



COMUNE DI SAN CIPIRELLO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2022

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del Ciclo della *performance*, ha previsto, all'art. 10, la redazione annuale, entro il 30 giugno, da parte delle Amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse disponibili.

La relazione deve essere approvata dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione. Inoltre, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del citato D.Lgs. n. 150/200, deve essere redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e alla stessa deve essere data la massima visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Ciclo della *performance* del Comune di San Cipirello, in osservanza alle prescritte disposizioni, relativamente all'anno 2022, si è snodato attraverso l'adozione:

- del Piano Comunale della Performance e del Piano degli obiettivi, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 25 del 24.03.2022;
- del Documento Unico di Programmazione 2022/2024, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 24 del 04.07.2022;
- del Bilancio di previsione 2022/2024, approvato con la Deliberazione Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 25 del 04.07.2022;
- del Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 27.07.2022;
- del PIAO 2022/2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 16.12.2022;

Con la presente Relazione sulla *performance* si intendono rendicontare le attività poste in essere nell'anno 2022 e i risultati ottenuti nelle singole aree, tenendo conto della seguente documentazione depositata agli atti d'ufficio:

- relazione sui risultati raggiunti predisposta da ciascun Responsabile di Area pro tempore e inviate, con annesse schede di valutazione del personale assegnato alla propria area, al Nucleo di Valutazione (prot. n. 19835 del 21.11.2024; prot. n. 19897 del 22.11.2024; prot. n. 20156 del 27.11.2024; prot. n. 20152 del 27.11.2024);
- schede di valutazione dei Responsabili di Area pro tempore predisposte dal Nucleo di Valutazione (prot. n. 10086 dell'11.06.2025; prot. n. 10088 dell'11.06.2025; prot. n. 10091 dell'11.06.2025; prot. n. 10092 dell'11.06.2025);

La valutazione del personale dipendente operante all'interno degli uffici e dei servizi agli stessi assegnati è stata effettuata sulla base dei criteri fissati dal vigente sistema di misurazione della performance, approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 27 del 30.10.2019.

Per meglio comprendere l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2022, si ritiene opportuno fornire alcune sintetiche informazioni circa l'organizzazione interna dell'Ente.

AREA: Affari Generali RESPONABILE DI AREA: Sig.ra Rosamaria Timotini	SERVIZIO: Affari Generali – Servizi Demografici – Archivio e Protocollo – Segreteria Comunale – Notifiche ed Albo – CED – URP – Servizi Sociali e Scolastici – Servizi Culturali, Sport e Spettacolo
AREA: Finanziaria Tributi RESPONABILE DI AREA: Dott.ssa Elina Gambino	SERVIZIO: Bilancio, Programmazione, Controllo e Rendicontazione economato – Controllo di gestione – Gestione Economica e Amministrativa dei dipendenti e amministratori – Tributi Locali
AREA: Tecnica RESPONABILE DI AREA: Ing. Alessandro Sammataro	SERVIZIO: Espropri – Gestione e Manutenzione edifici comunali – Programmazione, Progettazione, Esecuzione e Vigilanza Opere Pubbliche – Direzione lavori, Cantieri, Sicurezza sul lavoro – Sportello Unico per l'Edilizia – Marketing territoriale – Urbanistica – Edilizia Economica e Popolare, Sovvenzionata

	e Convenzionata – Sanatoria Edilizia – Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia Produttiva – Edilizia Privata – Gestione e Manutenzione reti e servizio idrico integrato – Gestione Cimitero – Igiene ambientale
AREA: Polizia Municipale RESPONABILE DI AREA: Isp. Patrizia Guarnieri	SERVIZIO: Mobilità e Viabilità Urbana – Polizia Amministrativa e Gestionale – Polizia Giudiziaria e Tutela ambientale – Protezione Civile

Il Comune di San Cipirello, con la sopracitata Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 25 del 24.03.2022, ha definito il Piano Comunale della Performance e il Piano degli obiettivi, relativamente all'annualità 2022, che viene di seguito sommariamente riportato.

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Attuazione delle norme previste dal Piano Anticorruzione e Trasparenza

Area:

Tutte le aree

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni referente;
- attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli uffici;

Indici di tempo:

Rispetto della tempistica e/o delle modalità prevista dal Piano.

2. Sistemazione archivio

Area:

Affari Generali/Economica/Tecnica

Descrizione obiettivo:

Per archivio si intende una raccolta organizzata e sistematica di documenti di diversa natura. L'archivio è una struttura aperta e in continua evoluzione. Con il presente obiettivo si persegue la finalità di riorganizzare e sistemare l'archivio.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- dismissione dei beni obsoleti;
- ripristino e riorganizzazione dei locali del piano interrato del Municipio;
- catalogazione dei documenti da archiviare con indicazione dell'allocazione;
- sistemazione dei documenti sulla base dei criteri individuati;

Indici di tempo:

Giugno 2022.

3. Predisposizione e invio ruoli

Area:

Economica Finanziaria

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo ha come fine l'attivazione di tutte le azioni utili al recupero delle morosità e l'avvio delle procedure per la riscossione.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- predisposizione e invio ruoli anno 2017 e 2018;
- predisposizione ruoli 2019;

Indici di tempo:

- invio avvisi accertamento anni 2017 e 2018: maggio 2022;
- predisposizione ruoli 2019: giugno 2022;

4. Incremento attività di riscossione

Area:

Economica Finanziaria

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo si propone la realizzazione di una politica impositiva più equa nei confronti della cittadinanza e allo stesso tempo permettere di recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi con azioni di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale dei tributi comunali.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- realizzazione delle attività propedeutiche all'affidamento all'esterno della riscossione

coattiva;

- modifica del regolamento attraverso l’inserimento di correttivi per migliorare la capacità di riscossione sia in termini di importi minimi sia in termini di rate non pagate;

Indici di tempo:

- affidamento riscossione coattiva: aprile 2022;

5. Istituzione registro cronologico del contenzioso

Area:

Tutte le aree

Descrizione obiettivo:

Aggiornamento banca dati, a supporto della gestione del contenzioso in cui il Comune è impegnato, per consentire una veloce e puntuale consultazione dei procedimenti in corso con conseguente monitoraggio dei tempi e delle scadenze relative ad ogni procedimento mediante l’istituzione di un registro cronologico del contenzioso. Tale adempimento al fine di consentire la corretta determinazione del Fondo Contenzioso.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- aggiornamento del file per la raccolta dati relativi al contenzioso di questo Ente riportando: oggetto del contenzioso, legale incaricato, somme impegnate, legale della controparte con i suoi dati, calendario delle date fissate per le udienze, importo del contenzioso;
- aggiornamento del calendario di ogni procedimento;
- a fine anno report dello stato delle pratiche;

Indici di tempo:

- realizzazione complessiva dell’attività: giugno 2022;

6. Sistemazione del comando di polizia municipale

Area:

Tecnica

Descrizione obiettivo:

L’obiettivo ha come fine la sistemazione dei locali del comando della polizia municipale.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- Approvazione del progetto;
- Realizzazione e completamento lavori;

Indici di tempo:

- Approvazione progetto: 30 marzo 2022;

- Completamento lavori: 30 aprile 2022;

7. Informatizzazione cimitero

Area:

Tecnica

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo ha come fine quello di dotare l'Ente di una Banca Dati funzionale alla programmazione e archiviazione di tutte le attività legate alla gestione del Cimitero, fruibile da tutti, estremamente semplice e di facile aggiornamento. Attraverso la Banca Dati Cimiteriale sono consultabili online i dati anagrafici e di ubicazione del defunto, conservati nei pubblici registri dei Servizi Cimiteriali.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- predisposizione di tutte le attività propedeutiche alla realizzazione dell'obiettivo partendo dalla perimetrazione parte storica del cimitero;
- ricognizione delle tombe vetuste o la cui concessione sia scaduta;
- censimento per associare i defunti alla tomba fisica con il proprio codice;
- inserimento dei dati censiti all'interno degli archivi comunali;
- catalogare ogni tomba con un numero;
- approvazione regolamento cimiteriale;

Indici di tempo:

- realizzazione complessiva dell'attività: 30 settembre 2022;

8. Rinnovo parco auto

Area:

Polizia Municipale/Tecnica/Economica

Descrizione obiettivo:

Il presente obiettivo persegue la finalità di rinnovare ed ottimizzare la gestione dell'autoparco comunale, nonché predisporre un programma per eventuali dismissioni, acquisti e leasing di tali automezzi.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- verifica della necessità di aggiornamento del Regolamento per il funzionamento dell'Autoparco comunale;
- predisposizione e presentazione della proposta di aggiornamento del regolamento tenendo conto anche delle disfunzioni riscontrate;

- predisposizione di uno scadenziario per il rinnovo delle polizze assicurative, delle relative tasse di circolazione e delle revisioni;
- gestione scadenze e puntuale rinnovo delle assicurazioni, delle tasse di circolazione e delle revisioni;
- gestione delle manutenzioni dei mezzi comunali al fine di garantire la circolazione in maniera sempre efficiente e sicura;
- tenuta registro movimentazione mezzi e rilascio foglio di via;
- ricognizione della situazione del parco automezzi;
- predisposizione programma per eventuali dismissioni/acquisti/leasing;

Indici di tempo:

- predisposizione programma sostituzione ect: settembre 2022;
- realizzazione dell'attività: dicembre 2022;
- leasing/acquisto: 20 giorni dal Peg;

9. Ricognizione immobili fatiscenti

Area:

Polizia Municipale

Descrizione obiettivo:

Un fabbricato può definirsi fatiscente quando risulta non agibile, non utilizzabile in alcun modo o parzialmente demolito o con danni strutturali ingenti come il crollo della copertura, che appunto non ne permettono l'utilizzo. L'obiettivo ha come fine la ricognizione degli immobili fatiscenti e la contestuale verifica della presenza di residenti all'interno di tali immobili.

Descrizione delle fasi di attuazione:

Indici di tempo:

- realizzazione complessiva dell'attività: settembre 2022;

10. Ricognizione passi carrai

Area:

Polizia Municipale/Tecnica/Economica

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo ha come fine la ricognizione dei passi carrai presenti sul territorio e la mappatura degli stessi.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- mappatura dei passi carrai presenti sul territorio al fine di poter effettuare un rilievo

effettivo ed efficace delle autorizzazioni concesse;

- verifica della regolarità amministrativa delle autorizzazioni;
- adozioni atti conseguenziali in caso di riscontro di irregolarità;

Indici di tempo:

- realizzazione complessiva dell'attività: settembre 2022;

11. Raccolta differenziata

Area:

Polizia Municipale/Tecnica

Descrizione obiettivo:

La raccolta differenziata è propedeutica alla corretta e più avanzata gestione dei rifiuti costituendo di fatto la prima fase dell'intero processo. L'obiettivo si prefigge di migliorare l'immagine del paese e del mantenimento del decoro urbano attraverso un controllo più incisivo e puntuale per contrastare l'abbandono di rifiuti ed educare i cittadini ad una corretta gestione degli stessi.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- attività di sensibilizzazione presso gli utenti;
- predisposizione calendario attività per il controllo sul corretto conferimento dei rifiuti;
- attivazione di procedure volte alla rimozione dei rifiuti abbandonati;
- erogazione di sanzioni in caso di irregolarità riscontrate;

Indici di tempo:

- programmazione dell'attività: mensile;
- realizzazione dell'attività: dicembre 2022;

12. Storia di San Cipirello

Area:

Affari Generali

Descrizione obiettivo:

La nascita di San Cipirello è legata a quella del paese limitrofo di San Giuseppe li Mortilli, vecchio nome di San Giuseppe Jato. L'11 marzo del 1838, delle forti e continue piogge causarono una frana che distrusse i 2/3 dell'abitato di San Giuseppe li Mortilli, senza però causare vittime. Le famiglie disastrose in parte trovarono riparo nelle zone del paese rimaste intatte, in parte ritornarono ai loro paesi di origine, in parte si spostarono verso sud, in contrada San Cipirello. Nel 1841 nuove e abbondanti piogge fecero temere un nuovo disastro, ragion per cui il sindaco di San Giuseppe li Mortilli provvide allo sloggiamento di alcune case pericolanti e

al divieto di costruirne delle nuove, autorizzando allo stesso tempo la costruzione di nuove abitazioni in contrada San Cipirello. L'obiettivo ha come fine quello di raccontare la storia di San Cipirello dal lontano 1838 ai giorni nostri.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- attività di ricerca per reperire il materiale utile alla realizzazione del progetto;
- predisposizione di un opuscolo o inserimento sul sito istituzionale;

Indici di tempo:

- realizzazione complessiva dell'attività: giugno 2022;

13. Sistemazione biblioteca comunale

Area:

Affari Generali

Descrizione obiettivo:

Nell'ottica di valorizzare e promuovere il patrimonio della Biblioteca Comunale, facendolo conoscere un numero sempre maggiore di cittadini, siano essi bambini, giovani, adulti o anziani. Si prevede, pertanto di realizzare una serie di attività, quali il trasloco della biblioteca comunale ciò al fine di consentire a tutti un luogo di studio e confronto.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- individuazione dei locali;
- sistemazione e pulizia dei locali;
- sistemazione dei libri;

Indici di tempo:

- realizzazione complessiva dell'attività: giugno 2022;

14. Realizzazione biblioteca comunale per i bambini

Area:

Affari Generali

Descrizione obiettivo:

Educare fin dalla tenera età alla lettura e alla familiarizzazione del libro quale strumento di conoscenza e di sviluppo cognitivo di tutti i cinque sensi.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- individuazione dei locali;
- sistemazione e pulizia dei locali;
- sistemazione dei libri;

- adeguamento dei locali per la sicurezza dei minori;

Indici di tempo:

- realizzazione complessiva dell'attività: dicembre 2022;

15. Informatizzazione sospesi di cassa

Area:

Economico Finanziaria

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo prevede l'informatizzazione dei sospesi di cassa, adoperando l'applicativo Halley.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- informatizzazione dei sospesi di cassa;
- a fine anno report dello stato delle pratiche;

Indici di tempo:

- realizzazione complessiva dell'attività: giugno 2022;

16. Informatizzazione fascicolo del dipendente

Area:

Economico Finanziaria

Descrizione obiettivo:

Informatizzazione del fascicolo del dipendente, con conseguente creazione di cartelle personali utilizzando l'applicativo Halley. Tutti gli atti in entrata ed uscita, tutte le richieste del personale.

Descrizione delle fasi di attuazione:

- informatizzazione fascicolo del dipendente
- a fine anno report dello stato delle pratiche;

Indici di tempo:

- realizzazione complessiva dell'attività: giugno 2022;

I Responsabili di Area pro tempore, una volta predisposte le relazioni sui risultati raggiunti, hanno provveduto ad inviare le stesse, con le relative schede di valutazione del personale assegnato alla propria area, al Nucleo di Valutazione (prot. n. 19835 del 21.11.2024; prot. n. 19897 del 22.11.2024; prot. n. 20156 del 27.11.2024; prot. n. 20152 del 27.11.2024).

Le suddette relazioni, depositate agli atti di ufficio e non materialmente allegate alla presente relazione per ragioni di privacy, evidenziano, per l'annualità 2022, un impegno costante e una solida capacità di gestione orientata al raggiungimento degli obiettivi di performance prefissati. Complessivamente, si rileva un avanzamento significativo verso gli obiettivi stabiliti, grazie a una leadership competente, alla collaborazione tra gli uffici e a una visione orientata al miglioramento continuo.

Il contributo di ciascuna area ha dimostrato coerenza con la strategia complessiva dell'organizzazione, confermando un approccio responsabile e orientato ai risultati. Questo andamento positivo riflette l'impegno congiunto degli uffici e la qualità del coordinamento esercitato dai Responsabili.

Il Nucleo di Valutazione, così come si evince dalle schede di valutazione predisposte (prot. n. 10086 dell'11.06.2025; prot. n. 10088 dell'11.06.2025; prot. n. 10091 dell'11.06.2025; prot. n. 10092 dell'11.06.2025), ha valutato positivamente i Responsabili di Area pro tempore.

Considerate le diverse previsioni di legge in tema di performance individuale e collettiva declinate nel D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., nonché nei C.C.N.L. di categoria, si rileva che la valutazione del personale dipendente è stata conclusa con l'attribuzione dei punteggi riportati nelle schede di valutazione soprarichiamate, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente relazione, seppur non materialmente allegate per ragioni di privacy.

Si esprime, pertanto, con riferimento all'annualità 2022, una valutazione complessiva di buon livello per tutti i Responsabili di Area, nonché per il personale dipendente assegnato alle varie aree.

Si dispone, infine, che la presente relazione venga trasmessa al Nucleo di Valutazione del Comune di San Cipirello per la relativa validazione. Una volta validata, la stessa sarà successivamente sottoposta al Sindaco ai fini dell'approvazione mediante deliberazione di Giunta Comunale.

La relazione dovrà, infine, essere pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

San Cipirello, lì 12.06.2025

Il Segretario comunale

Dott.ssa Rocca Carmina