



COMUNE DI SACROFANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Largo B.Placidi 1 -00060 Sacrofano (RM) –tel. 06/90117016 Fax 06/9086143

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____

Relazione della performance relativa all'anno 2016

Premessa

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici. La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Comune, in osservanza dei canoni di legge, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. Delibera di Giunta Comunale n. 68 del 07/08/2015 avente ad oggetto “Approvazione nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale”;
2. Delibera di Giunta Comunale n. 64 del 12/07/2016 di “Approvazione Piano Risorse e Obiettivi anno 2016 e Piano della Performance 216-2018”;
3. Delibera di Giunta Comunale n. 23 del 22/02/2011 di approvazione del “Regolamento sull'istituzione e il funzionamento dell'organismo di controllo interno per la valutazione della performance ed il controllo strategico
4. Nomina dell'Organismo di controllo interno per la valutazione della performance ed il controllo strategico (O.C.I.V.C.S.) i con Decreti del Sindaco n. 15 del 14/10/2013, n. 12 del 07/10/2014, n. 7 del 07/10/2014;
5. Sottoscrizione, in data 20/04/2016, Contratto Collettivo Decentrato Integrativo “Parte economica e modifica parte normativa anno 2016”;

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2016 ed i risultati ottenuti, portando a compimento il Ciclo di gestione della performance così come codificato dal legislatore all'art. 4 del D. Lgs.150/2009, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, tenendo in debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dalla Commissione (CIVIT) per rendere il Ciclo della performance trasparente e leggibile , allo scopo anche di ottenere la validazione dell' O.C.I.V.C.S.

Notizie di scenario

1.1 Popolazione residente al 31.12.2016 (ab.) n. 7791

1.2 Nuclei familiari al 31.12.2016 (n.) 3433

1.3 Colli (Frazioni geografiche) n. 3

1.4 Superficie Comune (Kmq) 28,49

STRADE

Provinciali	21	km
Comunali	60	km
Vicinali	12	km

ATTIVITA' COMMERCIALI

Pubblici esercizi (bar e ristoranti)	21
Esercizi di vicinato	99

ASSETTO ORGANIZZATIVO

Nel 2016, la struttura organizzativa dell'Ente era articolata in n. 12 Servizi e n. 1 Ufficio Speciale ed esattamente:

SERVIZIO I - Servizio demografico, statistico e informatico

SERVIZIO II - Servizio socio – assistenziale, scuola, cultura, sport e tempo libero, turismo.

SERVIZIO III - Servizio attività produttive e commercio.

SERVIZIO IV - Servizio affari generali (AA.GG.)

SERVIZIO V – Servizio Tributi

SERVIZIO VI - Servizio economico-finanziario, Provveditorato, Economato.

SERVIZIO VII - Servizio gestione risorse umane

SERVIZIO VIII - Servizio lavori pubblici, infrastrutture, espropri, cimitero, parchi e giardini, sicurezza, manutenzione reti tecnologiche, autoparco.

SERVIZIO IX – Servizio Ambiente

SERVIZIO X – Servizio Trasporto Pubblico Locale

SERVIZIO XI - Servizio urbanistica, edilizia privata.- Patrimonio e Demanio

SERVIZIO XII – Servizio Polizia Municipale;

UFFICIO SPECIALE CONDONO EDILIZIO

ORGANICO COMUNALE ANNO 2016

<p><u>Segretario Comunale</u> Russo Mario nato a Roma il 04.05.1961</p>					
<p><u>Istruttore direttivo amministrativo o D1 della Valle Teresa</u> nata a Aversa (CE) il 30.06.1970</p>	<p><u>Istruttore direttivo amministrativo o D1 Gagliardi Davide</u> nato a Napoli il 07.12.1974</p>	<p><u>Istruttore direttivo contabile D1 Di Franco Francesco</u> nato a Roma il 28.10.1974</p>	<p><u>Istruttore direttivo tecnico D1 Deitingher Tiziano</u> nato a Roma il 20.09.1965</p>	<p><u>Istruttore direttivo tecnico D1 Minchella Pietro</u> nato a Cassino il 19.10.1967</p>	<p><u>Istruttore direttivo vigilanza D1 Villò Raniero</u> nato a Sacrofano (RM) il 11.08.2016</p>
<p>RESP. SERVIZIO I Servizio demografico e statistico</p>	<p>RESP. SERVIZIO II Servizio socio – assistenziale, scuola, cultura, sport e tempo libero, turismo</p>	<p>RESP. SERVIZIO III Servizio attività produttive e commercio</p>	<p>RESP. SERVIZIO VIII Servizio lavori pubblici, infrastrutture , espropri, cimitero, parchi e giardini, sicurezza, manutenzione reti tecnologiche, autoparco</p>	<p>RESP. SERVIZIO XI Servizio urbanistica, edilizia privata e patrimonio</p>	<p>RESP. SERVIZI O XII Servizio Polizia Municipale</p>
	<p>RESP. SERVIZIO IV Servizio affari generali (AA.GG.) e Informatica</p>	<p>RESP. SERVIZIO VI Servizio economico-finanziario, Provveditorato , Economato,</p>		<p>RESP. UFFICIO SPECIALE CONDON O EDILIZIO</p>	
	<p>RESP. SERVIZIO V Servizio Tributi</p>	<p>RESP. SERVIZIO VII Servizio gestione risorse umane</p>			

	RESP. SERVIZIO IX Servizio Ambiente				
	RESP. SERVIZIO X Servizio Trasporto Pubblico Locale				

STRUTTURA DIPENDENTI APPARTENENTI AL SERVIZIO

SERVIZIO I:	SERVIZIO II:	SERVIZIO III-IV-VI:	SERVIZIO VIII	SERVIZIO XI	SERVIZIO XII
<u>Boschi Pietro</u> Istruttore amministrativo C2 nato a Roma il 20.01.1955	<u>Niglia Ambra</u> Assistente Sociale D1 nata a Roma il 27.09.1977	<u>Gasparri Laura</u> Istruttore amministrativo C1 nata a Roma il 10.02.1980	<u>Rapini Sandra Aida</u> Istruttore Direttivo tecnico D1 nato a Ginevra (CH) il 26.05.1972 <u>Catini Pierluigi</u> Istruttore tecnico C3 nato a Civita Castellana (VT) il 24.03.1968	<u>Conti Gilberto</u> Istruttore tecnico C2 nato a Canino (VT) il 17.09.1968	<u>Pozzi Rita</u> Istruttore direttivo vigilanza D3 nata a Roma il 04.02.1959 <u>Morsia Chiara</u> Agente di polizia locale C1 nata a Roma il 26.02.1973
<u>Cipriano Tina</u> Collaboratore amministrativo B3 nata a Affoltern (CH) il 01.02.1964	<u>Fanelli Roberto</u> Istruttore amministrativo C1 nato a Roma il 20.07.1957	<u>Parmeggiani Monica</u> Istruttore amministrativo C1 nata a Roma il 03.04.1971	<u>Zoppetti Antonio</u> Istruttore tecnico C1 nato a Roma il 31.01.1975	<u>Correnti Renato</u> Istruttore tecnico C1 nato a Roma il 01.10.1962	<u>Tacchi Davide</u> Agente di polizia locale C1 nato a Roma il 10.06.1975
<u>Sangricca Giovanni</u> Collaboratore amministrativo	<u>Felici Silvano</u> Autista scuolabus B6 nato a			<u>Bahadori Nejad Caterina</u> Istruttore	<u>Gualerni Giannicolombo</u> Agente di polizia locale

B4 nato a Sacrofano il 27.03.1967	Sacrofano il 07.02.1955 <u>Bettini Marco</u> Autista scuolabus B6 nato a Roma il 04.12.1963			tecnico C1 nata a Roma il 18.04.1982	C2 nato a Roma il 17.06.1980
	<u>Ridolfi Giovanni</u> Autista scuolabus B3 (contratto a tempo determinato) nato a Roma il 10.05.1974		<u>Britelli Luigi</u> Operatore tecnico B5 nato a Sacrofano il 21.12.1955		<u>Maiorchini Carlo</u> Nato a Roma il 28.01.1972 Ausiliario al traffico B3
	SERVIZIO IV: <u>Ilomei Maria</u> Istruttore amministrativo C2 nata a Roma il 18.01.1955		<u>Felici Cristiano</u> Operatore tecnico B3 nato a Roma il 17.04.1974		
	<u>Ranieri Romeo</u> Istruttore amministrativo C1 (Messo Comunale) nato a Sacrofano il 18.09.1957		<u>Patriarca Ercole</u> Operatore tecnico B3 nato a Sacrofano il 06.10.1954		
	<u>Diana Daniela</u> Istruttore amministrativo		<u>Villò Tito</u> Collaboratore tecnico B3		

	<p>C1 nata a Roma il 23.01.1966</p> <p>SERVIZIO V:</p> <p><u>Sorvillo Luca</u> Istruttore amministrativo C1 nato a Roma il 18.12.1980</p>		<p>nato a Roma il 02.06.1961</p> <p><u>Simoni Enrico</u> Operatore tecnico B3 nato ad Ascoli Piceno il 15.08.1955</p>		
	<p><u>Villò Miriam</u> Collaboratore amministrativo B1 nata a Roma il 01.08.1971</p>				
	<p>SERVIZIO IX:</p>				
	<p><u>Paci Francesca</u> Collaboratore amministrativo B4 nata a Narni (TR) il 06.07.1965</p>				

UFFICIO STAFF DEL SINDACO	<u>Tocci Laura</u> nata a Roma il 04.04.1975	Contratto a tempo determinato fino alla scadenza naturale del mandato del Sindaco (art. 90 del tuel – d.lgs. 267/2000) nominata con Decreto del Sindaco n. 9 del 26.06.2014
--------------------------------------	---	--

Il funzionigramma non tiene conto dei provvedimenti di mobilità temporanea. Come è già possibile evincere dal semplice esame del funzionigramma stesso, nell'organico comunale, c'è una scarsità di posizioni organizzative e di dipendenti comunque in grado di ricoprirle. Pertanto, vi sono 6 titolari di posizione organizzativa per i 12 servizi e l'Ufficio Speciale Condono Edilizio sui quali è articolata la struttura comunale. Ciò comporta che in capo allo stesso Titolare di Posizione Organizzativa vi sia la competenza su più materie a volte anche eterogenee tra loro. Ciò, congiuntamente alla esiguità generale dell'organico, comporta inevitabilmente una concentrazione, protratta nel tempo, dei poteri di gestione amministrativa in capo alle stesse persone fisiche. Concentrazione alla quale, soltanto a metà del 2016, grazie ad esigue capacità assunzionali venutesi a creare, si è fatto fronte in quelli ritenuti i due settori a maggior rischio corruttivo e cioè "Edilizia e Urbanistica e "Lavori Pubblici". In particolare, le misure adottate dall'Amministrazione sono state quelle di assumere, ex art. 110 TUEL, un istruttore direttivo che avesse le competenze e le esperienze lavorative per ricoprire, a rotazione, l'incarico di Responsabile in entrambi i settori. Inoltre, sempre tra i due settori in argomento, sono state effettuate due reciproche procedure di mobilità interna al fine di garantire, almeno parzialmente, una rotazione non solo per i Responsabili dei Servizi, ma anche dei procedimenti.

Inoltre, nella delicatissima materia dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture, l'Amministrazione ha deciso di aderire alla Convenzione tra la Provincia di Roma (ora Città Metropolitana di Roma Capitale) e la Prefettura di Roma per la gestione associate delle funzioni di S.U.A. (Stazione Unica Appaltante).

Alle criticità di cui sopra, nel 2016, si sono aggiunte

- l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 50/2016 Nuovo Codice degli Appalti;
- la piena applicazione della riforma contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 mediante:
 - adozione degli schemi di bilancio e di rendiconto per missioni e programmi di cui agli allegati n. 9 e 10 al decreto legislativo n. 118 del 2011, che assumono valore a tutti gli effetti giuridici con riferimento all'esercizio 2016 e successivi. I bilancio di previsione 2016 è pertanto predisposto ed approvato nel rispetto dello schema di bilancio armonizzato; ^[1]_[SEP]
 - applicazione completa della codifica della transazione elementare ad ogni atto gestionale;
 - adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 e allegato n. 6 del D.Lgs. n. 118 del 2011; ^[1]_[SEP]
 - adozione dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato, ^[1]_[SEP]fatta eccezione per i comuni fino a 5.000 abitanti che possono rinviare l'obbligo al 2017.

Le novità normative di cui sopra hanno assorbito le scarse risorse disponibili per la formazione del personale.

Il rispetto dei tempi del Ciclo

Il continuo rinvio delle norme di approvazione del bilancio e l'incertezza che questo ha comportato nelle politiche dell'Ente, ha inciso sugli strumenti programmatori previsti dalla normativa nazionale e regolamentare.

Solo in data 26/05/2016, con atto di CC n. 16, si è proceduto all'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2016-2018 e del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016-2018. Successivamente, con Delibera di Giunta Comunale n. 64 del 12/07/2016, sono stati approvati il Piano Risorse e Obiettivi anno 2016 e il Piano della Performance 2016-2018"; Questi ritardi hanno comportato l'impossibilità di rispettare i tempi previsti per la gestione del ciclo della performance e l'impossibilità di attivare alcuni fattori di misurazione della performance quali il Benessere Organizzativo e della Customer Satisfaction.

DATI SULL'ATTIVITA' PROVVEDIMENTALE

Nel 2016, l'attività dell'Amministrazione si è articolata, per quel che riguarda i provvedimenti espressi, in

Deliberazioni del Consiglio Comunale: n. 32

Deliberazioni della Giunta Comunale: n. 101

Determinazioni: n. 610

Ordinanze: n. 71

Decreti Sindacali: n. 9

CONTROLLO AMMINISTRATIVO SUCCESSIVO

L'attività di controllo amministrativo-contabile successivo a campione, ha evidenziato la formale e sostanziale legittimità complessiva dell'azione amministrativa.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE.

3.1. Introduzione.

L'insieme dei documenti costituiti dal Bilancio di Previsione Finanziario 2016-2018 e del Documento Unico di Programmazione (DUP), dal Piano Risorse e Obiettivi (Piano Risorse e Obiettivi) e dal PDP (Piano della Performance) come meglio di seguito descritti, soddisfano nel loro complesso i principi sopra accennati e visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, costituiscono gli strumenti del ciclo delle PERFORMANCE come strumento del Ciclo della performance del Comune di Sacrofano. La metodologia operativa adottata da questa Amministrazione, è esplicitamente adeguata ai principi della normativa meglio conosciuta come "Legge Brunetta", approvata con D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega n. 15/2009. Il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs.150/2009 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. n. 64 del 12/07/2016 traendo ispirazione dai seguenti documenti:

a) Bilancio di Previsione Finanziario 2016-2018 e del Documento Unico di Programmazione (DUP), è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune.

b) PRO (Piano Risorse e Obiettivi) anche Piano delle Performance-parte contabile ed obiettivi, è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 64 del 12/07/2016 si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi stessi.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano Performance, ha seguito il seguente schema:

- individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;

- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009.

- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese. Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività, per converso le somme relative alla produttività sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati.

Sulla base del nuovo sistema di valutazione della performance individuale, approvato con delibera di Giunta comunale, si precisa che ad ogni Responsabile di Servizio possono essere assegnati uno o più obiettivi operativi di gestione; inoltre vi è la possibilità di coinvolgere in alcuni obiettivi operativi servizi diversi qualora le competenze specifiche e professionalità di alcune risorse umane del servizio "altro" siano funzionali alla più efficace realizzazione di alcune attività che l'Amministrazione ritiene di peculiare importanza per la propria organizzazione e per le esigenze della collettività.

3.2 Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni

In attuazione dell'art 7 del D. Lgs 150/2009 avente ad oggetto: "Sistema di misurazione e valutazione della performance", la Giunta Comunale, con proprio atto n. 68 del 07/08/2015, ha provveduto a modificare il sistema di valutazione delle prestazioni di tutto il personale.

L'Amministrazione si avvale dell' O.C.I.V.C.S. nominato con decreti del Sindaco. In accordo con lo stesso O.C.I.V.C.S. si è stabilito di procedere al nuovo sistema di valutazione delle prestazioni, recependo le nuove direttive legate alla performance e dunque al merito: è stato dunque elaborato un unico documento denominato "Sistema di Valutazione" comprendente le schede di valutazione dei dirigenti, del personale incaricato di Posizione Organizzativa e del restante personale.

Alla base del nuovo sistema di valutazione è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali, al personale interessato ed alla generalità dei soggetti interessati e dei cittadini tramite pubblicazione all' albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Sacrofano. Il nuovo sistema di valutazione viene adottato per la prima volta nell'anno 2016 per la verifica delle prestazioni rese nel corso dell'anno 2016 ; la valutazione è effettuata dall' O.C.I.V.C.S. .

3.2 La rilevazione degli obiettivi del piano delle performance

In allegato al presente documento si riporta il monitoraggio degli obiettivi annuali e pluriennali, previsti dal piano della Performance del Comune di Sacrofano

Dal monitoraggio si evince "l'avanzamento dei lavori l'andamento della gestione".

La performance dell'Ente

L'attività del 2016 ha proseguito con la alla gestione dei numerosi impegni ed adempimenti con particolare attenzione alle nuove norme in materia di amministrazione trasparente e di prevenzione della corruzione, che, sotto la direzione del Segretario Comunale nel ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione (nominato con decreto sindacale n. 18 del 16/12/2013) e di Responsabile della Trasparenza (giusto decreto sindacale n. 19 del 16/12/2013) ha portato all'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del collegato Piano triennale della trasparenza in data 31/12/2017 ed il Codice oltre all'approvazione dei piani suddetti si è proceduto all'adeguamento del sito istituzionale alle numerose prescrizioni del D.Lgvo 33/2013.

Particolare importanza è stata riconosciuta alle pubblicazioni dei contributi e sussidi di cui agli artt. 26 e 27 del Dlgs 33/2013 attraverso l'istituzione di un apposito portale di pubblicazione.

L'attività di dematerializzazione è stata avviata e portata a compimento per alcune tipologie di atti fondamentali che riguardano tutte le aree di attività dell'Ente: Protocollo, Deliberazioni, Determine, Fatture elettroniche.

3.3 Considerazioni finali

A fronte dei sintetici risultati esposti negli allegati e sulla base delle relazioni dei responsabili dei servizi, si ritiene che la performance organizzativa considerata complessivamente per l'Ente e per le sue articolazioni organizzative principali, possa essere considerata raggiunta in relazione alle aspettative programmate.

La performance generale quindi è da ritenersi assolta nelle aspettative, anche in considerazione delle difficoltà dovute al continuo protrarsi dell'esercizio provvisorio, difficoltà riconosciute tra l'altro nella delibera N. 23 /SEZAUT/2013/INP del 14 ottobre 2013 della Sezione Autonomie della Corte dei Conti.

La presente Relazione viene rimessa all' O.C.I.V.C.S. e per le opportune valutazioni ed eventuale validazione.

Il Segretario Comunale
dr. Mario Russo