



Comune di Carlentini

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

Relazione sulla performance

Esercizio 2019

*Il processo, gli strumenti e i soggetti coinvolti nella
valutazione della performance organizzativa*



In premessa, si precisa che ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D.lgs. 150/2009 è stato fissato l'inderogabile principio in forza del quale l'Organo di indirizzo politico-amministrativo *"promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità"*.

Il *"piano della performance"* rappresenta l'articolazione più organica per la fissazione degli obiettivi strategici ed operativi, sul cui contenuto ci si soffermerà successivamente.

La struttura del *"piano della performance"* è parte integrante del *"ciclo di gestione della performance"* disciplinato dall'art. 4 del D.lgs. 150/2009 e va armonizzato con le *"linee di mandato"* oltre che con il DUP (documento unico di programmazione), il PEG (Piano esecutivo di gestione) e il PDO (piano dettagliato degli obiettivi).

L'Amministrazione comunale, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, in ossequio a quanto disposto dall'articolo 169, comma 3-*bis*, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/2012, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione (DUP), unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della *performance* previsto dall'art. 10 del D.lgs. 150/2009.

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la *performance* dell'Ente. Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la *performance* tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La *performance* organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la *performance* individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il **Piano Dettagliato degli Obiettivi** è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli



obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della *performance*, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della *performance*, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del **ciclo della *performance*** si basa su quattro elementi fondamentali:

- ✓ Il piano della *performance*;
- ✓ Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo;
- ✓ Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale;
- ✓ La relazione sulla *performance*.

Sia il *ciclo della performance* che il *Piano della performance* richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'Amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale, infine, col PEG "*Piano esecutivo di gestione*" - art. 169 del D.lgs. 267/2000 - e col *Piano Dettagliato degli Obiettivi* (PDO) - artt. 108 e 197 del D.lgs. 267/2000 - vengono, da una parte, assegnate le risorse ai Dirigenti/Responsabili di Settore/Area funzionale e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti/Responsabili di Settore/Area funzionale.

Il Comune di Carlentini adotta un apposito Piano della *performance* organicamente coordinato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3-*bis* dell'art. 169 D.lgs. 267/2000. Attraverso il Piano valorizza i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia



di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* è composto da una prima parte relativa alla descrizione dell'identità, del contesto interno del Comune e una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella [Sezione Amministrazione Trasparente / Performance](#) del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'Amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla *performance*, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione del Comune.

STRUTTURA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della *Performance*: programmi e progetti dell'Amministrazione.

Ogni programma è composto da più progetti ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione nonché i target da conseguire.

I documenti del piano della performance.

a) Documento unico di programmazione (DUP)

Il primo documento unico di programmazione, che sostituisce la Relazione previsionale e programmatica, è stato adottato dall'Ente, con riferimento agli esercizi 2019-2021, con la Deliberazione di C.C. n. 35 del 9 ottobre 2019, avente ad oggetto: "Approvazione Bilancio di previsione 2019-2021, D.U.P. e documenti allegati".



Il documento:

- ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente;
- si compone di due sezioni: la *sezione strategica* e la *sezione operativa*. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione;
- costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione;
- è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del *decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118*, e successive modificazioni.

b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG)

Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai Responsabili di P.O.

Il documento comprende:

- le tabelle finanziarie con le risorse assegnate a ciascun titolare di PEG.

Il PEG ⁽¹⁾ per la per la "Gestione provvisoria 2019" è stato approvato con Delibera di G.M. 9 del 31/01/2019.

L'Organo esecutivo ha approvato il "Piano Esecutivo di Gestione (PEG definitivo) anno 2019" con Delibera di G.M. n. 110 del 28/10/2019.

(1) Dopo l'approvazione del Bilancio di previsione da parte del Consiglio Comunale, l'Ente locale deve affrontare la fase esecutiva della programmazione politico-amministrativa. Con il Piano Esecutivo di Gestione, che costituisce uno dei principali strumenti per l'attuazione del ciclo della *performance*, la Giunta individua gli obiettivi della gestione e li affida, con le dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi. Il PEG comprende il "piano dettagliato degli obiettivi" e il "piano della performance" (articolo 10 del D.lgs. 150/2009). Questo documento (obbligatorio per gli enti con più di 5mila abitanti ma utile anche per i più piccoli) deve essere approvato entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione (articolo 169 TUEL) in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui rappresenta la declinazione operativo-gestionale. Deve avere durata triennale in termini di competenza e annuale in termini di cassa.



c) Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)

Documento gestionale approvato che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun Responsabile e in ciascun dipendente comunale assegnato ai vari settori dell'Ente, il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione (Piano dettagliato degli obiettivi).

Come esplicitato in premessa, in ossequio a quanto disposto dall'art. 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/2012, ha previsto che il PEG, deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il DUP, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della *performance* previsto dall'art. 10 del D.lgs. 150/2009, l'Amministrazione comunale con Delibera di G.M. n. 118 del 20/11/2019 ha approvato il "Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2019-2021".

Come già enunciato nella precedente relazione, l'Amministrazione comunale intende ridefinire l'assetto organizzativo del Comune nell'ottica di una revisione degli assetti funzionale alle linee di azione individuate dall'Amministrazione al fine di renderla sempre più adeguata alle esigenze, agli obiettivi ed ai progetti che intende realizzare in coerenza con la propria azione di governo.

L'Organigramma dell'Ente, approvato con delibera di G.M. n. 64 del 14/07/2017, modificato ed integrato con successivi provvedimenti di G.M. n. 42 del 18/04/2018 e n. 47 del 07/05/2018, prevede n. 6 Aree Funzionali e n. 6 Posizioni Organizzative, quest'ultime sono state attribuite ai Responsabili di P.O. con provvedimento Sindacale n. 16 del 15/06/2018, fino alla data del 31/12/2018, e con successivo provvedimento Sindacale n. 49 del 31/12/2018, fino alla data del 31/12/2019.

L'Amministrazione comunale, nella consapevolezza che l'Organigramma è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità, nel rispetto della norma ed in particolare l'art. 2, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che recita testualmente: [...] "Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee



fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;”, intende apportare delle modifiche parziali all’organizzazione dell’Ente, aggiornare le denominazioni e le attribuzioni funzionali di alcuni Servizi ed approvare, altresì, l’Organigramma del Comune.

La **struttura organizzativa** viene articolata in sei Direzioni/Aree funzionali, oltre al Segretario Generale, nelle quali sono ricompresi i servizi e gli uffici che rispondono ai relativi responsabili e costituiscono un’articolazione delle Direzioni/Aree stesse, come di seguito evidenziato.

Dal 1° gennaio 2019 ha svolto le funzioni di Segretario Comunale, con incarico di reggenza a scavalco, **il dott. Giuseppe Benfatto**, giusta Determina sindacale n. 1 del 18/01/2019, per il periodo dal 1° al 31 gennaio 2019, previa Determina prefettizia n. 50/2019, prorogato con successive Determinine sindacali n. 5 del 08/02/2019 (per il periodo dal 1° al 28 febbraio c.a.), n. 11 del 06/03/2019 (per il periodo dal 1° al 31 marzo c.a.) e n. 16 del 03/04/2019 (per il periodo dal 1° al 7 aprile 2019), giuste Determinine prefettizie n.150/2019, n. 251/2019 e n. 364/2019.

Dall’8 aprile 2019 svolge le funzioni di Segretario Generale il dott. Daniele Giamporcaro, titolare di Segretaria convenzionata tra i Comuni di Carlentini (SR) Classe II e di Villalba (CL) Classe IV, giusta Determina sindacale n. 17 del 04/04/2019, previa autorizzazione del Prefetto della Provincia di Palermo con Det. n. 367/2019 del 01/04/2019.

Dal 1° gennaio 2019 svolge le funzioni di Vice Segretario Generale la Dott.ssa Giuseppa Ferrauto, giusta Determina sindacale n. 51 del 31/12/2018, fino al 31/12/2019.

Il Segretario Comunale, di norma, nel rispetto della normativa vigente in materia di *anticorruzione* (Legge n. 190/2012 e s.m.i.) e *trasparenza* (D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.), svolge le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Inoltre, in materia di controlli interni, presiede l’Autorità di Audit in ossequio alla disciplina prevista dall’art. 5 del Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, approvato con Delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013.

Il Segretario svolge, altresì, le funzioni di “Organo di riesame” in materia di *Accesso Civico “generalizzato”* nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro il termine previsto da parte dell’ufficio che detiene i dati, il richiedente può presentare



richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 5, comma 7, D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il Responsabile dell'Accesso Civico di cui all'art. 5, comma 1, e per l'Accesso Civico generalizzato di cui al comma 2, nonché per le funzioni di cui alla lettera c) del comma 3 dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, è il Responsabile di P.O. *Sebastiano Barone*, giusta Determina sindacale n. 57 del 28/12/2017.

Ai sensi dell'art. 109, comma 2, e dell'art. 50 comma 10, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite con Determina sindacale n. 49 del 31/12/2018, fino al 31/12/2019, ai sottoelencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile - Settore <i>Affari Generali</i>	Vincenza Vacirca
Responsabile - Settore <i>Personale e Organizzazione</i>	Vincenza Vacirca
Responsabile - Settore <i>Informatico</i>	Vincenza Vacirca
Responsabile - Settore <i>Economico - Finanziario</i>	Giuseppa Ferrauto
Responsabile - Settore <i>Lavori Pubblici</i>	Francesco Ingalisi
Responsabile - Settore <i>Urbanistica</i>	Francesco Ingalisi (<i>ad interim</i>)
Responsabile - Settore <i>Edilizia</i>	Francesco Ingalisi (<i>ad interim</i>)
Responsabile - Settore <i>Sociale</i>	Vincenza Vacirca
Responsabile - Settore <i>Cultura</i>	Giovanni Spagnolello
Responsabile - Settore <i>Polizia e Attività Produttive</i>	Sebastiano Barone
Responsabile - Settore <i>Demografico e Statistico</i>	Vincenza Vacirca
Responsabile - Settore <i>Tributi</i>	Giuseppa Ferrauto



Il Comune di Carlentini, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D.lgs. n. 267/2000, dello Statuto e dei Regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale: agli *organi di governo* (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla *struttura amministrativa* (Segretario Generale, Responsabili di Posizione Organizzativa, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli Uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei Cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

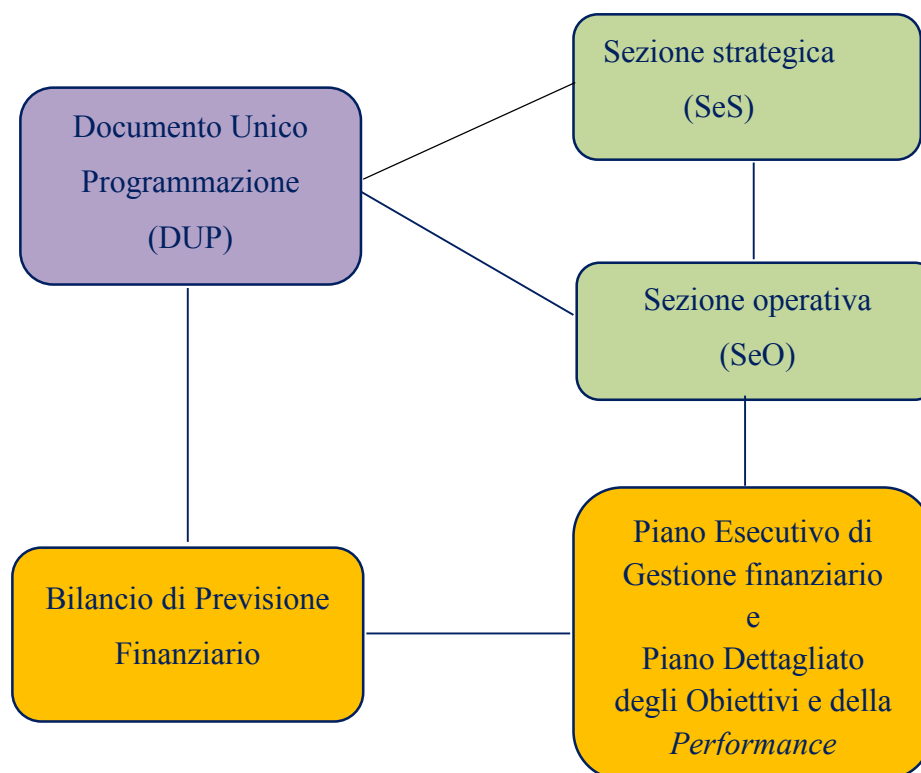
L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della Comunità amministrata puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I ***principi e i valori*** che la ispirano sono:

- Partecipazione
- Integrità morale
- Pubblicità e trasparenza
- Orientamento all'utenza
- Valorizzazione delle risorse interne
- Orientamento ai risultati
- Innovazione
- Ottimizzazione delle risorse.



Nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2019-2021 è messa in evidenza questa relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsione - PEG) risultano essere completamente allineati.



La relazione sulla performance

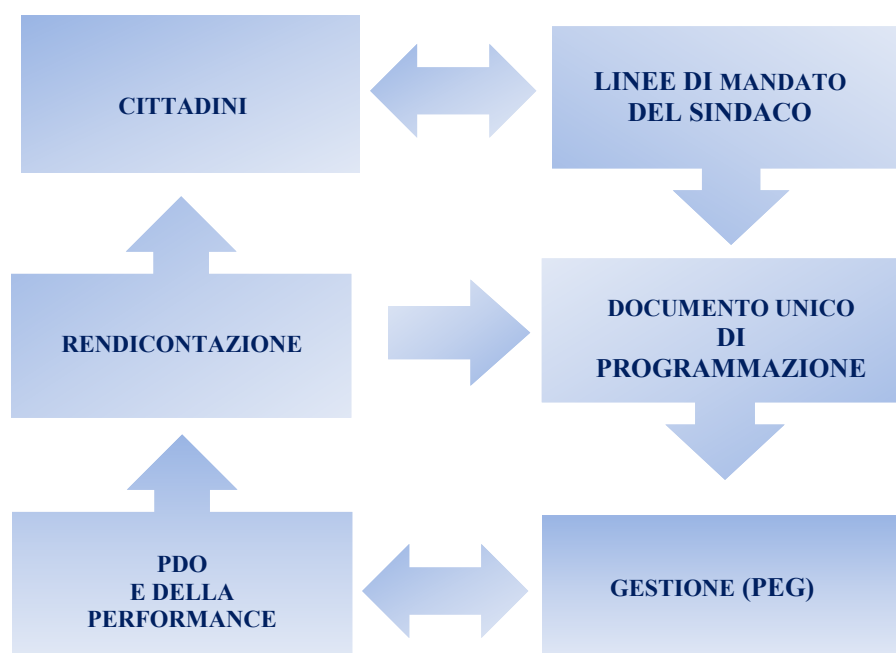
La relazione sulla performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. 150/2009, deve essere adottata entro il 30 giugno di ogni anno.

La relazione, come risulta dallo schema sottostante, si inserisce nel sistema di programmazione e controllo dell'Ente e rappresenta i risultati raggiunti con riferimento alla programmazione operativa (annuale e triennale).

Essa conclude il ciclo di gestione della *performance* ed “evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti”.



Rappresentazione grafica delle Linee organizzative di pianificazione e controllo nel modello di *performance* dell'Ente



Il processo di valutazione

Obiettivo principale del processo di misurazione e valutazione della *performance* è quello di:

- consentire la massima chiarezza, anche ai fini di una piena condivisione, delle funzioni e delle responsabilità attribuite ad ogni soggetto e struttura che sono coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance;
- consentire il coordinamento tra i diversi soggetti e strutture;
- dotare l'Amministrazione di uno strumento di monitoraggio dell'effettivo funzionamento del sistema.



I soggetti coinvolti

Il decreto legislativo 150/2009 definisce le funzioni dei soggetti e le composizioni degli organi coinvolti nel ciclo delle *performance*.

Sono pertanto coinvolti:

- Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo;
- Il Nucleo di valutazione;
- I Responsabili di Posizione Organizzativa.

L'aggregazione degli strumenti richiamati permettono di individuare gli obiettivi, gli indicatori e il target idonei a procedere alla misurazione, valutazione e rendicontazione della *performance*.

Uno degli aspetti che merita di essere enfatizzato è quello riconducibile agli interventi correttivi che l'Organo di indirizzo politico e la dirigenza applicano nella ipotesi si riscontrino delle criticità nel corso delle attività per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dell'Organo di riferimento.

Obiettivi che presentano una articolazione diversificata in *strategici* ed *operativi*. I primi sono caratterizzati dalla rilevanza che viene attribuita alle priorità dell'Amministrazione e dalla necessità di soddisfare il bisogno collettivo in un arco temporale pluriennale, mentre l'operativo interessa il singolo esercizio in genere della durata annuale.

Condizione necessaria perché la *performance*, in coerenza al dettato del piano, possa essere oggetto di misurazione, valutazione e rendicontazione è appunto quella di definire le modalità del processo di formulazione degli obiettivi i quali devono essere coerenti ai bisogni della Collettività e alla missione istituzionale, correlati alle disponibilità delle risorse finanziarie e misurabili anche in termini di riscontro della qualità del servizio prodotto.

Pur se concettualmente sembrerebbe scontata la conclusione per cui l'obiettivo debba essere sotteso alle esigenze del soddisfacimento del bisogno collettivo in pratica molto spesso non si rende "leggibile" il documento che si trasmette alla Comunità beneficiaria, impedendo pertanto un intervento partecipativo che possa suggerire la rimozione di riscontrate criticità.



In ultimo, sotto il profilo valutativo deve essere verificabile il percorso metodologico attraverso cui il processo della *performance* si è attuato dando particolare risalto alla trasparenza dei flussi comunicativi interni ed esterni, oltre che alla interazione fra le aree organizzative.

L'importanza dell'adozione del piano non assume rilevanza esclusivamente sotto il profilo sostanziale per quei risultati attesi dal percorso metodologico che gli strumenti richiamati consentono, ma altresì per gli aspetti "sanzionatori" che emergono dalla legislazione di riferimento in caso di mancata adozione del piano o di omissioni o inerzie nell'adempimento dei compiti di competenza.

Infatti, la disciplina dettata dall'art. 10, comma 5, del D.lgs. 150/2009 testualmente recita: *"In caso di mancata adozione del Piano della performance è 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 può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"*.

COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

Citando la [delibera CIVIT 112/2010](#): [...] *"In questa parte sono esposti i principali elementi del Piano che sono di interesse immediato per i cittadini e gli altri stakeholder esterni riportando, informazioni sulle finalità del documento, sulle strategie in atto e sugli obiettivi generali da perseguire"*.

L'Amministrazione attua tale processo comunicativo, in applicazione a quanto disposto dalla vigente normativa in materia di trasparenza, attraverso l'impiego di strumenti di comunicazione riconducibili ad un diffuso utilizzo del sistema informatico, attraverso cui far veicolare la *comunicazione* nel rispetto del principio della trasparenza, che trova visibilità nel sito istituzionale dell'Ente, mentre il *rapporto partecipativo* con i Cittadini e Rappresentanti di associazioni e categorie trova la sua massima espressione nella *"giornata della trasparenza"*.



La modificazione del rapporto Cittadino - Pubblica Amministrazione negli ultimi anni si è profondamente modificato in quanto si è transitati dalla cultura dell'*adempimento* che caratterizzava l'attività del dipendente a quella del *risultato*, generando un'evoluzione del ruolo del Cittadino, il quale è sempre più considerato come cliente/utente.

Evoluzione che ha modificato i rapporti con i rappresentanti della Comunità, comunemente definiti stakeholder, in relazione ai quali si impone un confronto relazionale attraverso modalità comunicative.

Infatti, da un processo unidirezionale proprio delle informazioni si è privilegiato quello comunicativo che si manifesta attraverso la proiezione di un messaggio da parte della P.A. perché possa essere trasmesso e recepito dai destinatari attraverso un flusso interattivo.

Interazione che coinvolge gli stakeholder attraverso la modulazione del messaggio che tenga conto della loro caratterizzazione a seconda che rappresentino istituzioni pubbliche, gruppi organizzati e associazioni del territorio o la Comunità nella sua interezza.

Inevitabilmente in funzione della posizione del ruolo rispetto all'organizzazione destinataria si modella la *performance* dell'interlocutore della P.A. che attraverso il dialogo assicura il soddisfacimento di un bisogno invocato dalla domanda dal rappresentante della Comunità, orientata dagli interessi di cui è portatrice l'organizzazione di appartenenza.

Gli *stakeholder*, infatti, svolgono un ruolo determinante per influenzare i comportamenti della P.A., la cui capacità di pressione si misura attraverso i cosiddetti fattori d'influenza caratterizzati dalla rappresentatività, dalle conoscenze e competenze specifiche, oltre che dalle iniziative di pressione che riescono a far prevalere.

Inevitabilmente i modificati comportamenti degli *stakeholder* possono assumere una valenza spontaneista che sfocia spesso nel dissenso o nella incomunicabilità rispetto alla Pubblica Amministrazione, allorché questa non anticipi l'esigenza di interagire ed interloquire al fine di consolidare un rapporto partecipativo.

Invero, se la propulsione al dialogo non può che essere promossa e caldeggiata dagli Organi di governo, non può sottrarsi il ruolo determinante che assume la Dirigenza e i Funzionari che devono tradurre in concreti risultati gli obiettivi programmati ed interpretare le modalità più idonee a soddisfare le priorità delineate dalla pianificazione strategica dell'Amministrazione, che deve armonizzarsi con le esigenze del Cittadino.



Questa Amministrazione ai fini di veicolare un messaggio che permettesse l'interazione con le diverse organizzazioni rappresentate dagli stakeholder, ha costituito sul sito istituzionale una *e-mail* dedicata amministrazionediqualita@comune.carlentini.sr.it. Inoltre, in data 10 gennaio 2019 ha pubblicato sull'*home-page* del sito istituzionale l'AVVISO PUBBLICO avente ad oggetto: "*Aggiornamento PTPCT 2019-2021*", al fine di realizzare forme di consultazione con il coinvolgimento dei Cittadini e delle Organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/ aggiornamento del "Piano".

Per maggiori approfondimenti si rinvia al "[Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2019-2021](#)" pubblicato sul sito istituzionale alla *sezione Amministrazione Trasparente/ altri contenuti/ prevenzione della corruzione/ anticorruzione*.

In ultimo, al fine di perseguire le modalità di ottimizzazione dei "Servizi" e rilevarne il grado di soddisfacimento da parte del Cittadino/utente, l'Amministrazione, in ossequio alla vigente normativa, ha pubblicato sul sito istituzionale i questionari "*Customer satisfaction*", non solo esprimere un giudizio sulla qualità dei servizi erogati ma, altresì, avanzare suggerimenti su possibili innovazioni, implementazioni o cambiamenti per il miglioramento degli stessi, qualificando in tal modo la partecipazione attiva e collaborativa dell'utenza.

I questionari sono pubblicati sul sito nella sezione [Amministrazione trasparente > Servizi erogati > Customer satisfaction](#), a cui si rimanda.

La *Customer satisfaction*⁽¹⁾ è dunque un fondamentale indicatore della *performance* dell'Ente. Si configura come una misura di quanto il sistema di offerta di un'organizzazione è soddisfacente o meno relativamente all'insieme di benefici e costi derivanti dallo scambio.

La rilevazione della qualità percepita, come esplicitato, viene effettuata con l'ausilio dei citati questionari che, sottoposti all'utenza, consentono di ottenere la valutazione delle prestazioni fornite.

⁽¹⁾ [...] "*I principi del Customer Satisfaction entrano nel contesto italiano in modo estremamente chiaro con il D.Lgs. 150/2009, il quale dà nuova centralità ai sistemi di gestione delle performance nelle pubbliche amministrazioni, attraverso la definizione del ciclo di gestione delle performance.*

Nel decreto - ed in particolare all'articolo 8, comma 1 - vengono declinate tutte le dimensioni della performance organizzativa che le amministrazioni devono poter misurare, valutare e quindi migliorare".



L'Amministrazione comunale, altresì, al fine ad informare e a guidare il Cittadino, allo scopo di conoscere meglio le prestazioni che si possono ottenere dai servizi comunali, con Delibera di G.M. n. n. 139 del 21/12/2018 ha approvato la [Carta dei Servizi 2018-2020](#).

Con la Carta il Comune di Carlentini si impegna a migliorare la qualità dei servizi erogati, affinché sia sempre in linea con le esigenze e con le aspettative dei Cittadini, fino ad arrivare alla loro piena soddisfazione. La Carta non è una semplice "Guida ai Servizi comunali", non è un documento che viene prodotto una volta per tutte, non è un semplice atto burocratico.

La Carta dei Servizi si propone di costituire un "patto" concreto, ponendo le basi e le regole per un nuovo rapporto tra il Comune ed i Cittadini/Utenti in fase di erogazione dei servizi comunali. Con essa si introduce il concetto di "livello minimo di qualità del servizio" cui il Cittadino ha diritto. Di conseguenza l'Amministrazione comunale ha il dovere di verificare il rispetto di tale livello ed il relativo grado di soddisfazione dei cittadini/utenti.

La Carta dei Servizi può essere quindi definita un "contratto" tra Amministrazione comunale e Cittadini, predisposto e diffuso affinché questi ne prendano consapevolezza.

La Carta dei Servizi è redatta nel rispetto dei principi dettati dalla *Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri* del 27.01.1994 e dalla *normativa vigente*, dalla *Costituzione della Repubblica Italiana*, dallo *Statuto del Comune* e dai *Regolamenti comunali vigenti*.

In definitiva, l'obiettivo della Carta è che diventi normale per il Cittadino sia conoscere i livelli di qualità dei servizi ai quali ha diritto (*per esempio, sapere quanto tempo deve aspettare per il rilascio di una pratica oppure quale accoglienza deve poter ricevere negli uffici comunali*), sia però anche conoscere in anticipo (*per esclusione*) i limiti delle sue aspettative (*quello a cui, cioè, non ha diritto*).

La Carta dei servizi pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, alla Sezione Amministrazione Trasparente/Servizi erogati, risulta essere corredata dalla Scheda di segnalazione/reclami - allocata in coda alla parte descrittiva dei servizi erogati della singola Area funzionale, oggetto di trattazione - redatta nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, recepito dall'Amministrazione con Delibera di G.M. n. 68 del 08.06.2018. Inoltre, come esplicitato, risulta pubblicata la modulistica afferente alla *customer satisfaction* utile alla valutazione da parte del cittadino/utente della soddisfazione rispetto ai servizi resi da questa Amministrazione.



In merito al coinvolgimento e alla partecipazione attiva e collaborativa dell'utenza, si evidenzia che i risultati ottenuti non sono ancora soddisfacenti presumibilmente per una disabitudine a sperimentare percorsi culturali più aderenti ai processi evolutivi che in futuro coinvolgeranno i cittadini e gli operatori della P.A.

Infatti, una nuova cultura gestionale improntata alla responsabilità e a maturare il passaggio da “*adempimento*” a “*risultato*” impone la capacità di gestire processi idonei a consolidare una capacità di interazione comunicativa interna ed esterna, di potenziare la propria autostima superando una visione autoreferenziale per consolidare rapporti di collaborazione che possono costituire le future basi di un diffuso “benessere organizzativo”.

Ben si comprenderà come il raggiungimento del superiore ambito risultato non può che acquisirsi attraverso percorsi formativi di carattere generale destinati al personale di tutta la struttura dell'Ente, o specialistico destinato al personale che abbia specifico profilo professionale o sia chiamato a competenze specifiche o a particolari processi.

In ultimo, e non certo per importanza, va considerato il ruolo centrale che assumono gli “obiettivi perseguiti” e “gli indicatori di *performance*” condizione indispensabile ai fini di renderli misurabili e controllabili.

Esso appare estremamente rilevante ai fini di indirizzare la valutazione attraverso un controllo dei risultati piuttosto che degli adempimenti, combinando tra loro gli oggetti di analisi e le grandezze misurabili affinché siano riconoscibili i criteri utilizzati di *efficienza*, quale capacità di raggiungere gli obiettivi e di *efficacia*, quale criterio di valutazione dei risultati in funzione delle risorse umane e strumentali impiegate.

Attraverso tali indicatori è possibile svolgere la funzione valutativa che premi la meritocrazia che, per non ridursi a vacuità terminologica, deve ancorarsi ad una struttura sistemica credibile, da cui trarre vigore e a cui refluire autorevole supporto.

L'utilizzo dei sistemi premianti deve, infatti, trovare legittimazione in una consolidata cultura di governo e in un solido sistema di controllo da cui emerga la loro autorevolezza per la capacità di applicare effettivi criteri di “misurabilità degli indicatori” e della “comparabilità” della *performance*.

Condizione indispensabile per generare il circuito virtuoso attraverso cui si riconosce negli attori coinvolti la integrità comportamentale coerente ai valori condivisi, che garantisce



la veicolazione della premialità in modalità tale da soffocare tentativi di discredito e diffidenza.

Oltre l'impegno profuso a consolidare un sistema credibile sotto il profilo della integrità e della correttezza di chi lo rappresenta, è necessario monitorare condizioni di disagio che, da parte del Dipendente, quando non sfociano in episodi esteriori, generano conflittualità interiore che allontana il soggetto dal contesto che lo circonda, respingendo ogni tentativo di coinvolgimento nell'apparato organizzativo, ed, altresì non di rado, ogni tentativo di cambiamento, ed anzi mascherando la propria insoddisfazione nel riconoscersi in quanti ostacolano il cambiamento.

La sfida non facile di quanti, con responsabilità di direzione politica o gestionale, vogliono contrastare la pervadente crisi, anche se non addirittura prevalentemente "valoriale", che ha permeato il mondo del lavoro trasversalmente non escludendo la P.A., può misurarsi con l'incoraggiare gli operatori ad una sana competizione che permetta di far emergere le potenziali qualità professionali per la capacità di assumersi le responsabilità delle proprie azioni e del loro risultato, in coerenza al perseguimento della programmazione strategica dell'Amministrazione.

Rispetto alla programmazione strategica dell'Amministrazione, si reputa opportuno esplicitare alcuni passaggi relativi al precorso anno.

La procedura di valutazione osserva un modello a cascata tale per cui i responsabili delle Posizioni Organizzative valutano i propri collaboratori e il Nucleo di valutazione valuta i Responsabili medesimi valorizzando la capacità di valutazione differenziata dei medesimi.

In merito alla Performance sia gestionale che individuale e, soprattutto, quella connessa al conseguimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili di P.O. per l'anno 2019, occorre rilevare un sostanziale ritardo afferente l'approvazione degli atti di programmazione dell'Ente: il Bilancio di previsione 2019-2021, DUP e documenti allegati è stato approvato con Delibera di C.C. n. 35 del 09/10/2019, il PEG definitivo con Delibera di G.M. n. 110 del 28/10/2019. Successivamente, l'Organo esecutivo, con provvedimento G.M. n. 118 del 20/11/2019, approvava il PDO e della *Performance* 2019-2021.

Ciò premesso, ne discende che il segnalato ritardo ha avuto conseguenze sul "ciclo di gestione della *performance*", da ricondurre all'emergenza Covid19 che ha, con il connesso lockdown, rallentato le procedure correlate alla ricognizione - a valle del processo di



valutazione 2020 in riferimento all'anno 2019 - dei dati necessari alla misurazione e valutazione della *performance*". Va, per converso, segnalata la meritoria adozione di un nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance che adegua perfettamente il modello regolamentare della misurazione delle performance nel Comune di Carlentini a quello descritto dal legislatore nazionale. Il modello prevede, infatti, una prima sperimentazione di rilevazione anche della performance organizzativa sotto forma di rilevazione della customer satisfaction; ciò attraverso la somministrazione di questionari all'utenza di ciascun responsabile di P.O.

Il modello prevede, altresì, la rilevazione del raggiungimento degli obiettivi combinata con la ponderazione del *modus gerendi* di ciascun responsabile di PO, ovvero dei comportamenti e delle strategie gestionali di ciascun responsabile di PO. Del resto, l'art. 9 del D.Lgs. 150/2009 include fra gli ambiti di misurazione della performance individuale "**comportamenti professionali e organizzativi**" del personale dipendente. Inoltre, il DL sulla Spending Review, n. 95 del 6 luglio 2012, all'art.5 c. 11 e 11-bis, stabilisce che "nelle more dei rinnovi contrattuali previsti dall'articolo 6 del DL 1° agosto 2011, n. 141, e in attesa dell'applicazione di quanto disposto dall'articolo 19 del D.Lgs. 150/2009, le amministrazioni [...] valutano la performance del personale dirigenziale in relazione): a) [...]; b) ai **comportamenti organizzativi posti in essere e alla capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori**, [...] la misurazione e valutazione della performance individuale del personale è effettuata dal dirigente in relazione: a) [...]; b) [...] ai comportamenti organizzativi dimostrati.

L'analisi valutativa del Nucleo di Valutazione trova puntuale riscontro nei verbali, nonché nella relazione predisposta dal Nucleo medesimo, cui si rimanda.

Lo scrivente, con nota n. 3687 del 24/02/2020, ha invitato i Responsabili di P.O. a relazionare sull'attuazione dei programmi dell'Amministrazione per l'anno 2019.

In tale contesto, appare utile evidenziare anche che, grazie all'ausilio di numero due questionari predisposti dall'Ufficio e facenti parte integrante del Piano Triennale Anticorruzione 2019-2021, viene effettuato un monitoraggio con cadenza quadrimestrale sull'attività svolta da ogni singola Area funzionale dell'Ente; tale monitoraggio, oltre ad assicurare il flusso documentale in materia di "anticorruzione" e "trasparenza", garantisce nel contempo il "Sistema dei controlli sia sull'*attività svolta* che sugli *ambiti sensibili*".



Di seguito, per comodità di consultazione, si allegano gli esiti relativi ai monitoraggi quadrimestrali effettuati per l'anno 2019 trasmessi dai Responsabili di P.O. in riscontro alle note prot. n. 10640 del 30/05/2019, n. 13310 del 09/07/2019 e n. 23916 del 16/12/2019 a firma dello scrivente.

I questionari sono stati depositati agli atti presso l'Ufficio del Segretario Generale.

A seguito dell'esame e del riscontro dei questionari relativamente ai punti riscontrati dai Responsabili di P.O. sia in materia di anticorruzione che di trasparenza, l'Ufficio ha redatto uno schema di sintesi dei dati raccolti, reso in forma tabellare, al fine di ottimizzarne la lettura.

Anno 2019

Esiti sulla Relazione annuale dei Responsabili di P.O. in materia di Anticorruzione.

Di seguito si riportano i dati relativi ai punti riscontrati.

Anticorruzione - Schema di sintesi relativo ai 3 quadrimestri del 2019					
Area	Monitoraggio effettuato	I Quadrimestre	II Quadrimestre	III Quadrimestre	Tot. Gen.
I	Punto 1.1 Procedimenti verificati nel 2019	0	0	0	0
I	Punto 2.1 Numero di dipendenti impegnati in attività a più elevato rischio di corruzione e numero di dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2019	2	2	2	2
I	Punto 2.2 Numero di dipendenti impegnati in attività a più elevato rischio di corruzione e numero di dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2019	0	0	0	0
I	Punto 3.1 Autorizzazioni rilasciate nel corso del 2019	1	0	0	1
I	Punto 7.1 Numero di accordi conclusi nel 2019 (SERVIZI SOCIALI)	1	0	0	1
I	Punto 8.1 Controlli effettuati nel 2019	256	272	360	888
II	Punto 1.1 Procedimenti verificati nel 2019	3.940	2.750	2.960	9.660



II	Punto 4.1 Verifiche effettuate nel 2019 da dipendenti che svolgono attività <i>part-time</i>	17	17	17	17
II	Punto 8.1 Controlli effettuati nel 2019 sul rispetto dell'ordine cronologico	3.940	2.750	2.960	9.660
III	Punto 1.1 Procedimenti verificati nel 2019	134	273	329	736
III	Punto 4.1 Verifiche effettuate nel 2019 da dipendenti che svolgono attività <i>part-time</i>	12	12	12	12
III	Punto 6.1 Verifiche effettuate nel 2019 delle Dichiarazioni sostitutive	96	80	80	256
III	Punto 8.1 Controlli effettuati nel 2019 sul rispetto dell'ordine cronologico	134	273	329	736
IV	Punto 1.1 Procedimenti verificati nel 2019	137	152	159	448
IV	Punto 4.1 Verifiche effettuate nel 2019 da dipendenti che svolgono attività <i>part-time</i>	0	0	0	0
IV	Punto 8.1 Controlli effettuati nel 2019 sul rispetto dell'ordine cronologico	137	152	159	448
V	Punto 1.1 Procedimenti verificati nel 2019	0	0	0	0
V	Punto 4.1 Verifiche effettuate nel 2019 da dipendenti che svolgono attività <i>part-time</i>	0	0	0	0
V	Punto 6.1 Verifiche sulle dichiarazioni sostitutive effettuate nel 2019	0	0	0	0
V	Punto 8.1 Controlli effettuati nel 2019 sul rispetto dell'ordine cronologico	0	0	0	0
VI	Punto 1.1 Procedimenti verificati nel 2019	3	5	21	29
VI	Punto 2.1 Numero di dipendenti impegnati in attività a più elevato rischio di corruzione e numero di dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2019	1	1	1	1
VI	Punto 4.1 Verifiche effettuate nel 2019 da dipendenti che svolgono attività <i>part-time</i>	7	8	8	8
VI	Punto 7.1 Accordi Enti e Autorità per attività in convenzione - Numero accordi conclusi nel 2019	0	0	0	0
VI	Punto 8.1 Controlli effettuati nel 2018 sul rispetto dell'ordine cronologico	0	5	5	10

Nota: si evidenzia che - conseguentemente alla revisione della macrostruttura ed alla riarticolazione degli Uffici e dei Servizi, resasi necessaria a causa delle mutate esigenze programmatiche ed organizzative dell'Ente - il



vigente “Organigramma” dell’Ente approvato con Delibera di G.M. n. 64 del 14/07/2017 prevede n. 6 Aree Funzionali e l’istituzione di n. 6 Posizioni Organizzative. Si precisa, altresì, che la precedente Area VII “Entrate Tributarie” è stata riunita all’Area II “Servizi Finanziari” (Vedi Organigramma).

ANNO 2019 - Prospetto riepilogativo dei dati in materia di Anticorruzione

Di seguito si riporta uno schema di sintesi dei dati riscontrati nell’anno 2019.

	Monitoraggio effettuato	I Area	II Area	III Area	IV Area	V Area	VI Area	Tot. Gen.
Punto 1.	Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione							
Punto 1.1	Procedimenti verificati nel 2019	0	9.660	736	448	0	29	10.873
Punto 2.	Rotazione del personale impegnato nelle attività a più alto rischio corruzione							
Punto 2.1	Numero di dipendenti impegnati in attività a più elevato rischio di corruzione e numero di dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2018	2	0	0	0	0	1	3
Punto 2.2	Numero di dipendenti impegnati in attività a più elevato rischio di corruzione e numero di dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2019	0	0	0	0	0	0	0
Punto 3	Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività							
Punto 3.1	Autorizzazioni rilasciate nel corso del 2019	1	0	0	0	0	0	1
Punto 4.	Verifiche di dipendenti che svolgono attività part-time							
Punto 4.1	Numero relativo all’anno 2019	0	17	12	0	0	8	37
Punto 6.	Verifiche delle dichiarazioni sostitutive							
Punto 6.1	Numero di verifiche effettuate nel corso del 2019	0	0	256	0	0	0	256



Punto 7.	Promozione di accordi con Enti e Autorità per attività in convenzione							
Punto 7.1	Numeri di accordi conclusi nel 2019	1	0	0	0	0	0	1
Punto 8.	Controllo sul rispetto dell'ordine cronologico degli adempimenti in materia di trasparenza							
Punto 8.1	Controlli effettuati nel 2019	888	9.660	736	448	0	10	11.742
Punto 9	Segnalazioni di cause di inconferibilità e/o incompatibilità o di conflitto di interesse							
Punto 9.1	Dichiarazioni ricevute nel 2019	0	0	0	0	0	0	0

Dall'esame effettuato, secondo quanto indicato dai Responsabili di P.O. delle Aree coinvolte, **non si registrano casi di:**

- 1) Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità al RPCT;
- 2) Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio;
- 3) Segnalazioni di cause di incompatibilità e/o di inconferibilità o di conflitto d'interesse;
- 4) Osservazioni da parte dei Responsabili di PP.OO.
- 5) Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione nel corso del 2019.

Si registrano i seguenti casi:

- 1) n. 1 caso di autorizzazione rilasciata a dipendente per lo svolgimento di altre attività (punto 3 del questionario).



Anno 2019

Esiti sulla Relazione Annuale dei Responsabili di P.O. in materia di Trasparenza

Di seguito si riportano i dati relativi ai punti riscontrati.

Trasparenza - Schema di sintesi relativo ai 3 quadrimestri del 2019					
Area	Attività procedimentale/altro	I Quadrimestre	II Quadrimestre	III Quadrimestre	Tot. /Altro
I	Punto 1.1 Procedimenti con accesso <i>on-line</i> attivati nel 2019	4	4	4	4
I	Punto 2.1 Numero di Uffici interessati alla comunicazione dei dati	4	4	4	4
I	Punto 2.2 Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2019	7	7	7	7
I	Punto 3.1 Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>
I	Punto 3.2 Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	Art. 29 del D.lgs. 50/2016	Art. 29 del D.lgs. 50/2016	Art. 29 del D.lgs. 50/2016	Art. 29 del D.lgs. 50/2016
I	Punto 4.1 Eventuali uffici che dispongono autonomia di pubblicazione	4	4	4	4
I	Punto 4.2 Personale impegnato	9	9	9	9
I	Punto 5.1 Numero di comunicazioni concernenti attività professionali nel corso del 2019	8	9	10	27
I	Punto 5.2 Numero di comunicazioni concernenti attività di consulenza e/o collaborazione del 2019	0	0	1	1
I	Punto 6.1 Atto di conferimento incarico di cui al punto 5	8	9	10	27
I	Punto 6.2 Curriculum vitae acquisiti di cui al punto 5	0	0	5	5



I	Punto 6.3 Compensi corrisposti pubblicati di cui al punto 5	0	0	0	0
I	Punto 6.4 Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	6	6	9	21
I	Punto 7.2 Numero di concorsi e selezioni banditi e/o espletati nel corso del 2019	0	0	1	1
I	Punto 8.1 Periodicità della verifica	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile
I	Punto 8.2 Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile
I	Punto 9.1 Numero di dichiarazioni sostitutive acquisite nel 2019	4	4	4	12
I	Punto 10.3 Procedura aperta	1	1	1	3
I	Punto 10.5 Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	3	3	3	9
I	Punto 10.7 Partenariato per l'innovazione / Project financing	0	0	0	0
I	Punto 10.8 Bandi in cui si è richiamato il patto di integrità	4	4	4	12
I	Punto 10.9 Bandi in cui si è richiamato il protocollo di legalità	4	4	4	12
I	Punto 11.1 Mercato elettronico (CONSIP - MEPA)	1	1	1	3
I	Punto 11.2 Affidamento diretto	1	1	1	3
I	Punto 11.3 Procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o minor prezzo	0	0	0	0
I	Punto 11.4 Procedura ristretta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o minor prezzo	1	1	4	6
I	Punto 12.1 Accesso Civico <i>semplice</i> (art. 5, c.1 D.lgs. 33/2013)	0	0	0	0



I	Punto 12.2 Accesso Civico generalizzato (art. 5, c. 2 D.lgs. 33/2013)	0	0	0	0
I	Punto 12.3 Accesso documentale ex art. 22 legge 241/90	1	1	3	5
II	Punto 1.2 Procedimenti da attivare con accesso <i>on-line</i> nel 2019	2	2	2	2
II	Punto 2.1 Numero di Uffici interessati alle comunicazione dei dati	2	2	2	2
II	Punto 2.2 Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2019	2	5	2	2
II	Punto 3.1 Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>
II	Punto 3.2 Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	=	=	=	=
II	Punto 8.1 Periodicità della verifica	=	=	=	=
II	Punto 8.2 Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	=	=	=	=
II	Punto 9.1 Numero di dichiarazioni sostitutive acquisite nel 2019	30	28	12	70
II	Punto 11.1 Mercato elettronico (CONSIP - MEPA)	0	0	0	0
II	Punto 11.2 Affidamento diretto	0	1	1	2
II	Punto 12.3 Accesso documentale ex art. 22 legge 241/90	0	0	4	4
III	Punto 1.1 Procedimenti con accesso <i>on-line</i> attivati nel 2019	0	0	0	0
III	Punto 1.2 Procedimenti con accesso <i>on-line</i> da attivare nel 2020	2	2	2	2
III	Punto 2.1 Numero di Uffici interessati alle comunicazione dei dati	1	1	1	1



III	Punto 2.2 Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2019	1	1	1	1
III	Punto 3.1 Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>
III	Punto 3.2 Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile
III	Punto 4.1 Eventuali uffici che dispongono autonomia di pubblicazione	1	1	1	1
III	Punto 4.2 Personale impegnato	1	1	1	1
III	Punto 5.1 Numero di comunicazioni concernenti attività professionali nel corso del 2019	5	0	0	5
III	Punto 5.2 Numero di comunicazioni concernenti attività di consulenza e/o collaborazione del 2019	5	0	0	5
III	Punto 6.1 Atto di conferimento incarico di cui al punto 5	5	0	0	5
III	Punto 6.2 Curriculum vitae acquisiti di cui al punto 5	5	0	0	5
III	Punto 7.1 Numero di autorizzazioni e/o concessioni rilasciate nel corso del 2019	19	26	23	68
III	Punto 8.1 Periodicità della verifica	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile
III	Punto 8.2 Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile
III	Punto 9.1 Numero di dichiarazioni sostitutive acquisite nel 2019	32	80	80	192
III	Punto 9.2 Numero di atti notori acquisiti nel 2019	64	160	160	384
III	Punto 10.1 Affidamento diretto in materia di lavori	5	6	28	39
III	Punto 10.2 Somma urgenza	2	0	0	2
III	Punto 11.1 Mercato elettronico (CONSIP - MEPA)	0	0	0	0
III	Punto 11.2 Affidamento diretto - in materia di forniture e servizi	14	1	5	20



IV	Punto 1.2 Procedimenti con accesso <i>on-line</i> attivati nel 2019	0	0	0	0
IV	Punto 1.2 Procedimenti con accesso <i>on-line</i> da attivare nel 2020	0	0	0	0
IV	Punto 2.1 Numero di Uffici interessati alle comunicazione dei dati	2	2	2	2
IV	Punto 2.2 Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2019	2	2	2	2
IV	Punto 3.1 Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>
IV	Punto 3.2 Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile
IV	Punto 5.1 Numero di comunicazioni concernenti attività professionali nel corso del 2019	0	0	0	0
IV	Punto 5.2 Numero di comunicazioni concernenti attività di consulenza e/o collaborazione del 2019	1	1	1	3
IV	Punto 6.1 Atto di conferimento incarico di cui al punto 5	1	1	1	3
IV	Punto 6.2 Curriculum vitae acquisiti di cui al punto 5	0	0	0	0
IV	Punto 6.3 Compensi corrisposti pubblicati di cui al punto 5	0	0	0	0
IV	Punto 6.4 Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	0	0	0	0
IV	Punto 7.1 Numero di autorizzazioni e/o concessioni rilasciate nel corso del 2019	37	39	22	98
IV	Punto 8.1 Periodicità della verifica	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile
IV	Punto 8.2 Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	Mensile	Mensile	Mensile	Mensile
IV	Punto 9.1 Numero di dichiarazioni sostitutive acquisite nel 2019	74	88	77	239



IV	Punto 9.2 Numero di atti notori acquisiti nel 2019	5	7	1	13
IV	Punto 12.3 Numero di richieste di Accesso documentale nel 2018	25	14	22	61
V	Punto 1.1 Procedimenti con accesso <i>on-line</i> attivati nel 2019	1	1	1	1
V	Punto 1.2 Procedimenti con accesso <i>on-line</i> da attivare nel 2020	1	1	1	1
V	Punto 2.1 Numero di Uffici interessati alle comunicazione dei dati	3	3	3	3
V	Punto 2.2 Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2019	3	3	3	3
V	Punto 3.1 Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	=	=	=	=
V	Punto 3.2 Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	=	=	=	=
V	Punto 8.1 Periodicità della verifica	=	=	=	=
V	Punto 8.2 Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	=	=	=	=
V	Punto 11.2 Affidamento diretto in materia di servizi e forniture	=	=	Dato fornito a consuntivo	3
V	Punto 11.3 Procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o minor prezzo	0	0	0	0
V	Punto 12.1 Accesso Civico "semplice"	=	=	Dato fornito a consuntivo	0
V	Punto 12.1 Accesso Civico generalizzato	=	=	Dato fornito a consuntivo	0
VI	Punto 1.1 Numero procedimenti con accesso <i>on-line</i> attivati nel 2019	4	7	22	33
VI	Punto 1.2 Numero procedimenti con accesso <i>on-line</i> da attivare nel 2020	0	7	22	29



VI	Punto 2.1 Numero di Uffici interessati alle comunicazioni dei dati	1	1	1	1
VI	Punto 2.2 Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2019	1	1	1	1
VI	Punto 3.1 Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>
VI	Punto 3.2 Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale
VI	Punto 4.1 Uffici che dispongono di autonomia di pubblicazione	1	1	1	1
VI	Punto 4.2 Personale impegnato	1	1	1	1
VI	Punto 5.1 Numero di comunicazioni concernenti attività professionali nel corso del 2019	0	1	1	2
VI	Punto 5.2 Numero di comunicazioni concernenti attività di consulenza e/o collaborazione del 2019	0	1	1	2
VI	Punto 6.1 Atto di conferimento incarico di cui al punto 5	0	1	1	2
VI	Punto 7.1 Autorizzazioni e/o concessioni rilasciate nel corso del 2018	50	0	0	50
VI	Punto 8.1 Periodicità della verifica	Semestrale	Semestrale	Semestrale	Semestrale
VI	Punto 8.2 pubblicazione dei tempi medi di pagamento	Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale
VI	Punto 10.3 Procedura aperta	0	1	1	2
VI	Punto 11.2. Affidamento diretto - in materia di forniture e servizi	0	1	1	2



ANNO 2019 - Prospetto riepilogativo in materia di Trasparenza

Di seguito si riporta uno schema di sintesi dei dati riscontrati nell'anno 2019.

	Monitoraggio effettuato	I Area	II Area	III Area	IV Area	V Area	VI Area	Tot. Gen.
1.	Procedimenti per i quali è possibile l'accesso <i>on-line</i> ai servizi con possibilità da parte dell'utenza di monitorare lo stato di attuazione							
	1.1 Procedimenti con accesso <i>on-line</i> attivati nel 2019	4	0	0	0	1	33	38
	1.2 Procedimenti con accesso <i>on-line</i> da attivare nel 2020	0	2	2	0	1	29	34
2.	Personale incaricato della comunicazione dei dati telematici al Responsabile della immissione sul sito istituzionale dell'Ente							
	2.1 Numero di Uffici interessati alle comunicazione dei dati	4	2	0	2	3	1	12
	2.2 Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2018	7	2	0	2	3	1	15
3.	Modalità di trasmissione e periodicità delle comunicazioni di cui al punto 2							
	3.1 Modalità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	E-mail	E-mail	E-mail	E-mail	=	E-mail	
	3.2 Periodicità di trasmissione dei dati di cui al punto 2	Art. 29 del D.lgs. 50/2016	=	Mensile	Mensile	=	Trimestrale	
4.	Autonomia di pubblicazione							
	4.1 Eventuali uffici che dispongono di autonomia di pubblicazione	4	0	1	0	0	1	6
	4.2 Personale impegnato	9	0	1	0	0	1	11
5.	Numero di comunicazioni concernenti incarichi conferiti nel settore di riferimento per lo svolgimento di attività professionali o relativi consulenza e/o collaborazione							
	5.1 Numero di comunicazioni concernenti attività professionali nel corso del 2019	27	0	5	0	0	2	34
	5.2 Numero di comunicazioni concernenti attività di consulenza e/o collaborazione del 2019	1	0	5	3	0	2	11



6.	Numero di incarichi di cui al superiore punto 5 acquisiti e pubblicati nel corso del 2019							
	6.1 Atto di conferimento incarico di cui al punto 5	27	0	5	3	0	2	37
	6.2 Curricula vitae acquisiti di cui al punto 5	5	0	5	0	0	0	10
	6.3 Compensi corrisposti pubblicati	0	0	0	0	0	0	0
	6.4 Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	21	0	0	0	0	0	21
7.	Numero di provvedimenti adottati e pubblicati con la specifica distinzione in autorizzazioni e concessioni e/o di concorsi e selezioni							
	Punto 7.1 Numero di autorizzazioni e/o concessioni rilasciate nel corso del 2018	0	0	68	98	8	50	224
	Punto 7.2 Numero di concorsi e selezioni banditi e/o espletati nel corso del 2019	1	0	0	0	8	0	9
8.	Periodicità della verifica e della pubblicazione dei tempi di pagamento per obbligazioni assunte dal settore di riferimento							
	8.1 Periodicità della verifica	Mensile	=	Mensile	Mensile	=	Semestrale	
	8.2 Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	Mensile	=	Mensile	Mensile	=	Trimestrale	
9.	Numero delle dichiarazioni sostitutive e atti notori acquisiti per procedimenti relativi alle materie di competenza del settore di riferimento							
	9.1 Numero di dichiarazioni sostitutive acquisite nel 2019	12	70	192	239	0	0	513
	9.2 Numero di atti notori acquisiti nel 2019	0	0	384	13	0	0	397
10.	Numero di provvedimenti adottati e pubblicati in materia di lavori nel 2019							
	10.1 Affidamento diretto in materia di lavori	0	0	39	0	0	0	39
	10.2 Somma urgenza	0	0	2	0	0	0	2
	10.3 Procedura aperta	3	0	0	0	0	2	5
	10.5 Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	9	0	0	0	0	0	9



	Punto 10.7 Partenariato per l'innovazione / Project financing	0	0	0	0	0	0	0
	Punto 10.8 Bandi in cui si è richiamato il patto di integrità	12	0	0	0	0	0	12
	Punto 10.9 Bandi in cui si è richiamato il protocollo di legalità	12	0	0	0	0	0	12
11.	Numero di provvedimenti adottati e pubblicati in materia di forniture e servizi nel 2018							
	Punto 11.1 Mediante mercato elettronico (CONSIP - MEPA)	3	0	0	0	0	0	3
	Punto 11.2 Affidamento diretto - in materia di forniture e servizi	3	2	20	0	3	2	28
	Punto 11.3 Procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o minor prezzo	0	0	0	0	0	0	0
	Punto 11.4 Procedura ristretta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o minor prezzo	6	0	0	0	0	0	6
12.	Numero di richieste in materia di accesso a dati, documenti e informazioni detenuti dall'Ente nel 2018							
	12.1 Accesso civico semplice art. 5, c. 1, D.lgs. 33/2013	0	0	0	0	1	0	1
	12.2 Accesso civico generalizzato art. 5, c. 2, D.lgs. 33/2013	0	0	0	0	1	0	1
	12.3 Accesso documentale ex art. 22 Legge 241/90	5	4	0	61	0	0	70
13.	Osservazioni							

La superiore rappresentazione descrive in maniera analitica gli esiti dei dati trasmessi dai Responsabili di P.O. in materia di trasparenza.

In tema di trasparenza, il livello di adempimento è nel complesso sufficiente. In alcuni casi la tempestività di adempimento potrebbe migliorare con una più proficua ottimizzazione dell'organizzazione della raccolta dei dati non sempre nella disponibilità di un unico ufficio.



Più in generale, dalle verifiche svolte sulle misure di carattere generale, poste a presidio della maggior parte dei processi, risulta che le stesse non sempre sono state realizzate all'interno dell'Amministrazione; risulta, pertanto, opportuna quanto necessaria un'intensificazione nell'applicazione di tali misure, al fine di assicurare, nel tempo, una più corretta ed efficace attuazione delle stesse.

Si registra un certo ritardo nei tempi di risposta da parte degli Uffici in rapporto alle azioni di impulso e stimolo da parte del RPCT, ritardo attribuibile fondamentalmente ai carichi di lavoro da sostenere. Si auspica una maggiore sinergia e collaborazione del personale.

In tale contesto, pertanto il Piano 2020/2022 si propone quale strumento per il superamento degli aspetti critici evidenziati a seguito del monitoraggio dell'attività svolta al 31/12/2019, e tenuto conto degli indirizzi espressi dall'ANAC nell'ambito del già citato PNA 2019 di cui alla determinazione n. 1064 del 13 novembre 2019.

I superiori Esiti in materia di "anticorruzione" e "trasparenza" sono parte integrante della "[Relazione Anti-corruzione 2020 - annualità 2019](#)" pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e trovano un puntuale richiamo nel [PTPCT 2020/2022](#) approvato con delibera di G.M. n. 6 del 29/01/2020.

In chiusura, per maggiore completezza espositiva, si reputa opportuno evidenziare che la valutazione dei Responsabili di P.O., il cui soggetto valutatore è il Nucleo di Valutazione, viene effettuata in ossequio alla strumento regolamentare sul SMVP "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*", approvato con Delibera di G.M. n. 116 del 14/11/2019, che compendia la valutazione dei *Dipendenti Titolari di P.O.* e dei *Dipendenti non Titolari di P.O.* Inoltre, si precisa, che nel richiamato SMVP la valutazione "Dipendenti non Titolari di P.O." viene mutuata dal vivente *Regolamento comunale sul sistema di valutazione della performance dei dipendenti* (TITOLO II - artt. 5, 6, 7, 8, 9), approvato con Delibera di G.M. n. 69 del 15/09/2015, come modificato con Delibera di G.M. n. 67 del 01/08/2016;

Le valutazioni, per l'anno 2019, espresse dal Nucleo di Valutazione del Comune di Carlentini ai sensi dell'art. 14, co. 4, del D.lgs. n. 150/2009 vengono puntualmente declinate nella "*Relazione del N.d.V. sul funzionamento complessivo del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*", pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente alla [Sezione Amministrazione trasparente/ Performance/ Relazione sulla performance](#), a cui si rimanda.



Il sottoscritto dispone la trasmissione della presente relazione all'Organo di indirizzo politico-amministrativo e al Nucleo Valutazione, per gli adempimenti di competenza.

Carlentini, li 08/10/2020



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Daniele Giamporcaro

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long vertical stroke extending downwards.