



# COMUNE DI CAMPOREALE

## CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

### COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N.22 del Reg. **Oggetto:** Presa atto Relazione sulla performance relativa agli anni 2018-2019-2020

Del 17 MAG. 2022

L'anno duemilaventidue il giorno 17 del mese di maggio, alle ore 13:00 seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito di convocazione si è riunita la Giunta Municipale, con l'intervento dei sigg.:

COGNOME E NOME	CARICA	
CINO Dott.re LUIGI	SINDACO	Presente
LANFRANCA D.ssa FRANCESCA	V.SINDACO	Presente
SPERA D.ssa FRANCESCA	ASSESSORE	Assente
GIACONE Geom. GIUSEPPE	ASSESSORE	Assente
PISCIOTTA EMANUELE	ASSESSORE	Presente

#### LA GIUNTA COMUNALE

*Premesso: che il Bilancio di Previsione 2021/2023 e il Documento Unico di Programmazione, sono stati deliberati dal Consiglio Comunale nella seduta del 06/05/2021 rispettivamente con atto n.19 e n.ro 18 ;*

*che il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 c. 1 del TUEL 267/2000 e il Piano delle Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 è stato approvato il 20/02/2018 con provvedimento del Sindaco n.06;*

*Richiamato il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;*

*Richiamato il regolamento del sistema integrato dei controlli interni;*

*Richiamato l'art. 107, comma 1, dello stesso T.U., che testualmente recita: "Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.";*

*Ribadito che nel Piano dettagliato degli obiettivi e nel Piano delle Performance sono individuati i responsabili dei settori dell'ente cui vengono affidate le risorse finanziarie necessarie al conseguimento degli obiettivi loro affidati;*

*Precisato che l'attribuzione degli obiettivi è stata realizzata sulla base degli indirizzi strategici delineati, garantendo il mantenimento dei livelli adeguati di servizio;*

*Visto l'art 14, comma 6, del D.Lgs. 150/2009 il quale stabilisce che la validazione della relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III dello stesso decreto;*

*Vista l'allegata Relazione sulla Performance per gli anni anno 2018-2019-2020 predisposta dall'Organismo Indipendente di Valutazione ( OIV ), con la quale vengono evidenziati, a consuntivo, con riferimento agli anni precedenti, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 150/2009;*

*Visti gli allegati pareri ;*

**DELIBERA**

SSSS DAN T FI

*di prendere atto della Relazione sulla Performance dell'Organismo Indipendente di Valutazione prot. 5188 del 05/05/2022 effettuata per gli anni 2018-2019-2020 che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;*

*di prendere atto che, in base alle risultanze dell'attività di controllo dell'OIV ( il cui report è parte integrante della relazione medesima) le percentuali di Performance di Settore sono le seguenti:*

**ANNO 2018**

<i>SETTORE PERCENTUALE</i>	<i>DENOMINAZIONE</i>	
<i>1° SETTORE</i>	<i>ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI</i>	<i>100%</i>
<i>2° SETTORE</i>	<i>AFFARI GENERALI</i>	<i>100%</i>
<i>3° SETTORE</i>	<i>TECNICO</i>	<i>100%</i>
<i>4° SETTORE</i>	<i>POLIZIA MUNICIPALE</i>	<i>100%</i>

*dare atto che, conseguentemente, la Performance organizzativa per l'anno 2018 è pari al 100%*

**ANNO 2019**

<i>SETTORE PERCENTUALE</i>	<i>DENOMINAZIONE</i>	
<i>1° SETTORE</i>	<i>ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI</i>	<i>100%</i>
<i>2° SETTORE</i>	<i>AFFARI GENERALI</i>	<i>100%</i>
<i>3° SETTORE</i>	<i>TECNICO</i>	<i>100%</i>
<i>4° SETTORE</i>	<i>POLIZIA MUNICIPALE</i>	<i>100%</i>

*dare atto che, conseguentemente, la Performance organizzativa per l'anno 2019 è pari al 100%*

<i>SETTORE PERCENTUALE</i>	<i>DENOMINAZIONE</i>	
1° SETTORE	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	100%
2° SETTORE	AFFARI GENERALI	100%
3° SETTORE	TECNICO	100%
4° SETTORE	POLIZIA MUNICIPALE	100%

*dare atto che, conseguentemente, la Performance organizzativa per l'anno 2020 è pari al 100%*

- Dare, altresì, atto che la valutazione effettuata dall'O.I.V. per gli anni 2018 e 2019 è finalizzata esclusivamente ai fini di una eventuale Progressione Economica all'interno della categoria;*
- disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2018 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente”;*

*PARERE DI REGOLARITA' TECNICA.*

*Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'articolo 53 della L. 8.6.1990 n. 141, così come recepito dalla L.R. 48/1991, integrato dall'articolo 12 della L.R. 30/2000 e 147 bis – comma I – del D. L.g.vo 18.08.2000 n. 267, parere FAVOREVOLE, in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.*

*Camporeale li*      **17 MAG. 2022**

*IL RESPONSABILE DEL SETTORE*

*F.T.O. Dott.ssa Marianna Avarello*

*PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE.*

*Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D. Leg.vo 18.08.2000 n. 267, parere FAVOREVOLE, in ordine alla regolarità contabile.*

*Camporeale li*

*IL RESPONSABILE DEL SETTORE*

*IST.AMM.VO LIPARI ANTONELLA*

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

f.to Dott. Luigi Cino

**L'ASSESSORE ANZIANO**

f.to Dott.ssa Francesca Laffranca

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to Dott.ssa Marianna Avarello

---

---

COPIA CONFORME IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Dalla Residenza Municipale, li 17 MAG. 2022

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO**

visti gli atti d'ufficio,

**CERTIFICA**

su conforme attestazione del Messo comunale, che copia della presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal \_\_\_\_\_, come prescritto dall'art. 11 della L.R. 03/12/1991, n° 44.

**IL MESSO COMUNALE**

- è stata trasmessa ai Capigruppo consiliari, con nota n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, come prescritto dall'art. 15, comma 4, della L.R. n° 44/91, nel testo sostituito dall'art. 4 della L.R. n° 23/97, trattandosi di materia di cui al comma 3° della citata norma;

Camporeale, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

---

la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_:

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio a controllo (art.12, comma 1°, della L.R. n° 44/91);

perché dichiarata immediatamente esecutiva, ex art.12, comma 2°, della L.R. 02/12/1991, n° 44;

Camporeale, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

---

ESTRATTO DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE E' STATO PUBBLICATO, AI SENSI DELL'ART.18 DELLA L.R. N°22/2008 COME MODIFICATO DALL'ART.6 DELLA L.R. N°11/2015, IN DATA \_\_\_\_\_

CAMPOREALE, LI' 19 MAG. 2022

**IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**

# Comune di CAMPOREALE

## ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

### Valutazione delle posizioni Organizzative ANNI 2018/2020

Effettuata ai sensi dell'art. 24 del Regolamento di organizzazione e funzionamento dei controlli interni del comune di Camporeale, approvato con Deliberazione della Giunta Municipale del 3 luglio 2007 n. 33, e ss.mm.ii.

La graduazione della posizione organizzativa mira a definire il grado di complessità connesso alle funzioni relative ad una specifica posizione di lavoro, nonché le responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, la cui pesatura deve essere effettuata su parametri di carattere oggettivo, con criteri valutativi non legati alla soggettività del dipendente che ricopre l'incarico.

### **FINALITA' DELLA VALUTAZIONE LEGATA ALLA POSIZIONE**

Il sistema di misurazione e valutazione della posizione organizzativa permette di descrivere, in modo puntuale:

- lo scopo della posizione all'interno dell'organizzazione (ovvero l'insieme dei processi e delle funzioni assegnate);
- la dimensione della posizione (ovvero l'insieme dei dati quantitativi che caratterizzano l'attività);
- la complessità organizzativa della posizione (ovvero l'eterogeneità della attività svolte, il livello di specializzazione richiesto per la copertura del ruolo, la variabilità del contesto di riferimento);
- il livello di responsabilità associato alla posizione (ovvero il grado di rischio connesso al ruolo);
- la trasversalità della posizione, il grado di autonomia di cui gode la posizione ed i suoi limiti di discrezionalità);
- la rilevanza delle relazioni intesa come complessità negoziale da gestire;

–la rilevanza strategica che ciascuna posizione riveste rispetto alle altre in relazione alle scelte politiche che l'Amministrazione intende perseguire.

---

Oltre ai predetti obiettivi, la valutazione delle posizioni organizzative ha lo scopo di ottemperare ad una precisa disposizione del contratto collettivo nazionale, che attribuisce ai dirigenti una retribuzione di posizione la cui entità deve essere commisurata ai compiti, alle attività e alle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, indipendentemente dal livello di prestazione. e dalle qualità personali della persona che ricopre la posizione oggetto della valutazione (art. 15, comma 2, del C.C.N.L. del 21.05.2018: "L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali finzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento").

Inoltre, scopi della valutazione della posizione organizzativa sono quelli di:

- migliorare complessivamente i risultati organizzativi e incoraggiare i singoli ad esprimere al meglio le proprie capacità in linea con il profilo di ruolo richiesto;
- evidenziare i punti di forza e le aree di miglioramento da coltivare con opportuni percorsi formativi ed ottenere valutazioni coerenti e confrontabili per tutta la dirigenza;
- uniformare il comportamento valutativo dei capi e rendere più oggettive le valutazioni.

La "competenza di posizione" rappresenta un "valore" relativo che evolve e cambia nel tempo, dipende dalla visione organizzativa e assetto dell'ente dalla strategia di sviluppo delle risorse umane e dal sistema dei servizi da erogare.

L'analisi e la descrizione delle posizioni è uno strumento che permette di chiarire meglio la struttura organizzativa e gli obiettivi dell'organizzazione ed è il prerequisito conoscitivo per la valutazione delle posizioni e delle prestazioni stesse.

La valutazione delle posizioni permette di apprezzare il "peso" relativo delle diverse posizioni organizzative, indipendentemente da chi le ricopre, ed è una delle basi per la costruzione di sistemi retributivi "equi".

---

## **METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI**

La valutazione delle posizioni organizzative è lo strumento attraverso cui ogni singola posizione, dopo essere stata analizzata, viene valutata e confrontata con le altre posizioni presenti nella struttura.

L'oggetto della valutazione è rappresentato esclusivamente dai compiti, dalle attività e dalle responsabilità effettivamente svolte nell'ambito della posizione in esame, indipendentemente dal livello di prestazione espresso dalla persona che ricopre la posizione oggetto della valutazione.

In sostanza, quando si valuta una posizione si deve astrarre dalla persona che ricopre il ruolo, concentrandosi solo ed esclusivamente sul **contenuto della posizione**.

Pertanto la valutazione della posizione rappresenta il valore di una determinata posizione organizzativa, con riferimento ai contenuti da essa effettivamente esercitati in un preciso momento. La metodologia per valutare le posizioni organizzative, prevista nel Regolamento di organizzazione e funzionamento dei controlli interni del comunale di Camporeale, approvato con Deliberazione della Giunta Municipale del 3 luglio 2007, n. 33, e ss.mm.ii., è quella del "*metodo analitico*", che prevede l'analisi della posizione di lavoro per "fattori". Il metodo è di tipo "*quantitativo*" perché, ad ogni fattore, e per ciascun settore, viene attribuito un punteggio che permette di misurare le differenze di importanza relativa tra le posizioni di lavoro.

Pertanto il modello di valutazione adottato è quello per "fattori a punteggio".

Questi fattori contribuiscono alla formazione della valutazione finale con un grado di rilevanza diverso, in base al peso percentuale che i singoli fattori hanno nella valutazione complessiva. La somma dei pesi attribuita ai vari fattori è pari a 100.

La differenziazione del peso dei fattori è in funzione delle caratteristiche della stessa posizione organizzativa, per tener conto del fatto che all'aumentare dell'importanza di una posizione diventa maggiore il peso di fattori quali, ad esempio, la responsabilità rispetto ad altri quali le conoscenze e l'esperienza.

**I fattori di valutazione per la pesatura della posizione organizzativa**, definiti in coerenza con quanto previsto dal Contratto nazionale dei dirigenti e ponderati in correlazione con l'assetto organizzativo del Comune di Camporeale e con le linee strategiche dell'Amministrazione, nel rispetto del vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento dei controlli interni del comune di Camporeale, sono così sintetizzati:

1. COLLOCAZIONE NELL'ASSETTO STRUTTURALE DELL'ENTE
2. PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALLA STRUTTURA
3. RELAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI
4. ATTIVITA' GESTITE

5. ATTIVITA' DI COORDINAMENTO
6. STRUMENTI DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI
7. TIPOLOGIA DELLE COGNIZIONI NECESSARIE PER L'ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI
8. ATTIVITA' DI TIPO DISCIPLINATORIO
9. ATTIVITA' DI STUDIO E RICERCA
10. NUMERO DEGLI OBIETTIVI GESTITI
11. PRESENZA CARATTERIZZANTE LA POSIZIONE
12. RESPONSABILITA' VERSO L'ESTERNO
13. RESPONSABILITA' VERSO L'INTERNO
14. LIVELLO DI AUTONOMIA DECISIONALE
15. NUMERO DEI CAPITOLI DI PARTE ENTRATA E SPESA GESTITI
16. QUANTIFICAZIONE-DELLE RISORSE FINANZIARE GESTITE

Per ogni fattore viene espresso un "giudizio di importanza", in base ad una scala graduata di tre valori: 4, 7, 10. La somma dei punteggi ottenuti da ogni fattore, rapportata al valore massimo del punteggio ottenibile, moltiplicato per 100, esprime la percentuale di retribuzione spettante rispetto alla massima da CCNL.

Alla base della metodologia utilizzata per descrivere ed analizzare le posizioni organizzative dell'Ente c'è stata l'acquisizione della documentazione ufficiale pubblicata all'albo - storico del comune di Camporeale (Determinazioni e Deliberazioni inerenti la struttura dell'Ente, gli uffici e il personale assegnato a ciascun settore). Successivamente si è provveduto ad estrapolare i dati e ad effettuare un confronto intersettoriale. L'analisi della posizione ha tenuto conto delle principali attività svolte all'interno del settore, della complessità del contesto in cui è stata svolta nonché delle problematiche, dei vincoli e della dimensione della posizione.

**ANALISI DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI CUI AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI DEL COMUNALE DI CAMPOREALE, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE DEL 3 LUGLIO 2007, N. 33, E SS.MM.H.**

## CRITICITA' E INTERPRETAZIONI

Un'analisi delle posizioni che consenta di raggiungere gli scopi dinanzi detti, si concretizza nella stesura di una scheda che descrive:

lo scopo della posizione, ovvero la principale finalità della posizione, la sua ragion d'essere

all'interno della organizzazione; questa parte permette di riconoscere con immediatezza la natura e gli obiettivi primari della posizione;

le dimensioni della posizione, ovvero l'insieme dei dati quantitativi che caratterizzano l'attività (dati di organico, parametri economici specifici, ecc.);

la collocazione della posizione nell'organigramma;

il contesto in cui la posizione si muove, ovvero le caratteristiche dell'ambiente intenso/esterno alla posizione;

le principali azioni poste in essere dalla posizione;

le finalità, ovvero le principali aree di risultato che la posizione deve realizzare;

le conoscenze richieste per svolgere adeguatamente il ruolo;

i requisiti professionali critici per la copertura ottimale del ruolo;

il grado di autonomia di cui gode la posizione ed i suoi limiti di discrezionalità.

Per comprendere meglio il "peso" dato a ciascun settore del comune di Camporeale, si riporta di seguito la scheda pro forma di valutazione delle posizioni organizzative di cui al Regolamento di organizzazione e funzionamento dei controlli interni del Comune, approvate con Deliberazione della Giunta Municipale del 3 luglio 2007, n. 33 e ss.mm.ii.

## **SCHEDA PER LA GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNO 2018/2020**

### **A) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA**

#### **1. COLLOCAZIONE NELL'ASSETTO STRUTTURALE DELL'ENTE**

		I	II	III	IV
-	Preposizione a struttura complessa e a massima articolazione	Punti 10			
-	Preposizione a struttura complessa e articolata	Punti 7			
-	Preposizione a struttura semplice	Punti 4			

Indica l'allocazione della posizione organizzativa nell'ambito dell'organigramma dell'ente, con riferimento all'esercizio della funzione direttiva riguardo a uno o più settori e/o servizi di attività. Esprime cioè l'oggettivo spessore strutturale della posizione nel contesto dello sviluppo organizzativo dell'Ente

## 2. PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALLA STRUTTURA

- Numero di persone assegnato alla struttura oltre 10 unità
- Numero di persone assegnato alla struttura fino a 10 unità
- Numero di persone assegnato alla struttura fino a 5 unità

Indica il numero delle unità di personale assegnato alla struttura e gestito. Esprime cioè il peso obiettivo del coordinamento gestionale rapportato al numero delle risorse umane.

	SETTORE			
	I	II	III	IV
Punti 10				
Punti 7				
Punti 4				

## 3. RELAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI

- Relazioni con soggetti esterni e/o interni di elevata complessità
- Relazioni con soggetti esterni e/o interni di media complessità
- Relazioni con soggetti esterni e/o interni di modesta complessità

Indica lo spessore della posizione organizzativa, con specifico riferimento al numero e alla complessità dei rapporti con soggetti esterni e/o interni.

	SETTORE			
	I	II	III	IV
Punti 10				
Punti 7				
Punti 4				

## B) COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

### 4. ATTIVITA' GESTITE

- Espletamento di attività aventi elevata diversificazione
- Espletamento di attività aventi media diversificazione
- Espletamento di attività aventi modesta diversificazione

	SETTORE			
	I	II	III	IV
Punti 10				
Punti 7				
Punti 4				

### 5. ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

- Livelli di professionalità eterogenei per categoria e profilo di attività
- Livelli di professionalità eterogenei per categoria o profilo di attività
- Livelli di professionalità omogenei per categoria e profilo di attività

	SETTORE			
	I	II	III	IV
Punti 10				
Punti 7				
Punti 4				

Indica la complessità della gestione diretta delle risorse umane (direttivi e non) a disposizione, segnatamente per quanto attiene al livello delle professionalità presenti nella struttura.

### 6. STRUMENTI DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI

- Strumenti di gestione e organizzazione di elevata complessità
- Strumenti di gestione e organizzazione di media complessità
- Strumenti di gestione e organizzazione di modesta complessità

	SETTORE			
	I	II	III	IV
Punti 10				
Punti 7				
Punti 4				

Riporta le esigenze dotazionali della struttura gestita con riguardo alla complessità degli strumenti (informatici) e degli atti di organizzazione.

**7. TIPOLOGIA DELLE COGNIZIONI NECESSARIE PER L'ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI**

		SETTORE			
		I	II	III	IV
-	Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro				
-	Cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro				
-	Cognizioni di tipo multidisciplinare di limitato spettro				

Indica la natura e il grado delle cognizioni richieste per l'assolvimento delle funzioni di competenza (giuridica, tecnica, contabile, organizzativa etc)

**8. ATTIVITA' DI TIPO DISCIPLINATORIO**

		SETTORE			
		I	II	III	IV
-	Attività disciplinatoria di elevata intensità				
-	Attività disciplinatoria di media intensità				
-	Attività disciplinatoria di modesta intensità				

Indica l'intensità dell'impegno disciplinatorio richiesto, in termini di formazione diretta e mediata per l'assolvimento delle attribuzioni di competenza

**9. ATTIVITA' DI STUDIO E RICERCA**

		SETTORE			
		I	II	III	IV
-	Attività di studio e ricerca di elevata intensità				
-	Attività di studio e ricerca di media intensità				
-	Attività di studio e ricerca di modesta intensità				

Evidenzia l'attività di studio e ricerca svolta per la cura e l'assolvimento dei compiti assegnati, rispetto sia all'evoluzione della disciplina giuridica che governa le attività assegnate alla posizione direttiva sia alla complessiva attività d'ufficio.

**10. NUMERO DEGLI OBIETTIVI GESTITI**

		SETTORE			
		I	II	III	IV
-	Numero obiettivi superiore a 15				
-	Numero obiettivi fino a 10				
-	Numero obiettivi fino a 5				

Quantifica numericamente gli obiettivi da gestire individuati con le schede PEG. Esprime cioè il peso della funzione in relazione ai percorsi procedurali semplici e complessi da gestire per l'attuazione degli obiettivi.

## 11. PRESENZA CARATTERIZZANTE LA POSIZIONE

- Presenza assolutamente caratterizzante la posizione
- Presenza rilevante la posizione
- Presenza non di particolare importanza

	SETTORE			
	I	II	III	IV
Punti 10				
Punti 7				
Punti 4				

Indica la necessità della presenza sul luogo di lavoro in rapporto al numero ed alla complessità dei rapporti gestiti.

## C) RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE

### 12. RESPONSABILITA' VERSO L'ESTERNO

- Grado di responsabilità amministrativa, civile e penale elevata
- Grado di responsabilità amministrativa, civile e penale media
- Grado di responsabilità amministrativa, civile e penale modesta

	SETTORE			
	I	II	III	IV
Punti 10				
Punti 7				
Punti 4				

Misura l'esposizione ai diversi profili di responsabilità della posizione organizzativa che deriva dalla complessità e al numero dei procedimenti e/o provvedimenti gestiti che hanno rilevanza esterna.

### 13. RESPONSABILITA' VERSO L'INTERNO

- Grado di responsabilità amministrativa, civile e penale elevata
- Grado di responsabilità amministrativa, civile e penale media
- Grado di responsabilità amministrativa, civile e penale modesta

	SETTORE			
	I	II	III	IV
Punti 10				
Punti 7				
Punti 4				

Misura l'esposizione ai diversi profili di responsabilità della posizione organizzativa che deriva dalla complessità e al numero dei procedimenti e/o provvedimenti gestiti che hanno rilevanza interna.

### 14. LIVELLO DI AUTONOMIA DECISIONALE

- Autonomia decisionale nell'ambito di obiettivi e/o direttive di massima Forniti
- Autonomia decisionale nell'ambito di obiettivi e/o direttive di specifiche forniti
- Autonomia decisionale nell'ambito di disposizioni prescrittive forniti

	SETTORE			
	I	II	III	IV
Punti 10				
Punti 7				
Punti 4				

Indica l'ampiezza del raggio di autonoma determinazione proprio della posizione direttiva, avuto riguardo al grado di dettaglio recato dalla formulazione degli obiettivi assegnati e dalle direttive impartite dagli organi sovraordinati.

### 15. NUMERO DEI CAPITOLI DI PARTE ENTRATE E SPESA GESTITI

- Numero di capitoli di parte entrata e spesa superiore a 300
- Numero di capitoli di parte entrata e spesa fino a 300
- Numero di capitoli di parte entrata e spesa fino a 150

	SETTORE			
	I	II	III	IV
Punti 10				
Punti 7				
Punti 4				

E' costituito dalla rilevazione quantitativa dei capitoli di parte entrata e spesa del bilancio di previsione assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione

### 16. QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARE GESTITE

- Risorse gestite superiore a t 1.000.000,00
- Risorse gestite superiore a C 500.000.00 e inferiore a € 1.000.000,00
- 
- Risorse gestite superiore a C 500.000.00 e inferiore a € 1.000.000,00

	SETTORE			
	I	II	III	IV
Punti 10				
Punti 7				
Punti 4				

E' costituito dalla somma aritmetica delle risorse finanziarie allocate nei capitoli del bilancio di previsione assegnati sia di parte entrata che di parte spesa.

Da un'analisi dettagliata delle singole voci della predetta scheda emerge quanto segue:

• il punto "2. PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALLA STRUTTURA":

- Numero di persone assegnato alla struttura oltre 10 unita
- Numero di persone assegnato alla struttura fino a 10 unita
- Numero di persone assegnato alla struttura fino a 5 unita

ai fini della valutazione, verrà interpretato come segue:

Numero di persone assegnato alla struttura oltre 10 unita

Numero di persone assegnato alla struttura da 6 a 10 unita

Numero di persone assegnato alla struttura fino a 5 unita

i punti :

- "10. NUMERO DEGLI OBIETTIVI GESTITI"
- "15. NUMERO DEI CAPITOLI DI PARTE ENTRATA E SPESA GESTITI"
- "16. QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARE GESTITE"

non sono valutabili perche il comune di Camporeale non ha provveduto all'adozione Piano Esecutivo di Gestione.

Considerato che la pesatura teorica, da regolamento, e basata su 16 fattori di analisi, con punteggio massimo per fattore pari a 10, mentre, per quanto precedentemente detto, ai fini della presente valutazione, sono stati considerati solo 13 fattori, il punteggio massimo attribuibile alla posizione organizzativa è di 130 e non di 160.

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CAMPOREALE**

L'analisi della struttura organizzativa dell'Ente è finalizzata a conoscere dettagliatamente il contenuto della posizione, al fine di rendere più obiettiva possibile la valutazione della stessa posizione.

A tal fine si è provveduto ad acquisire, tramite il servizio "Albo pretorio storico" dell'Ente, le Determinazioni e le Deliberazioni riguardanti la struttura organizzativa, che ha permesso di analizzare la modifica nel tempo **della struttura organizzativa** .

Con *Deliberazione della Giunta Municipale del 7 novembre 2018, n. 48*, è stata disposta la suddivisione della struttura organizzativa del comune di Camporeale in n. 4 (quattro) Settori, ex art. 6, del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale del 12 gennaio 2016, n. 2 e s.rn.i.:

- I SETTORE: Servizi economico/finanziari e tributari
- II SETTORE: Affari generali e servizi alla persona
- III SETTORE: Tecnico, urbanistico, SUAP e LL.PP.
- IV SETTORE: Ordine pubblico, protezione civile -

Con *Deliberazione della Giunta Municipale del 20 marzo 2019; n. 7*, modificata ed integrata dalle *Deliberazioni della Giunta Municipale 28 marzo 2019, n. 10 e 24 maggio 2019, n. .?2;*, sono stati istituiti gli **uffici nell'ambito dei settori**.

Con *Determinazione Sindacale del 25 febbraio 2019, n. 7*, è stato **assegnato il personale ai vari settori**.

### **TABELLA N. 1: STRUTTURA DELL'ENTE E PERSONALE ASSEGNATE AI SETTORI**

#### **I SETTORE AL 31/12/2020**

##### **TEMPO DETERMINATO N. 6**

PLAIA CRISTINA
RANDAZZO MARIA
DONZE' VINCENZO
LIPARI ANTONELLA
CALDERONE SALVATORE
AMATO DANIELA
DI RUOLO AL 31/12/2020 N.2
ALESSANDRO GIUSEPPE
VACCARO CONCETTA

**II SETTORE AL 31/12/2020**

TEMPO DETERMINATO N. 22

ANELLO MARIA
CACIOPPO MARIA TERESA
OCCHIPINTI FRANCESCA
STRADA PINO GIUSEPPE
VACCARO ENZA
VACCARO CONCETTA ( 1968)
ALESSANDRO MARIA ANTONIA
RIZZUTO MARISA
VACCARO INA
CHiodo VINCENZA
LO IACONO ANNA
SAPORITO LUCIA
LO CASCIO ANTONINA
BONO MICHELE
BEVINETTO MARIA
SPERA ANTONINA
CARONIA VINCENZO
CATALANO ROSALIA
PLAIA LUISA
LIPARI ANTONINA
LUCIDO SALVATORE
MORELLO NINI' DECEDUTA NEL 2021
DI RUOLO AL 31/12/2020 N.10
DAIDONE VITA
PROVENZANO ANNA
VACCARO FRANCESCA
DI GIOVANNI CATERINA
ACCURSO GIUSEPPE
SPADARO STEFANIA
LIOTTA PIETRO
MULE' GIUSEPPA
MAENZA SALVATORE
LORIA CALOGERO

NOTE :

SCIORTNINO ANGELA IN PENSIONE DAL 01/03/2020  
ORLANDO DOMENICA IN PENSIONE DAL 01/04/2020  
CANDIDO GIOVANNA IN PENSIONE DAL 01/8/2020  
CATERINA SOLANO IN PENSIONE DAL 01/10/2020  
FASO GIACOMO IN SERVIZIO FINO AL 01/02/2020

**III SETTORE AL 31/12/2020**

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO N. 25
LUCIDO GASPARE
ALESSANDRO NATALE
CARONIA VITO
FALCO GIUSEPPA
LIPARI VITO
PISCIOTTA MARIA
LIPAR I LUIGI
VACCARO ANTONIO
SAPORITO LEONARDO
RIZZUTO INNOC ENZA
PISCIOTTA ANNA
INCASSATI ELISABETTA
FERRARA GRAZIA
CINO MARIA
CINO CARMELA
SALAMONE LUCIA
VINCI MARIA
RIZZUTTO PIETRO
FALCO CALOGERO
MANNINO FRANCA
LIOTTA CALOGERO
SCIORTINO CALOGERO
MULE' FRANCESCA
SCIARA MARIA
RIZZUTTO CALOGERO
DI RUOLO AL 31/12/2020 N. 5
MIRRIONE VINCENZO
RIZZUTO ANNA MARIA
AMATO CALOGERA MARIA
LA VITE MIMMA
ACCURSO CALOGERO

#### **IV SETTORE**

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO N.3

MIRRIONE MARIA CONCETTA
RIZZO VINCENZA
D'ALESSANDRO NUNZIA
DI RUOLO AL 31/12/2020 N.3
TRIOLO ANTONINA
CANDIDO REMIGIO
RIZZO ANTONINO

#### **VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE DI RESPONSABILITA'**

Per la valutazione della posizione organizzativa si è tenuto conto non solo della relazione, in termini "quantitativi" tra numero degli uffici e personale assegnato a ciascun settore, ma anche dell'aspetto "qualitativo" di ogni settore/ufficio, per ponderare meglio il peso di ciascun settore rispetto agli altri.

Per tenere conto della complessità operativa ed organizzativa del settore, sono state considerate:

- la composizione della struttura operativa, di cui assume la responsabilità il titolare di posizione organizzativa, in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con conseguente complessità gestionale;
- la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di atti amministrativi finali (ad esempio a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.), del livello di specializzazione richiesto, dell'esigenza di coordinamento dei processi/attività;
- le potenziali attività soggette a rischio/contenzioso, collegate all'intensità e alla rilevanza dell'incidenza degli atti amministrativi nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti.

La valutazione della posizione organizzativa ha tenuto conto delle peculiarità organizzative e gestionali del Comune di Camporeale.

L'attività istruttoria è stata svolta in diverse fasi, analizzando il Piano delle Performance 2018/2020, analizzando gli obiettivi assegnati, analizzando le relazioni acquisite sull'attività svolta e redatte dai Responsabili di Settore del Comune.

L'OIV ha eseguito i propri lavori di istruttoria presso i locali del Comune e continuato nel proprio studio professionale.

Altri elementi di conoscenza sono stati acquisiti nel corso di incontri avuti con il segretario generale del Comune e con il responsabile del terzo e quarto settore.

La valutazione dei Responsabili PO, pertanto, è stata effettuata tenendo conto di tutto il quadro regolamentare che si è delineato con riferimento alla valutazione Performance 2018/2020.

Nel corso dei colloqui è stata approfondita, in particolare, l'attività svolta con riferimento agli adempimenti sull'Amministrazione Trasparente ed è stato trattato il tema della gestione e *valutazione* del personale; ciò è stato anche motivo di confronto e spunto di riflessione per tutto ciò che può migliorare la struttura organizzativa dell'Ente.

\* \* \*

Le scheda di valutazione per l'attribuzione dei punteggi

*Delibera G.M. n. 33 del 03 Luglio 2007*

Si riportano, in allegato, le schede di valutazione adottate per la valutazione dei Responsabili PO per il triennio 2018/2020.

DEFINIZIONE E VALUTAZIONE PONDERATA DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA TRIENNIO 2018/2020			
<i>Obiettivi</i>	<i>peso</i>	<i>% raggiungimento</i>	valore di risultato complessivo (V.R.D.)
<i>PRIMO SETTORE</i>	<i>n</i>	100,00%	<i>n 400</i>
<i>SECONDO SETTORE</i>	<i>n</i>	100,00%	<i>n 400</i>
<i>TERZO SETTORE</i>	<i>n</i>	100,00%	<i>n 400</i>
<i>QUARTO SETTORE</i>	<i>n</i>	100,00%	<i>n 400</i>
	<i>n</i>	100,00%	<i>n 400</i>

Per quanto precedentemente esposto (struttura organizzativa dell'ente, criteri di valutazione, documentazione acquisita, modifica nel tempo del numero di uffici/personale assegnato ai vari settori, ecc.), **si propone** al Sindaco la valutazione delle posizioni, di cui alle allegate schede, prevista dal vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento dei controlli interni del Comunale di Camporeale.

Copia del verbale sarà trasmessa via PEC al Comune di Camporeale, dovrà essere trasmesso al Segretario generale, ai Responsabili di Settore *affinché possano prendere atto della valutazione attribuita* ed al Sindaco per gli adempimenti consequenziali.

Il presente verbale viene redatto alle ore 17.00 e viene firmato dall'OIV.

Trapani, 04/05/2022

Organismo Indipendente di valutazione

F.to Salvatore Fodale

