



# CITTA' DI VITTORIA

## SEGRETARIO GENERALE

### Controlli Interni

controllogestione@pec.comunevittoria.gov.it

Prot. gen. 37156  
Prot. n. 80 Contr.Int.

Vittoria 30/08/2024

**Al Signor Sindaco**

**Ai Signori Componenti  
la Giunta Comunale**

**Oggetto: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022**

#### **1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

Nel "ciclo della performance" è prevista l'adozione di una "Relazione sulla performance" per evidenziare, a consuntivo, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il "ciclo".

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e in relazione alle risorse assegnate.

La presente Relazione illustra i risultati ottenuti dal Comune di Vittoria rispetto agli obiettivi previsti dal Piano della Performance e Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 7/01/2021.

La Relazione annuale sulla *performance* è:

- *Strumento di miglioramento gestionale* grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della *performance*
- *Strumento* attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati. In questa prospettiva, la Relazione deve essere predisposta in modo da assicurare la sinteticità, la chiarezza espositiva, la comprensibilità, anche facendo ricorso a rappresentazioni grafiche e/o tabellari dei risultati per favorire una maggiore leggibilità delle informazioni.

Per quanto concerne la tempistica di adozione della Relazione, si sottolinea che la stessa può essere redatta solo dopo la conclusione del processo valutazione dei Dirigenti, processo che per l'anno 2022 si è concluso con il verbale del Nucleo di Valutazione n. 20 del 9 luglio 2024, trasmesso ai Dirigenti con Pec del 12 luglio 2024 perché ne prendessero visione e formulassero eventuali osservazioni nei 10 giorni successivi

Poiché entro il termine sopra considerato non sono state formulate osservazioni e/o reclami la suddetta valutazione è diventata definitiva. Conseguentemente, si procede alla redazione della presente relazione che approvata dalla giunta comunale e validata dal Nucleo di valutazione, rappresenta la conclusione del processo valutativo. La stessa verrà pubblicata sul proprio sito istituzionale e sul Portale della *performance*.

Il processo di valutazione, vede coinvolti:

- ✓ l'amministrazione, che cura la predisposizione del documento avvalendosi delle risultanze dei sistemi di misurazione e degli esiti delle valutazioni effettuate dai soggetti competenti;
- ✓ l'organo di indirizzo politico amministrativo, che approva la Relazione, verificando il conseguimento degli obiettivi specifici nonché la corretta rappresentazione di eventuali criticità emerse nel corso dell'anno di riferimento e per le quali l'OIV ha ritenuto opportuno procedere alle segnalazioni di cui all'articolo 6 del d.lgs. 150/2009;
- ✓ l'OIV/Nucleo di Valutazione, che misura e valuta la *performance* organizzativa complessiva e valida la Relazione, garantendo in tal modo la correttezza, dal punto di vista metodologico, del processo di misurazione e valutazione svolto dall'amministrazione, nonché la ragionevolezza della relativa tempistica.
- ✓ Si evidenzia che la presente relazione viene predisposta solo oggi perché, solo ora si è concluso l'iter di misurazione e valutazione dei dirigenti, iter che ha subito dei rallentamenti sia a causa delle modifiche dell'assetto organizzativo nel corso dell'anno 2022, sia per il trasferimento di alcuni dirigenti presso altra amministrazione.

## **2. CONTENUTI DELLA RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE**

La Relazione annuale sulla *performance* è il documento attraverso il quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della *performance* dell'anno di riferimento, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

Particolare attenzione, inoltre, deve essere dedicata al monitoraggio dello stato di avanzamento degli impatti attesi associati agli obiettivi specifici triennali nella prospettiva della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere degli utenti e *stakeholder* di riferimento tenendo conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Nella Relazione sono riportati unicamente i risultati raggiunti in relazione a:

- gli obiettivi organizzativi (specifici triennali e annuali) inseriti nel Piano stesso;
- gli obiettivi individuali dei dirigenti che hanno contribuito direttamente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi oggetto della programmazione annuale e che in quanto tali sono stati a loro volta inseriti nel Piano.

All'interno del Sistema devono essere individuati gli strumenti e i processi che consentono di presidiare la "*performance*" dell'intera organizzazione e dei soggetti che in essa lavorano.

### **Mandato Istituzionale**

La presente relazione relativa all'anno 2022 fa riferimento agli obiettivi programmatici inseriti nel DUP e nel Piano della performance relativi all'esercizio finanziario anno 2022

Si riporta di seguito l'assetto organizzativo dell'Ente nell'anno 2022:

### **Allegato "A"**

#### **DIRIGENTI ANNO 2022**

**Direzione Avvocatura** – titolare Avv. Angela Bruno al 31.12.2022

**Direzione Affari Generali Risorse Umane Servizi Demografici** – interim Dott. Giorgio La Malfa al 31.12.2022

**Direzione Servizi Sociali, Beni Culturali, Sport e Tempo libero** –titolare Dott. Giorgio La Malfa al 31.12.2022

**Direzione Polizia Municipale** – interim dott. Giorgio La Malfa dal 01.01.2022 al 24.01.2022, interim Segretario Generale dott. Maurizio Casale dal 25.01.2022 al 31.05.2022 - interim Dott. Giorgio La Malfa dal 01.06.2022 al 28.12.2022 - dott. Gaetano Piscopo (art.110 co.1) dal 29.12.2022 al 31.12.2022

**Urbanistica e Pianificazione Territoriale** – interim Arch. Marcello Dimartino dal 01.01.2022 al 21.01.2022 – interim Segretario Generale dott. Maurizio Casale dal 25.01.2022 al 31.05.2022 - interim Dott. Giorgio La Malfa dal 01.06.2022 al 31.12.2022

**Direzione Servizi Manutentivi Ecologia** – interim Arch. Marcello Dimartino dal 01.01.2022 al 21.01.2022 – interim Segretario Generale dott. Maurizio Casale dal 25.01.2022 al 31.05.2022 - interim Dott. Giorgio La Malfa dal 01.06.2022 al 31.12.2022

**Direzione Politiche Finanziarie Bilancio** – titolare Dott. Alessandro Basile al 31.12.2022

**Direzione Tributi e Fiscalità Locale** – interim Dott. Alessandro Basile al 31.12.2022

**Direzione Sviluppo Economico** – interim Dott. Alessandro Basile dal 01.01.2022 al 22.11.2022 – Avv. Giacomo M.F. Cascio (art.110 co.1) dal 23.11.2022 al 31.12.2022

**C.U.C.** – Arch. Marcello Dimartino dal 01.01.2022 al 21.01.2022 - interim Dott. Basile dal 22.01.2022 al 31.12.2022

## Allegato "B"

### *La struttura organizzativa*

Alla data del 1/1/2022, il personale comunale risultava così suddiviso:

<b>PERSONALE</b>	<b>UNITÀ</b>
Personale a tempo indeterminato	356
Personale a tempo determinato	14
totale personale	370
Segretario Generale	1

distribuzione per categoria contrattuale:

<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITÀ</b>
A*	45
B**	112
C***	163
D****	32
Dirigenti *****	4
Segretario Generale	1

\*di cui: n. 4 operai a tempo determinato;

\*\*di cui: n.3 operai a tempo determinato;

\*\*\*\*di cui: n. 3 avvocati e n. 1 portavoce a tempo determinato+ n.1° tempo determinato (PNRR);

\*\*\*\*\*di cui : n. 1 in aspettativa con conservazione del posto; n. 1 art. 110 c.2;

Alla data del **31/12/2022**, il personale comunale risultava così suddiviso:

Personale a tempo indeterminato	327
Personale a tempo determinato	5
totale personale	332

Dirigenti a tempo indeterminato n. 4 : Dott. A. Basile, Dott. G. La Malfa, Dott. G. Sulsenti e l'Avv.to Bruno  
La distribuzione per categoria contrattuale era la seguente:

<i>CATEGORIA</i>	<i>UNITÀ</i>
A*	41
B **	102
C ***	152
D ****	28
Dirigenti *****	6
Segretario Generale	1

\*di cui: n. 0 operai a tempo determinato;

\*\*di cui: n.0 operai a tempo determinato;

\*\*\*di cui: n. 1 porta voce a tempo determinato + n. 2 a tempo determinato ( Assunzioni per PNRR)

\*\*\*\*\*di cui : n. 1 in aspettativa con conservazione del posto; ; n.2 art. 110 c.1;

#### **Programmazione e Rendicontazione 2022**

Gli strumenti di programmazione e rendicontazione risultano approvati con i seguenti atti:

### 3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI

2022		Gen	Feb	Mar	Apr	M ag	Giu	Lug	A g o	Se t	Ott	N o v	Dic
PEG Piano Obiettivi e Performance	GM				n. 141 del 7/4/22								n. 460 del 01/12/2022
DUP Bilancio	C.C.			n. 45 del 22/03/2022									
Rendiconto	CC												
PTPCT	GM												n. 494 del 12/12/2022

In questa sezione vengono illustrate le percentuali di raggiungimento degli obiettivi delle Direzioni dell'Ente, approvati dal Nucleo di Valutazione con verbale n. 20 del 9 luglio 2024, in riferimento agli obiettivi previsti dal Piano della Performance e Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'anno 2022.

#### DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI E DEI RELATIVI RISULTATI ANNO 2022 DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE\*

In questa sezione vengono illustrate le percentuali di raggiungimento degli obiettivi delle Direzioni dell'Ente, approvati dal Nucleo di Valutazione con verbale n. 9/2024, in riferimento agli obiettivi previsti dal Piano della Performance e Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'anno 2022. (i cui atti di approvazione sono stati riportati nella tabella precedente)

DIREZIONE	RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI	88
AVVOCATURA	93
C.U.C.	90
SERVIZI ALLA PERSONA- SERVIZI SOCIALI, BENI CULTURALI SPORT E TEMPO LIBERO	91
AMBIENTE ED ECOLOGIA	81
POLITICHE FINANZIARIE –SVILUPPO ECONOMICO	91
POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO	91
POLIZIA MUNICIPALE	88
TERRITORIO E PATRIMONIO URBANISTICA PIANIFICAZIONE TERRITORIALEI	79
MERCATI E FIERE	88
SVILUPPO ECONOMICO	86

(Valutazione inviata e completata dall'Amministrazione per l'attribuzione della parte di competenza)

#### 4. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE

La presente Relazione è stata elaborata dall'Ufficio Controlli Interni, a seguito della processo di misurazione e valutazione svolto dal Nucleo di Valutazione conclusosi con la valutazione del personale dirigenziale, giusto verbale n. 9/2024

La stesura del documento si è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna nonché alle indicazioni di cui alla delibera n. 5/2012 "Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto" emanata dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche.

Nel processo di misurazione e valutazione l'amministrazione, evidenzia le azioni che sono state intraprese per apportare modifiche al processo ai fini dell'eliminazione di eventuali criticità riscontrate nel funzionamento dello stesso.

L'amministrazione deve dar conto delle variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della *performance* organizzativa e individuale, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 1 del d.lgs. 150/2009.

##### La validazione della Relazione

La Relazione annuale sulla *performance*, redatta secondo le indicazioni di cui ai paragrafi precedenti e approvata dall'organo di indirizzo politico amministrativo, deve essere validata dall'OIV o dal Nucleo di Valutazione a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione".

Si sottolinea che la validazione della Relazione deve essere intesa come "validazione" del processo di misurazione e valutazione svolto dall'amministrazione attraverso il quale sono stati rendicontati i risultati organizzativi ed individuali riportati nella Relazione. Questo in coerenza con il ruolo del Nucleo di Valutazione assicura lungo tutto il ciclo della *performance* la correttezza e coerenza dal punto di vista metodologico dell'operato dell'amministrazione. La validazione presuppone quindi la veridicità dei dati concernenti i singoli risultati ottenuti dall'amministrazione medesima.

La validazione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a. coerenza fra contenuti della Relazione e contenuti del Piano della *performance* relativo all'anno di riferimento;
- b. coerenza fra la valutazione della *performance* organizzativa complessiva (cfr. paragrafo 2.3.3) effettuata dal Nucleo di Valutazione le valutazioni degli obiettivi di *performance* organizzativa riportate dall'amministrazione nella Relazione;
- c. presenza nella Relazione dei risultati relativi a tutti gli obiettivi (sia di *performance* organizzativa che individuale) inseriti nel Piano;
- d. verifica che nella misurazione e valutazione delle *performance* si sia tenuto conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- e. verifica del corretto utilizzo del metodo di calcolo previsto per gli indicatori;
- f. affidabilità dei dati utilizzati per la compilazione della relazione (con preferenza per fonti esterne certificate o fonti interne non auto dichiarate, prime tra tutte il controllo di gestione);
- g. effettiva evidenziazione, per tutti gli obiettivi e rispettivi indicatori, degli eventuali scostamenti riscontrati fra risultati programmati e risultati effettivamente conseguiti, con indicazione della relativa motivazione;
- h. adeguatezza del processo di misurazione e valutazione dei risultati descritto nella Relazione anche con riferimento agli obiettivi non inseriti nel Piano;
- i. conformità della Relazione alle disposizioni normative vigenti e alle linee guida del DFP;
- j. sinteticità della Relazione (lunghezza complessiva, utilizzo di schemi e tabelle, ecc.);
- k. chiarezza e comprensibilità della Relazione (linguaggio, utilizzo di rappresentazioni grafiche, presenza indice, pochi rinvii ad altri documenti o a riferimenti normativi, ecc.).

Il Nucleo di Valutazione valida la relazione redigendo un apposito documento nel quale devono essere riportate le evidenze relative agli elementi sopra elencati e allega tutta la documentazione ritenuta utile a supportare le considerazioni svolte, ivi compresi i dati e le elaborazioni forniti dall'amministrazione

Il processo di validazione può concludersi in tre modi:

1. *validazione della Relazione*: quando tutti i criteri di cui all'elenco precedente risultano soddisfatti;
2. *mancata validazione della Relazione*: quando per alcuni dei suddetti criteri si registrano significative criticità: ciascun Nucleo di Valutazione stabilisce, assumendosene la responsabilità, quali e quante sono le criticità che risultano ostative al rilascio della validazione;
3. *validazione della Relazione con osservazioni*: quando vengono registrate alcune criticità che il Nucleo di valutazione non reputa tali da inficiare il processo di validazione, ma che meritano comunque di essere segnalate, per poter essere corrette in occasione del successivo ciclo della *performance*. In questo caso, il Nucleo di Valutazione ha cura di verificare che l'amministrazione abbia adeguatamente recepito le suddette osservazioni e di darne conto nella Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema.
4. Nei casi di cui ai punti 2 e 3, il Nucleo di Valutazione procede alle comunicazioni di cui all'articolo 14, comma 4, lett. b) del d.lgs. 150/09.

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Anna Maria Carugno




