COMUNE DI MISILMERI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D.Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti.

Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il Comune di Misilmeri con atto di G.C. n. 61 del 06/07/2017 ha approvato il Piano delle Performance 2017. Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione: - Programma del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni-Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni - Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività.

La Relazione conclusiva è stata redatta dal Responsabile dell'Area 9 – Controlli, Anticorruzione e Gestione del Patrimonio sulla scorta dei report prodotti dai Responsabili di Area e viene validata dal Nucleo di Valutazione, prima di essere approvato dalla Giunta.

2.Andamento del ciclo di gestione della performance

Con un linguaggio chiaro e comprensibile si evidenzino:

1. descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento a:

a. Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano delle Performance sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Settori è stato nel complesso soddisfacente.

2. livello di conseguimento degli obiettivi gestionali– anno 2017. Gli obiettivi individuati con il Piano delle Performance anno 2017 approvati dalla G.C. con atto n.61 del 6/7/2017, sono i seguenti:

Area 1 "Affari Generali e Istituzionali" - Responsabile Dott. Antonino CUTRONA

Rif. Scheda	Obiettivi assegnati
1	ANTICORRUSIONE E TRASPARENZA
2	CONTROLLO DI QUALITA'
3	REGOLAMENTO ATTUAZIONE DEMOCRAZIA PARTECIPATA
4	ADEMPIMENTI DEL SERVIZIO AFFARI LEGALI E GESTIONE SINISTRI
5	PROCEDURE CONCORSUALI

Area 2 "Economico-finanziaria" - Responsabile Dott.ssa Bianca FICI

Rif. Scheda	Obiettivi assegnati
1	AVVIO E MESSA A REGIME DEL NUOVO SISTEMA CONTABILE DI GESTIONE DELLA FINANZIARIA
2	ADESIONE ALLA PIATTAFORMA PAGO PA PER UN SERVIZIO VOLUTO DALL'AMMINISTRAZIONE
3	GESTIONE ECONOMICA DEI FONDI ASSEGNATI AL COMUNE DI MISILMERI QUALE COMUNE CAPOFILA DEL DISTRETTO SSN 36
4	PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DEL DUP 2018/2020
5	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
6	CONTROLLO DI QUALITA'

Area 3 "Sociale d Informatica" - Responsabile Dott. Domenico TUBIOLO

Rif. Scheda	Obiettivi assegnati
1	REALIZZAZIONE NUOVA CENTRALINA TELEFONICA

2	INFORMATIVA ATTIVITA' ORDINARIA
3	PROGETTO SERVIZIO SOCIALE DISTRETTUALE
4	CONTROLLO DI QUALITA'
5	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
6	ATTIVITA' ORDINARIA: ANZIANI, DISABILI, MINORI, SERVIZI ASSISTENZIALI DIVERSI.
7	INSERIMENTO IN ATTIVITA' LAVORATIVA DI PUBBLICA UTILITA' DEI CONDANNATI SU MANDATO DEL TRIBUNALE
8	AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO DISABILI
9	AFFIDAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA IGIENICO PERSONALE ALUNNI SCUOLE DELL'OBBLIGO

Area 4 "Urbanistica" - Responsabile Arch. Giuseppe LO BOCCHIARO

Rif. Scheda	Obiettivi assegnati
1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA AREA URBANISTICA E RILASCIO NUMERI CIVICI
2	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA
3	SANATORIA E REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO
4	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
5	CONTROLLO DI QUALITA'

Area 5 "Lavori Pubblici e Manutenzioni" - Responsabile Geom. Rosolino RAFFA

Rif. Scheda	Obiettivi assegnati
1	CONSEGNA FINALE DELLA PALESTRA COMUNALE
2	AFFIDAMENTO LAVORI DI AMMODERNAMENTO E ADEGUAMENTO NORMATIVO DELL'IMPIANTO SPORTIVO SITO IN CONTRADA PIANO STOPPA
3	APPALTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE TRAMITE ACCORDO QUADRO
4	ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E MANUTENZIONE ORDINARIA ESTUMULAZIONE ESUMAZIONE E INUMAZIONE
5	ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
6	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
7	CONTROLLO DI QUALITA'

Area 6 "Servizi Demografici, Culturali, Turismo e Pubblica Istruzione" -Responsabile Dott.ssa Caterina CIMO'

Rif. Scheda	Obiettivi assegnati
1	ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA DELLA TRASPARENZA E DELL'ANTICORRUZIONE ED ASSEGNAZIONE PREMI ROCCO CHINNICI
2	ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI DIVERSI
3	ATTIVITA' ORDINARIA DELL'UFFICIO ANAGRAFE E DELLO STATO CIVILE
4	ATTIVITA' ORDINARIA DELL'UFFICIO ELETTORALE E LEVA MILITARE
5	ORGANIZZAZIONE EVENTI RICREATIVI DIVERSI
6	EMISSIONE CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA
7	ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
8	ANTICCOUZIONE E TRASPARENZA
9	CONTROLLO DI QUALITA'

Area 7 "Polizia locale" - Responsabile Dott. Giuseppe LA BARBERA

Rif. Scheda	Obiettivi assegnati
1	VERBALI CODICI DELLA STRADA
2	ATTIVAZIONE AUTOVELOX
3	ATTIVAZIONE SERVIZIO SOSTA A PAGAMENTO
4	CONTROLLO ORDINANZE SINDACALI
5	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALE IN FORMA FISSA E AMBULANTE
6	VERIFICA DEGLI ESERCIZI COMMERCIALI SULLE AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO
7	ANICORRUZIONE E TRASPARENZA
8	CONTROLLO DI QUALITA'

Area 8 "Servizi tributari e informatica" - Responsabile Giuseppe DI CHIARA

Rif. Scheda	Obiettivi assegnati
1	ATTIVITA' RELATIVA ALLA GESTIONE E ALLA RISCOSSIONE DIRETTA DELLA TASSA SUI RIFIUTI
2	ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA, ATTRAVERSO L'EMISSIONE DI CIRCA 3.550 AVVISI DI ACCERTAMENTO, PER IL RECUPERO DELLA TASSA SUI RIFIUTI TARI DEGLI ANNI 2014/2015, PER UN AMMONTARE COMPLESSIVO DI CIRCA EURO 1.363.100,00.
3	ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASONE TRIBUTARIA, ATTRAVERSO L'EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO, PER IL RECUPERO DELL'IMU 2012/2015 E DELLA TASI 2014/2015, PER UN AMMONTARE COMPLESSIVO DI ALMENO EURO 700.000,00.
4	ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI, PER IL RECPERO DI QUELLI NON PAGATI DAI CONTRIBUENTI NEMMENO DOPO IL RICEVIMENTO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO ADOTTATI NELL'ANNO 2016, ATTRAVERSO L'EMISSIONE DI RUOLI, PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI OLTRE 200.000,00 CIRCA, DA CONSEGNARE ALL'AGENTE DI RISCOSSIONE.
5	ATTIVITA' DI REDAZIONE DIRETTA DEGLI ATTI DI CONTRODEDUZIONE E COSTITUZIONE IN GIUDIZIO, PER RESISTERE AI RICORSI PRESENTATI INNANZI LA COMMISSIONE TRIBUTARIA PROVINCIALE, E REGIONALE AVVERSO GLI AVVISI DI ACCERTAMENTO RIGUARDANTI I DIVERSI TRIBUTI
6	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
7	CONTROLLO DI QUALITA'

Area 9 "Controlli, Anticorruzione e Gestione Patrimonio" - Responsabile Dott.ssa Francesca POLITI

Rif. Scheda	Obiettivi assegnati
1	ATTIVITA' ORDINARIA PERSONALE GIURIDICO
2	ATTIVITA' ORDINARIA TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE
3	AFFRANCAZIONE TERRENI
4	GESTIONE ALLOGGI POPOLARI
5	GESTIONE BENI ACQUISITI AL PATRIMONIO PER ABUSIVISMO EDILIZIO
6	ATTIVITA' ORDINARIA GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE
7	ADEMPIMENTI CONTROLLI INTERNI
8	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
9	CONTROLLO DI QUALITA'

A fine esercizio 2017, ogni Responsabile di Area ha predisposto le schede report afferenti il raggiungimento degli obiettivi, secondo lo schema riassuntivo di seguito riportato:

Dott. *Antonino CUTRONA*, Responsabile Area 1 "*Affari Generali e Istituzionali*"

N.	Obiettivi previsti	Risultati conseguiti
1	Anticorruzione e Trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza ✓ Relazione anticorruzione intermedi e finale ✓ Mappatura dei processi
2	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*
3	Regolamento attuazione democrazia partecipata	✓ Proposta di Delibera e Schema di regolamento ✓ Redazione e Pubblicazione Avviso ✓ Presentazione Idee Progettuali ✓ Pubblicazione Avviso scelta progettuale
4	Adempimenti al Servizio Affari legali e Gestione sinistri	✓ Individuazione e nomina dei legali ✓ Inoltro denunce sinistri ✓ Caricamento dati su software
5	Procedure Concorsuali	✓ Programma triennale dei fabbisogni del personale ✓ Approvazione e pubblicazione Bandi per la copertura di n. 1 posto di operaio generico e di n. 1 posto di istruttore direttivo di vigilanza

Dott.ssa Bianca FICI, Responsabile Area 2 "*Economico-finanziaria*"

N.	Obiettivi previsti	Risultati conseguiti
1	Avvio e messa a regime del nuovo sistema contabile di gestione della finanziaria	✓ Implementazione del nuovo software di gestione della finanziaria
2	Adesione alla piattaforma Pago PA per un servizio voluto dall'amministrazione	✓ Proposta di deliberazione per l'individuazione del servizio prescelto ✓ Adesione al servizio prescelto ✓ Adesione alla piattaforma Pago PA tramite l'intermediario tecnologico SISPI (Comune di Palermo) ciò ha portato a ritardi nell'attivazione del servizio.
3	Gestione economica dei fondi assegnati al Comune di Misilmeri quale comune capofila del distretto SSN 36	✓ Registrazione di tutte le Determine di impegno e di liquidazione ✓ Emissioni mandati di pagamento ✓ Emissione reversali di incasso e di buoni di pagamento
4	Predisposizione e presentazione del DUP 2018/2020	✓ Aggiornamento e Approvazione del DUP 2017/2019, mentre il DUP 2018/2020 è stato predisposto ma non trasmesso all'Amministrazione
5	Anticorruzione e trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza dell'Area sul sito internet del Comune di Misilmeri ✓ Relazione anticorruzione ✓ Mappatura dei processi
6	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*

Dott. Domenico TUBIOLO, Responsabile Area 3 "*Sociale d Informatica*"

N.	Obiettivi previsti	Risultati conseguiti
1	Realizzazione nuova centralina telefonica	✓ Progettazione ✓ Acquisizione secondo le procedure e-procurement ✓ Si sono registrati ritardi a causa dei problemi tecnici di migrazione del servizio di connettività da Telecom a Vodafone.
2	Informativa attività ordinaria	✓ Pubblicazione atti ✓ Manutenzione hardware e software
3	Progetto servizio sociale distrettuale	✓ Progetti realizzati direttamente dall'Assessorato Regionale alla Famiglia, che ha stornato i fondi stanziati
4	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*
5	Anticorruzione e trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza dell'Area sul sito internet del Comune di Misilmeri ✓ Relazione anticorruzione ✓ Mappatura dei processi
6	Attività ordinaria: anziani, disabili, minori, servizi assistenziali diversi.	✓ Assistenza domiciliare integrata ✓ Erogazione contributi ✓ Buono casa ✓ Affidi familiari ✓ Attività ricreative ✓ Ricoveri comunità alloggio ✓ Trasporto disabili
7	Inserimento in attività lavorativa di pubblica utilità dei condannati su mandato del tribunale	✓ Inserimento in attività lavorativa di n. 25 soggetti
8	Affidamento servizio trasporto disabili	✓ Predisposizione atti amministrativi ✓ Affidamento servizio
9	Affidamento servizio assistenza igienico personale alunni scuole dell'obbligo	✓ Predisposizione atti amministrativi ✓ Affidamento servizio

Arch. Giuseppe LO BOCCHIARO, Responsabile Area 4 "*Urbanistica*"

N.	Obiettivi previsti	Risultati conseguiti

1	Attività amministrativa area urbanistica e rilascio numeri civici	✓ Aggiornamento modulistica ✓ Aggiornamento della dotazione di software freeware ✓ Informatizzazione del servizio di rilascio dei numeri civici
2	Pianificazione territoriale e urbanistica	✓ Circolari esplicative ✓ Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia ✓ Predisposizione dei moduli unificati e standardizzati per la presentazione di segnalazioni, comunicazioni e istanze in materia di edilizia ✓ Predisposizione dei moduli unificati e standardizzati per la presentazione di segnalazioni, comunicazioni e istanze in materia di Sportello Unico Attività Produttive ✓ Rilascio dei Permessi di costruire ✓ Rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica ✓ Recupero residui attivi derivanti dal mancato introito degli oneri concessori ✓ Predisposizione e Pubblicazione del Bando di autonoleggio con conducente ✓ Predisposizione e Pubblicazione del Bando per i distributori automatici ✓ Razionalizzazione del mercato settimanale ✓ Predisposizione Piano per la realizzazione del mercato del contadino
3	Sanatoria e repressione abusivismo edilizio	✓ Rilascio Concessioni edilizie ✓ Acquisizione immobili abusivi ✓ Modifica al Regolamento sugli immobili abusivi acquisiti al patrimonio comunale
4	Anticorruzione e trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza dell'Area sul sito internet del Comune di Misilmeri ✓ Verifiche, attraverso sorteggio, sulle dichiarazioni sostitutive di notorietà.

Geom. Rosolino RAFFA, Responsabile Area 5 "*Lavori Pubblici e Manutenzioni*"

N.	**Obiettivi previsti**	**Risultati conseguiti**
1	Consegna finale della palestra comunale	✓ Collaudo finale non ancora completato in quanto l'Azienda fornitrice non ha trasmesso i certificati di conformità degli impianti
2	Affidamento lavori di ammodernamento e adeguamento normativo dell'impianto sportivo sito in contrada Piano Stoppa	✓ Approvazione Bando, Disciplinare di gara e schema di domanda. ✓ Pubblicazione Bando di gara ✓ Procedura di gara espletata dall'UREGA di Palermo ✓ Aggiudicazione gara
3	Appalto del servizio di manutenzione tramite accordo quadro	✓ Approvazione Bando, Disciplinare di gara e schema di domanda. ✓ Nomina RUP ✓ Aggiudicazione gara
4	Esternalizzazione del servizio di custodia e manutenzione ordinaria estumulazione	✓ Elaborazione Progetto

	esumazione e inumazione	✓ Il servizio non è stato ancora affidato per problemi di carattere organizzativo, tuttavia si è proceduto ad erogare tale servizio con risorse interne all'Amministrazione
5	Attività ordinaria servizio idrico integrato	✓ Allacci e volture ✓ Sostituzione contatori ✓ Letture contatori
6	Trasparenza e anticorruzione	✓ Pubblicazione degli atti di competenza ✓ Adempimenti anticorruzione ✓ Mappatura dei processi
7	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*

Dott.ssa Caterina CIMO', Responsabile Area 6 *"Servizi Demografici, Culturali, Turismo e Pubblica Istruzione"*

N.	**Obiettivi previsti**	**Risultati conseguiti**
1	Organizzazione della giornata della trasparenza e dell'anticorruzione ed assegnazione premi Rocco Chinnici	✓ Organizzazione visita al Museo Falcone Borsellino presso il Palazzo di Giustizia di Palermo ✓ Organizzazione Convegno dal titolo "Legalità e buone pratiche di rigenerazione urbanistica" ✓ Assegnazione premi Rocco Chinnici
2	Organizzazione eventi culturali diversi	✓ Organizzazione "Marcia per il bene comune" ✓ Istituzione del "Premio letterario Mimì Marchese all'opera prima" ✓ Organizzazione delle manifestazioni "Passeggiata storica" e "Notturno d'autore" ✓ Non è stato organizzato il "Premio di Architettura", come concordato con l'Amministrazione Comunale
3	Attività ordinaria dell'ufficio anagrafe e dello stato civile	✓ Variazioni anagrafiche, cambi di domicilio, iscrizione anagrafe, immigrazioni, emigrazioni, atti di nascita, atti di matrimonio, atti di morte, atti di cittadinanza, unioni civili, carte di identità.
4	Attività ordinaria dell'ufficio elettorale e leva militare	✓ Cancellazioni dalle liste elettorali, iscrizioni nelle liste elettorali, aggiornamento albo scrutatori, iscrizioni nelle liste di leva, aggiornamento elenchi Giudici popolari di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello. ✓ Adempimenti relativi alle elezioni regionali del 05/11/2017
5	Organizzazione eventi ricreativi diversi	✓ Organizzazione del Carnevale 2017 ✓ Organizzazione delle manifestazioni da attuare durante il periodo estivo ✓ Organizzazione dei festeggiamenti del Santo Patrono ✓ Mancata organizzazione del "Palio di San Giusto" a causa del mancato permesso da parte della Questura ✓ Organizzazione delle manifestazioni da attuare durante il periodo natalizio
6	Emissione carta di identità elettronica	✓ Acquisizione delle apparecchiature necessarie per l'emissione della carta di identità elettronica, tuttavia nel 2017 non sono state emesse carte di identità elettroniche per problemi tecnici dovuti all'installazione del nuovo server.
7	Attività ordinaria ufficio della pubblica istruzione	✓ Istruttoria richieste di borse di studio, rimborso buoni libri di testo e rimborso spese di viaggio ✓ Organizzazione della mensa scolastica

		✓ Acquisizione nuovi libri presso la Biblioteca Comunale
8	Anticorruzione e trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza ✓ Relazione anticorruzione ✓ Mappatura dei processi
9	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*

Dott. Giuseppe LA BARBERA, Responsabile Area 7 "*Polizia locale*"

N.	**Obiettivi previsti**	**Risultati conseguiti**
1	Verbali codici della strada	✓ Sono stati effettuati n. 1254 sanzioni
2	Attivazione autovelox	✓ Impegno di spesa per la riparazione dell'apparecchiatura
3	Attivazione servizio sosta a pagamento	✓ Aggiudicazione dell'appalto, ma vi è ancora un ricorso pendente presso il CGA
4	Controllo ordinanze sindacali	✓ Sono state effettuate n. 37 sanzioni per conferimento di rifiuti al di fuori l'orario consentito
5	Controllo attività commerciale in forma fissa e ambulante	✓ Sono stati effettuati n. 66 controlli di attività commerciali
6	Verifica degli esercizi commerciali sulle autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico	✓ Sono stati effettuate n. 63 verifiche
7	Anticorruzione e trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza ✓ Relazione anticorruzione ✓ Mappatura dei processi
8	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*

Giuseppe DI CHIARA, Responsabile Area 8 "*Servizi tributari e informatica*" -

N.	**Obiettivi previsti**	**Risultati conseguiti**
1	Attività relativa alla gestione e alla riscossione diretta della tassa sui rifiuti	✓ Proposta di Delibera per l'approvazione del piano finanziario e delle tariffe TARI ✓ Predisposizione elenco contribuenti TARI ✓ Stampa e spedizione avvisi TARI
2	Attività di contrasto all'evasione tributaria, attraverso l'emissione di circa 3.550 Avvisi di accertamento, per il recupero della tassa sui rifiuti tari degli anni 2014/2015, per un ammontare complessivo di circa euro 1.363.100,00.	✓ Avvisi di accertamento TARI 2014 e 2015
3	Attività di contrasto all'evasone tributaria, attraverso l'emissione di avvisi di accertamento, per il recupero dell'IMU 2012/2015 e della tasi 2014/2015, per un ammontare complessivo di almeno euro 700.000,00.	✓ Avvisi di accertamento IMU e TASI dal 2012 al 2016
4	Attività di riscossione coattiva dei tributi, per il recupero di quelli non pagati dai contribuenti nemmeno dopo il ricevimento degli avvisi di accertamento adottati nell'anno 2016, attraverso l'emissione di ruoli, per un importo complessivo di oltre 200.000,00 circa, da consegnare all'agente di riscossione.	✓ Emissione ruoli coattivi ICI, IMU, TOSAP, TARES, TARI, TASI
5	Attività di redazione diretta degli atti di controdeduzione e costituzione in giudizio, per resistere ai ricorsi presentati innanzi la commissione tributaria	✓ Atti di controdeduzione e costituzione in giudizio, per

	provinciale, e regionale avverso gli avvisi di accertamento riguardanti i diversi tributi	resistere ai ricorsi presentati innanzi la commissione tributaria provinciale, e regionale avverso gli avvisi di accertamento
6	Anticorruzione e trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza dell'Area sul sito internet del Comune di Misilmeri ✓ Attività previste nel piano anticorruzione ✓ Mappatura dei processi
7	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*

Dott.ssa Francesca POLITI, Responsabile Area 9 "*Controlli, Anticorruzione e Gestione Patrimonio*"

N.	Obiettivi previsti	Risultati conseguiti
1	Attività ordinaria personale giuridico	✓ Redazione conteggi e determinazioni del salario accessorio ✓ Determinazione e corresponsione assegno nucleo familiare ✓ Erogazione buoni pasto ✓ Denunce Infortuni INAIL
2	Attività ordinaria trattamento economico del personale	✓ Elaborazione stipendi mensili del personale dipendente ✓ Gestione previdenziale, fiscale e assicurativa dei dipendenti ✓ Redazione autoliquidazione INAIL ✓ Redazione Modelli CUD 2017 ✓ Elaborazione conto annuale del personale ✓ Predisposizione e trasmissione telematica Modello 770/2017 ✓ Predisposizione dichiarazione IRAP 2017
3	Affrancazione terreni	✓ Istruzione pratiche di affrancazione terreni
4	Gestione alloggi popolari	✓ Stipula contratti di locazione ✓ Redazione Determine di subentro e/o sanatoria ✓ Emissione atti di diffida e ordinanze di sgombero ✓ Gestione incassi
5	Gestione beni acquisiti al patrimonio per abusivismo edilizio	✓ Verifica requisiti per diritto di abitazione titolari dell'abuso ✓ Calcoli canone di locazione ✓ Stipula contratto di locazione
6	Attività ordinaria gestione patrimonio immobiliare	✓ Ricognizione del patrimonio immobiliare ✓ Redazione piano alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare ✓ Caricamento beni immobili e terreno sul software patrimonio-Proveco
7	Adempimenti controlli interni	✓ Redazione referto annuale sul funzionamento dei controlli interni e trasmissione alla Corte dei Conti

		✓ Componente Ufficio controlli interni
8	Anticorruzione e trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza dell'Area sul sito internet del Comune di Misilmeri ✓ Attività previste nel piano anticorruzione ✓ Mappatura dei processi
9	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*

Dalle singole relazioni emerge un buon raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonostante le difficoltà rappresentate, soprattutto in merito alla carenza di personale.

Andamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

1. Iniziative assunte nel corso del 2017 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

   • ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione;

   • aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;

   • creare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione .

2. Livello di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione.

   Il Responsabile della corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza, il livello di applicazione delle misure adottate è buono.

   L'Amministrazione comunale con atto G.C. n. 12 del 31/01/2017 ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza anni 2017/2019.

   I Responsabili di Area hanno fornito una relazione semestrale in merito all'attività posta in essere per prevenire i fenomeni corruttivi, in relazione alle attività indicate nelle schede contenute nel Piano.

3.Trasparenza - La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile del settore e al Segretario Comunale.

Il Responsabile dell'Area 9

Dott.ssa Francesca Politi

Organismo Indipendente di Valutazione

Area P

COMUNE DI MISILMERI
★ 28 GIU. 2018 ★
PROT. N. 22805 CAT. .....
FASC. ..... RISP. .....

Al Sig. Sindaco Comune di Misilmeri

Sede

Al Segretario Generale Comune di Misilmeri

Sede

Oggetto: Trasmissione Verbale n. 4/2018 OIV

Si trasmette in allegato il Verbale n. 4/2018 del 28/06/2018 riguardante la valutazione del Segretario Generale *Dott.ssa Pietra Quartuccio* per l'Anno 2017 e la relativa scheda di valutazione per gli adempimenti conseguenziali.

Cordiali Saluti

Misilmeri (PA), 28/06/2018

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Dott. Roberto LO MEO

Roberto Lo Meo

Verbale n. 4/2018

Validazione risultati 2017

Valutazione Segretario Generale Dott.ssa Pietra Quartuccio

Premessa e Scopo

Il sottoscritto **Dott. Roberto LO MEO** è stato nominato con Provvedimento Sindacale n. 14 del 28/09/2016 come **Organismo Indipendente di Valutazione** (OIV), organo monocratico, e lo stesso ha accettato la nomina, come da Disciplinare di Incarico del 11/10/2016.

L'OIV è stato nominato a seguito di una selezione pubblica attraverso presentazione di manifestazione di interesse (Avviso pubblico approvato con Determinazione n. 22/A9 del 08/04/2016) al fine di svolgere in modo indipendente alcune importanti funzioni nel processo di misurazione e valutazione della *performance* delle strutture amministrative e dei Responsabili dei servizi.

Metodo

L'OIV opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, in particolare secondo quanto prevede il regolamento comunale per l'istituzione ed il funzionamento dell'OIV, adottato in attuazione delle norme contenute nel D.Lgs. 27/10/2009 n. 150, approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 15 del 17/10/2013.

Esito

L'OIV ha preso atto che occorre procedere alla valutazione delle prestazioni della Dott.ssa Pietra Quartuccio, Segretario Generale del Comune di Misilmeri, relative all'anno 2017 e pertanto ha richiesto al Comune di Misilmeri di acquisire la documentazione necessaria, riguardante:

1. Determina Sindacale n. 7 del 20/02/2015 di fissazione dei criteri per la valutazione delle prestazioni del Segretario Generale;
2. Determina Sindacale n. 9 del 27/02/2017 di nomina del Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza ai sensi della Legge 190/2012 modificata dal D.Lgs. 97/2016.

3. Delibera della Giunta Comunale n. 12 del 31/12/2017 di approvazione del PTCP - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che assegna ulteriori compiti e funzioni al Segretario Generale.
4. Scheda di valutazione dei risultati;
5. Relazione annuale 2017 sugli obiettivi conseguiti.

Considerato che:

1. Ai sensi dell'art. 42 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali, denominato "*Retribuzione di risultato*" secondo cui:
   - ✓ ai Segretari Comunali e Provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti;
   - ✓ gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10% del monte salari riferito a ciascun Segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa.
2. Ai sensi dell'art. 97 del Testo Unico degli Enti Locali comma 2 e comma 4 il Segretario Generale svolge le seguenti funzioni soggette a valutazione:
   - ✓ sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività;
   - ✓ partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
   - ✓ esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei Servizi;
   - ✓ può rogare i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali d'obbligo nell'interesse dell'Ente;

- ✓ esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

3. Con Determina Sindacale n. 7 del 20/02/2015 al Segretario Generale sono stati assegnati ulteriori obiettivi soggetti valutazione, quali:

   - ✓ Responsabilità esterna dell'Ente;
   - ✓ Presidente di delegazione trattante di parte pubblica;
   - ✓ La responsabilità di dare attuazione ai provvedimenti degli Organi Collegiali;
   - ✓ Presidente dell'Ufficio per i procedimenti Disciplinari;
   - ✓ Adozione di atti di organizzazione nell'ambito della gestione della struttura organizzativa.
   - ✓ Direzione amministrativa dell'Ente;
   - ✓ Curare i compiti previsti nel Regolamento dei Controlli interni dell'Ente;
   - ✓ Responsabilità del Piano anticorruzione.

4. Con Determina Sindacale n. 9 del 27/02/2017 il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della Legge 190/2012 modificata dal D.Lgs. 97/2016.

5. Con Delibera della Giunta Comunale n. 12 del 31/12/2017 è stato approvato il PTCP - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - che assegna ulteriori compiti e funzioni al Segretario Generale, quali:

   - ✓ Proposta, previsa condivisione con i Responsabili delle Posizioni Organizzative, del Piano Triennale Anticorruzione;
   - ✓ Compiti di vigilanza sul rispetto dell'attivazione del Piano;
   - ✓ Elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta.

Infine, sono stati effettuati diversi incontri con la Dott.ssa Pietra Quartuccio, al fine di verificare il grado di conseguimento degli obiettivi prefissati per l'anno 2017.

Sulla base di quanto sopra, ed esaminata la relazione annuale sulle attività svolte Prot. 5727 del 15/02/2018, procedendo alla valutazione dei risultati conseguiti dal Segretario Generale Dott.ssa Pietra Quartuccio, si esprime un giudizio pienamente positivo sui risultati conseguiti nell'anno 2017, proponendo di attribuire una indennità di risultato pari al 10% del monte salari relativo al Segretario Generale nell'anno di riferimento.

Si riporta di seguito il prospetto finale di valutazione dei risultati:

Funzione svolte	Peso	Punteggio parziale massimo ottenibile	Punteggio parziale ottenuto
Collaborazione e Assistenza	20,00%	20	20
Partecipazione Consiglio e Giunta	20,00%	20	20
Coordinamento e Sovrintendenza	20,00%	20	20
Funzione di rogito	20,00%	20	20
Funzioni aggiuntive	20,00%	20	20
Totale punteggio generale	---	**100**	**100**

Conclusioni

Dopo avere determinato il punteggio e l'indennità di risultato riferito alle *performance* dell'Anno 2017, si dispone:

- ✓ la trasmissione del presente Verbale, conclusivo del procedimento valutativo Anno 2017, e della relativa Scheda di valutazione al Sindaco e al Segretario Generale per gli adempimenti conseguenti;
- ✓ la notifica della valutazione al Segretario Generale.

Si allegano al presente verbale n. 1 Scheda di valutazione.

Letto, approvato e sottoscritto

Misilmeri (PA), 28/06/2018

Organismo Indipendente di Valutazione

Dott. Roberto LO MEO

Roberto Lo Meo

Scheda di calcolo per attribuzione punteggio

Segretario Generale **QUARTUCCIO PIETRA**

Anno 2017

Funzione di collborazione e assistenza giuridica all'Ente	**Parametri**	**Punteggio previsto**	**Punteggio attribuito**
	Scarsa	4	
	Largamente migliorabile	8	
	Sufficiente	12	
	Buona	16	
	Ottima	20	20

Partecipazione Consiglio e Giunta	**Parametri**	**Punteggio previsto**	**Punteggio attribuito**
	Scarsa	4	
	Largamente migliorabile	8	
	Sufficiente	12	
	Buona	16	
	Ottima	20	20

Coordinamento e Sovrintendenza	**Parametri**	**Punteggio previsto**	**Punteggio attribuito**
	Scarsa	4	
	Largamente migliorabile	8	
	Sufficiente	12	
	Buona	16	
	Ottima	20	20

Funzione di rogito	**Parametri**	**Punteggio previsto**	**Punteggio attribuito**
	Scarsa	4	
	Largamente migliorabile	8	
	Sufficiente	12	
	Buona	16	
	Ottima	20	20

Funzioni aggiuntive	**Parametri**	**Punteggio previsto**	**Punteggio attribuito**
	Scarsa	4	
	Largamente migliorabile	8	
	Sufficiente	12	
	Buona	16	
	Ottima	20	20

Scheda di calcolo per attribuzione punteggio

Valutazione finale	Funzione svolte	Peso	Punteggio parziale massimo ottenibile	Punteggio parziale ottenuto
	Collaborazione e Assistenza	20,00%	20	20
	Partecipazione Consiglio e Giunta	20,00%	20	20
	Coordinamento e Sovrintendenza	20,00%	20	20
	Funzione di rogito	20,00%	20	20
	Funzioni aggiuntive	20,00%	20	20
	Totale punteggio generale		**100**	**100**

Misilmeri (PA), 28/06/2018

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Roberto Lo Re

Visto si autorizza
e conferisce la
valutazione del segretario

02-07-2018

IL SINDACO
(dott.ssa Rosalia Stadarelli)

Rosalia Stadarelli

Organismo Indipendente di Valutazione

Al Sig. Sindaco Comune di Misilmeri

Sede

Al Segretario Generale Comune di Misilmeri

Sede

Oggetto: Trasmissione Verbale n. 5/2018 OIV

Si trasmette in allegato il Verbale n. 5/2018 del 11/07/2018 riguardante la valutazione del Responsabili di Area per l'Anno 2017 e la relativa scheda di valutazione per gli adempimenti conseguenziali.

Cordiali Saluti

Misilmeri (PA), 11/07/2018

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Dott. Roberto LO MEO

Roberto Lo Meo

Verbale n. 5/2018

Validazione risultati 2017

Valutazione Responsabili di Area per *perfomance* Anno 2017

1. Premessa e Scopo

Il sottoscritto **Dott. Roberto LO MEO** è stato nominato con Provvedimento Sindacale n. 14 del 28/09/2016 come **Organismo Indipendente di Valutazione** (OIV), organo monocratico, e lo stesso ha accettato la nomina, come da Disciplinare di Incarico del 11/10/2016.

L'OIV è stato nominato a seguito di una selezione pubblica attraverso presentazione di manifestazione di interesse (Avviso pubblico approvato con Determinazione n. 22/A9 del 08/04/2016) al fine di svolgere in modo indipendente alcune importanti funzioni nel processo di misurazione e valutazione della *performance* delle strutture amministrative e dei Responsabili dei servizi.

2. Metodo

L'OIV opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, in particolare secondo quanto prevede il regolamento comunale per l'istituzione ed il funzionamento dell'OIV, adottato in attuazione delle norme contenute nel D.Lgs. 27/10/2009 n. 150, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 15 del 17/10/2013.

3. Processo di Valutazione

L'OIV ha preso atto che occorre procedere alla valutazione degli obiettivi relativi all'anno 2017 e pertanto ha richiesto al Comune di Misilmeri di acquisire la documentazione necessaria per potere procedere alla valutazione dei Responsabili d'Area (Piano degli obiettivi, Scheda pesatura, Scheda riepilogo obiettivi, Report Obiettivi).

Sono stati effettuati diversi incontri con il Segretario Generale del Comune di Misilmeri e con il Responsabile dell'Area 9 "*Controlli, Anticorruzione e Gestione Patrimonio*" al fine di acquisire la seguente documentazione:

- Scheda obiettivi assegnati;
- Scheda pesatura obiettivi;
- Scheda di dettaglio/attività previste.

Pertanto si è proceduto alla valutazione delle *performance* relative all'Anno 2017 dei seguenti funzionari, secondo l'organizzazione della struttura burocratica del Comune quale definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 03 marzo 2015, come modificata con deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 05 maggio 2015 e Determina del Sindaco n. 23 del 05/05/2017:

1. Dott. Antonino CUTRONA, Responsabile Area 1 "*Affari Generali e Istituzionali*"
2. Dott.ssa Bianca FICI, Responsabile Area 2 "*Economico-finanziaria*"
3. Dott. Domenico TUBIOLO, Responsabile Area 3 "*Sociale*" (dal 05/05/2018)
4. Arch. Giuseppe LO BOCCHIARO, Responsabile Area 4 "*Urbanistica*"
5. Geom. Rosolino RAFFA, Responsabile Area 5 "*Lavori Pubblici e Manutenzioni*"
6. Dott.ssa Caterina CIMO', Responsabile Area 6 "*Servizi Demografici, Culturali, Turismo e Pubblica Istruzione*"
7. Dott. Giuseppe LA BARBERA, Responsabile Area 7 "*Polizia locale*"
8. Giuseppe DI CHIARA, Responsabile Area 8 "*Servizi tributari e informatica*"
9. Dott.ssa Francesca POLITI, Responsabile Area 9 "*Controlli, Anticorruzione e Gestione Patrimonio*".

La valutazione è stata effettuata secondo la metodologia prevista nel vigente regolamento OIV, compilando per ogni Responsabile di Area le relative schede di valutazione, che si allegano al presente verbale.

L'OIV ha esaminato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2017, approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 61 del 06/07/2017, che assegna anche ai responsabili dei servizi gli obiettivi e le risorse, e le Variazioni al Piano dettagliato

degli obiettivi allegato al P.E.G. Anno 2017 previste con Delibera della Giunta Comunale n. 107 del 15/12/2017.

Già con Verbale n. 11/2017 l'Organismo Indipendente di Valutazione aveva provveduto alla verifica di valutazione intermedia al 30/09/2017, evidenziando il grado di raggiungimento degli obiettivi da parte di ciascun Responsabile.

Inoltre in data 29/05/2018 e 05/06/2018 sono stati effettuati gli incontri individuali con ognuno dei Responsabili d'Area sopra elencati, al fine di approfondire il contenuto delle schede obiettivo e acquisire ulteriori elementi di dettaglio sulle attività svolte e sul conseguimento degli obiettivi previsti.

Si rileva, infine, che nel 2017 non sono state irrogate sanzioni disciplinari ai titolari di Area di posizione organizzativa.

4. Esito della valutazione

Si riporta di seguito per ogni Responsabile di Posizione Organizzativa il raffronto tra gli obiettivi previsti e i risultati conseguiti nell'Anno 2017.

Dott. Antonino CUTRONA, Responsabile Area 1 "*Affari Generali e Istituzionali*"

N.	Obiettivi previsti	Risultati conseguiti
1	Anticorruzione e Trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza ✓ Relazione anticorruzione intermedi e finale ✓ Mappatura dei processi
2	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*
3	Regolamento attuazione democrazia partecipata	✓ Proposta di Delibera e Schema di regolamento ✓ Redazione e Pubblicazione Avviso ✓ Presentazione Idee Progettuali ✓ Pubblicazione Avviso scelta progettuale
4	Adempimenti al Servizio Affari legali e Gestione sinistri	✓ Individuazione e nomina dei legali ✓ Inoltro denunce sinistri ✓ Caricamento dati su software
5	Procedure Concorsuali	✓ Programma triennale dei fabbisogni del personale ✓ Approvazione e pubblicazione Bandi per la copertura di n. 1 posto di operaio generico e di n. 1 posto di istruttore direttivo di vigilanza

Dal Report di verifica sullo stato di avanzamento degli obiettivi al 31/12/2017 emerge che il Responsabile dell'Area 1 ha conseguito pienamente tutti gli obiettivi previsti: sono stati realizzati gli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza, di controllo di qualità, è stato redatto il regolamento attuazione democrazia partecipata, sono stati regolarmente attuati tutti gli adempimenti relativi agli affari legali e gestione sinistri, e infine, sono stati avviate le procedure concorsuali sulla base dei fabbisogni di personale individuati dall'Area 1.

Dott.ssa Bianca FICI, Responsabile Area 2 "*Economico-finanziaria*"

N.	Obiettivi previsti	Risultati conseguiti
1	Avvio e messa a regime del nuovo sistema contabile di gestione della finanziaria	✓ Implementazione del nuovo software di gestione della finanziaria
2	Adesione alla piattaforma Pago PA per un servizio voluto dall'amministrazione	✓ Proposta di deliberazione per l'individuazione del servizio prescelto ✓ Adesione al servizio prescelto ✓ Adesione alla piattaforma Pago PA tramite l'intermediario tecnologico SISPI (Comune di Palermo) ciò ha portato a ritardi nell'attivazione del servizio.
3	Gestione economica dei fondi assegnati al Comune di Misilmeri quale comune capofila del distretto SSN 36	✓ Registrazione di tutte le Determine di impegno e di liquidazione ✓ Emissioni mandati di pagamento ✓ Emissione reversali di incasso e di buoni di pagamento
4	Predisposizione e presentazione del DUP 2018/2020	✓ Aggiornamento e Approvazione del DUP 2017/2019, mentre il DUP 2018/2020 è stato predisposto ma non trasmesso all'Amministrazione
5	Anticorruzione e trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza dell'Area sul sito internet del Comune di Misilmeri ✓ Relazione anticorruzione ✓ Mappatura dei processi
6	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*

Al 31/12/2018 si registra il conseguimento degli obiettivi previsti per il Responsabile dell'Area 2: è entrato a regime il nuovo sistema informativo di gestione contabile, è stata predisposta l'adesione alla piattaforma Pago PA, sono state realizzate le attività in tema di anticorruzione e trasparenza, e di controllo di qualità.

Si segnala che con Nota del 13/12/2017 Prot. 41463 la Dott.ssa FICI ha chiesto di potere posticipare la data di raggiungimento dell'Obiettivo n. 4 (predisposizione e presentazione del DUP 2018/2020) al 28/12/2017 in quanto il nuovo sistema informatico gestionale ha rallentato le procedure di rielaborazione dei dati. Tale richiesta è stata approvata con Delibera della Giunta Comunale n. 107 del 15/12/2017.

Dott. Domenico TUBIOLO, Responsabile Area 3 "*Sociale d Informatica*"

N.	Obiettivi previsti	Risultati conseguiti
1	Realizzazione nuova centralina telefonica	✓ Progettazione ✓ Acquisizione secondo le procedure e-procurement ✓ Si sono registrati ritardi a causa dei problemi tecnici di migrazione del servizio di connettività da Telecom a Vodafone.
2	Informativa attività ordinaria	✓ Pubblicazione atti ✓ Manutenzione hardware e software
3	Progetto servizio sociale distrettuale	✓ Progetti realizzati direttamente dall'Assessorato Regionale alla Famiglia, che ha stornato i fondi stanziati
4	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*
5	Anticorruzione e trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza dell'Area sul sito internet del Comune di Misilmeri ✓ Relazione anticorruzione ✓ Mappatura dei processi
6	Attività ordinaria: anziani, disabili, minori, servizi assistenziali diversi.	✓ Assistenza domiciliare integrata ✓ Erogazione contributi ✓ Buono casa ✓ Affidi familiari ✓ Attività ricreative ✓ Ricoveri comunità alloggio ✓ Trasporto disabili
7	Inserimento in attività lavorativa di pubblica utilità dei condannati su mandato del tribunale	✓ Inserimento in attività lavorativa di n. 25 soggetti
8	Affidamento servizio trasporto disabili	✓ Predisposizione atti amministrativi ✓ Affidamento servizio
9	Affidamento servizio	✓ Predisposizione atti amministrativi

	assistenza igienico personale alunni scuole dell'obbligo	✓ Affidamento servizio

Dal Report di verifica sullo stato di avanzamento degli obiettivi al 31/12/2017 emerge che il Responsabile dell'Area 3 ha conseguito gli obiettivi previsti: si è proceduto all'acquisto della nuova centralina telefonica, è stata effettuata l'ordinaria attività di assistenza e manutenzione informatica, sono state realizzate le attività in tema di anticorruzione e trasparenza, e di controllo di qualità, sono stati effettuati i programmati inserimenti in attività lavorativa di pubblica utilità dei condannati su mandato del tribunale, sono stati affidati i servizi di trasporto dei disabili e di assistenza igienico personale degli alunni delle scuole dell'obbligo.

Arch. Giuseppe LO BOCCHIARO, Responsabile Area 4 "*Urbanistica*"

N.	Obiettivi previsti	Risultati conseguiti
1	Attività amministrativa area urbanistica e rilascio numeri civici	✓ Aggiornamento modulistica ✓ Aggiornamento della dotazione di software freeware ✓ Informatizzazione del servizio di rilascio dei numeri civici
2	Pianificazione territoriale e urbanistica	✓ Circolari esplicative ✓ Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia ✓ Predisposizione dei moduli unificati e standardizzati per la presentazione di segnalazioni, comunicazioni e istanze in materia di edilizia ✓ Predisposizione dei moduli unificati e standardizzati per la presentazione di segnalazioni, comunicazioni e istanze in materia di Sportello Unico Attività Produttive ✓ Rilascio dei Permessi di costruire ✓ Rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica ✓ Recupero residui attivi derivanti dal mancato introito degli oneri concessori ✓ Predisposizione e Pubblicazione del Bando di autonoleggio con conducente ✓ Predisposizione e Pubblicazione del Bando per i distributori automatici ✓ Razionalizzazione del mercato settimanale ✓ Predisposizione Piano per la realizzazione del mercato del contadino
3	Sanatoria e repressione abusivismo edilizio	✓ Rilascio Concessioni edilizie ✓ Acquisizione immobili abusivi ✓ Modifica al Regolamento sugli immobili abusivi acquisiti al patrimonio comunale
4	Anticorruzione e trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza dell'Area sul sito internet del Comune di Misilmeri ✓ Verifiche, attraverso sorteggio, sulle dichiarazioni sostitutive di notorietà.

Al 31/12/2017 si registra il rispetto di tutti gli obiettivi previsti per il Responsabile dell'Area 4: è stata effettuata l'ordinaria attività amministrativa dell'Area, è stato istituito lo Sportello Unico per l'Edilizia, si è proceduto con l'acquisizione di immobili abusivi al patrimonio comunale, sono state realizzate le attività in tema di anticorruzione e trasparenza, e di controllo di qualità.

Geom. Rosolino RAFFA, Responsabile Area 5 "*Lavori Pubblici e Manutenzioni*"

N.	Obiettivi previsti	Risultati conseguiti
1	Consegna finale della palestra comunale	✓ Collaudo finale non ancora completato in quanto l'Azienda fornitrice non ha trasmesso i certificati di conformità degli impianti
2	Affidamento lavori di ammodernamento e adeguamento normativo dell'impianto sportivo sito in contrada Piano Stoppa	✓ Approvazione Bando, Disciplinare di gara e schema di domanda. ✓ Pubblicazione Bando di gara ✓ Procedura di gara espletata dall'UREGA di Palermo ✓ Aggiudicazione gara
3	Appalto del servizio di manutenzione tramite accordo quadro	✓ Approvazione Bando, Disciplinare di gara e schema di domanda. ✓ Nomina RUP ✓ Aggiudicazione gara
4	Esternalizzazione del servizio di custodia e manutenzione ordinaria estumulazione esumazione e inumazione	✓ Elaborazione Progetto ✓ Il servizio non è stato ancora affidato per problemi di carattere organizzativo, tuttavia si è proceduto ad erogare tale servizio con risorse interne all'Amministrazione
5	Attività ordinaria servizio idrico integrato	✓ Allacci e volture ✓ Sostituzione contatori ✓ Letture contatori
6	Trasparenza e anticorruzione	✓ Pubblicazione degli atti di competenza ✓ Adempimenti anticorruzione ✓ Mappatura dei processi
7	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*

Dal Report di verifica sullo stato di avanzamento degli obiettivi al 31/12/2017 emerge che gli obiettivi previsti dal Responsabile dell'Area 5 sono stati quasi del tutto raggiunti: è stata regolarmente svola la gara per i lavori di ammodernamento e adeguamento normativo dell'impianto sportivo sito in contrada Piano Stoppa presso l'UREGA, è stata aggiudicata la gara di appalto del servizio di manutenzione tramite

accordo quadro, è stata effettuata l'ordinaria attività relativa al servizio idrico integrato, sono state realizzate le attività in tema di anticorruzione e trasparenza, e di controllo di qualità. Non è avvenuta la consegna finale della palestra comunale per problemi tecnici di collaudo, mentre il servizio di custodia e manutenzione ordinaria estumulazione esumazione e inumazione non è stato ancora esternalizzato.

Dott.ssa Caterina CIMO', Responsabile Area 6 *"Servizi Demografici, Culturali, Turismo e Pubblica Istruzione"*

N.	Obiettivi previsti	Risultati conseguiti
1	Organizzazione della giornata della trasparenza e dell'anticorruzione ed assegnazione premi Rocco Chinnici	✓ Organizzazione visita al Museo Falcone Borsellino presso il Palazzo di Giustizia di Palermo ✓ Organizzazione Convegno dal titolo "Legalità e buone pratiche di rigenerazione urbanistica" ✓ Assegnazione premi Rocco Chinnici
2	Organizzazione eventi culturali diversi	✓ Organizzazione "Marcia per il bene comune" ✓ Istituzione del "Premio letterario Mimì Marchese all'opera prima" ✓ Organizzazione delle manifestazioni "Passeggiata storica" e "Notturno d'autore" ✓ Non è stato organizzato il "Premio di Architettura", come concordato con l'Amministrazione Comunale
3	Attività ordinaria dell'ufficio anagrafe e dello stato civile	✓ Variazioni anagrafiche, cambi di domicilio, iscrizione anagrafe, immigrazioni, emigrazioni, atti di nascita, atti di matrimonio, atti di morte, atti di cittadinanza, unioni civili, carte di identità.
4	Attività ordinaria dell'ufficio elettorale e leva militare	✓ Cancellazioni dalle liste elettorali, iscrizioni nelle liste elettorali, aggiornamento albo scrutatori, iscrizioni nelle liste di leva, aggiornamento elenchi Giudici popolari di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello. ✓ Adempimenti relativi alle elezioni regionali del 05/11/2017
5	Organizzazione eventi ricreativi diversi	✓ Organizzazione del Carnevale 2017 ✓ Organizzazione delle manifestazioni da attuare durante il periodo estivo ✓ Organizzazione dei festeggiamenti del Santo Patrono ✓ Mancata organizzazione del "Palio di San Giusto" a causa del mancato permesso da parte della Questura ✓ Organizzazione delle manifestazioni da attuare durante il periodo natalizio
6	Emissione carta di	✓ Acquisizione delle apparecchiature necessarie per l'emissione della carta di identità elettronica, tuttavia nel

	identità elettronica	2017 non sono state emesse carte di identità elettroniche per problemi tecnici dovuti all'installazione del nuovo server.
7	Attività ordinaria ufficio della pubblica istruzione	✓ Istruttoria richieste di borse di studio, rimborso buoni libri di testo e rimborso spese di viaggio ✓ Organizzazione della mensa scolastica ✓ Acquisizione nuovi libri presso la Biblioteca Comunale
8	Anticorruzione e trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza ✓ Relazione anticorruzione ✓ Mappatura dei processi
9	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*

Al 31/12/2017 si registra il raggiungimento degli obiettivi previsti per il Responsabile dell'Area 6: è stata organizzata la giornata della trasparenza e dell'anticorruzione ed assegnati i "Premi Rocco Chinnici", sono stati organizzati diversi eventi culturali, è stata effettuata l'ordinaria attività dell'Ufficio anagrafe e dello stato civile e dell'Ufficio elettorale e leva militare e dell'Ufficio pubblica istruzione, sono in corso di definizione le procedure interne per l'emissione della carta di identità elettronica, sono state realizzate le attività in tema di anticorruzione e trasparenza.

Dott. Giuseppe LA BARBERA, Responsabile Area 7 "*Polizia locale*"

N.	Obiettivi previsti	Risultati conseguiti
1	Verbali codici della strada	✓ Sono stati effettuati n. 1254 sanzioni
2	Attivazione autovelox	✓ Impegno di spesa per la riparazione dell'apparecchiatura
3	Attivazione servizio sosta a pagamento	✓ Aggiudicazione dell'appalto, ma vi è ancora un ricorso pendente presso il *CGA*
4	Controllo ordinanze sindacali	✓ Sono state effettuate n. 37 sanzioni per conferimento di rifiuti al di fuori l'orario consentito
5	Controllo attività commerciale in forma fissa e ambulante	✓ Sono stati effettuati n. 66 controlli di attività commerciali
6	Verifica degli esercizi commerciali sulle autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico	✓ Sono stati effettuate n. 63 verifiche
7	Anticorruzione e trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza ✓ Relazione anticorruzione ✓ Mappatura dei processi
8	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*

Dal Report di verifica sullo stato di avanzamento degli obiettivi al 31/12/2017 emerge che gli obiettivi previsti dal Responsabile dell'Area 7 sono stati tutti sostanzialmente raggiunti: sono state effettuate le attività ordinarie di controllo delle ordinanze sindacali, di controllo degli esercizi commerciali sulle autorizzazioni, di controllo delle attività commerciali in forma fissa e ambulante, di controllo del codice della strada. Si segnalano problemi organizzativi interni all'Ufficio a causa del sottodimensionamento del personale assegnato.

Giuseppe DI CHIARA, Responsabile Area 8 "*Servizi tributari e informatica*" -

N.	Obiettivi previsti	Risultati conseguiti
1	Attività relativa alla gestione e alla riscossione diretta della tassa sui rifiuti	✓ Proposta di Delibera per l'approvazione del piano finanziario e delle tariffe TARI ✓ Predisposizione elenco contribuenti TARI ✓ Stampa e spedizione avvisi TARI
2	Attività di contrasto all'evasione tributaria, attraverso l'emissione di circa 3.550 Avvisi di accertamento, per il recupero della tassa sui rifiuti tari degli anni 2014/2015, per un ammontare complessivo di circa euro 1.363.100,00.	✓ Avvisi di accertamento TARI 2014 e 2015
3	Attività di contrasto all'evasone tributaria, attraverso l'emissione di avvisi di accertamento, per il recupero dell'IMU 2012/2015 e della tasi 2014/2015, per un ammontare complessivo di almeno euro 700.000,00.	✓ Avvisi di accertamento IMU e TASI dal 2012 al 2016
4	Attività di riscossione coattiva dei tributi, per il recupero di quelli non pagati dai contribuenti nemmeno dopo il ricevimento degli avvisi di accertamento adottati nell'anno 2016, attraverso l'emissione di ruoli, per un importo complessivo di oltre 200.000,00 circa, da consegnare all'agente di riscossione.	✓ Emissione ruoli coattivi ICI, IMU, TOSAP, TARES, TARI, TASI
5	Attività di redazione diretta degli atti di controdeduzione e costituzione in giudizio, per resistere ai ricorsi presentati innanzi la commissione tributaria provinciale, e regionale avverso gli avvisi di accertamento riguardanti i diversi tributi	✓ Atti di controdeduzione e costituzione in giudizio, per resistere ai ricorsi presentati innanzi la commissione tributaria provinciale, e regionale avverso gli avvisi di accertamento
6	Anticorruzione e trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza dell'Area sul sito

		internet del Comune di Misilmeri ✓ Attività previste nel piano anticorruzione ✓ Mappatura dei processi
7	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*

Dal Report di verifica sullo stato di avanzamento degli obiettivi al 31/12/2017 emerge che il Responsabile dell'Area 8 ha conseguito gli obiettivi previsti: sono state effettuate le attività di gestione e riscossione diretta della tassa sui rifiuti, le attività di contrasto all'evasione tributaria e di riscossione coattiva dei tributi, la predisposizione degli atti di controdeduzione e costituzione in giudizio, sono state realizzate le attività in tema di anticorruzione e trasparenza.

Dott.ssa Francesca POLITI, Responsabile Area 9 "*Controlli, Anticorruzione e Gestione Patrimonio*"

N.	Obiettivi previsti	Risultati conseguiti
1	Attività ordinaria personale giuridico	✓ Redazione conteggi e determinazioni del salario accessorio ✓ Determinazione e corresponsione assegno nucleo familiare ✓ Erogazione buoni pasto ✓ Denunce Infortuni INAIL
2	Attività ordinaria trattamento economico del personale	✓ Elaborazione stipendi mensili del personale dipendente ✓ Gestione previdenziale, fiscale e assicurativa dei dipendenti ✓ Redazione autoliquidazione INAIL ✓ Redazione Modelli CUD 2017 ✓ Elaborazione conto annuale del personale ✓ Predisposizione e trasmissione telematica Modello 770/2017 ✓ Predisposizione dichiarazione IRAP 2017
3	Affrancazione terreni	✓ Istruzione pratiche di affrancazione terreni
4	Gestione alloggi popolari	✓ Stipula contratti di locazione ✓ Redazione Determine di subentro e/o sanatoria ✓ Emissione atti di diffida e ordinanze di sgombero ✓ Gestione incassi
5	Gestione beni acquisiti al patrimonio per abusivismo edilizio	✓ Verifica requisiti per diritto di abitazione titolari dell'abuso ✓ Calcoli canone di locazione ✓ Stipula contratto di locazione
6	Attività ordinaria gestione patrimonio immobiliare	✓ Ricognizione del patrimonio immobiliare ✓ Redazione piano alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare ✓ Caricamento beni immobili e terreno sul software patrimonio-Proveco

7	Adempimenti controlli interni	✓ Redazione referto annuale sul funzionamento dei controlli interni e trasmissione alla Corte dei Conti ✓ Componente Ufficio controlli interni
8	Anticorruzione e trasparenza	✓ Pubblicazione degli atti di competenza dell'Area sul sito internet del Comune di Misilmeri ✓ Attività previste nel piano anticorruzione ✓ Mappatura dei processi
9	Controllo di qualità	✓ Indagine sulla *customer satisfaction*

Dal Report di verifica sullo stato di avanzamento degli obiettivi al 31/12/2017 emerge che il Responsabile dell'Area 9 ha conseguito tutti gli obiettivi previsti: sono state effettuate le attività ordinarie relative al personale, sono state istruite le pratiche di affrancazione terreni, sono state svolte le attività di gestione degli alloggi popolari e dei beni acquisiti al patrimonio per abusivismo edilizio, sono state effettuate le attività ordinarie relative alla gestione patrimonio immobiliare, sono stati effettuati gli adempimenti relativi ai controlli interni, sono state realizzate le attività in tema di anticorruzione e trasparenza, e di controllo di qualità.

5. Conclusione

Sulla base di quanto sopra, la valutazione della *performance* per l'Anno 2017 è la seguente:

Area	Responsabile Area	Punteggio	Indennità di risultato
1	Antonino CUTRONA	9,70	25,00%
2	Bianca FICI	9,30	25,00%
3	Domenico TUBIOLO	9,40	25,00%
4	Giuseppe LO BOCCHIARO	9,60	25,00%
5	Rosolino RAFFA	9,10	25,00%
6	Caterina CIMO'	9,10	25,00%
7	Giuseppe LA BARBERA	9,10	25,00%
8	Giuseppe DI CHIARA	9,70	25,00%
9	Francesca POLITI	9,70	25,00%

Pertanto, dopo avere determinato il punteggio e l'indennità di risultato riferito alle *performance* dell'Anno 2017, si dispone:

✓ la trasmissione del presente Verbale, conclusivo del procedimento valutativo Anno 2016, e delle relative Schede di valutazione al Sindaco e al Segretario Generale per gli adempimenti conseguenti;

✓ la notifica della valutazione ai singoli titolari di posizione organizzativa ai sensi del vigente regolamento.

Si allegano al presente verbale n. 9 Schede di valutazione.

Letto, approvato e sottoscritto

Misilmeri (PA), 11/07/2018

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Dott. Roberto LO MEO

Roberto Lo Meo