> Peso: 10%	Qualità dell'apporto personale specifico	4.1. Capacità di assunzione di responsabilità e di rischio professionale e di fare proposte migliorative per la risoluzione di problemi	Svolgimento dell'incarico in piena autonomia, con autorevolezza ed incisività, nel rispetto della legge e delle direttive dell'amministrazione	Relazione del dirigente con indicazione di fatti oggettivi e verificabili	3%
			Incremento delle fonti di finanziamento esterne all'ente, pubbliche e/o private per la gestione dei servizi di competenza	Relazione del Dirigente con indicazione di dati oggettivi e verificabili	1%
		4.3. Capacità di rafforzamento dell'immagine dell'ente	Miglioramento del rapporto con le istituzioni, con i visitatori e con la cittadinanza, misurabile anche attraverso i mass media	Relazione del dirigente con indicazione di fatti oggettivi e verificabili	2%
		4.4. Capacità di gestire situazioni di crisi: analisi e soluzione dei problemi	Corretta gestione delle emergenze e contenimento dei rischi	Relazione del dirigente con indicazione di fatti oggettivi e verificabili	2%
		4.5. Valutazione del ruolo di leader da parte del personale assegnato	Esito dell'indagine sul Benessere organizzativo - Questionario ANAC con riferimento ai seguenti fattori "Il mio capo e la mia crescita" "Il mio capo e l'equità"	Esito dell'indagine: Sezione C del questionario "La valutazione del superiore gerarchico"	1%
	4.6 Valutazione del comportamento sotto il profilo delle responsabilità dirigenziali	Verifica dell'esistenza di procedimenti disciplinari/penali/contabili a carico del dirigente	Verifica d'ufficio	1%	
TOTALE					10%

(1) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DALLA CUI VIOLAZIONE DISCENDONO FORME DI RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE CONNESSE ALLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

N	OBBLIGO	PRESCRIZIONE NORMATIVA	FONTE
1.	Emanazione del provvedimento amministrativo.	<i>La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.</i>	L. 241/1990 Art. 2, comma 9
2.	Non ricorrere a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie e di non utilizzare i collaboratori come lavoratori subordinati.	<i>Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti.</i>	D.Lgs. 165/2001 Art. 7, comma 6
3.	Raggiungimento degli obiettivi di performance e osservanza delle direttive imputabili al dirigente.	<i>Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.</i>	D.Lgs. 165/2001 Art. 21, comma 1
4.	Dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione.	<i>Al di fuori dei casi di cui al comma 1, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.</i>	D.Lgs. 165/2001 Art. 21, comma 1 bis
5.	Regolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile.	<i>Al fine di combattere gli abusi nell'utilizzo del lavoro flessibile, sulla base di apposite istruzioni fornite con direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, le amministrazioni redigono, dandone informazione alle organizzazioni sindacali tramite invio all'Osservatorio paritetico presso l'Aran, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate, con l'indicazione dei dati identificativi dei titolari del rapporto nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, da trasmettere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, ai nuclei di valutazione e agli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del DLgs n. 150/2009, nonché alla PCM - DFP che redige una relazione annuale al Parlamento.</i>	D.Lgs. 165/2001 Art. 36, comma 3
6.	Regolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile.	<i>In ogni caso, la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori, da parte delle pubbliche amministrazioni, non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con le medesime pubbliche amministrazioni, ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. Le amministrazioni hanno l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei dirigenti responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave. I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni del presente articolo sono responsabili anche ai sensi dell'articolo 21 del presente decreto. Di tali violazioni si terrà conto in sede di valutazione dell'operato del dirigente ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.</i>	D.Lgs. 165/2001 Art. 36, comma 5

N	OBBLIGO	PRESCRIZIONE NORMATIVA	FONTE
7.	Esercizio dell'azione disciplinare.	<p><i>Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, e' valutata anche ai fini della responsabilita' di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4.</i></p> <p><i>N.B.: Il D.Lgs. 25 maggio 2018, n. 75 ha disposto (con l'art. 22, comma 13) che "Le disposizioni di cui al Capo VII si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto".</i></p>	D.Lgs. 165/2001 Art. 55 sexies, comma 3
8.	Controllo sulle assenze.	<p><i>Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonche' il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalita' dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.</i></p>	D.Lgs. 165/2001 Art. 55 septies, comma 6
9.	Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.	<p><i>L'inosservanza delle disposizioni della presente legge comporta responsabilita' dirigenziale e responsabilita' disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ferme restando le eventuali responsabilita' penali e civili previste dalle norme vigenti.</i></p>	L. 4/2004 Art. 9
10.	Attuazione delle disposizioni del CAD (D.Lgs. 82/2005).	<p><i>I dirigenti rispondono dell'osservanza ed attuazione delle disposizioni di cui al presente Codice ai sensi e nei limiti degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ferme restando le eventuali responsabilita' penali, civili e contabili previste dalle norme vigenti. L'attuazione delle disposizioni del presente Codice e' comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti.</i></p>	D.Lgs. 82/2005 Art. 12, c. 1-ter
11.	Certezza dei tempi di conclusione del procedimento	<p><i>La mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilita' dirigenziale</i></p>	L. 69/2009 Art. 7, c.9
12.	Obbligo di pubblicazione sull'albo pretorio on-line	<p><i>A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicita' legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati. La pubblicazione e' effettuata nel rispetto dei principi di eguaglianza e di non discriminazione, applicando i requisiti tecnici di accessibilita' di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. La mancata pubblicazione nei termini di cui al periodo precedente e' altresì rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili</i></p>	L. 69/2009 Art. 32, comma 1
13.	Adozione del Piano della Performance.	<p><i>In caso di mancata adozione del Piano della performance e' fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non puo' procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.</i></p>	D.Lgs. 150/2009 Art. 10, c. 5
14.	Adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, obblighi "Amministrazione Trasparente" e PEC	<p><i>In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle Informazioni nella sezione «Trasparenza. valutazione e merito», nonché di quelli relativi alla posta elettronica certificata, è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti. D.Lgs. 33/2013, art. 52, c.5; Dalla data di entrata in vigore del presente decreto, qualsiasi rinvio al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 del d.lgs n. 150/2009, si intende riferito all'articolo 10</i></p>	D.Lgs. 150/2009 Art. 11 (abrogato...)

N	OBBLIGO	PRESCRIZIONE NORMATIVA	FONTE
15.	Accesso telematico e riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni	<i>Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilita' per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalita' di realizzazione e le eventuali attivita' per cui non e' possibile l'utilizzo del telelavoro. La redazione del piano in prima versione deve essere effettuata entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto. La mancata pubblicazione e' altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.</i>	D.L. 18/10/2012, n.179 Art 9, comma 7
16.	Accesso telematico e riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni	<i>L'inosservanza delle disposizioni del presente articolo, ivi inclusa la mancata pubblicazione degli obiettivi di cui al comma 7: a) e' rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili; b) comporta responsabilita' dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ferme restando le eventuali responsabilita' penali e civili previste dalle disposizioni vigenti.</i>	D.L. 18/10/2012, n.179 Art 9, comma 9
17.	Obblighi generali anticorruzione e trasparenza	<i>L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorita' nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano e' approvato dalla giunta. L'attivita' di elaborazione del piano non puo' essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attivita' a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.</i>	L. 190/12 Art 1, c. 8
18.	Obblighi generali anticorruzione e trasparenza	<i>L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.</i>	L. 190/12 Art 1, c. 8bis
19.	Obblighi di pubblicazione e predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.	<i>Responsabilita' derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico 1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilita' dirigenziale, eventuale causa di responsabilita' per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. 2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento e' dipeso da causa a lui non imputabile.</i>	D.Lgs. 33/2013 Art 46
20.	Rilascio certificazioni delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti mediante piattaforma elettronica.	<i>La mancata registrazione sulla piattaforma elettronica entro il termine di cui al comma 1 (venti giorni dall'entrata in vigore del decreto) è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. I dirigenti responsabili sono assoggettati, altresì, ad una sanzione pecuniaria pari a 100 euro per ogni giorno di ritardo nella registrazione sulla piattaforma elettronica.</i>	D.L. 35/2013 capo II Art. 7, comma 2
21.	Rilascio certificazioni delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti mediante piattaforma elettronica.	<i>Il mancato adempimento da parte delle pubbliche amministrazioni alle disposizioni di cui al comma 4 (certificazioni dei debiti certi, liquidi ed esigibili, maturati alla data del 31.12.2012, con l'indicazione dei dati identificativi del creditore) rileva ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.</i>	D.L. 35/2013 capo II Art. 7, comma 5

3. OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI DAI DIRIGENTI AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Gli obiettivi relativi alla performance organizzativa ed individuale assegnati a ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa si evincono dal Piano delle performance 2021/2022, ogni qualvolta viene definito il “Servizio” competente.

Si riporta l’elenco dei titolari di Posizione organizzativa per l’anno 2021:

Responsabile di posizione organizzativa	Incarico	Dirigente valutatore
<i>Dott.ssa Anna Asaro</i>	P.O. vicaria Staff servizi generali e strategici	Segretario generale
<i>Dott. Rosario salafia</i>	P.O. Servizi culturali, museali e turistici	1° settore, dott.ssa M. Gabriella Marascia
<i>Dott.ssa Maria Antonietta Provenzano</i>	P.O. vicaria Servizio Organizzazione e sviluppo del personale	2° settore, dott.ssa M. Stella Marino
<i>Dott.ssa Vitalba Licari</i>	P.O. Servizio Entrate e tributi	2° settore, dott.ssa M. Stella Marino
<i>Ing. V. Marcello Bua</i>	P.O. Vicaria Lavori pubblici e servizi tecnico-manutentivi	3° settore, Architetto Falzone
<i>Arch. Antonia Russo</i>	P.O. Edilizia, Urbanistica e attività produttive	3° settore, Architetto Falzone
<i>Dott. Antonino Ingargiola</i>	P.O. Programmazione, coordinamento, controllo e servizi cimiteriali	3° settore, Architetto Falzone
<i>Arch. Tatiana Perzia</i>	P.O. Servizio Ecologia e Ambiente	2° settore, dott.ssa M. Stella Marino 3° settore, Architetto Falzone (limitatamente all’Ufficio randagismo)

Si riporta altresì la scheda di valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa per l’anno 2021, dalla quale si rilevano gli ulteriori obiettivi connessi con il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione, preliminarmente “pesati” per ciascun responsabile di P.O. dal rispettivo Dirigente.

Ciascun Responsabile di P.O. risponde del raggiungimento degli obiettivi assegnati, con specifico riguardo agli atti di programmazione dell’ente, dettagliatamente richiamati in premessa, per quanto di propria competenza, nonché alle direttive del dirigente. Il grado di raggiungimento degli obiettivi è dettagliatamente dimostrato dal Responsabile di P.O. con la relazione annuale, da compilarli entro il mese di gennaio 2020, seguendo le indicazioni sotto riportate, derivanti dal vigente sistema di misurazione e valutazione.

Gli obiettivi individuali assegnati ai titolari di P.O. sono in gran parte analoghi a quelli dei dirigenti, ciascuno con specifico riferimento ai servizi di competenza, nell’ambito del relativo settore.

La valutazione di ciascun titolare di P.O. viene fatta dal Dirigente competente, sulla base sia della relazione sulla performance sia della relazione individuale di ciascun titolare di P.O., con l’utilizzo della scheda di valutazione allegata al vigente sistema.

ANNO 2021
VALUTAZIONE RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

RISULTATI CONSEGUITI DAL RESPONSABILE P.O. SETTORE SERVIZIO

OBIETTIVO n. 1	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: Misurazione performance, relazione responsabile P.O., atti d'ufficio	Peso attribuito dal Dirigente
Area di Valutazione <i>Raggiungimento dei risultati</i> Peso: 70%	· Incisività nella realizzazione del programma dell'Ente	1.1. Contributo del settore alla performance organizzativa dell'ente	Stato di salute dell'ente: finanziaria, organizzativa, relazionale	% raggiungimento performance organizzativa dell'ente	
			Raggiungimento degli Obiettivi strategici Valutazione di impatto	% raggiungimento obiettivi strategici di settore	
	· Risultato conseguente rispetto al contesto ambientale interno/esterno;	1.3. Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati al settore	Raggiungimento degli Obiettivi operativi e delle Azioni connesse	% raggiungimento obiettivi operativi di settore	
		1.4. Grado di attuazione delle prescrizioni attuative delle norme di legge	Attuazione delle prescrizioni/direttive del dirigente	% raggiungimento Obiettivi PDO assegnati dal DIRIGENTE	

OBIETTIVO n. 2	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: Misurazione performance, relazione responsabile P.O., atti d'ufficio	Peso attribuito dal Dirigente
Area di Valutazione Organizzazione del lavoro Peso: 10%	<ul style="list-style-type: none"> · Livello di miglioramento dell'attività di routine · Semplificazione delle fasi 	2.1. Capacità di organizzazione e pianificazione del settore, dei servizi e degli uffici, facendo fronte con flessibilità alle esigenze dell'utenza	Attuazione Determinazione dirigenziale di micro organizzazione 2021 coerente con l'organigramma dell'ente e con il PEGper i servizi di competenza	Relazione del Responsabile di P.O.	
			Miglioramento della qualità dei servizi attraverso la rilevazione del grado di soddisfacimento del destinatari	Esito della customer satisfaction 2021 servizi di competenza	
			Miglioramento del clima organizzativo interno al servizio	Relazione del responsabile di P.O. alla luce di dati verificabili (indice di conflittualità, procedimenti disciplinari, comportamenti)	
		2.3. Capacità di gestione del tempo, con particolare riguardo al rispetto dei tempi dei processi e dei procedimenti di competenza	Rispetto dei tempi assegnati dalla legge, dai regolamenti, con direttive sindacali e/o assessoriali, dal segretario generale	Relazione del responsabile di P.O. alla luce di dati verificabili	
		2.4. Orientamento all'efficienza e capacità di sfruttare le risorse disponibili	Miglioramento dei risultati 2021 relativi alla capacità di accertamento e riscossione delle entrate di competenza ed alla capacità di razionalizzazione delle spese di competenza	Rendiconto 2020 Rendiconto Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2020	
		2.5. Formazione permanente: Partecipazione alle attività formative di competenza	n. attività formative 2021 svolte dal responsabile P.O.	n. questionari di gradimento compilati e consegnati	

OBIETTIVO n. 3	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: <i>Misurazione performance, relazione responsabile P.O., atti d'ufficio</i>	<i>Peso attribuito dal Dirigente</i>	
Area di Valutazione Sistema dei Controlli Interni, Trasparenza Amm.va e Anticorruzione Peso: 10%	Capacità dimostrata nel rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'amm.ne, nell'assolvere alle attività di controllo interno ed agli obblighi sulla trasparenza	3.1. Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure per il rafforzamento della trasparenza	Aggiornamento Mappatura dei procedimenti, ai fini della valutazione del rischio corruttivo (risk management)	Completamento/Aggiornamento mappatura dei procedimenti di competenza del servizio secondo il modello unico inviato dal segretario generale		
			Prosecuzione analisi e valutazione delle aree a rischio	<i>Completamento/Aggiornamento delle schede di analisi e valutazione delle aree di rischio di propria competenza</i>		
			Attuazione delle misure di competenza P.O. per la prevenzione della corruzione di cui al Piano triennale di prevenzione 2021-2023	Verifica attività in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e integrità previste dal PTPCT (vedi allegati delibera GM n. 104 del 30.06.2021)		
			Monitoraggio dei fenomeni potenzialmente corruttivi attraverso la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione nelle aree a rischio	Compilazione Chek list 2021 per i servizi di competenza		
				Miglioramento delle criticità registratesi nell'anno 2019		Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa al netto degli atti giacenti al 2° settore per controllo di regolarità contabile
			3.3. Controllo di gestione	Miglioramento delle criticità registratesi nell'anno 2019, con particolare riferimento al grado di attuazione dei provvedimenti sindacali, giuntali e consiliari		% esecuzione PEG % esecuzione provvedimenti adottati dagli organi politici
			3.4. Attuazione del C.A.D.	Avvio del sistema di gestione degli atti amministrativi attraverso il software CIVILIA NEXT previa formazione <i>one-to-one</i> anche a distanza		Il nuovo sistema dovrà essere operativo e funzionante al 100% il 1° gennaio 2021
			3.5. Miglioramento del processo di digitalizzazione dell'ente	Attuazione della digitalizzazione dei servizi di competenza anche attraverso l'utilizzo dello strumento dell'Alternanza Scuola/lavoro, degli stage universitari e dei tirocini formativi		Relazionare sul grado di digitalizzazione dei servizi di competenza, compresi gli archivi correnti

OBIETTIVO n. 4	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: Misurazione performance, relazione responsabile P.O., atti d'ufficio	Peso attribuito dal Dirigente
Area di Valutazione <i>Modalità di copertura del ruolo</i> Peso: 10%	Qualità dell'apporto personale specifico	4.1. Capacità di assunzione di responsabilità e di rischio professionale e di fare proposte migliorative per la risoluzione di problemi	Svolgimento dell'incarico in piena autonomia, con autorevolezza ed incisività, nel rispetto della legge e delle direttive del Dirigente	Relazione del responsabile P.O. con indicazione di fatti oggettivi e verificabili	
			Incremento delle fonti di finanziamento esterne all'ente, pubbliche e/o private per la gestione dei servizi di competenza	Relazione del responsabile P.O. con indicazione di dati oggettivi e verificabili	
		4.3. Capacità di rafforzamento dell'immagine dell'ente	Miglioramento del rapporto con le istituzioni, con i visitatori e con la cittadinanza, misurabile anche attraverso i mass media	Relazione del responsabile P.O. con indicazione di fatti oggettivi e verificabili	
		4.4. Capacità di gestire situazioni di crisi: analisi e soluzione dei problemi	Corretta gestione delle emergenze e contenimento dei rischi	Relazione del responsabile P.O. con indicazione di fatti oggettivi e verificabili	
		4.5 Valutazione del comportamento sotto il profilo delle responsabilità	Verifica dell'esistenza di procedimenti disciplinari/penali/contabili a carico del responsabile di P.O.	Verifica d'ufficio	

PARTE II

La verifica dei risultati e la valutazione delle prestazioni individuali dei dirigenti, dei titolari di P.O, dei responsabili di servizio e del personale comunale

Definiti gli obiettivi e assegnati gli stessi ai dirigenti responsabili e, da questi ai titolari di posizione organizzativa, ai responsabili di servizio ed al personale dipendente, l'ulteriore fase è quella della valutazione dei risultati conseguiti e delle prestazioni dei medesimi dirigenti, sulla scorta del grado di raggiungimento degli obiettivi stessi, a conclusione dell'anno di riferimento.

L'entrata in vigore del decreto legislativo 150/2009, attuativo della legge 15/2009, ha imposto anche agli enti locali di rivedere il sistema dei controlli interni, con particolare riferimento al sistema di valutazione del personale.

Per l'anno 2021, la valutazione delle prestazioni dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa, dei responsabili di servizio e del personale comunale sarà svolta in ottemperanza al vigente Sistema di misurazione e valutazione predisposto dal Nucleo di Valutazione, di cui all'Allegato "A" al Verbale n. 19 del 22/12/2015, di cui la giunta comunale ha preso atto con deliberazione n. 196 del 31/12/2015, applicato fin dal 1°/01/2017.

A tal fine il Piano dettagliato di obiettivi, una volta approvato dalla giunta comunale, sarà trasmesso non solo ai destinatari ma anche al Nucleo di Valutazione, per tutti i provvedimenti propedeutici e successivi di competenza.

La valutazione del segretario generale sarà effettuata dal sindaco, con il supporto del Nucleo di Valutazione, secondo quanto stabilito dal CCNL del relativo comparto.

La relazione sulla performance, costituita dalla misurazione dei risultati e dalla valutazione del grado di raggiungimento della performance individuale dei dirigenti, dovrà concludersi entro il 30 giugno 2021.

La validazione del Nucleo di valutazione dovrà concludersi entro il 30 settembre 2021.

Mazara del Vallo, lì 07/07/2021

Il Segretario generale
Dr. Calogero Calamia