

Libero Consorzio Comunale di Enna

(L. R. n. 15/2015)
già Provincia Regionale di Enna

Relazione finale Performance 2021



Segretario Generale

Dott. Michele Iacono

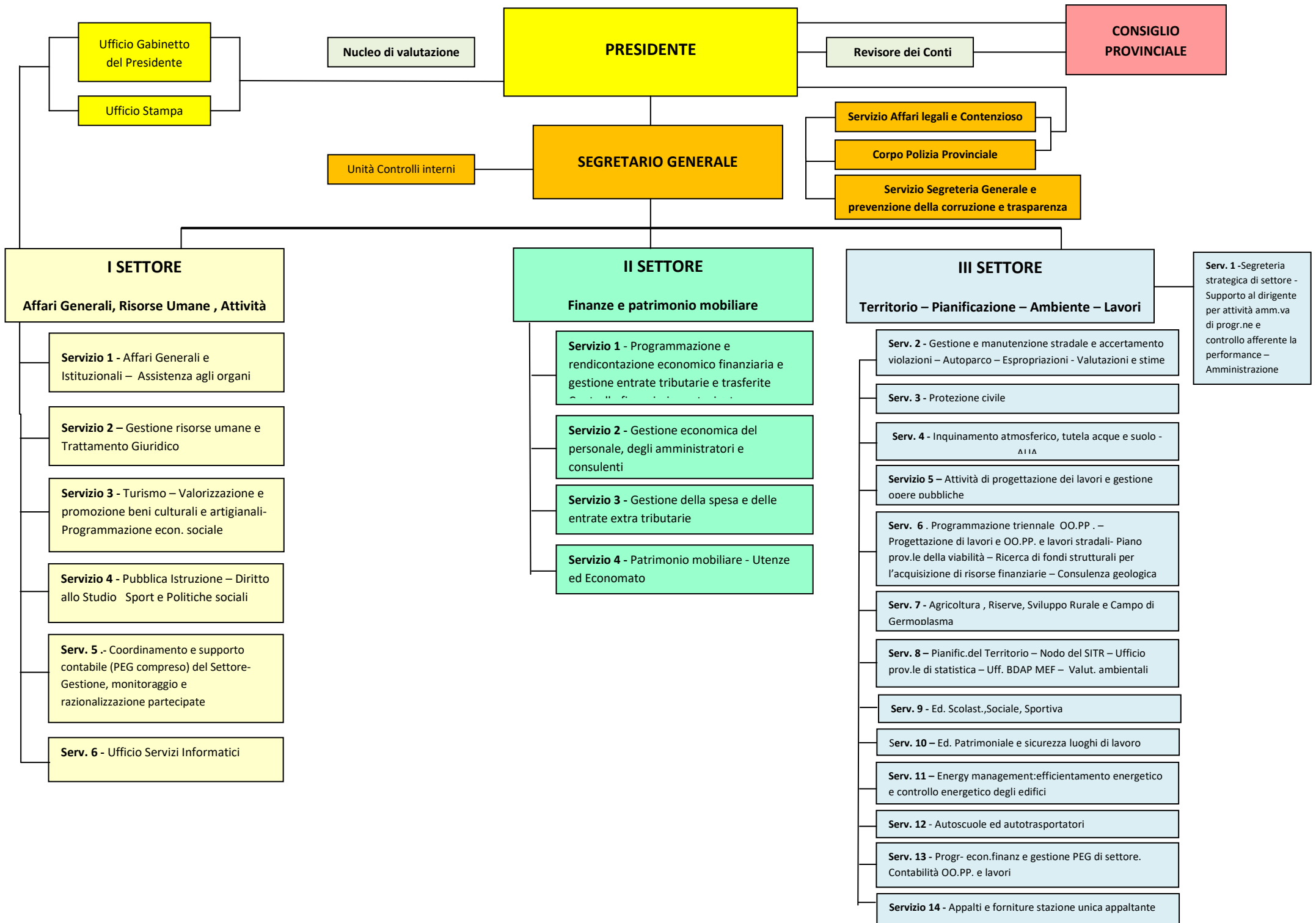
PREMESSA

Ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente, oltre al Piano della Performance, un documento, denominato "Relazione finale Performance", che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti dall'Amministrazione rispetto ai singoli obiettivi programmati nel piano degli obiettivi e della performance 2021.

Le risultanze contenute nella relazione sulla performance sono strettamente correlate al piano della performance che contiene l'indicazione degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere, definendo, altresì, l'allocazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per attuare il piano.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è ispirata a principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, che consentono di valutare se l'Amministrazione abbia svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e terzietà dell'organo valutatore.

Nel corso dell'anno 2021 la struttura organizzativa risulta articolata come evidenziato nel seguente organigramma:



Di seguito viene riportato il numero di personale dipendente in servizio al 31/12/2021 distinto per categorie:

Categoria	Full-time	Part-time	Aspettativa part-time	Comando Full-time	Totale in servizio
Segretario Generale	1				1
Dirigenti	2*				2
CCNG	1				1
Categoria D	36	1			37
Categoria C	9	46	1	1	57
Categoria B	48	38			86
Categoria A	15				15
Totale	111	85	1		199

* n. 1 funzionario in servizio come Dirigenti a tempo determinato (ex art. 110 D.Lgs 267/00)

* n. 1 Dirigente in servizio attraverso l'istituto del comando dal Dipartimento Regionale Tecnico - Ufficio del Genio Civile di Catania

Il ciclo di gestione della performance

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni.

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizzano attraverso gli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente.

Occorre evidenziare che la finanza del Libero Consorzio Comunale ha subito progressivi e crescenti tagli dovuti alle conseguenze delle manovre di risanamento e stabilizzazione della finanza pubblica statale e che il processo di riforma, che a livello nazionale è stato attuato con la legge n. 56/2014, in Sicilia è stato avviato con le leggi n. 7/2013 recante "Norme transitorie per l'istituzione dei liberi Consorzi comunali" e n. 2/2014 "Istituzione dei liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane" non risulta a tutt'oggi concluso ne tantomeno sono state emanate delle norme che concernono il funzionamento a regime del Libero Consorzio Comunale di Enna.

In tale contesto con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Provinciale, n. 18 del 30/03/2021 è stato approvato il piano provvisorio della performance 2021/2023 e con delibera n. 74 del 29/12/2020 è stato approvato il piano assestato della Performance 2021/2023, stabilendo gli obiettivi specifici da assegnare ai dirigenti e a ciascuna Unità organizzativa.

Il report, sul grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti, viene effettuato dai Dirigenti e trasmesso al Nucleo di Valutazione ed al Segretario Generale.

Le valutazioni sono operate secondo il sistema di misurazione prestabilito con Regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della G.P., n. 52 del 18/11/2020.

Il Segretario Generale ha fornito costantemente il necessario supporto metodologico, verificando la congruenza reciproca dei programmi operativi e gestionali, la loro fattibilità amministrativa e finanziaria e infine la loro coerenza.

CICLO DELLA PERFORMARCE 2021/2032

NUCELO DI
VALUTAZIONE

COMMISSARIO STRAORDINARIO

obiettivi strategici

Migliorare l'efficacia
e l'efficienza
dell'azione
amministrativa
dell'Ente

Sviluppare la cultura
della trasparenza e
della legalità in
coerenza al P.T.P.C.T.
2020/2022.

Attività di controllo
del territorio e di
rilevazione degli
illeciti migliorando il
grado di tutela dei
Cittadini.

Tutela e
valorizzazione del
patrimonio edilizio
scolastico.

Miglioramento della
rete viaria del
territorio provinciale
al fine di garantire la
sicurezza stradale e
la salvaguardia della
pubblica incolumità.

Tutela e
valorizzazione del
territorio e
dell'ambiente

Innovazione
tecnologica del
sistema informativo

OBIETTIVI DEI DIRIGENTI/SETTORI/SEGRETARIO GENERALE

Obiettivi Dirigente I Settore
(n.13)

Obiettivi Dirigente II Settore
(n.18)

Obiettivi Dirigente III Settore
(n.15)

Obiettivi Segretario Generale
(n.12)

Legenda: ↓ assegnazione annuale ↑ valutazione annuale

Nucleo di Valutazione

Per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi ricevuti, il Commissario Straordinario si avvale della collaborazione del Nucleo di Valutazione, che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente allo stesso.

Il Nucleo di Valutazione del Libero Consorzio Comunale di Enna è stato costituito con determinazione commissariale n. 52 del 18/11/2020, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo n. 150/09.

Il N.d.V. esercita in piena autonomia le funzioni di cui all'articolo 14, comma 4, del suddetto decreto legislativo.

Il N.d.V. è composto da un organo monocratico esterno in possesso di requisiti di professionalità ed esperienza con comprovate competenze tecniche di valutazione e di controllo di gestione.

Metodologia per la valutazione della Performance dei Dirigenti

Costituiscono oggetto della valutazione:

1. La performance organizzativa;
2. La performance individuale;
3. Le competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi.
4. Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai fattori sopra indicati, che concorrono pertanto direttamente alla determinazione della misura dell'indennità, viene assegnato, rispettivamente, il peso di 25, 40, 30 e 5 .

1. Performance organizzativa

La valutazione tiene conto delle informazioni fornite dai Dirigenti sulla base di specifici modelli ed in particolare :

- a. andamento degli indicatori della condizione dell'Ente: fino a 10 punti;
- b. esiti dei controlli interni: fino a 10 punti
- c. rispetto dei vincoli dettati dal Legislatore: fino a 5 punti

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 25.

2. Performance individuale

Per ogni singolo obiettivo, e con specifico riferimento a quanto contenuto nel P. D. O., il Dirigente dovrà fornire la documentata dimostrazione del suo raggiungimento o le ragioni del mancato / parziale raggiungimento.

Il Nucleo potrà richiedere o acquisire direttamente ulteriori elementi di valutazione.

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

fino al 49%	Obiettivo non raggiunto
dal 50% al 70%	Obiettivo minimo atteso
dal 71% al 89%	Obiettivo parzialmente raggiunto
almeno il 90%	Obiettivo raggiunto
oltre il 90%	Obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 40.

3. Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi

Nella valutazione il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Segretario Generale e dal Commissario Straordinario.

In particolare, a conclusione dell'esercizio saranno valutate:

1. interazione con gli organi di indirizzo politico;
2. gestione delle risorse umane.
3. gestione economica ed organizzativa;
4. innovazione e pro positività;
5. autonomia e flessibilità;
6. collaborazione

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 30.

3. Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi

Il Nucleo tiene conto delle valutazioni dei singoli dipendenti operate relativamente all'esercizio precedente. Con riguardo alla differenziazione delle valutazioni operate, e la motivazione delle stesse, nel caso in cui vi siano osservazioni dei dipendenti sulle schede di valutazione individuali.

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 5.

Metodologia per la valutazione della Performance del Segretario Generale

Costituiscono oggetto della valutazione:

1. La performance organizzativa;
2. La performance individuale;
3. Le competenze professionali.

Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai fattori sopra indicati, che concorrono pertanto direttamente alla determinazione della misura dell'indennità, viene assegnato, rispettivamente, il peso di 30, 40, 30 .

1. Performance organizzativa

La valutazione tiene conto delle informazioni fornite dai Dirigenti sulla base di specifici modelli ed in particolare :

- d. andamento degli indicatori della condizione dell'Ente: fino a 10 punti;
- e. grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente: fino 10 punti
- f. rispetto dei vincoli dettati dal Legislatore: fino a 10 punti

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 30.

2. Performance individuale

Per ogni singolo obiettivo, e con specifico riferimento a quanto contenuto nel P. D. O., il Dirigente dovrà fornire la documentata dimostrazione del suo raggiungimento o le ragioni del mancato / parziale raggiungimento.

Il Nucleo potrà richiedere o acquisire direttamente ulteriori elementi di valutazione.

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

fino al 49%	Obiettivo non raggiunto
dal 50% al 70%	Obiettivo minimo atteso
dal 71% al 89%	Obiettivo parzialmente raggiunto
almeno il 90%	Obiettivo raggiunto
oltre il 90%	Obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 40.

3. Competenze professionali

Nella valutazione il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Segretario Generale e dal Commissario Straordinario.

In particolare, a conclusione dell'esercizio saranno valutate:

1. Funzioni di collaborazione;
2. Funzioni di assistenza giuridico amministrativa.
3. Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni degli organi collegiali;
4. Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;

5. Funzioni di rogito;
6. Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Presidente

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 30.

Metodologia per la valutazione della Performance del personale non dirigenziale

Costituiscono oggetto della valutazione:

1. La performance organizzativa;
2. La performance individuale;
3. Le competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi.

Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai fattori sopra indicati, che concorrono pertanto direttamente alla determinazione della misura dell'indennità, viene assegnato, rispettivamente, il peso di 20, 40, 40 .

1. Performance organizzativa

La valutazione tiene conto delle informazioni fornite dai Dirigenti sulla base di specifici modelli ed in particolare :

- andamento degli indicatori della condizione dell'Ente: fino a 10 punti;
- performance organizzativa ed individuale del dirigente di riferimento (valutazione complessiva del dirigente) : fino 10 punti;

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 20.

2. Performance individuale

Per ogni singolo obiettivo, e con specifico riferimento a quanto contenuto nel P. D. O., il Dirigente dovrà fornire la documentata dimostrazione del suo raggiungimento o le ragioni del mancato / parziale raggiungimento.

Il Nucleo potrà richiedere o acquisire direttamente ulteriori elementi di valutazione.

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

fino al 49%	Obiettivo non raggiunto
dal 50% al 59%	Obiettivo minimo atteso
dal 60% al 89%	Obiettivo parzialmente raggiunto
almeno il 90%	Obiettivo raggiunto
oltre il 90%	Obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 40.

3. Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi

In particolare, a conclusione dell'esercizio saranno valutate:

1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte;
2. Adattamento operativo al contesto di intervento alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi.
3. Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici;
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali;
5. Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 40.

Il Valutatore comunica la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata o, per ciò che riguarda i dirigenti, viene trasmessa al Presidente. Alle eventuali osservazioni e/o richieste il valutatore deve dare risposta motivata e, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, il valutato ha il diritto di essere ascoltato prima della formalizzazione della valutazione e delle sue osservazioni. Il valutatore deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva, che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Le proposte di valutazione, unitamente alle eventuali osservazioni e alle considerazioni del Nucleo sulle stesse, saranno quindi trasmesse al Commissario Straordinario per le determinazioni di competenza.

ESITI DELLA VALUTAZIONE

Si riporta il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi

SETTORE 1								
AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICHE E CULTURALI								
Missione	Programma	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo operativo %	Peso obiettivo operativo %	Grado raggiungimento obiettivo ponderato %
1	10	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	1	Ricognizione delle eccedenze del personale anno 2021. Adempimento annuale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 161 n. 183/2011.	100	5	5
1	10	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	2	Approvazione piano triennale del fabbisogno di personale 2021 - 2023.	100	5	5
1	10	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	3	Adozione piano triennale di azioni positive 2020-2022. ai sensi dell'art. 48 del d.lgs 11/04/2006 n. 198.	100	5	5
1	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	4	Comunicazioni fabbisogno risorse e previsione entrate	100	5	5
1	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	5	Trasmissione relazione al DUP	100	5	5

1	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	6	Aggiornamento schede residui	100	5	5
1	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	7	Predisposizione determina riaccertamento residui attivi e passivi.	100	5	5
1	08	7	Innovazione tecnologica del sistema informativo.	8	In corrispondenza della strategia per la crescita digitale ed in esecuzione delle azioni previste dal Piano Triennale per l'informatica nella P.A. di Agid, assicurare, negli anni 2021-2023, la progressiva transizione digitale sia delle funzioni e delle attività dell'Ente, sia dei servizi erogati a favore degli utenti e delle imprese. In particolare, assicurare: a) il mantenimento dell'infrastruttura informatica dell'ambiente cloud; b) il management della sicurezza perimetrale; c) la conservazione sostitutiva degli atti e documenti prodotti dall'Ente; d) l'upgrade evoluto dell'hosting (Sito web istituzionale dell'Ente); e) la gestione della fatturazione elettronica in ambiente SDI; f) l'avvio, nell'anno 2021 e la conclusione nel biennio 2022-2023, del processo dell'identità digitale (SPID, PAGOPA); g) la semplificazione della gestione informatica degli atti e dei provvedimenti dell'Ente con distinzione tra la fase di adozione e quella successiva di pubblicazione; h) l'avvio del processo di individuazione del Responsabile della transizione digitale.	100	7	7

1	08	7	Innovazione tecnologica del sistema informativo.	9	Dotare l'Ente di un sistema di protocollazione, cd. 4.0., innovativo e più evoluto rispetto a quello, in atto, in uso presso questo Libero Consorzio.	100	3	3
1	10	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	10	In attuazione del Programma triennale del fabbisogno di personale, annualità 2021, definire ed attuare il processo di stabilizzazione, con stipulazione dei contratti a tempo indeterminato e parziale, delle unità lavorative in forza all'Ente di cui alle ex Leggi Regionali nn. 85/95 e 16/2006 e n. 21/2003.	100	15	15
1	10	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	11	Predisporre il "Regolamento per la disciplina dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile".	100	10	10
4	2	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	12	Al fine di garantire, nei rapporti con le II.SS. di competenza provinciale, snellezza ed economicità all'azione amministrativa, assicurare, nell'ambito delle competenze di questo Libero Consorzio in materia, tenuto conto di quanto rappresentato nella nota del Sig. Segretario Generale, Prot. n. 10399 del 28.05.2021, una <i>governance</i> ed una gestione unitaria e non frammentata dei rapporti, anche di natura finanziaria, con le precitate Istituzioni.	100	5	5
4	2	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	13	Nell'ambito dei rapporti con le II.SS. di competenza provinciale, tenuto conto di quanto rappresentato nella nota del Sig. Segretario Generale, Prot. n. 10399 del 28.05.2021, svolgere un'attività propulsiva e d'impulso per la definizione, da parte delle predette, degli adempimenti relativi ad annualità pregresse.	100	5	5
OBIETTIVI INTERSETTORIALI								

1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	1	TRASPARENZA - regolare trasmissione dei flussi informativi soggetti a pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 – Rispetto di almeno il 90% dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.	100	5	5
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	2	CORRUZIONE - Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione. Redazione del monitoraggio dei procedimenti ad elevato rischio di corruzione nel rispetto del PTPCT.	100	10	10
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	3	COMPORTAMENTO - Attuazione delle regole contenute nel Codice di Comportamento, da attestare documentando almeno n. 1 iniziativa e/o attivazione di un qualsiasi istituto del Codice.	100	5	5
							TOTALE	100

SETTORE 2								
FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE								
Missione	Programma	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo operativo %	Peso obiettivo operativo %	Grado raggiungimento obiettivo ponderato %
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	14	Recuperare nei confronti dei Comuni del Libero Consorzio della TEFA. I Comuni del Libero Consorzio Comunale hanno riscosso negli 2018-2020 – fino al mese di giugno (dal mese di luglio 2020 il tributo è riversato direttamente dall'Agenzia delle Entrate) il Tributo Ambientale ed ha omesso di procedere al riversamento di quanto riscosso al Libero Consorzio. Al fine di introitare le somme riscosse dai Comuni, sono state richiesti specifici commissariamenti all'Assessorato Regionale alle Autonomie Locali, di cui non si è avuto seguito. Si rende necessario, pertanto, verificare la posizione dei 20 Comuni del Libero Consorzio comunale, eventualmente anche mediante accessi diretti, al fine di richiedere gli importi riscossi ed attivare, ove necessario l'Ufficio Legale dell'Ente, per intraprendere eventuale azione di recupero.	100	2	2
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	15	Recuperare della TEFA nei confronti dei Comuni del Libero Consorzio in dissesto finanziario. Alla data odierna i Comuni di Aidone, Leonforte e Piazza Armerina, hanno dichiarato il dissesto finanziario. Per effetto della specifica disciplina, tutti i crediti maturati dal LCC alla data del 31 dicembre precedente all'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato saranno gestiti dall'Organo Straordinario di liquidazione. Si rende necessario, pertanto, ricostruire le rispettive posizioni creditorie e effettuare domanda di insinuazione alla massa	100	3	3

					passiva.			
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	16	Monitorare i consumi dei toner da parte dei servizi dei vari settori. Aggiornamento archivio informatico dell'uso dei toner, che costituiscono un voce significativa delle spese di economato, al fine di responsabilizzarne il consumo.	100	2	2
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	17	Approvazione rendiconto di gestione. Tenuto conto che l'Avanzo di Amministrazione Libero e Destinato è utilizzabile solo dopo l'approvazione del Rendiconto, si rende necessario assicurare l'approvazione del rendiconto entro termini ristretti. L'Obiettivo consiste nel proporre lo schema di deliberazione di Giunta di approvazione del Rendiconto entro 7 giorni lavorativi dall'acquisizione degli atti propedeutici trasmessi dai settori competenti (inventario beni immobili, relazioni e quant'altro costituisce allegato obbligatorio al rendiconto).	100	6	6
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	18	Corrispondere al personale dipendente il trattamento accessorio non collegato alla produttività entro il mese di febbraio dell'anno successivo. Rispetto agli esercizi precedenti si rende necessario anticipare il pagamento all'anzidetta data dei seguenti istituti contrattuali: Indennità di responsabilità Indennità reperibilità protezione civile Indennità per condizione di lavoro (ex di turno rischio disagio maneggio valori ora.nott.) attività lavorativa domenicale. Indennità di responsabilità protezione civile Indennità di funzione polizia prov.le	100	3	3
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	19	Contabilizzazione previsione di bilancio in base alle richieste pervenute	100	4	4
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	20	Richiesta relazione al DUP	100	3	3

01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	21	Approvazione schema di DUP e Bilancio di previsione	100	15	15
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	22	Trasmissione richiesta ai Settori aggiornamento residui	100	6	6
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	23	Contabilizzazione residui e trasmissione dati aggiornati ai Settori per predisporre determina riaccertamento residui.	100	5	5
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	24	Delibera riaccertamento residui attivi e passivi	100	8	8
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	25	Estinzione anticipata mutui. A seguito dell'alienazione dei beni dell'Ente e nella considerazione di un risparmio di interessi passivi dei mutui in essere a carico dell'Ente si intende procedere alla estinzione anticipata dei Mutui che presentano una bassa incidenza dell'indennizzo	il valore atteso è stato spostato nel 2022	0	il valore atteso è stato spostato nel 2022

01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	26	Sistemazione posizioni assicurative INPS. L'Inps ha richiesto numerose sistemazioni posizioni assicurative per il rilascio ECOCERT. Si tratta di verificare per ciascun iscritto, negli archivi tutti gli imponibili cpdel – inadel – credito relativi a ciascun anno e confrontarli con quelli esistenti nell'estratto conto inps del dipendente. Se ci sono delle discordanze occorre procedere alla rettifica del sopracitato estratto conto, mediante passweb fino alla data del 30/09/2012 mediante variazione della DMA dal 01/10/2012. Occorre altresì verificare tutti i periodi di servizio dall'assunzione in poi - tipo di rapporto di lavoro eccc..	100	2	2
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	27	Approvazione Gruppo di Amministrazione Pubblica ai fini della predisposizione dell'area di consolidamento. Al fine di poter approvare la deliberazione di Giunta di definizione del GAP e dell'area di consolidamento entro il termine del 31 dicembre di ogni anno, si prevede che la proposta di deliberazione sia effettuata entro 15 giorni dal termine di scadenza	100	5	5
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	28	Approvazione bilancio consolidato. Predisporre la proposta di Deliberazione, con i poteri della C.P., di approvazione del bilancio consolidato	100	5	5
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	29	Monitoraggio rapporto crediti debiti organismi partecipati. Monitorare e riconciliare il rapporto crediti debiti con gli organismi partecipati predisposizione della nota informativa da allegare al rendiconto di gestione, debitamente asseverata dall'Organo di Revisione.	100	4	4

01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	30	Istituzione di un monitoraggio permanente in aderenza alle osservazioni esposte dalla Corte dei Conti in seno all'istruttoria rimessa con ordinanza 13/2021/Contr del 16.02.2021. Esame periodico della documentazione di carattere economico – contabile che riguarda gli Organismi Partecipati dal Libero Consorzio, con elaborazione di apposite relazioni e pareri da inviare secondo scadenza, congiuntamente ad eventuali dati e a documentazione ritenuta rilevante, al Settore I, che agisce come “Cabina di Regia”. Con esclusione delle Società in procedura concorsuale o in liquidazione.	100	5	5
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	31	Regolamento per la disciplina della rateizzazione delle entrate e della compensazione crediti/debiti	100	2	2
OBIETTIVI INTERSETTORIALI								
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	1	TRASPARENZA - regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 – Rispetto di almeno il 90% dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.	100	5	5
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	2	CORRUZIONE - Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della	100	10	10

					Corruzione. Redazione del monitoraggio dei procedimenti ad elevato rischio di corruzione nel rispetto del PTPCT.			
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	3	COMPORTAMENTO - Attuazione delle regole contenute nel Codice di Comportamento, da attestare documentando almeno n. 1 iniziativa e/o attivazione di un qualsiasi istituto del Codice.	100	5	5
TOTALE								100

SETTORE 3								
TERRITORIO – PIANIFICAZIONE – AMBIENTE – LAVORI PUBBLICI								
Missione	Programma	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo operativo %	Peso obiettivo operativo %	Grado raggiungimento obiettivo ponderato %
01	05	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	32	Aggiornamento del Piano di Sicurezza nei luoghi di lavoro degli immobili provinciali: Palazzo della Provincia Palazzo Varisano (Secondo e Terzo Piano) Palazzo Geracello (Via Roma, 411, 3° Piano) Autoparco (Viale A. Diaz) Uffici Info Point (Via Roma, 409, P. T.)	100	4	4
01	05	4	Tutela e valorizzazione del patrimonio edilizio scolastico	33	Efficientamento e riqualificazione di carattere normativo ed energetico degli Uffici mediante la sostituzione degli attuali apparecchi illuminanti con nuovi a LED da realizzare nei seguenti edifici: Palazzo della Provincia Palazzo Varisano (Secondo e Terzo Piano) Autoparco (Viale A. Diaz) Uffici Info Point (Via Roma, 409, P. T.)	100	4	4
01	05	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	34	Adozione piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2021-2023	100	6	6
10	05	5	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	35	Approvazione schema programma triennale OO.PP. 2021-2023	100	10	10

10	05	5	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	36	Regolamento e istituzione Canone Unico TOSAP e COSAP	100	5	5
10	05	5	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	37	Approvazione schema Piano biennale degli acquisti di beni e servizi (art. 21 D.L. 50/2016 e s.m.i.) Anno 2021/2023	100	8	8
01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	38	Comunicazioni fabbisogno risorse e previsione entrate al Dirigente del Settore Finanze e Patrimonio mobiliare	100	5	5
01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	39	Trasmissione relazione al DUP	71	5	3,55
01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	40	Aggiornamento schede residui	71	5	3,55
01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	41	Predisposizione determina riaccertamento residui attivi e passivi	100	5	5
11 10	01 05	5	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	42	Garantire ed assicurare la pubblica incolumità dei cittadini mediante l'attività di monitoraggio costante da effettuare lungo la viabilità e le aree di competenza del Libero Consorzio Comunale di Enna riguardante i rischi afferenti il territorio provinciale previsti nel Piano Provinciale di Emergenza.	100	3,5	3,5
10	05	5	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	43	Monitoraggio Strade Provinciali gravate da limitazioni / prescrizioni / interdizioni Individuazione delle Strade Provinciali a rischio neve/ghiaccio durante la stagione invernale.	100	3,5	3,5

10 11	05 01	5	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	44	Elaborazione del Piano Provinciale di Protezione Civile - Rischio Neve. Stagione invernale 2021/2022 che verrà adottato con apposita Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale in sinergia con il Servizio 2 Gestione e Manutenzione Stradale e Accertamenti Violazioni – Autoparco - Espropriazioni – Valutazioni e Stime. Informazione, formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti sui Criteri minimi per la posa, il mantenimento e la rimozione della segnaletica di delimitazione e di segnalazione delle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare	100	8	8
1	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	45	Adozione Regolamento Collegio Consultivo Tecnico art. 6 D.L. 76/2020-convertito con L.120/2020	100	3	3
09	05	6	Tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente.	46	Miglioramento degli standard qualitativi, estetici e di sicurezza, finalizzati alla fruibilità del percorso di Villa Zagaria, nonché finalizzati al ripristino della tabellonistica esistente della R.N.S. Lago di Pergusa	100	5	5
OBIETTIVI INTERSETTORIALI								
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	1	TRASPARENZA - regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 – Rispetto di almeno il 90% dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.	100	5	5

1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	2	CORRUZIONE - Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione. Redazione del monitoraggio dei procedimenti ad elevato rischio di corruzione nel rispetto del PTPCT.	100	10	10
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	3	COMPORTAMENTO - Attuazione delle regole contenute nel Codice di Comportamento, da attestare documentando almeno n. 1 iniziativa e/o attivazione di un qualsiasi istituto del Codice.	100	5	5
TOTALE								97,10

SEGRETERIA GENERALE								
Missione	Programma	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo operativo %	Peso obiettivo operativo %	Grado raggiungimento obiettivo ponderato %
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	47	Verifica straordinaria controllo: - sulla qualità degli atti previsti nel Piano di Auditing Controlli interni approvato con determinazione del Segretario Generale n. 46/2013. Attivazione controllo trimestrale rispetto a quello annuale previsto nel Piano. - sulla regolarità amministrativa degli atti previsti nel Piano di Auditing Controlli interni approvato con determinazione del Segretario Generale n. 46/2013. Attivazione controllo trimestrale rispetto a quello semestrale previsto nel Piano.	100	5	5
2	6	6	Tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente.	48	Accertamenti sull'attuale grado di radioattività nell'ambito del territorio provinciale: a) discariche comunali dismesse b) miniere dismesse; c) cave dismesse	100	3	3
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	49	Comunicazioni fabbisogno risorse e previsione entrate al Dirigente del Settore Finanze e Patrimonio mobiliare	100	5	5
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	50	Trasmissione relazione al DUP	100	5	5
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	51	Aggiornamento scheda residui	100	5	5
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	52	Predisposizione determina riaccertamento residui attivi e passivi	100	5	5

1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	53	Adozione delibera destinazione proventi Codice della Strada	100	15	15
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	54	Riformulazione del Codice di Comportamento in allineamento alle Linee Guida Anac 177/2020;	100	7	7
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	55	In conformità a quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001, predisporre il Piano triennale della formazione del personale dipendente dell'Ente	100	5	5
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	56	Riformulazione in aggiornamento del regolamento dei controlli interni;	100	7	7
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	57	Regolamentazione della modalità di riunione a distanza degli organi	100	5	5
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	58	Redazione progetto di rimodulazione della struttura dell'Ente.	100	13	13
OBIETTIVI INTERSETTORIALI								
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	1	TRASPARENZA - regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 – Rispetto di almeno il 90% dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto	100	5	5

					dall'ANAC.			
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	2	CORRUZIONE - Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione. Redazione del monitoraggio dei procedimenti ad elevato rischio di corruzione nel rispetto del PTPCT.	100	10	10
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	3	COMPORTAMENTO - Attuazione delle regole contenute nel Codice di Comportamento, da attestare documentando almeno n. 1 iniziativa e/o attivazione di un qualsiasi istituto del Codice.	100	5	5
TOTALE								100

SINTESI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI OPERATIVI PER SETTORE

Giusto verbale del NdV n. 1 del 28/03/2022

Settore	n. obiettivi operativi assegnati	Grado di raggiungimento %
1° Affari generali, risorse umane, attività socio-economiche e culturali	16	100
2° Finanze e patrimonio mobiliare	20	100
3° Territorio – Pianificazione – Ambiente – Lavori pubblici	18	97,10
Segreteria Generale	15	100

SINTESI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI

Descrizione obiettivo strategico	n. obiettivi operativi collegati	Grado % obiettivo strategico
Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	58	99,14
Innovazione tecnologica del sistema informativo	2	100
Tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente	2	100
Tutela e valorizzazione del patrimonio edilizio scolastico	1	100
Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità	6	100

Si riportano di seguito in sintesi la valutazione complessiva dei Dirigenti e del Segretario Generale elaborata dal Nucleo di Valutazione (verbale n. 9 dell'14/11/2022)

Settore	Performance organizzativa: Punti (25)		Performance individuale Punti (40)		Competenze prof.li e comportamenti organizzativi (Punti 30)		Valutazione dei collaboratori, con riferimento al grado di differenziazione dei giudizi Punti (5)		Totale punti
	%	punti	%	punti	%	punti	%	punti	
1° “Affari generali, risorse Umane, attività socio-economiche e culturali”	100	25	100	40	100	30	40	2	97
2° “Finanze e patrimonio mobiliare”	100	25	100	40	100	30	60	3	98
3° “Territorio – Pianificazione – Ambiente – Lavori pubblici”	100	25	97,10	38,84 (arrot. 39)	100	30	100	5	99
Segretario Generale	100	30	100	40	100	30			100

Erogazione della indennità di risultato per i Dirigenti

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 70 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 90 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio oltre il 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione

Erogazione della indennità di risultato per il segretario Generale

- Punteggio fino a 50 punti : nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: 2% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 61 a 80 punti: 5% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 81 a 90 punti: 8% del trattamento economico annuo
- Punteggio oltre 90 punti: 10% del trattamento economico annuo

Scheda di sintesi raggiungimento obiettivi assegnati alle Unità Organizzative

SETTORE I

Servizi	n. obiettivi assegnati	Grado di raggiungimento %
Affari Generali e Istituzionali – Assistenza agli Organi	23	100
Gestione risorse umane e trattamento giuridico	15	100
Turismo – Valorizzazione e promozione beni culturali e artigianali – Programmazione economica sociale	12	100
Pubblica istruzione – Diritto allo studio – Sport e Politiche sociali	16	100
Coordinamento e supporto contabile (peg compreso) del Settore – Gestione, monitoraggio e razionalizzazione partecipate.	12	100
Ufficio Servizi informatici	12	100
Ufficio Stampa	15	100
Ufficio di Gabinetto del Presidente	3	100

SETTORE II

Servizi	n. obiettivi assegnati	Grado di raggiungimento %
Programmazione e rendicontazione economico finanziaria e gestione entrate tributarie e trasferite –	13	100
Gestione economica del personale, degli Amministratori e consulenti.	2	100
Gestione delle spese e delle entrate extra tributarie	1	100
Patrimonio mobiliare, utenze ed economato	1	100

SETTORE III

Servizi	n. obiettivi assegnati	Grado di raggiungimento %
Segreteria strategica di settore	4	100
Gestione e manutenzione stradale	5	100
Protezione civile	5	100
Inquinamento atmosferico	2	100
Attività di progettazione dei lavori e gestione opere pubbliche	3	100
Programmazione triennale OO.PP. – Piano provinciale della viabilità ...	3	100
Agricoltura e sviluppo rurale	5	100
Pianificazione del territorio – nodo SITR....	2	100
Edilizia scolastica sociale e sportiva	3	100
Edilizia patrimoniale e sicurezza luoghi di lavoro	6	100
Energy Managment – Efficientamento energetico	2	100
Autoscuole e Autotrasporti Programmazione economica e finanziaria del settorei	2	100
Programmazione economica e finanziaria del settore	8	92,75
Appalti e forniture – Stazione unica appaltante.	4	100

SEGRETERIA GENERALE

Servizi	n. obiettivi assegnati	Grado di raggiungimento %
Segreteria Generale e Prevenzione della corruzione e trasparenza	6	100
Corpo di Polizia Provinciale	8	100
Affari Legale e Contenzioso	3	100
Unità Controlli Interni	6	100

Valutazione risultati raggiunti anno 2021
(allegato 1)

CONSIDERAZIONI FINALI

La relazione evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse strumentali disponibili nell'anno 2021, e rilascia un risultato finale complessivo soddisfacente. Non basta fermarsi qui, però.

La sua occorrenza, infatti, si ritiene debba provare a tracciare il perimetro, il contesto e le priorità entro cui si è operato, non solo nell'interesse di completezza del documento, ma anche di coloro che vi hanno contribuito, e tale che la storia di quanto e come avvenuto caratterizzi il senso dell'impegno e del condotto.

E allora, ben oltre le schede-obiettivi, si deve affidare a questa pagina che gli stessi sono stati portati avanti grazie all'apporto essenziale del personale. In questo incedere, inoltre, si è dovuto pure metter mano a diverse questioni extra obiettivi.

L'unicità della relazione reca motivo nell'inscindibile comunanza dei presupposti e della modalità di registrazione dei risultati.

L'analisi degli indicatori ha rilevato un soddisfacente livello generale di efficacia ed efficienza nell'attività dei singoli settori, che deve tuttavia essere intesa in termini di sforzo organizzativo e professionale per il funzionamento ottimale degli uffici.

Diventa anche circostanza, le presente, per esprimere ringraziamento a tutti coloro che sono stati costantemente e proficuamente vicini e che, con il loro impegno, hanno consentito raggiungere gli obiettivi, nonostante le difficoltà e le avversità, talvolta amministrative.

Il Segretario Generale
f.to Dott. Michele Iacono

originale firmato depositato in atti